

Concept offerteaanvraag

Leerroutes nieuwe Wet inburgering regio Rijk van Nijmegen

< inkoopcode >

< dd. 15-02-2021 >

Regio Rijk van Nijmegen:

Berg & Dal, Beuningen, Druten, Heumen, Mook & Middelaar, Nijmegen en Wijchen

Inhoud

1.	Inleiding en omschrijving opdracht.....	4
1.1	Aanleiding, doel en doelgroep	4
1.1.1	De uitgangspunten van de nieuwe Wet inburgering in onze regio	4
1.1.2	Het doel van de inburgertrajecten in onze regio	5
1.1.3	De keuze voor een openbare aanbesteding voor de leerroutes	5
1.1.4	De doelgroep van de nieuwe Wet inburgering	5
1.2	Omschrijving van de opdracht	5
1.2.1	Wat besteden we aan en wat valt wel en niet onder de aanbesteding?	5
1.2.2	Drie percelen	6
1.2.3	Geschatte omvang van de opdracht.....	7
1.2.4	De looptijd van de overeenkomst.....	7
1.2.5	Monitoringinformatie en uitwisseling persoonsgegevens	7
2.	De (openbare) aanbestedingsprocedure	8
2.1	De marktconsultatie	8
2.2	Voorwaarden en regelgeving	8
2.2.1	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)	8
2.2.2	Algemene regelgeving	8
2.2.4	Algemene Inkoopvoorwaarden	8
2.2.5	Overeenkomst gezamenlijke verantwoordelijkheid.....	8
2.3	Inschrijvings- en uitvoeringsvoorwaarden	9
2.3.1	Algemene Eisen.....	9
2.3.2	Zelfstandig inschrijven	9
2.3.3	Inschrijven als Combinatie	9
2.3.4	Inschrijven vanuit een holding.....	10
2.3.5	Voorwaarden aan Inschrijver en Inschrijving	10
2.3.6	Vorbehouden van Aanbestedende dienst.....	11
2.3.7	Wet- en regelgeving wijzigingen	11
2.4	De Procedure en de wijze van Inschrijven	11
2.4.1	Communicatie.....	11
2.4.2	Planning	12
2.4.3	Nota van Inlichtingen	12
2.4.4	Indienen Inschrijving	12
2.4.5	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en bezwaren	12
2.4.6	Klachtenprocedure.....	12
2.4.7	Beoordelingsprocedure.....	12
2.4.9	Verificatiefase.....	14

3.	Gunningcriteria en beoordeling.....	15
3.1	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de uitsluitingsgronden	15
3.2	De geschiktheidseisen	16
3.2.1	Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht	16
3.2.2	Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht	16
3.2.3	Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	16
3.2.5	Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	17
3.2.6	Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (PERCEEL 2).....	17
3.2.7	Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	17
3.2.8	Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	17
4.	Programma van Eisen	19
4.1	De eisen	19
4.2	Social return.....	20
4.3	Goed werkgeverschap	20
4.4	Gunningscriteria	20
4.4.1	Gunningscriterium Inschrijfprijs	21
4.4.2	Gunningscriterium Kwaliteit (plan van aanpak)	21
	Bijlage 1 - De begrippenlijst	23
	Bijlage 2 - Nadere uitwerking leerroutes	26
	Bijlage 3 – Tarieven / prijzenblad.....	27
	Bijlage 4 – De beoordelingsmatrix	28
	Bijlage 5 – De concept raamovereenkomst perceel 1 B1-route	29
	Bijlage 6 – De concept raamovereenkomst perceel 2 Onderwijsroute.....	30
	Bijlage 7 – De concept raamovereenkomst perceel 3 Z-route	31
	Bijlage 8 – De Algemene inkoopvoorwaarden Nijmegen	32
	Bijlage 9 – Standaard formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	33
	Bijlage 10 – Standaard formulier Inschrijving op Percelen	34
	Bijlage 11 – Standaard formulier verklaring Social Return	35
	Bijlage 12 – Standaard formulier indienen vragen	36
	Bijlage 13 – Standaard formulier referentie.....	37
	Bijlage 14 – Standaard formulier gunningscriteria.....	38
	Bijlage 15 – Samenvatting marktconsultatie.....	39
	Bijlage 16 – Informeren deelnemers mbt verwerking persoonsgegevens	40

1. Inleiding en omschrijving opdracht

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad met betrekking tot de Europese openbare procedure leerroutes nieuwe Wet inburgering Rijk van Nijmegen. In deze Aanbestedingsleidraad wordt de opdracht omschreven en wordt de aanbestedingsprocedure toegelicht. In de bijlagen zijn onder andere het prijzenblad, de concept raamovereenkomsten en de algemene inkoopvoorwaarden toegevoegd.

De gemeente Nijmegen treedt op als aanbestedende dienst, maar doet dat namens en in nauwe samenwerking met alle gemeenten in de regio Rijk van Nijmegen. Het gaat om de gemeenten Berg & Dal, Beuningen, Heumen, Mook & Middelaar, Nijmegen en Wijchen/Druten. Deze gemeenten hebben gezamenlijk bijna 320.000 inwoners en ruim de helft van deze inwoners is woonachtig in de gemeente Nijmegen. De gemeenten werken intensief samen bij de inkoop van de leerroutes en stemmen ook over de overige onderdelen van de nieuwe Wet inburgering samen af.

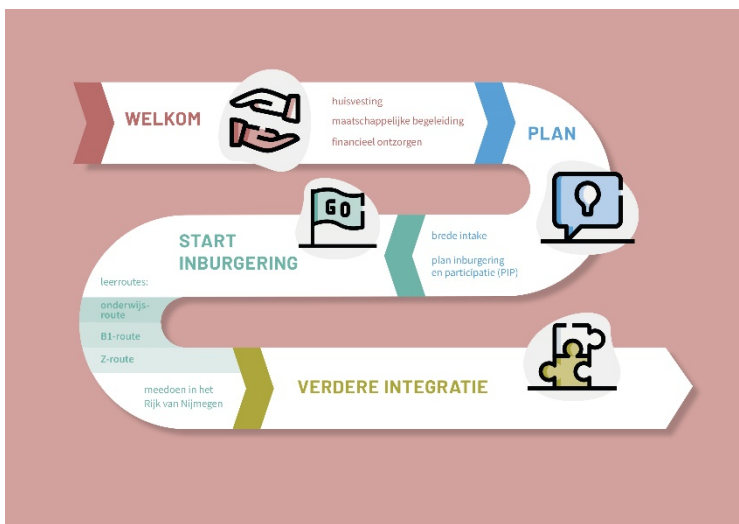
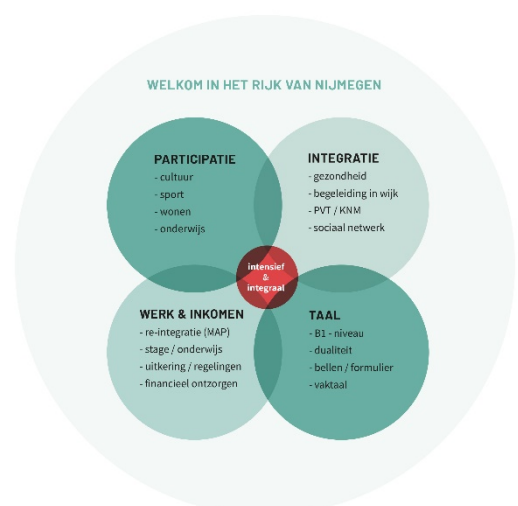
1.1 Aanleiding, doel en doelgroep

1.1.1 De uitgangspunten van de nieuwe Wet inburgering in onze regio

Op 1 januari 2022 treedt de nieuwe Wet inburgering in werking. Een belangrijk onderdeel van de nieuwe Wet inburgering is dat de gemeenten een regierol krijgen voor de inburgering van inburgeringsplichtigen. Het Rijk noemt als doel van de wet 'een zo snel mogelijke integratie van inburgeraars in de samenleving, bij voorkeur via betaald werk'. In de 'Regionale nota voor de invoering van de nieuwe Wet inburgering 2021' hebben de gemeenten in het Rijk van Nijmegen de lokale inhoudelijke uitgangspunten voor de uitvoering van de nieuwe wet vastgesteld en nader uitgewerkt. Het gaat om de volgende uitgangspunten:

- Het belang van een goede en snelle integratie van de inburgeraar staat te allen tijde centraal;
- We kijken naar de totale mens;
- We verwachten culturele sensitiviteit van alle uitvoerders;
- We organiseren het systeem voor de inburgeraar zo eenvoudig en overzichtelijk mogelijk;
- De regie bij de inburgering ligt te allen tijde bij de gemeente;
- We werken met ervaren professionals en goed begeleide vrijwilligers;
- We werken regionaal samen en behouden lokale ruimte;
- We monitoren de voortgang en sturen waar nodig tussentijds bij.

De volgende twee afbeeldingen geven de klantreis en het concept van totale integratie in onze regio weer:



1.1.2 Het doel van de inburgertrajecten in onze regio

Het uiteindelijke doel is dat inburgeringsplichtigen zo snel en zo goed mogelijk integreren in onze regio. Zoals uit bovenstaande afbeelding ook blijkt zijn ‘intensief’ en ‘integraal’ belangrijke begrippen. Met ‘intensief’ bedoelen wij dat statushouders na vaststelling van het Plan Inburgering en Participatie (PIP) snel (binnen 4 weken), intensief (minimaal 20 uren in de week) en niet vrijblijvend (op basis van een plan en onder goede begeleiding) taalonderwijs genieten. Met ‘integraal’ bedoelen we dat een aanzienlijk deel van de taallessen niet in een klassieke onderwijssetting plaatsvindt, maar dat leefgebieden als sport, cultuur, gezondheid, financiën en wonen belangrijke onderdelen zijn, dat innovatieve en interactieve onderwijsmethodieken worden toegepast en dat leren en werken in de praktijk worden gecombineerd. Maatwerk staat daarbij centraal. Ook houdt dit in dat de aanbieder persoonlijke begeleiding biedt, signaleert en doorverwijst.

