Inkoop sociaal domein

Centraal Gelderland

Inburgering

Inkoopdocument Toelatingsprocedure

Procesbeschrijving inkoopprocedure

Vooraf

Met dit inkoopdocument informeren wij u over de inkoop van inburgeringstrajecten voor de regio Midden Gelderland (verder te noemen, de Gemeente).

Dit inkoopdocument met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld en beschrijven de voorwaarden en uitgangspunten voor deelname aan deze inkoopprocedure, de geëiste geschiktheid van de aanmeldende partijen en de bepalingen, eisen en voorwaarden die worden gesteld aan de dienstverlening.

Mocht een Deelnemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen dan dient hij dat aan te geven met vragen in de Nota van Inlichtingen via het elektronisch aanbestedingsplatform TenderNed, dan wel dit uiterlijk vijf kalenderdagen na verzending van de laatste Nota van Inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de Gemeente uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren vervalt, tenzij de Gemeente na een belangenafweging oordeelt dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Indien de reactie van de Gemeente naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document of bijbehorende bijlagen, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een Deelnemer niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingstermijn een klacht ingediend te worden [Klachtenprocedure, **Bijlage 1**]. Indien de klachtafhankelijk niet tot een aanpassing leidt die bevredigend is voor de opsteller van de klacht, dan dient er alsnog een kort geding gestart te worden. De Deelnemer dient binnen vijf kalenderdagen na afhandeling van de klacht een kort geding procedure aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient Gemeente hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van Gemeente, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de inkoopdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de Gemeente zich het recht voor de inkoopprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

Uit dit inkoopdocument vloeien geen verplichtingen voort voor Gemeente anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden.

De Gemeente behoudt zich het recht voor de Inkoopprocedure te staken, in te trekken of op te schorten. In dat geval hebben Deelnemers geen recht op schadevergoeding voor de gemaakte kosten in het kader van deze inkoopprocedure.

Deelnemers hebben zowel vanwege beschreven voorbehouden als in het algemeen geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze inkoopprocedure, tenzij in dit inkoopdocument anders aangegeven.

Deelnemers kunnen geen rechten ontlenen aan de elektronisch gepubliceerde planning voor deze inkoopprocedure.

Met het indienen van een aanmelding gaat de Deelnemer akkoord met alle bepalingen, eisen en voorwaarden van deze inkoopprocedure.

Dit document maakt onderdeel uit van andere inkoopdocumenten en bijlagen die worden aangemerkt als één geheel (**paragraaf** 2.6.2).

© 2024 – Regio Midden Gelderland

Inhoud

1. Omschrijving opdrachtgever 5
1.1 Inkopende organisatie 5
1.2 Contactpersonen en gegevens 5
1.3 Algemene informatie 5

2. Beschrijving opdracht 7
2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen 7
2.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten 7
2.1.2 Doelstellingen/opgave 7
2.1.3 Wijzigingen 8
2.1.4 Omschrijving en afbakening in te kopen producten 8
2.2 Toeleiding van Inburgeringsplichtigen naar de voorzieningen 8
2.3 Monitoring, sturing, toezicht en leren 9
2.4 Transformatie en doorontwikkeling 9
2.5 Bekostiging 9
2.5.1 Uitvoeringsvariant 9
2.5.2 Berekening tarieven 9
2.5.3 Declaratie 10
2.6 Overeenkomst en voorwaarden 10
2.6.1 Type overeenkomst 10
2.6.2 Digitale overeenkomst 10
2.6.3 Algemene voorwaarden 11
2.6.4 Looptijd overeenkomst 11
2.6.5 Omvang 11
2.6.6 SROI 12
2.6.7 Tussentijdse openstelling 12

3. Voorwaarden inkoopprocedure 13
3.1 Inleiding 13
3.2 Algemeen 13
3.3 Uitsluitingsgronden 14
3.4 Geschiktheidseisen 14
3.4.1 Inschrijving handelsregister (beroepsbevoegdheid) 14
3.4.2 Financiële- en economische draagkracht 14
Beroeps- bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering 14
3.4.3 Stabiliteit onderneming 15
3.5 Kerncompetenties en referenties 15
3.6 Bibob-toets 16
3.6.1 Stappen 16
3.6.2 Maatregelen naar aanleiding van negatieve uitkomst Bibob-toets 17
3.6.3 Bibob-toets niet tijdig afgerond? 17
3.7 Kwaliteitsborging 17
3.7.1 Kwaliteitssysteem 17
3.7.2 Overzicht medewerkers en diploma's 18
3.7.3 VOG NP en RP 18