1.1.3 De keuze voor een openbare aanbesteding voor de leerroutes

Een belangrijk onderdeel van de nieuwe Wet inburgering is dus dat gemeenten een aanbodverplichting hebben van leerroutes voor inburgering (B1-route, Onderwijsroute en Z-route). Het gaat hier om inburgeringstrajecten, grotendeels bestaande uit taalonderwijs. Om deze taak uit te kunnen voeren hebben de gemeenten uit het Rijk van Nijmegen een aanbesteding uitgeschreven. Aangezien de opdracht de van toepassing zijnde Aanbestedingsdrempel van € 214.000 euro (exclusief BTW) overschrijdt, zijn de gemeenten verplicht een Europese Aanbestedingsprocedure te organiseren. Dit zal leiden tot het afsluiten van raamovereenkomsten met aanbieders op het gebied van taalonderwijs en inburgering. De intentie is om de raamovereenkomsten op 1 januari 2022 in te laten gaan. Dat is op dit moment immers de ingangsdatum van de nieuwe Wet inburgering.

1.1.4 De doelgroep van de nieuwe Wet inburgering

De wet richt zich op twee doelgroepen:

- Asielstatushouders: voor asielstatushouders zijn gemeenten verplicht om passend taalonderwijs aan te bieden en te betalen, inclusief de module Kennis van de Nederlandse Maatschappij (KNM);
- Gezins- en overige migranten (hierna te noemen gezinsmigranten): voor gezinsmigranten zijn gemeenten verplicht om te adviseren over passend taalonderwijs. De gezinsmigranten bepalen en betalen vervolgens zelf.

Op basis van een zeer grove schatting op basis van historische gegevens wordt het jaarlijkse aantal asielmigranten dat inburgeringsplichtig wordt voor de totale regio geschat op ongeveer 150 personen. Dit aantal verschilt per jaar.

1.2 Omschrijving van de opdracht

1.2.1 Wat besteden we aan en wat valt wel en niet onder de aanbesteding?

De gemeenten in de regio Rijk van Nijmegen hebben besloten om voor de implementatie van de nieuwe Wet inburgering op bepaalde onderdelen samen te werken. Dat geldt onder andere voor deze inkoopprocedure. De aanbesteding betreft het inkopen van de 3 leerroutes voor asielstatushouders. Per jaar gaat het dus om circa 150 volwassen asielstatushouders waarvoor de leerroutes moeten worden ingekocht. Van de groep asielstatushouders is de verwachting van het Rijk dat ongeveer 60% de B1-route gaat volgen, 25% de Onderwijsroute en 15% de Z-route. Voor de groep gezinsmigranten geldt dus dat de gemeente niet verantwoordelijk is voor de inkoop van de leerroutes. Toch bij deze op basis van een publicatie van het Rijk bij deze een globale inschatting van de verdeling per leerroute voor de gezinsmigranten: 83% de B1-route, 15% de Onderwijsroute en 3% de Z-route.

Onderstaande tabel geeft aan welke onderdelen **wel** onder deze aanbesteding vallen:

Onderdeel	Doel
<i>Leerroute 1: de B1-route</i>	Zo snel (maar uiterlijk binnen 3 jaar) en dual (gecombineerd met werken/participatie) mogelijk leren van de Nederlandse taal op minimaal B1-niveau
<i>Leerroute 2: de Onderwijsroute</i>	Een snel (binnen 1,5 jaar) en kwalitatief goed taalschakeltraject richting uitstroom naar minimaal MBO-2 niveau
<i>Leerroute 3: de Z-route</i>	Zoveel mogelijk de taal leren en zelfredzaam worden in onze samenleving
<i>Kennis van de Nederlandse Maatschappij (KNM)</i>	Kennis vergaren over de Nederlandse maatschappij (geschiedenis, onderwijs- en zorgsysteem etc.). Dit maakt integraal onderdeel uit van de leerroutes.

Onderstaande tabel geeft aan welke onderdelen **niet** onder deze aanbesteding vallen:

Onderdeel	Omschrijving
<i>Huisvesting</i>	Het tijdig bieden van een passende woning aan statushouders. De gemeenten zijn hiervoor verantwoordelijk en pakken dit samen met de woningcorporaties op (Werkgroep bijzondere bemiddeling - WBB).
<i>Overdracht AZC – Gemeente</i>	Een warme overdracht vanuit het Asielzoekerscentrum (COA) naar de gemeenten. De gemeenten zijn hiervoor verantwoordelijk. De trajectregisseurs van de gemeenten pakken dit op.
<i>Brede Intake en PIP</i>	Een goed beeld krijgen van de wensen en mogelijkheden van de inburgeraar en afspraken vastleggen over het inburgertraject. De gemeenten zijn hiervoor verantwoordelijk. De trajectregisseurs van de gemeenten pakken dit op. Goede afstemming en samenwerking tussen gemeente en aanbieder is wel voorwaarde.
<i>Financieel ontzorgen</i>	Het tijdelijk inhouden en doorbetalen van vaste lasten en het bieden van begeleiding teneinde schuldensituaties te voorkomen. De gemeenten zijn hiervoor verantwoordelijk. Hoe de gemeenten dit organiseren verschilt per gemeente in de regio.
<i>Klantregie</i>	Het monitoren, volgen, begeleiden en handhaven van de voortgang van het inburgertraject. De gemeenten zijn hiervoor verantwoordelijk. De trajectregisseurs van de gemeenten pakken dit op. Afstemming met de gemeente is wel een voorwaarde.
<i>Maatschappelijke begeleiding</i>	Begeleiding bij (het regelen van) praktische dagelijkse zaken, zoals bij wonen, gezondheid, inkomen, werk, zorg, kennismaking met de wijk, bibliotheek, supermarkt, etc. Dit onderdeel wordt separaat onderhands gegund. Goede samenwerking tussen de aanbieder en de aanbieder van de begeleiding is een voorwaarde.
<i>Module Arbeidsmarkt en Participatie (MAP)</i>	Een beroepenoriëntatie en kennismaking met de arbeidsmarkt, zodat inburgeraars sneller aan het werk komen. Dit onderdeel wordt onderhands gegund aan de Modulaire Gemeenschappelijke Regeling Rijk van Nijmegen (MGR), module WerkBedrijf. Goede samenwerking hieromtrent met WerkBedrijf is wel een voorwaarde.
<i>Participatieverklaringstraject (PVT)</i>	Kennis te vergaren over de kernwaarden van de Nederlandse samenleving en middels een excursie in de praktijk kennis te maken met een belangrijk instituut. Het PVT zal in elke deelnemende gemeente op verschillende wijze georganiseerd worden. Het is wel een voorwaarde dat de aanbieder goed samenwerkt met de PVT-aanbieder.

1.2.2 Drie percelen

De opdracht is onderverdeeld in de volgende 3 percelen, het gaat om de drie leerroutes in het kader van de nWi:

Percelen	Inhoud
----------	--------

1. B1-route (incl. KNM)	Taaltraject op maat bij voorkeur richting regulier werk. Zo snel en duaal mogelijk leren van de Nederlandse taal op tenminste B1-niveau. Onderdelen: lezen, luisteren, schrijven en spreken. Minimaal 12 uren les per week.
2. Onderwijsroute (incl. KNM)	Taalschakeltraject op maat richting uitstroom naar tenminste MBO-2 niveau. Zo snel en goed mogelijk leren van de Nederlandse taal (1.000 uur Nt2) op tenminste niveau B1. Daarnaast 500 uur rekenen, Engels, computer-, leer- en gedragsvaardigheden.
3. Z-route (incl. KNM)	Taal- en participatietraject op maat richting zelfredzaamheid. 800 uren Nt2-les (lezen, schrijven, spreken en luisteren) en 800 uren activering. De uren voor het PVT mogen onderdeel uitmaken van de 800 uren participatie.

Per perceel wordt maximaal 1 aanbieder geselecteerd. Het is wel mogelijk in te schrijven op meerdere percelen.

1.2.3 Geschatte omvang van de opdracht

In onderstaande tabel maken we een globale inschatting van de omvang van de opdracht:

Gemeenten	Inburgeringsplichtige asielmigranten	Perceel 1: B1-route	Perceel 2: Onderwijsroute	Perceel 3: Z-route
Berg & Dal	16			
Beuningen	12			
Heumen	8			
Mook & Middelaar	7			
Nijmegen	78			
Wijchen/Druten	27			
Totaal	148	89	37	22

Let op! Dit betreffen hele grove schattingen. De aantallen kunnen en zullen in de praktijk afwijken. Aan deze aantallen kunnen dus geen rechten worden ontleend, ze dienen ter indicatie. De volgende aannames zijn gehanteerd:

*Bepaling aantal inburgeringsplichtige asielmigranten: 65% van de totale huisvestingstaakstelling van het Ministerie van BZK 2020. In de praktijk zal de taakstelling in 2022 en verder afwijken.

*Op basis van het totaalaantal is de verwachte onderverdeling van het Rijk (60/25/15) aangehouden.

1.2.4 De looptijd van de overeenkomst

Wij hebben ervoor gekozen om deze Opdracht als Raamovereenkomst in de markt te plaatsen. De waarde van de Opdracht kan per jaar fluctueren. Om die reden is er geen inzicht welke diensten in welke aantallen en op welke tijdstippen nodig zijn. Wij wensen een Raamovereenkomst af te sluiten met een initiële looptijd van 3 jaar. De ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 januari 2022 en de Raamovereenkomst eindigt van rechtswege op 31 december 2024. Deze Raamovereenkomst kan tweemaal eenzijdig door de Aanbestedende dienst optioneel worden verlengd met de duur van 2 jaar. In het geval van maximale verlenging eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege op 31 december 2028. De optionele verlenging van de Raamovereenkomst zal uiterlijk 3 maanden voor beëindiging van de Raamovereenkomst schriftelijk worden medegedeeld aan u. Het is de intentie van de Aanbestedende dienst om de gehele contractduur vol te maken. De verwachting is dat het enkele weken tot enkele maanden zal duren voordat de eerste inburgeraar wordt aangemeld, aangezien inburgeraars pas onder de nieuwe Wet inburgering inburgeren op het moment dat ze na 1 januari 2022 inburgeringsplichtig zijn geworden. Een concept raamovereenkomst vindt u terug in de bijlage.

1.2.5 Monitoringinformatie en uitwisseling persoonsgegevens

In het kader van haar regierol vinden de gemeenten het belangrijk dat er informatie wordt uitgewisseld. Iedere maand wenst de gemeente bepaalde nader te omschrijven monitoringdata te ontvangen via een vooraf afgesproken systematiek. De gemeenten bepalen welke data zij wensen te ontvangen en in welke vorm. Ook kan de klantregisseur van de gemeente desgevraagd op ieder moment de voortgang van individuele inburgeraars opvragen, waar dat relevant is voor de klantregie. Afspraken omtrent de uitwisseling van persoonsgegevens worden opgesteld met in achtname van de AVG en onder andere vastgelegd in verwerkersovereenkomsten.

2. De (openbare) aanbestedingsprocedure

In het vorige hoofdstuk is uitgelegd dat er wordt gekozen voor een openbare aanbestedingsprocedure voor de leerroutes. Ook is toegelicht waarom voor deze inkoopmethode is gekozen. In dit hoofdstuk wordt nader stilgestaan bij de procedure: de marktconsultatie, de regelgeving, inkoopvoorwaarden, de planning, de nota van inlichtingen, de klachtenprocedure en de inschrijving.

2.1 De marktconsultatie

Wij hebben in september 2020 een marktconsultatie gehouden waarbij de verkregen informatie van de marktpartijen is verwerkt in een verslag. Het verslag van de marktconsultatie is als bijlage toegevoegd.

2.2 Voorwaarden en regelgeving

Als u de Opdracht gegund krijgt, sluiten we met u een (raam)Overeenkomst en een overeenkomst gezamenlijke verantwoordelijkheid. In dit deel leest u waarmee u akkoord gaat en de rechten en plichten die daarbij horen.

2.2.1 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)

De gemeenten hechten groot belang aan duurzaamheid, om de regio aangenaam, aantrekkelijk en leefbaar te houden. Dat geldt zeker ook bij de inkoop van goederen en diensten. We voorzien de komende decennia vijf ingrijpende ontwikkelingen: schone mobiliteit, de overgang naar fossielvrije energie, een duurzame voedselvoorziening en veel betere biodiversiteit, een klimaatbestendige regio (die tegen hitte, droogte en hevige regen kan) en een regio zonder afval. Bij al deze ontwikkelingen staat voorop dat iedereen kan bijdragen en dat ook gaat doen. We stellen nu geen duurzaamheidseisen aan deze aanbesteding, maar we willen de (ecologische) voetafdruk van de regio wel steeds beter in beeld proberen te krijgen. Het is mogelijk dat uw medewerking daarbij gevraagd wordt en dat u in voorkomende gevallen uw medewerking daaraan verleent. Uiteraard zijn we ook geïnteresseerd in de plannen die u heeft om binnen uw werkveld duurzaamheid en duurzaam gedrag te versterken.

2.2.2 Algemene regelgeving

Deze Aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd aan de hand van de Europese Openbare procedure. Tevens wordt het Nijmeegse Inkoopbeleid 2019 gehanteerd.

2.2.3 De Raamovereenkomst

De ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 januari 2022 en de Raamovereenkomst eindigt van rechtswege op 31 december 2024. Deze Raamovereenkomst kan tweemaal eenzijdig door de Aanbestedende dienst optioneel worden verlengd met de duur van 2 jaar. In het geval van maximale verlenging eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege op 31 december 2028. De optionele verlenging van de Raamovereenkomst zal 3 maanden voor beëindiging van de Raamovereenkomst schriftelijk worden medegedeeld aan u. Een concept raamovereenkomst vindt u terug in de bijlage.

2.2.4 Algemene Inkoopvoorwaarden

De Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Nijmegen, augustus 2019 zijn onderdeel van de (raam)Overeenkomst. Leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van uw kant zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de (raam)overeenkomst die wij met u sluiten.

2.2.5 Overeenkomst gezamenlijke verantwoordelijkheid

De overeenkomst gezamenlijke verantwoordelijkheid in de bijlage wordt gesloten, omdat er binnen deze Opdracht sprake is van verregaande geprotocolleerde dataverwerking aan de kant van zowel de Opdrachtgever als Opdrachtnemer en daarmee een gezamenlijke verwerkersverantwoordelijkheid.

2.3 Inschrijvings- en uitvoeringsvoorwaarden

Een Ondernemer kan inschrijven als zelfstandig natuurlijk persoon en/of rechtspersoon of een Combinatie van natuurlijke personen en/of rechtspersonen. Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven met Onderaannemers en kan er beroep worden gedaan op de technische bekwaamheid of financiële- en economische draagkracht van deze Onderaannemers. In de UEA dient Inschrijver aan te geven op welke wijze hij inschrijft.

2.3.1 Algemene Eisen

Om de concurrentie te optimaliseren mag een Inschrijver maar bij één Inschrijving betrokken zijn en wel in één van de volgende hoedanigheden:

- Zelfstandig Inschrijver;
- Lid van een Combinatie;
- Onderaannemer;

2.3.2 Zelfstandig inschrijven

Een Ondernemer kan zelfstandig inschrijven. In dit geval gelden er naast de beschreven algemene Eisen geen andere bepalingen.

2.3.3 Inschrijven als Combinatie

Het is mogelijk om als Combinatie ofwel een samenwerkingsverband in te schrijven.

Als de Opdracht aan een Combinatie wordt gegund, zijn alle deelnemers van de Combinatie (ook wel 'Combinanten' genoemd) contractspartij van de Aanbestedende dienst. In het geval van Inschrijving als Combinatie gelden de volgende bepalingen:

- Van alle Combinanten afzonderlijk moet een UEA worden ingediend (via de penvoerder);
- De Combinatie geeft duidelijk aan (in deel II A onder "Wijze van deelneming" van UEA) welke werkzaamheden door welke Combinanten worden uitgevoerd. Daarnaast moet blijken wie binnen de Combinatie het aanspreekpunt (penvoerder) voor de Aanbestedende dienst is;
- Indien de Overeenkomst aan de Combinatie zal worden gegund zijn alle Combinanten hoofdelijk aansprakelijk.

A. Inschrijving met een beroep op de bekwaamheid of draagkracht van een Onderaannemer

Wanneer een Ondernemer inschrijft met een Onderaannemer om te kunnen voldoen aan één of meer van de Geschiktheidseisen, waarbij de Inschrijver een beroep doet op de technische bekwaamheid en/of de financieel economische draagkracht van een derde, gelden de volgende bepalingen:

- Het beroep op de Onderaannemer wordt door Inschrijver aangegeven in deel II C van het UEA;
- Bij Inschrijving wordt de UEA ook ingevuld en ondertekend door Onderaannemers of derden waar een beroep op wordt gedaan;
- Wanneer de Aanbestedende dienst het voornemen heeft de Opdracht aan deze Inschrijver te gunnen, moet de Inschrijver aantonen middels een schriftelijke verklaring van de Onderaannemer(s) dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke inzet, activiteiten en financiële of andere middelen van de Onderaannemer(s) gedurende de uitvoering van de gehele Opdracht;

- Indien u zich opwerpt als (Hoofd)aannemer en u in uw Inschrijving opgave doet van (een) bepaalde Onderaannemer(s) voor zover u die nodig heeft om aan de Geschiktheidseisen te voldoen, bent u bij uitoefening van de Opdracht gebonden aan het daadwerkelijk gebruik maken van genoemde Onderaannemer(s) conform het gestelde in de Inschrijving.
- Als Hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw Onderaannemers. U verzorgt de communicatie namens en naar de Onderaannemer(s). Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de Hoofdaannemer verzorgd.
- Wanneer een Inschrijver in hoofdaanneming inschrijft kan deze Onderneming zijn technische bekwaamheid en/of economische draagkracht niet ter beschikking stellen ten behoeve van een andere Inschrijver.
- Een eventuele wijziging of vervanging van een Onderaannemer tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan uitsluitend met voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst geschieden. De nieuwe Onderaannemer dient aan alle gestelde Eisen te voldoen.

B. Inschrijven met een Onderaannemer

Wanneer Inschrijver inschrijft met een Onderaannemer zonder dat door Inschrijver een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid en/of de financieel economische draagkracht van deze Onderaannemer, gelden de volgende bepalingen:

- Als Hoofdaannemer draagt u volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw Onderaannemers. U verzorgt de communicatie namens en naar de Onderaannemer. Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de Hoofdaannemer verzorgd.
- Een eventuele wijziging of vervanging van een Onderaannemer tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan uitsluitend met voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst geschieden. De nieuwe Onderaannemer dient aan alle gestelde Eisen te voldoen.