3.7.4 Algemeen Programma van Eisen 19
3.8 Overige documenten 19
3.8.1 Aanmeldformulier producten 19
3.8.2 Aanmeldformulier algemene gegevens en locaties 19
3.9 Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming 19
3.9.1 Hoofdaannemer en beroep draagkracht andere entiteiten (Derde UEA IIC) 19
3.9.2 Hoofdaannemer en onderaannemers (IID UEA) 20
3.9.3 Toevoegen van onderaannemers 20
3.9.4 Combinatie 20
3.9.5 Groepsonderneming 21

4. Procedure voor aanmelding en beoordeling 22
4.1 Producten en gemeenten 22
4.2 Procedure 22
4.3 Procedurevoorschriften 22
4.4 Beoordeling van aanmeldingen 23
4.4.1 Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden 24
4.4.2 Stap 2: Controle op geschiktheidseisen 24
4.4.3 Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringseisen 24
4.4.4 Gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst 24
4.4.5 Storingen 25
4.5 Planning 25
4.6 Vragen over de procedure en de documenten 26
4.6.1 Vertrouwelijkheid 26
4.7 Klachten en rechtsgang 26
4.7.1 Klachten 26
4.7.2 Rechtsgang 26
4.7.3 Gestanddoening 27

5. Bewijsmiddelen 27
5.1 Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen 27

Definitielijst

Gedefinieerde definities en begrippen hebben in enkelvoud en meervoud overeenkomstige betekenis.
De definities en begrippen zoals vastgelegd in wet Inburgering 2021, de regeling Inburgering 2021, alle overige relevante wet- en regelgeving en de Gemeentelijke verordeningen, beleids- en nadere regels zijn onverkort van toepassing.

Verder gelden de begrippen zoals opgenomen in **Bijlage 2,** Definities.

1. Omschrijving opdrachtgever

1.1 Inkopende organisatie

De regio Midden Gelderland bestaat uit de gemeenten Arnhem, Doesburg , Duiven, Lingewaard, Overbetuwe, Rheden, Rozendaal, Westervoort , Zevenaar.

De regio Midden Gelderland werkt samen om inburgeringstrajecten te realiseren voor inburgeringsplichtigen in de deelnemende gemeenten. De Regio gaat hierbij uit van een gezamenlijke maatschappelijke verantwoordelijkheid voor het oplossen van maatschappelijke opgaven die gebieds-gebonden (lokaal en regionaal) en integraal opgepakt moeten worden.

Om de inkoopprocedure en het sluiten van de overeenkomsten uit te voeren heeft de regio Midden-Gelderland (deelnemende colleges) een machtiging en een volmacht verleend aan Inkoop sociaal domein Centraal Gelderland (Inkoop SDCG). Een inkoop- en beheerorganisatie, onder de Modulair Gemeenschappelijke Regeling sociaal domein Centraal Gelderland (MGR-SDCG).

Inkoop SDCG treedt tijdens deze inkoop op als procesbegeleider.

1.2 Contactpersonen en gegevens

Communicatie over en aanmelding voor deze (semi) open house procedure verloopt uitsluitend via TenderNed (www.tenderned.nl). Het is niet toegestaan om op een andere wijze contact over deze (semi) open house procedure op te nemen.
Dit houdt ook in dat deelnemer geen rechtstreeks contact mag opnemen met andere medewerkers van de gemeenten over deze (semi) open house procedure.
Doet deelnemer of onderaannemers van de deelnemer dit we, dan kan de deelnemer worden uitgesloten van verdere deelname aan de (semi) open house procedure. Elke poging om andere medewerkers te benaderen gedurende de procedure kan tot uitsluiting van deze procedure leiden.
Alléén in het geval van een storing binnen TenderNed kan deelnemer contact opnemen met de Gemeente (zie **paragraaf** 4.4.5).

De deelnemer laat gedurende de inkoopprocedure het contact verlopen via één contactpersoon welke gemachtigd dient te zijn om namens de deelnemer op te treden.

1.3 Algemene informatie

De huidige Raamovereenkomsten zijn gestart op 1 januari 2022 en lopen van rechtswege af op 31 december 2024 met een mogelijkheid tot twéé keer één jaar verlenging.