2.3.4 Inschrijven vanuit een holding

Van een holding mogen slechts meerdere Ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, als Combinatie, of als Onderaannemer), indien zij - op verzoek van de Aanbestedende dienst - kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van dezelfde holding) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot dezelfde holding behorende Inschrijvers. Inschrijvers behoren tot dezelfde holding indien zij:

- aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

2.3.5 Voorwaarden aan Inschrijver en Inschrijving

U leest de voorwaarden hieronder. Houdt u zich niet aan een of meer van deze voorwaarden dan is uw Inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan de Aanbesteding.

- Uw Inschrijving moet in overeenstemming zijn met de bepalingen in deze Offerteaanvraag.
- Door in te schrijven op deze Aanbesteding gaat u akkoord met alles wat in de Aanbestedingsstukken staat.
- U dient uw Inschrijving tenminste 120 kalenderdagen na de sluitingstermijn van deze Aanbesteding gestand te doen. Mocht tegen onderhavige Aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd met 14 dagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.
- Uw Inschrijving dient alle documenten te bevatten zoals door ons uitgevraagd in de Aanbestedingsstukken.
- Het is niet toegestaan om een strategische en/of manipulatieve Inschrijving in te dienen. Negatieve prijzen/opslagpercentages en/of prijzen/opslagpercentages van 0 zijn evenmin toegestaan. Dergelijke Inschrijvingen zullen worden uitgesloten. Wanneer u een Inschrijving indient die naar ons oordeel

abnormaal lage prijzen of kosten bevat, zullen wij u verzoeken om een toelichting te geven. Daarna beoordelen wij of uw Inschrijving al dan niet als abnormaal laag moet worden aangemerkt en om die reden van de Aanbesteding moet worden uitgesloten.

- Publiciteit en mededelingen aan derden (in welke vorm dan) over deze Aanbesteding zijn alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.
- Wij behandelen uw ingediende documenten vertrouwelijk. De vertrouwelijkheid wordt bewaard, ongeacht of een Inschrijving wel of niet tot een (raam)Overeenkomst zal leiden voor u. En de vertrouwelijkheid geldt voor zover de inhoud niet noodzakelijk is voor het opstellen van een deugdelijk en rechtmatig Voornemen tot gunning. Ook geldt die voor zover wij niet verplicht zijn tot openbaarmaking op grond van de wet of gerechtelijke uitspraak.
- U gebruikt de Standaardformulieren zoals die door ons zijn opgesteld. U past de vaste tekst van de Standaardformulieren niet aan.
- Daar waar in de Aanbestedingsstukken een merk- of fabricaatnaam staat vermeld, dient daarbij de toevoeging "of daarmee gelijkwaardig" gelezen te worden.
- U dient zich te realiseren dat uw aanbod eenmalig en definitief is met de Inschrijving die wordt ingediend. De Openbare procedure biedt geen ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.
- Alle communicatie zowel tijdens de Aanbestedingsprocedure als tijdens de looptijd van de (raam)Overeenkomst is in de Nederlandse taal.

2.3.6 Voorbehouden van Aanbestedende dienst

- Wij behouden ons het recht voor om alle gegevens uit uw Inschrijving inclusief bijlagen, en ook de daarin genoemde documenten, op juistheid te controleren, al dan niet door middel van controle van die informatie bij of door derden.
- Wij behouden ons het recht voor om tot het moment van Gunning de gehele of een gedeelte van de Aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen zonder opgave van reden. Indien wij de Aanbesteding laattijdig intrekken/stopzetten zal per situatie naar redelijkheid en billijkheid, afhankelijk van de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn in relatie tot de vorm van aanbesteden en de daadwerkelijke inschrijving, de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden en de reden van intrekking bekeken worden of de door u gemaakte kosten voor het opstellen van uw Inschrijving worden vergoed. We vergoeden in ieder geval geen vorm van gederfde winst, omzet en/of (gevolg)schade. Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart u zich akkoord met dit voorbehoud.
- Als u gedurende de Aanbestedingsprocedure de voor de Opdracht relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan dient u hiervan direct schriftelijk melding te maken bij ons. Wij behouden ons het recht voor Inschrijvingen om die reden terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.
- Wij behouden ons het recht voor, u om een toelichting op of aanvulling van uw Inschrijving te verzoeken. Een toelichting of aanvulling mag nooit leiden tot een (inhoudelijke) wijziging van de Inschrijving. Bij het verzoek om een toelichting of aanvulling zullen wij altijd de beginselen van het Aanbestedingsrecht in acht nemen.
- Wij behouden ons het recht voor (de motivering en/of de gronden van) het Voornemen tot gunning te wijzigen, in te trekken en/of aan te vullen als na voorlopige Gunning naar ons oordeel blijkt dat (de motivering van) het gunningsvoornemen gebrekkig, onjuist en/ of onvolledig is.

2.3.7 Wet- en regelgeving wijzigingen

Opdrachtnemer anticipeert op wijzigingen van wet- en regelgeving gedurende de looptijd van de Opdracht en stelt ons van eventuele wijzigingen op de hoogte. Wanneer besloten wordt dat de ingangsdatum van de nieuwe Wet inburgering nogmaals wordt verschoven, dan schuift de ingangsdatum van de Raamovereenkomst mee. Ook als de inhoud van de wet nog verandert, dan geldt dat deze leidend is.

2.4 De Procedure en de wijze van Inschrijven

In dit deel leest u alles over de wijze van Inschrijven.

2.4.1 Communicatie

Alle communicatie over de voorliggende procedure laat u verlopen via het Aanbestedingsplatform Negometrix. Het is niet toegestaan medewerkers van de Aanbestedende dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze Aanbestedingsprocedure.

2.4.2 Planning

De procedure vindt plaats aan de hand van planning zoals vermeld in het tabblad planning. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen. Wijzigingen in de planning kunt u vinden op het eerdere vermelde tabblad.

2.4.3 Nota van Inlichtingen

Aanbestedende dienst biedt de mogelijkheid vragen te stellen. Inschrijvers moeten hiervoor de vraagmodule in Negometrix hanteren. Alleen vragen die voor conform planning (zie tabblad planning) zijn ingediend op Negometrix worden in behandeling genomen. De (laatste) antwoorden worden aan alle gegadigden beschikbaar gesteld via de Vraag en Antwoord module van Negometrix. Zie voor de exacte datum van beantwoording de planning (publiceren Nota van Inlichtingen). Alle vragen en antwoorden tezamen vormen de Nota van Inlichtingen.

2.4.4 Indienen Inschrijving

U kunt alleen een Inschrijving indienen via Negometrix. Bent u te laat of schrijft u niet in via Negometrix, dan wordt uw Inschrijving ongeldig verklaard. De opening van Inschrijvingen vindt plaats volgens de in de planning genoemde datum en tijdstip. Deze opening is niet openbaar.

2.4.5 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en bezwaren

U meldt tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en bezwaren die u heeft zo snel mogelijk maar uiterlijk voor de uiterste datum voor het stellen van vragen. U kunt geen rechten ontlenen aan tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en bezwaren die u niet tijdig bij ons heeft gemeld. Indien u bezwaren heeft tegen de inhoud van de Aanbestedingsstukken dient u deze bezwaren uiterlijk zeven (7) kalenderdagen na het verschijnen van de Nota van Inlichtingen, schriftelijk en gemotiveerd aan ons uiteen te zetten, e.e.a. volgens de procedure als bedoeld in de paragraaf "Klachtenprocedure". Doet u dat niet dan vervalt ieder recht om tegen de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten bezwaar te maken.

2.4.6 Klachtenprocedure

Indien u bezwaren heeft tegen een onderdeel van deze Aanbesteding dient u dat door het stellen van vragen kenbaar te maken. Indien uw bezwaar in uw ogen onjuist of onvoldoende is toegelicht in de Nota van Inlichtingen dan kunt u vervolgens terecht bij het hieronder genoemde klachtenmeldpunt. Het indienen van klachten over deze Aanbestedingsprocedure kan via het klachtenmeldpunt inkoop@nijmegen.nl. De klachtenregeling vindt u hieronder in de bijlage. Dit zijn wat ons betreft 2 afzonderlijke trajecten.

2.4.7 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure start na opening van de Inschrijvingen. Een beoordelingsteam verricht de beoordelingen van de Inschrijvingen als volgt:

Stap 1: Opening ingediende Inschrijvingen

De kluis met de Inschrijvingen wordt geopend.

Stap 2: Vaststellen volledigheid en geldigheid Inschrijvingen

Er wordt bekeken of de Inschrijvingen volgens de procedure zijn aangeleverd en of alle gevraagde informatie is bijgevoegd. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van verdere beoordeling, tenzij het ontbreken van

bepaalde informatie door ons als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. In dat geval wordt de Inschrijver binnen een vastgestelde periode in de gelegenheid gesteld tot herstel van de kennelijke omissie. Indien de omissie niet wordt hersteld wordt de Inschrijving alsnog uitgesloten voor verdere beoordeling.

Stap 3: Vaststellen geschiktheid Inschrijver

Aan de hand van de gevraagde bijlagen wordt beoordeeld of de gestelde Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en of uw Inschrijving voldoet aan alle Geschiktheidseisen. Een Inschrijver die niet aan alle gestelde Eisen voldoet, wordt uitgesloten en de Inschrijving wordt terzijde gelegd.

Stap 4: Beoordeling van het Programma van Eisen

In deze fase wordt aan de hand van het Programma van Eisen beoordeeld of de Inschrijving onvoorwaardelijk aan alle Eisen voldoet. Aan alle Eisen dient te zijn voldaan en deze dienen te zijn inbegrepen in de geoffreerde prijs, tenzij expliciet anders vermeld. Een Inschrijving die niet(onvoorwaardelijk) aan alle gestelde Eisen voldoet, wordt uitgesloten.