Binnen de huidige afspraken kan per gemeente (éénzijdig) worden besloten of gebruik wordt gemaakt van de optiejaren tot verlenging. Het eventueel opzeggen van de Raamovereenkomst door één van de gemeenten met Opdrachtnemers heeft geen invloed op de Raamovereenkomsten zoals gesloten met andere gemeenten.

Op grond van nieuwe uitgangspunten is in februari 2024 op ambtelijk en bestuurlijk niveau de keuze gemaakt om over te gaan tot een nieuwe inkoop. Een nieuwe aanmelding waarmee de regio Midden-Gelderland uitvoering wil geven aan de transformatie- en innovatie uitgangspunten, regionale doelstellingen en ontwikkelingen binnen de uitvoering van Inburgeringstrajecten.

De raamovereenkomsten voor de ‘Onderwijsroute’ worden per 1 januari 2025 verlengd met de huidige aanbieders. Voor de B1-route en de Zelfredzaamheidsroute (Z-route) is de keuze gemaakt deze te transformeren en opnieuw in te kopen.

Zachte afsluiting
In het belang van de inburgeringsplichtigen is besloten om de (nadere) opdrachten die, tot 1 januari 2025, zijn/worden gegeven onder de huidige overeenkomst door te laten lopen tot einde toewijzing/traject.

Met aanbieders van deze lopende opdrachten wordt, waar dit van toepassing, dan wel noodzakelijk is, het gesprek aangegaan om inburgeringsplichtigen over te dragen naar nieuw gecontracteerde aanbieders.

Alle nieuwe toewijzingen gaan naar nieuwe gecontracteerde aanbieders.

Inburgeringsplichtigen die op een wachtlijst staan worden overgezet naar nieuwe aanbieders, tenzij nieuwe aanbieders niet per direct dienstverlening kunnen leveren.

Deelnemers dienen hiertoe, bij aanmelding, op **bijlage 3** Producten Inburgering, per product, aan te geven wanneer zij, na kwalificatie:

- kunnen starten en
- voor welk aantal inburgeringsplichtigen.

2. Beschrijving opdracht

2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen

Inburgeringsplichtigen leren de Nederlandse taal op een niveau waarmee ze zich goed kunnen redden in Nederland. Zo kunnen zij sneller deelnemen aan de Nederlandse samenleving. En hebben zij betere kansen op de Nederlandse arbeidsmarkt.

2.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten

In de afgelopen drie jaar zijn is de nieuwe Wet Inburgering verder ontwikkeld en zijn de producten en diensten op diverse manieren geëvalueerd. Uit deze evaluaties is een aantal, voor de regio Midden-Gelderland, belangrijke uitgangspunten en opgaven geformuleerd, te weten:

- Inburgering wordt daarnaast gepositioneerd als onderdeel van het brede Sociaal Domein
- Bevorderen van de uniformiteit tussen gemeenten.
- Voldoende handvatten voor de regio Midden Gelderland om haar centrale rol in de intake, begeleiding en advisering van inburgeringsplichtigen en het organiseren van de taal- en participatiecomponenten van het inburgeringsaanbod uit te kunnen voeren.
- Verhogen van de kwaliteit (o.a. scherpere eisen aan de dienstverlening en strengere toetsing op naleving in de praktijk).
- Ondersteunend aan de transformatie.
- Ondersteunend aan financiële beheersbaarheid.
- Stimuleren van de eigen verantwoordelijkheid.
- Versterken van de zelfredzaamheid. Iedereen doet mee, het liefst via betaald werk.
- Uitgaan van een gezamenlijke maatschappelijke verantwoordelijkheid.
- Aanbod over de volle breedte van de doelgroep en leerroutes.
- Een breed netwerk aan partners die met de gemeenten en met elkaar samenwerken. Gekwalificeerde aanbieders dienen samenwerking te zoeken met in de regio actief zijnde participatiebedrijven (te denken valt aan Scalabor, Refugee Company, Activerend Werk, Werkgevers Service Punt Midden-Gelderland, gemeenschappelijke sociale dienst werk en inkomen, reïntegratiebedrijven).

2.1.2 Doelstellingen/opgave

Op basis van de beleidsuitgangspunten zijn nieuwe doelstellingen en opgaven geformuleerd.

- 90% behalen van de examens (B1 of A2)
- 90% positief afgeronde eindgesprekken, aanwezigheid en participatie (vrijwilligerswerk) voor de Z-route. Medische ontheffingen vallen hier buiten (conform beslisboom). Deze 90% komt tot stand op basis van het feit dat er altijd een aantal inburgeringsplichtigen zijn die buiten medische ontheffingen uitvallen of het examen niet halen omdat ze niet het juiste niveau hebben.
- De kwaliteit komt tot uitdrukking in de samenstelling van de groepen, de doelgerichtheid van het onderwijs, praktijkgericht leren, didactiek en de organisatie van de lessen met aandacht voor een regionale spreiding. Onder de organisatie van lessen valt ook het inrichten van de snelle start (op eerste dag en uiterlijk binnen één week) of het inrichten van een opstartklas.

Verdere uitwerking van deze doelen zijn vastgelegd in de inkoopdocumenten, waaronder de productbeschrijvingen.

2.1.3 Wijzigingen

Om de beschreven beleidsuitgangspunten en doelstellingen te positioneren en de kans te vergroten deze te behalen zijn wijzigingen doorgevoerd binnen de bestaande producten. Met de doorgevoerde wijzigingen wordt gestreefd naar een duurzaam resultaat.

De huidige contractering kent drie producten:

1. B1-leerroute
2. Z-leerroute
3. Onderwijsroute

Op basis van uitgangspunten, doelstellingen, onderzoek en verkenning is de Gemeente gekomen tot een nieuwe indeling van producten:

1. Product 1: taalcomponent B1-route
2. Product 2: taalcomponent Z-route
3. Product 3: participatiecomponent B1-route
4. Product 4: participatiecomponent Z-route
5. Product 5: MAP voor gezins- en overige migranten
6. Product 6: Onderwijsroute

Er is een scheiding aangebracht tussen de taalcomponent in de leerroute en het participatiecomponent in de leerroute. De Gemeente verwacht met deze nieuwe indeling beter gebruik te maken van expertise van aanbieders op het gebied van taal en participatie en gebruik van regionale netwerken op het gebied van participatie.

2.1.4 Omschrijving en afbakening in te kopen producten

De opdracht valt onder CPV code 80000000 (opleidingen en trainingen).

Producten

De producten die in deze inkoopronde (opnieuw) worden gecontracteerd zijn de volgende:

- Taal B1-route
- Taal Z-route
- Participatie B1-route
- Participatie Z-route
- MAP voor gezins- en overige migranten

In de productbeschrijvingen vindt u de uitgebreide beschrijving van de doelgroepen, bepalingen, eisen en voorwaarden en het tarief van alle producten.

2.2 Toeleiding van Inburgeringsplichtigen naar de voorzieningen

De capaciteiten en motivatie van de inburgeringsplichtige zullen leidend zijn bij het vinden van het meest passende aanbod (maatwerk).

Vanuit de gedachte dat de inburgeringsplichtige maximale keuzevrijheid moet hebben, heeft opdrachtgever besloten om waar mogelijk (passend binnen de individuele indicatie en beschikking) te kiezen voor het hanteren van “keuze van de inburgeringsplichtige”.

In het belang van de inburgeringsplichtige zijn criteria bij deze keuze o.a. de locatie van de lessen, het tijdstip van de lessen, het type groep, de Inburgeringsplichtige en de aanpak van de Aanbieder.

Uiteindelijk bepaalt de inburgeringsplichtige in samenspraak met de gemeente van welke Aanbieder gebruik wordt gemaakt.

Toewijzing cliënten
De toewijzing komt tot stand via een doorverwijzing van klantregisseurs/consulenten van de gemeenten.

2.3 Monitoring, sturing, toezicht en leren

De Gemeente heeft in deze inkoop gestreefd naar aanscherping van beschrijvingen, bepalingen, eisen en voorwaarden.

De Gemeente is ook voornemens om strakker te sturen op bepalingen, eisen en voorwaarden om maximale kwaliteit van uitvoering na te streven.

Inkopen binnen een Toelatingsprocedure biedt ruimte om gedurende de overeenkomst te innoveren en door te ontwikkelen. Zie verder **paragraaf** 2.4.

2.4 Transformatie en doorontwikkeling

Gemeenten staan continu voor uitdagingen met het oog op politieke-, economische-, budgettaire-, bestuurlijke- of organisatorische ontwikkelingen.

Gemeenten kunnen hun producten daarop blijven afstemmen, zij het met een perspectief op de transformatie en het afnemende financiële kader ten opzichte van voorgaande jaren. Eventuele noodzakelijke aanpassingen op de contractering worden tijdig gecommuniceerd en worden, in principe, vooraf verkent met betrokken opdrachtnemers.