Stap 5: Beoordeling van de kwalitatieve gunningcriteria

Alle Inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op de genoemde (sub)gunningcriteria Kwaliteit door de leden van de Beoordelingscommissie. In de Beoordelingscommissie zitten minimaal 3 personen. Deze personen hebben de deskundigheid die nodig is om uw Inschrijving inhoudelijk te beoordelen. De beoordelaars kennen eerst ieder afzonderlijk punten toe aan de subgunningscriteria Kwaliteit van de verschillende Inschrijvingen. Alle door u geoffreerde items dienen, tenzij expliciet anders vermeld, bij de geoffreerde prijs te zijn inbegrepen.

Stap 6: Consensus

De Beoordelingscommissie komt bijeen om de Inschrijvingen te bespreken. De individuele scores worden besproken met alle beoordelaars tezamen. Tijdens de plenaire sessie komen de beoordelaars tot een consensus met motivering voor een score op elk (onderdeel van) (sub)gunningcriteria voor Kwaliteit.

Stap 7: Beoordeling van de kwantitatieve gunningscriteria

Tot slot beoordeelt de Beoordelingscommissie de kwantitatieve gunningcriteria van de verschillende Inschrijvingen.

2.4.8 Gunningsprocedure

- Inschrijvingen worden door een Beoordelingscommissie beoordeeld aan de hand van de procedure, zoals omschreven. Dit resulteert in een voorstel voor het gunningsbesluit.
- Dit gunningvoorstel wordt voorgelegd aan het bestuur van de Aanbestedende dienst. Het bestuur neemt - op voordracht van de Beoordelingscommissie - het gunningsbesluit.
- Wij maken het gunningsbesluit middels een Voornemen tot gunning bekend aan alle Inschrijvers. Alle Inschrijvers worden gelijktijdig, schriftelijk, via het Aanbestedingsplatform geïnformeerd over de uitkomst van de Aanbesteding.
- Indien u zich niet met het gunningsbesluit kunt verenigen, dient u (op straffe van verval van recht) binnen twintig kalenderdagen na de datum van verzending van de voorlopige gunningbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de ter zake bevoegde voorzieningenrechter in Arnhem door middel van het laten betekenen aan de Aanbestedende dienst van een kortgedingdagvaarding. Niet-inachtneming van de vervaltermijn als hiervoor bedoeld, betekent dat het recht van uw organisatie vervalt om tegen de voorlopige Gunningsbeslissing op te komen. Niet-inachtneming van deze termijn leidt er bovendien toe dat uw organisatie (in een bodemprocedure) niet met succes schadevergoeding van de (tot de) Aanbestedende dienst (behorende rechtspersonen) kan vorderen en/of vernietiging (of anderszins aantasting) kan vorderen van (rechts)handelingen ter zake van of ten gevolge van de onderhavige Aanbestedingsprocedure, waaronder de Overeenkomsten tussen de (tot de) Aanbestedende dienst (behorende rechtspersonen) en de winnende Inschrijver(s).

- Indien u bezwaar heeft tegen de (inhoud en/of volledigheid van de) motivering van de Gunningsbeslissing, verwerkt u alle rechten ter zake indien u de (tot de) Aanbestedende dienst (behorende rechtspersonen) niet (tevens) binnen twintig dagen na verzending van de voorlopige gunningbeslissing in kort geding heeft gedagvaard. Eventuele verzoeken om nadere (mondelinge) toelichting op het Voornemen tot gunning schorten deze termijn en de eerdergenoemde bezwaartermijn niet op.
- Ingeval de Aanbestedende dienst naar aanleiding van een uitspraak in kort geding tot definitieve gunning over kan gaan en het vonnis in eerste aanleg naar aanleiding van hoger beroep/cassatie, een bodemprocedure of anderszins geheel of gedeeltelijk wordt vernietigd respectievelijk zijn betekenis verliest, kan dit nimmer tot enige aansprakelijkheid en/of schadevergoeding van de Aanbestedende dienst leiden.
- Een Inschrijver komt uitsluitend in aanmerking voor definitieve gunning als op moment van definitieve gunning nog steeds wordt voldaan aan de Selectiecriteria en minimumeisen en er nog steeds geen Uitsluitingsgrond van toepassing is. Mocht na definitieve gunning blijken dat op het moment van gunning hieraan (toch) niet is voldaan, dan levert dit een ontbindingsgrond aan de kant van de Opdrachtgever op.
- De (raam)Overeenkomst komt pas tot stand nadat (i) de Aanbestedende dienst schriftelijk heeft bericht tot definitieve gunning over te gaan en (ii) partijen de (raam)Overeenkomst hebben ondertekend.

2.4.9 Verificatiefase

De Inschrijver die de voorlopig winnende Inschrijving heeft ingediend wordt, in de brief met betrekking tot het Voornemen tot gunning, uitgenodigd voor verificatie. De verificatiestukken dienen op straffe van ongeldigheid van de Inschrijving binnen de alcateltermijn te worden overlegd. De verificatiestukken worden beoordeeld op volledigheid, juistheid en geldigheid. De Inschrijving kan alsnog ongeldig worden verklaard indien de stukken niet, niet volledig of niet juist worden ingediend. Als bij de verificatie blijkt dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt kan de betreffende Inschrijving alsnog worden uitgesloten. In een dergelijk geval wordt de Inschrijver met de eerstvolgende hoogst geëindigde Inschrijving uitgenodigd voor het aanleveren van verificatiestukken. Bij Voornemen tot gunning vindt een verificatiegesprek plaats. Deze is tussen Aanbestedende Dienst en de voorlopig gegunde Inschrijver en is bedoeld om te toetsen of de Inschrijver de Eisen en invulling van wensen kan waarmaken bij de feitelijke uitvoering van de Opdracht. Onderwerpen die tijdens het verificatiegesprek aan de orde komen zijn: korte presentatie van het eigen bedrijf, onderlinge samenwerking en rolverdeling en invulling van de opdracht zoals die is aangeboden in de inschrijving. Indien blijkt dat niet aan één of meer Eisen wordt voldaan of de invulling van wensen niet aansluit bij de aangeboden offerte, kan dit leiden tot het alsnog afwijzen van de Inschrijving. In dat geval wordt de beoogde winnende Inschrijving alsnog terzijde gelegd. Dit houdt in principe in dat de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver waarvan de Inschrijving op de tweede plaats in de ranking is geëindigd. Alle Inschrijvers zullen daarvan gelijktijdig op de hoogte worden gesteld.

3. Gunningcriteria en beoordeling

In het eerste hoofdstuk is stilgestaan bij de inhoud van de opdracht en in het tweede hoofdstuk is stilgestaan bij de aanbestedingsprocedure. In dit hoofdstuk wordt stilgestaan bij de gunningcriteria, de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen, de beoordeling en de gunning. Uw Inschrijving is ongeldig als een van de Uitsluitingsgronden van toepassing is of als u niet aan de Geschiktheidseisen voldoet. Wij sluiten de Inschrijving dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

3.1 Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de uitsluitingsgronden

Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen.

Het UEA is een pdf. document dat wij deels hebben ingevuld. De rest moet u nog aanvullen. U voegt een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA toe aan uw Inschrijving door dit te uploaden via Negometrix.

Deel I van het UEA: Gegevens over de aanbestedingsprocedure en aanbestedende dienst

Hier vindt u gegevens over de Aanbestedingsprocedure. U hoeft hier zelf niets in te vullen.

Deel II van het UEA: Algemene bedrijfsgegevens bij Inschrijving

Hier dient u uw gegevens over uw organisatie in te vullen. Daarnaast geeft u in dit onderdeel aan of u zelfstandig op deze Aanbesteding inschrijft, of in Combinatie, als Hoofdaannemer dan wel als Onderaannemer.

LET OP: Als u in Combinatie inschrijft dienen alle partijen een UEA in te vullen. Indien u als Hoofd-Onderaannemer inschrijft en de Hoofdaannemer een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten (Onderaannemers) voor het voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient de betreffende Onderaannemer ook een UEA in te vullen.

Deel III van het UEA Uitsluitingsgronden. In deel III van het UEA leest u welke Uitsluitingsgronden gelden voor deze Aanbesteding. U dient dit deel ook in te vullen, net als de rest van het UEA. Uw Inschrijving is ongeldig als een van de Uitsluitingsgronden van toepassing is. Wij sluiten de Inschrijving dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Wij delen Uitsluitingsgronden op in drie verschillende soorten:

- Deel III.A: Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen;
- Deel III.B: Gronden die verband houden met het betalen van belastingen en sociale premies;
- Deel III.C: Gronden met betrekking tot insolventie (onmacht/onvermogen), belangenconflict of beroepsfouten.

Geef een toelichting bij Uitsluitingsgronden die op u van toepassing zijn:

Is een Uitsluitingsgrond op u van toepassing zoals vermeld in afdeling 2.3.5 Aanbestedingswet? Als u vindt dat het niettemin disproportioneel is om u uit te sluiten dan verzoeken wij u dit aan te geven en gemotiveerd te onderbouwen.

Deel IV van het UEA Selectiecriteria. Hier dient u aan te geven of u voldoet aan de stelde Selectiecriteria.

Deel V van het UEA Beperking aantal gekwalificeerde gegadigden. Hier hoeft u geen invulling aan te geven

aangezien dit een openbare aanbestedingsprocedure betreft.

Deel VI van het UEA Slotopmerkingen. Hier dient u het formulier te voorzien van een rechtsgeldige ondertekening.

Voeg het ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument(en) toe bij deze vraag.