Zie voor verdere uitwerking, **artikel** 11 van de specifieke inkoopvoorwaarden.

Voor de komende jaren zal de regio zeker koersen op een doorontwikkeling van de volgende onderwerpen:
- Kinderopvang
- Werkafsprakenboek
- Samenwerking tussen aanbieders onderling en tussen aanbieders en gemeenten

2.5 Bekostiging

2.5.1 Uitvoeringsvariant

De Gemeente past voor de in te kopen voorzieningen een outputgerichte uitvoeringsvariant toe. De Gemeente betaalt voor een leertraject per inburgeringsplichtige, op basis van een vooraf afgesproken output tegen een bepaald tarief.

2.5.2 Berekening tarieven

Alle tarieven zijn gebaseerd en berekend op basis van de SPUK-middelen die de Gemeente beschikbaar krijgen vanuit het rijk.

De trajectprijzen zijn "all-in". Er kunnen daarnaast geen kosten in rekening worden gebracht. Dit betekent dat de trajectprijzen zijn: inclusief alle bijkomende kosten zoals onder andere huisvesting, reis- en verblijfkosten, tolk, administratie, facturering, creditering, leermiddelen, taalmaatjes of andere informele taalondersteuning, boeken in bruikleen, examens, herexamens, en alle eventuele overige kosten is.

De genoemde kosten in de vorige zin betreffen voorbeelden en zijn geen gelimiteerde opsomming. De trajectprijzen zijn in euro's, exclusief btw, aangezien deze diensten zijn vrijgesteld van btw.

In de productbeschrijvingen zijn de tarieven weergegeven.

2.5.3 Declaratie

Declaratie zal plaatsvinden in delen, op basis van geleverde prestaties. In iedere productbeschrijving is per product een betaalschema beschreven dat van toepassing is op dat specifieke product.

Het betaalschema is, per product, opgenomen in de productbeschrijving. Over de verdere wijze van declareren worden nadere afspraken gemaakt en deze worden vastgelegd in het afsprakenboek dat na kwalificatie wordt opgemaakt.

Het administratieproces betreft een dynamisch proces. Dit betekent dat de processen, met betrekking tot declaratie, gedurende de looptijd van de overeenkomst in onderlinge afstemming kunnen worden verbeterd en aangepast.

2.6 Overeenkomst en voorwaarden

2.6.1 Type overeenkomst

Iedere gemeente afzonderlijk sluit met de deelnemer, die zich kwalificeert voor deelname aan de inkoopprocedure en die het aanbod van de Gemeente aanvaardt, een raamovereenkomst. De raamovereenkomst kent geen afnameverplichting of afnamegarantie.

Op basis van de raamovereenkomst gunt de Gemeente individuele opdrachten tot levering van voorzieningen aan inburgeringsplichtigen (zie **paragraaf** 2.2 van dit document).

De kwalificatie voor een afzonderlijk product betekent, dat de deelnemer verplicht is om alle gemeenten te bedienen, **paragraaf** 4.1.

2.6.2 Digitale overeenkomst

De te sluiten raamovereenkomst komt digitaal tot stand binnen de toelatingsprocedure en bestaat uit de onderstaande onderdelen:

1. Nota van Inlichtingen.
2. Het algemene programma van eisen (kwalitatieve uitvoeringseisen).
3. Specifieke Inkoopvoorwaarden (uitvoeringsvoorwaarden.
4. Algemene inkoopvoorwaarden (uitvoeringsvoorwaarden).
5. Dat wat is bepaald het algemene inkoopdocument.
6. Dat wat is bepaald in de productbeschrijvingen (kwalitatieve uitvoeringseisen).
7. (werk)Afsprakenboek
8. Rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.
9. Bijlagen:
    - Bijlage 1 Klachtenprocedure
    - Bijlage 2 Definities
    - Bijlage 3 Producten inburgering
    - Bijlage 4 Akkoordverklaring
    - Bijlage 5 Bepalingen SROI
    - Bijlage 6 Referentieformulier
    - Bijlage 7 Overzicht medewerkers, opleiding en registratie
    - Bijlage 8 Algemene gegevens en locaties

- Bijlage 9 Spelregels marktverkenning
- Bijlage 10 Verwerking persoonsgegevens
- Bijlage 11 Plan van aanpak Map voor gezins- en overige migranten
- Bijlage 12 Plan van aanpak Participatiecomponent B-1route
- Bijlage 13 Plan van aanpak Participatiecomponent Z-route
- Bijlage 14 Plan van aanpak Taalcomponent B1-route
- Bijlage 15 Plan van aanpak Taalcomponent Z-route

10. Aanmelding met bewijsstukken.

De deelnemer tekent voor akkoord middels de akkoordverklaring [**bijlage 4**] die toezien op alle administratieve voorwaarden, uitvoeringsvoorwaarden en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst als beschreven in bovenstaande inkoopdocumenten (1 t/m 10). Deze inkoopdocumenten maken hiermee onlosmakelijk onderdeel uit van de raamovereenkomst.