3.2 De geschiktheidseisen

3.2.1 Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht

Eis: U bent passend verzekerd tegen beroepsrisico's

U beschikt over een verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis en een beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis per jaar. U dient aan te tonen op het moment van gunning dat u conform bovenstaande wijze verzekerd bent of wordt. U dient na Voornemen tot gunning een recent bewijs van verzekering aan te leveren. Hiertoe volstaat een gewaarmerkte kopie van de verzekeringspolis of een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon met daarin:

- de dekking;
- de maximale dekking per aanspraak en verzekeringsjaar;
- de geldigheidsduur van de verzekering.

3.2.2 Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht

Eis: Verklaring belastingdienst

U dient *na het Voornemen tot gunning* een verklaring van de Belastingdienst te overhandigen (maximaal 6 maanden oud op het moment van Inschrijving) als bewijs dat u belastingen betaalt en betaling sociale verzekeringspremies afdraagt. De aanvraag van deze verklaringen kunnen enige tijd in beslag nemen.

3.2.3 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Eis: Inschrijving in het Handels- en Beroepsregister

Uw Inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens Inschrijver te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel (max. 6 maanden oud op het moment van Inschrijving), gewaarmerkt uittreksel van de Kamer van Koophandel of gelijkwaardig, waaruit blijkt dat Inschrijver - volgens de Eisen die gelden in het land waar zijn onderneming is gevestigd - is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Ook volstaat een verklaring of attest onder ede. Als door een (beperkt) gevolmachtigde wordt ondertekend, dient deze bevoegd te zijn.

LET OP: Als u in Combinatie aanmeldt/inschrijft *dienen alle partijen een Uittreksel Kamer van Koophandel aan te leveren*. Indien u als Hoofd-Onderaannemer aanmeldt/inschrijft en de Hoofdaannemer een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten (Onderaannemers) voor het voldoen aan de Geschiktheidseisen, *dient de betreffende Onderaannemer ook een Uittreksel Kamer van Koophandel aan te leveren*.

Voeg uw (kopie) gewaarmerkte uittreksel Kamer van Koophandel of gelijkwaardig (max. 6 maanden oud) toe bij deze vraag.

3.2.4 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Eis: Gedragsverklaring Aanbesteden

U dient *na Voornemen tot gunning* aan te kunnen tonen dat u beschikt over een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), afgegeven door het Ministerie van Justitie en Veiligheid met betrekking tot de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.89, lid 2 Aanbestedingswet. Het GVA mag conform artikel 2.89 lid 2

Aanbestedingswet 2012 niet ouder zijn dan 2 jaar. Als in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, dan dient u een gelijkwaardig document (afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie) te overleggen, waaruit blijkt dat geen van de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de Inschrijver. Van een Nederlandse onderneming wordt slechts een GVA geaccepteerd. Een GVA is een verklaring van de minister van Justitie en Veiligheid dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon blijkt dat er geen bezwaren bestaan in verband met de Inschrijving op een Aanbesteding. Om te bewijzen dat u beschikt over de GVA dient u als Inschrijver een kopie van de GVA te overleggen. Onder het kopje "Verificatiefase" vindt u binnen welke termijn de verificatiedocumenten moeten worden ingeleverd. De aanvraag van een GVA kan 8 weken duren (artikel 4.5, lid 1, onder b Aanbestedingswet). Het niet (tijdig) verkrijgen van de GVA komt geheel voor rekening en risico van u. Er zal geen verlenging van de indieningstermijn worden toegekend als de GVA niet tijdig is aangevraagd, of wordt toegewezen.

3.2.5 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Eis: Ervaring (referenties)

U beschikt over onderstaande kerncompetenties en kunt de ervaring hiermee aantonen door het overleggen van minimaal één (1) en maximaal twee (2) referenties. Eén referentie kan betrekking hebben op meerdere kerncompetenties. De vereiste kerncompetenties zijn:

- NT2-onderwijs aan statushouders in Nederland;
- Innovatieve onderwijsmethoden waarbij leren in de praktijk in de samenleving wordt gestimuleerd, bijvoorbeeld dmv stages, (vrijwilligers)werk, excursies of sportieve of culturele activiteiten (in de wijk).

De einddatum van een referentieopdracht is maximaal 3 jaar geleden. Referentieopdrachten die langer dan 3 jaar geleden (gerekend van de datum van indienen van de Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Alleen behaalde resultaten tellen mee. Stuur u een referentieopdracht in die nog loopt? Dan kijken we alleen naar resultaten die u al behaald heeft. Dat houdt in dat de resultaten die u al behaald heeft, moeten voldoen aan de gestelde kerncompetenties. Wij mogen meer informatie vragen bij referenten. Alle referenties dienen naar tevredenheid van Opdrachtgever te zijn uitgevoerd. Inschrijver dient bij deze vraag bijlage toe te voegen voor de nadere toelichting met betrekking tot de gevraagde ervaringseis.

Voeg het ingevulde model referenties formulier toe bij deze vraag

3.2.6 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (PERCEEL 2)

Eis: Examenbevoegdheid van het Ministerie van OC&W

U beschikt over een formele examenbevoegdheid van het Ministerie van OC&W

U dient *na het Voornemen tot gunning* het bewijs hiervan te overleggen.

3.2.7 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Eis: Blik op Werk Keurmerk

U beschikt over een Blik op Werk keurmerk en neemt deel aan de klanttevredenheidsonderzoeken van Blik op Werk.

U dient *na het Voornemen tot gunning* het bewijs hiervan te overleggen.

3.2.8 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Eis: Opgave van technische organen en kwaliteitscontrole

De kwaliteit van de uit te voeren werkzaamheden of de te leveren dienstverlening wordt voornamelijk bepaald door de wijze waarop de kwaliteitsborging en kwaliteitscontrole is georganiseerd in de organisatie van Inschrijver. Daarbij dient vanzelfsprekend te worden voldaan aan de gestelde wettelijke kaders en de door ons gestelde Eisen.

U dient, na het Voornemen tot gunning, te bewijzen of een beschrijving te geven van de maatregelen die getroffen worden om de kwaliteit te waarborgen op hierna genoemde punten:

- Aanwezigheid kwaliteitszorgsysteem: U dient opgave te doen van de aanwezigheid van een kwaliteitszorgsysteem. Hiertoe dient u een kopie van een ISO 9001:2008 certificaat of daaraan gelijkwaardig document te overleggen. Onder gelijkwaardig verstaan wij onder andere een kopie van een toegesneden index van het handboek, een beschrijving en een beleidsverklaring van het management dat deze de maatregelen onderschrijft en controleert (max. 2 A4);
- Aanwezigheid kwaliteitszorgsysteem informatiebeveiliging: U dient te bewijzen of een beschrijving te geven van de maatregelen die getroffen worden om de kwaliteit van informatiebeveiliging te waarborgen. Hiertoe dient u een afschrift van een geldig NEN-ISO 27001:2005 (of recenter) certificaat of daaraan gelijkwaardig document te overleggen. U volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het handboek, een beschrijving en een beleidsverklaring van het management dat deze de maatregelen onderschrijft en controleert (max. 2 A4).

4. Programma van Eisen

In het Programma van Eisen staan de Eisen die wij stellen aan de uitvoering van de Opdracht. Voldoet u niet aan alle eisen dan is uw Inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan deze Aanbesteding.

Uw aangeboden dienstverlening voldoet en blijft voldoen aan het gestelde in het Programma van Eisen gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Indien blijkt dat de aangeboden dienstverlening niet voldoet, dan is uw Inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan deze Aanbesteding.

4.1 De eisen

1. De levering van de diensten (de taal- en integratielessen) vindt plaats op minimaal één *locatie in de regio Rijk van Nijmegen*. De locatie is goed bereikbaar met het openbaar vervoer (< 10 minuten lopen vanaf het dichtstbijzijnde trein- of busstation);
2. De *klassengrootte* is maximaal 12 personen. Bij de samenstelling van de klassen wordt gestreefd naar diversiteit als het gaat om afkomst/moedertaal en uniformiteit als het gaat om leerniveau;
3. De aanbieder heeft een *signaleerfunctie* waar het gaat om eventuele problematiek op het gebied van financiën/schulden, gezondheid, huiselijk geweld, woonproblematiek, gebruik van regelingen, kinderopvang, vervoer etc. Dat betekent ook dat een goede kennis van en samenwerking met de sociale infrastructuur in de regio van belang is;
4. De aanbieder dient mee te werken aan screening in het kader van de *Wet BIBOB*;
5. De aanbieder dient *cultuursensitief* te werken. Dat betekent dat alle medewerkers dit in hun competentieprofiel hebben. Het houdt in dat er gewerkt wordt met kennis van, oog voor en sensitiviteit met cultuurverschillen. Het betekent ook een open, nieuwsgierige en onbevooroordeelde gespreksstijl waardoor er een vertrouwensrelatie kan worden opgebouwd met de inburgeraars;
6. De aanbieder werkt (aantoonbaar) met *ervaringsdeskundigen*. Het gaat om medewerkers die in hun eigen leven ervaring hebben opgedaan met migreren, vluchten en/of een andere taal leren in een andere cultuur;
7. De aanbieder levert iedere maand een standaard set aan *monitoring- en voortgangsgegevens* aan de gemeenten aan. De gemeenten bepalen welke data worden aangeleverd en in welke vorm. Ook kan de klantregisseur van de gemeente desgevraagd op ieder moment de voortgang van individuele inburgeraars opvragen, waar dat relevant is voor de klantregie;
8. De aanbieder organiseert *intensieve taaltrajecten*, zodat de inburgeraar zo snel mogelijk de taal eigen maakt. Dit houdt in dat inburgeraars tenminste 12 uren per week de Nederlandse taal leren;
9. De aanbieder organiseert *integrale taaltrajecten*, zodat de inburgeraar de taal niet alleen in het klaslokaal leert, maar juist ook in de praktijk, bijvoorbeeld via een stage, (vrijwilligers)werk, excursies of culturele of sportieve activiteiten;
10. Het onderdeel *Kennis van de Nederlandse Maatschappij* (KNM) maakt integraal onderdeel uit van het taaltraject. Dat betekent ook dat bij het geboden tarief de kosten voor het aanbieden van KNM volledig zijn inbegrepen;
11. Inschrijver dient 1 keer per kwartaal deel te nemen aan de *Regietafel*. Dit is een nog op te richten afstemmingsbijeenkomst met alle partijen die een rol spelen bij de integratie van statushouders in onze regio;
12. Alle docenten die worden ingezet voor deze opdracht zijn gecertificeerde NT2 docenten;
13. Tijdens de lessen wordt aandacht besteed aan *meerdere leefgebieden*, waaronder wonen, samenleven, (psychische) gezondheid, financiën, cultuur en sport.;
14. De aanbieder neemt deel aan de *halfjaarlijkse contractgesprekken* met de contractmanagers van de gemeenten;
15. De aanbieder heeft ook een passend aanbod voor *analfabeten*. Dit aanbod maakt volledig en integraal onderdeel uit van het inburgertaaltraject, wat inhoudt dat het geoffreerde tarief ook inclusief een eventueel voortraject voor analfabeten is. De verwachting is overigens dat het merendeel van de analfabeten de Z-route zal volgen;
16. Er wordt te allen tijde een *aan- en afwezigheidsregistratie* van de cursisten bijgehouden;
17. De *bejegening* van inburgeraars is respectvol, positief en constructief;

4.2 Social return

Wij stellen als eis dat u minimaal 5% per contractjaar inzet voor het te werk stellen van Social Return. Indien gebruik gemaakt wordt van de verlengingsopties geldt dit percentage ook per verlengingsjaar. Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. Om deze reden heeft gemeente Nijmegen het behalen van meerwaarde op het gebied van Social Return bij haar inkopen opgenomen in haar Inkoop-en aanbestedingsbeleid. In de bijlage vindt u de wijze waarop de Social Return verplichting ingevuld kan worden.

4.3 Goed werkgeverschap

De Aanbestedende dienst hecht veel belang aan goed werkgeverschap en daarmee aan een passende beloning voor zowel bestuurders als werknemers van bedrijven waarmee ze zaken doet.

4.4 Gunningscriteria

Inschrijvingen die voldoen aan de Geschiktheids- en minimeisen en waar geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, worden beoordeeld op de opgenomen gunningscriteria. Gunningscriteria zijn uitgewerkt in prijs en kwaliteit. Hieronder wordt getoond op welke onderdelen u punten kunt behalen op kwaliteit.

Deze Aanbesteding wordt gegund op basis van beste prijs-kwaliteitsverhouding. Dit houdt in dat zowel de kwaliteit als de prijs beoordeeld worden. Dit wordt verder uitgewerkt in de volgende paragraaf over de wegingsfactoren.

<i>Gunningscriterium</i>	<i>Maximaal aantal punten</i>	<i>Wegingsfactor %</i>
Prijs	25	25%
Kwaliteit (plan van aanpak)	75	75%
Totaal	100	100%

De Rank on Score Formule

De Rank on Score formule wordt voor de beoordeling gebruikt, hier worden de prijs- en kwaliteitscriteria uitsluitend in het tabblad 'vragenlijst' uitgevraagd. De aanbieder met de hoogste score behaalt in % wint. De score per gunningscriterium wordt als volgt berekend: (score gunningscriterium in punten / maximaal aantal punten gunningscriterium * weegfactor gunningscriterium).

Voorbeeld

Stel Inschrijver behaalt voor Prijs de maximale score van 10 punten van de maximale 10 punten en voor alle kwaliteitscriteria een score van 4 punten van de maximale 5 punten. Dan heeft Inschrijver $(10/10) \times 10\% + (4/5) \times 10\% + (4/5) \times 30\% + (4/5) \times 30\% + (4/5) \times 5\% + (4/5) \times 15\% = 10\% + 8\% + 24\% + 24\% + 4\% + 12\% = 82\%$ score behaald.

U krijgt een totaalscore voor uw Inschrijving. Deze score is een cijfer, afgerond op 2 cijfers achter de komma. Deze score is een optelsom van scores op de subcriteria voor Prijs en Kwaliteit. Wij communiceren naar elke Inschrijver die een geldige Inschrijving heeft ingediend zijn totaalscore en de scores per subcriteria. De scores per subcriteria ronden we af op twee cijfers achter de komma. Bij het berekenen van de totaalscore ronden we de scores per subcriteria niet af.

U komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht als:

- U een geldige Inschrijving heeft gedaan;
- U de hoogste totaalscore heeft van alle Inschrijvingen.

De (raam)Overeenkomst wordt per perceel gegund aan maximaal één Inschrijver. De Inschrijving met de hoogste score voor dat perceel krijgt rangnummer 1. De invulling van de gunningscriteria door de Ondernemers wordt onderdeel van de (raam)Overeenkomst. Het niet waarmaken of niet voldoen aan de Inschrijving tijdens de

uitvoering van de Opdracht geldt daarom als een toerekenbare tekortkoming van de zijde van de Opdrachtnemer. Alles wat in de offerte van Inschrijver wordt beschreven dient meetbaar en toetsbaar te zijn. Het is bindend bij de uitvoering van deze (raam)Overeenkomst en dient minimaal te voldoen aan de in het bestek genoemde Eisen.

Bij gelijke score gunnen wij aan de Inschrijving met de beste score voor Kwaliteit. Hierbij kijken we naar het totaal van de scores voor Kwaliteit afgerond op 2 cijfers achter de komma. Is de totale score voor Kwaliteit ook gelijk tussen meerdere Inschrijvers met gelijke totaalscores, dan gunnen wij aan de Inschrijver met de hoogste scores op het subcriterium waarvoor de hoogste weegfactor geldt. Dan zal loting plaatsvinden onder toezicht van een notaris. Wij geven een maximaal aantal pagina's aan bij de subgunningscriteria. Daarbij gelden de volgende vormvereisten:

- Lettertype Source Sans Pro 10 pt
- Inclusief eventuele bijlagen

Alle pagina's boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling. Houd daar goed rekening mee!

U geeft antwoord op de vraag / vragen onder het betreffende subgunningscriterium. Verwijzingen naar andere antwoorden beoordelen wij niet.

4.4.1 Gunningscriterium Inschrijfprijs

Onder het tabblad 'prijslijsten' dient u de prijslijst te uploaden. Deze wordt op de volgende wijze beoordeeld: De Inschrijving met de laagste prijs ontvangt het maximale aantal punten. De overige Inschrijvers met hogere prijzen ontvangen naar rato minder punten.

Op onderstaande wijze wordt het gunningscriterium Prijs beoordeeld:

Aantal punten = $25 * (\text{laagste prijs} / \text{beoordelingsprijs})$.

De scores worden afgerond op twee decimalen. Indien de aangeboden totaalprijs 100% of meer verschilt van hetgeen de Inschrijver met de beste score heeft aangeboden, scoort op het gunningscriterium Prijs 1 punt.

4.4.2 Gunningscriterium Kwaliteit (plan van aanpak)

Beschrijf in maximaal 6 pagina's in een samenhangend plan van aanpak hoe u integraal (waar mogelijk aantoonbaar) aandacht besteedt aan de volgende punten (alle punten wegen even zwaar):

Operationalisatie gunningscriterium Kwaliteit:

- Aanpak *analfabetisme en laaggeletterdheid*: hoe gaat de aanbieder om met inburgeraars die nog niet of nauwelijks kunnen lezen of schrijven?;
- *Cultuursensitief werken en de inzet van ervaringsdeskundigen*: hoe gaat de aanbieder om met cultuurverschillen?;
- *Aansluiten bij de sociale infrastructuur in het Rijk van Nijmegen*: hoe en met welke partijen gaat de aanbieder samenwerken in de regio?;
- *Maatwerk, persoonlijke aandacht, passende klassen, flexibele uren, meerdere instroommomenten*, etc.: Is les in de avonden of weekenden mogelijk? Hoeveel instroommomenten zijn er per jaar? Waar wordt rekening mee gehouden bij het samenstellen van de klassen? Hebben inburgeraars een contactpersoon?;
- *Signalering overige problematiek en actief oppakken* (o.a. financiën, wonen, gezondheid en kinderopvang, vervoer, leermiddelen etc.): hoe wordt omgegaan met signalen over problemen op andere leefgebieden?;
- *Innovativiteit, creatieve onderwijsvormen, leren buiten de reguliere klassikale onderwijssetting, excursies*: hoe gaat de aanbieder organiseren dat de inburgeraar de taal niet alleen in de klas leert, maar ook in de praktijk in de samenleving?;

- *Rol van participatie in de regio ((vrijwilligers)werk, stage, cultuur, sport, etc.):* hoe gaat de aanbieder participatie in de regio stimuleren en organiseren?;
- *Samenwerking met de gemeentelijke klantregisseurs en uitwisseling van informatie, net als samenwerking met maatschappelijke begeleider, PVT-aanbieder en taalmaatje/buddy:* hoe draagt de aanbieder eraan bij dat het totale inburgertraject een duidelijk en samenhangend traject is voor de inburgeraar?;
- *Planning van de implementatie van de dienstverlening (activiteitenplan, doorlooptijden, roosters, communicatie etc.):* hoe gaat de aanbieder concreet te werk?

De beantwoording van deze onderdelen wordt beoordeeld aan de hand van de volgende afweging: is de beantwoording

1. Passend: in welke mate de antwoorden van Inschrijver aansluiten bij en invulling geven aan bij de Opdracht en het Programma van Eisen;

2. Geborgd: in welke mate borgt Inschrijver de antwoorden op de gunningcriteria in zijn organisatie zodat er vertrouwen ontstaat in de uitvoering van de Opdracht;

Indien de beantwoording S (specifiek), M (meetbaar), A (acceptabel), R (realistisch), T (tijdgebonden) is, en ondersteund wordt met concrete voorbeelden, wordt dit extra gewaardeerd.

40 punten	Uitstekend passend en geborgd	Inschrijver laat op een zeer geloofwaardige en innovatieve manier zien de Opdracht uit te gaan voeren conform de eisen en bij te gaan dragen aan het bereiken van de doelen. De beantwoording laat een robuuste en innovatieve aanpak zien en is buitengewoon SMART beschreven.
30 punten	Goed passend en geborgd	Inschrijver laat op een geloofwaardige manier zien de Opdracht uit te gaan voeren conform de eisen en bij te dragen aan het bereiken van de doelen. De beantwoording laat een volledige aanpak zien en is SMART beschreven.
20 punten	Voldoende passend en geborgd	Inschrijver laat op onderdelen zien te kunnen bijdragen aan de uitvoering van de Opdracht conform de eisen en het bereiken van de doelen. De beantwoording laat de aanpak op voldoende onderdelen zien en is op die onderdelen SMART beschreven.
0 punten	Gering passend en geborgd	Inschrijver laat zien de Opdracht in beperkte mate uit te gaan voeren conform de eisen en in beperkte mate bij te dragen aan het bereiken van de doelen. De beantwoording is nauwelijks SMART beschreven.

Bijlage 1 - De begrippenlijst

Aanbestedende dienst:

De gemeente Nijmegen.

Aanbesteding:

Deze openbare Aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet.

Aanbestedingsstukken:

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding.

Aanbestedingswet:

De Aanbestedingswet 2012, 30 juni 2016, Staatsblad 2016.

Beoordelingscommissie:

De commissie, bestaande uit materiedeskundigen en deskundigen op het gebied van inkoop en juridische zaken, die verantwoordelijk zijn voor de beoordeling van de Inschrijvingen.

Combinant:

Lid van een Combinatie.

Combinatie:

Twee of meerdere Inschrijvers die gezamenlijk een Inschrijving indienen en van plan zijn gezamenlijk de Opdracht uit te voeren.

Eisen:

Hierin staat waar Inschrijving aan moet voldoen om in aanmerking te komen voor de Opdracht.

Geschiktheidseisen:

Criteria ten aanzien van technische bekwaamheid of financiële- en economische draagkracht waaraan de Inschrijver moet voldoen.

Gunningsbeslissing/besluit:

Het besluit/de beslissing ten aanzien van de keuze van Aanbestedende dienst voor de Ondernemer met wie hij van plan is de (raam)Overeenkomst waarop de procedure betrekking had te sluiten. Hieronder valt ook de keuze om geen (raam)Overeenkomst te sluiten.

Hoofdaannemer:

Een Inschrijver die van plan is de Opdracht door één of meerdere Onderaannemers (deels) te laten uitvoeren.

Inschrijver:

De Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving:

Een offerte door Inschrijver uitgebracht aan de Aanbestedende dienst, gebaseerd op de Eisen en wensen uit de Aanbestedingsdocumenten.

Nota van Inlichtingen:

Schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op door Inschrijvers tijdig en op de juiste wijze gestelde vragen. De afzonderlijke geanonimiseerde beantwoording van de vragen geldt als Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken en prevaleert boven de Aanbestedingsstukken voor zover in de Nota('s) van Inlichtingen de Aanbestedingsstukken worden gewijzigd en/of verbeterd.

Onderaannemer:

Een onderneming die in Opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Hoofdaannemer (een deel van) de Opdracht uitvoert.

Ondernemer:

Een aannemer, aanbieder of dienstverlener.

Opdrachtnemer:

De Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Opdrachtgever:

De Aanbestedende dienst die tijdens de uitvoering van de (raam)Overeenkomst als Opdrachtgever optreedt.

Opdracht:

De overheidsopdracht waarvoor u via deze Aanbesteding kunt inschrijven. We volgen de omschrijving van overheidsopdracht die staat in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

Openbare procedure:

De procedure waarbij alle Ondernemers naar aanleiding van een aankondiging mogen inschrijven.

Raamovereenkomst:

Een schriftelijke Overeenkomst tussen een of meer Aanbestedende diensten en een of meer Ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden van de overheidsopdracht vast te leggen en waarbij geen sprake is van een afnameverplichting.

Regio Rijk van Nijmegen

De gemeenten Berg & Dal, Beuningen, Heumen, Mook & Middelaar, Nijmegen en Wijchen/Druten.

Selectiecriteria:

Criteria aan de hand waarvan de kwaliteit en betrouwbaarheid van de Gegadigde wordt beoordeeld.

Social Return:

Het opnemen van sociale voorwaarden, Eisen en/of wensen bij de inkoop van diensten, werken en/of leveringen. Er worden afspraken gemaakt over arbeidsplaatsen, leerwerkplekken en/of stageplekken voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Standaardformulier:

Formulier dat de Aanbestedende dienst aan deze aanbestedingsdocumenten heeft toegevoegd om een maximale vergelijkbaarheid van de Inschrijvingen te krijgen.

Uitsluitingsgronden:

Omstandigheden die, indien Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument:

Verklaring van een Inschrijver waarin deze aangeeft of en op welke wijze hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen en/of er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Verwerker:

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/dat ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt.

Verwerkerovereenkomst:

De Overeenkomst tussen verantwoordelijke en Verwerker, waarin wordt vastgelegd hoe de Verwerker met persoonsgegevens moet omgaan.

Voornemen tot gunning:

Het voornemen om aan een Inschrijver, die een passende Inschrijving heeft gedaan en na beoordeling de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (artikel 2.114 Aanbestedingswet) heeft gedaan, de Opdracht te gunnen.

Werkdag:

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene Termijnenwet. Daarnaast hanteert gemeente Nijmegen de vrijdag van de vierdaagseweek als plaatselijke feestdag.

Alfabetiseringstraject

Het leren van het Latijns schrift aan mensen die hier onbekend mee zijn of in hun moedertaal noch in een andere taal kunnen lezen of schrijven.

Brede intake

Levens brede intake die de gemeente afneemt met alle inburgeringsplichtige nieuwkomers die in hun gemeente komen wonen, om een zo compleet mogelijk beeld van de situatie van de inburgeraar te krijgen.

B1-route (Reguliere route)

Leerroute gericht op het beheersen van het Nederlands als Tweede taal (Nt2) op niveau B1. Afschalen (op onderdelen) naar niveau A2 is mogelijk.

Gezinsmigranten

Dit zijn met name migranten die overkomen naar hun Nederlandse partner of een ander familielid.

Kennis van de Nederlandse Maatschappij (KNM)

Verplicht onderdeel van het inburgeringsexamen, geïntegreerd in de leerroutes, waarbij de inburgeraar kennis maakt met de Nederlandse maatschappij.

Module Arbeidsmarkt en Participatie (MAP)

Verplichte module van het inburgeringsexamen waarbij de inburgeraar kennis maakt met de Nederlandse arbeidsmarkt.

Nieuwkomer

Meerderjarige vreemdeling die in Nederland rechtmatig verblijf heeft op grond van een verblijfsvergunning voor bepaalde tijd en die voor de eerste keer tot Nederland is toegelaten (tenzij behorend tot een bepaalde uitzonderingscategorie)

Onderwijsroute

Een taalschakeltraject waarin men de taal leert op niveau B1 en wordt voorbereid op de instroom in het middelbaar of hoger beroepsonderwijs of wetenschappelijk onderwijs.

Participatieverklaringstraject (PVT)

Verplichte module van het inburgeringsexamen waarbij de inburgeraar kennis maakt met de Nederlandse kernwaarden vrijheid, gelijkwaardigheid, solidariteit en participatie.

Persoonsplan Inburgering en Participatie (PIP)

Persoonlijk plan op maat dat tijdens een uitgebreide intake wordt samengesteld door de gemeente samen met de inburgeraar en dat zich richt op alle leefdomeinen.

Statushouder

Dit zijn vreemdelingen met een verblijfsvergunning asiel voor bepaalde tijd. Zij zijn vaak als vluchteling naar Nederland gekomen. Gezinsleden van asielstatushouders (nareizende gezinsleden) behoren ook tot deze groep, ook als zij zelf een ander soort verblijfsvergunning hebben.

Zelfredzaamheidsroute (Z-route)

Leerroute bedoeld voor mensen bij wie tijdens de brede intake wordt vastgesteld dat zij zeer veel moeite zullen hebben met het leren van de taal en waarbij de verwachting is dat zij niveau B1 of A2 niet zullen halen.

Bijlage 2 - Nadere uitwerking leerroutes

Bijlage 3 – Tarieven / prijzenblad

Bijlage 4 – De beoordelingsmatrix

Bijlage 5 – De concept raamovereenkomst perceel 1 B1-route

Bijlage 6 – De concept raamovereenkomst perceel 2 Onderwijsroute

Bijlage 7 – De concept raamovereenkomst perceel 3 Z-route

Bijlage 8 – De Algemene inkoopvoorwaarden Nijmegen

Bijlage 9 – Standaard formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 10 – Standaard formulier Inschrijving op Percelen

Bijlage 11 – Standaard formulier verklaring Social Return

Bijlage 12 – Standaard formulier indienen vragen

Bijlage 13 – Standaard formulier referentie

Bijlage 14 – Standaard formulier gunningscriteria

Bijlage 15 – Samenvatting marktconsultatie

Bijlage 16 – Informeren deelnemers mbt verwerking persoonsgegevens