Door definitieve kwalificatie komt de digitale (raam)overeenkomst tussen partijen tot stand. Dit betekent dus dat na het kwalificatieproces geen papieren (raam)overeenkomst getekend hoeft te worden.

2.6.3 Algemene voorwaarden

Op de inkoopprocedure is het meest recente model algemene inkoopvoorwaarden van de Vereniging Nederlandse Gemeenten (maart 2018) van toepassing, voor zover dit inkoopdocument of de overeenkomst daarvan niet afwijken. Niet van toepassing zijn de artikelen: 8, 16.3, 19, 20, 21 en 23.3.

Met aanmelding voor deze inkoopprocedure verklaart de aanbieder deze algemene inkoopvoorwaarden te hebben ontvangen en akkoord bevonden.
De algemene voorwaarden van de deelnemer en/of derden (waaronder onderaannemers), onder welke naam of in welke vorm dan ook, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

2.6.4 Looptijd overeenkomst

De Gemeente kiest voor een theoretisch onbeperkte looptijd van de raamovereenkomsten. Deze wijze van contracteren beperkt de terugkerende administratieve last en een risico voor investeringen en samenwerking. Het draagt bij aan een versterking van de kwaliteit, betaalbaarheid, transformatie en innovatie.

Kwalificatie geschiedt in eerste instantie voor een periode van twee (2) jaar, daarom tot en met 31 december 2026. Opdrachtgever kan de raamovereenkomst(en) na het verstrijken van de looptijd telkens schriftelijk verlengen met steeds een periode van 12 kalendermaanden.

Nadere afspraken zijn beschreven in de specifieke inkoopvoorwaarden, **artikel** 12.

2.6.5 Omvang

Vanwege een sterk fluctuerende instroom van inburgeringsplichtigen en de doorwerking hiervan in de aantallen onder deze opdracht is het niet mogelijk om een inschatting te geven van de omvang.

De deelnemer dient zich te realiseren dat toetreding tot de toelatingsprocedure geen garantie biedt op opdrachten of het aantal opdrachten (Specifieke Inkoopvoorwaarden, **artikel** 3, lid 2).

2.6.6 SROI

Bij deze inkoop is de SROI op de volgende wijze vormgegeven:
Voor de SROI geldt een resultaatsverplichting van 5% van de omzet binnen de regio Midden Gelderland.

De SROI-verplichting wordt toegepast op de daadwerkelijk gerealiseerde omzet van een jaar. Jaarlijks wordt geïnventariseerd welke opdrachtnemers aan de SROI-verplichting moeten voldoen. De contractmanager is hierin de contactpersoon.

Wij verwijzen naar **Bijlage 5** bepalingen SROI voor verdere uitleg.

2.6.7 Tussentijdse openstelling

Bij wijzigingen en wanneer lokaal of regionaal een tekort ontstaat aan aanbieders heeft opdrachtgever de mogelijkheid om de toelatingsprocedure tussentijds open te zetten, onder specifieke voorwaarden (zie **paragraaf** 2.4 en specifieke inkoopvoorwaarden **artikel** 11):

- De regio beschrijft de vraag, de lokale en/of regionale behoefte.
- Het aantal nieuw toe te treden aanbieders kan vooraf worden gemaximaliseerd. Er worden zoveel aanbieders toegelaten als, op dat moment, nodig is om dienstverlening lokaal, regionaal te borgen.

Alleen aanmeldingen die zijn ontvangen in de periode van openstelling worden beoordeeld zoals beschreven in de eerste aanmelding (dit kan per product verschillen). Wanneer het aantal aanbieder vooraf wordt gemaximaliseerd geldt dat de eerste deelnemers die voldoen aan alle bepalingen, eisen en voorwaarden, tot het (vooraf gestelde) maximale aantal aanbieders, worden toegelaten.

3. Voorwaarden inkoopprocedure

3.1 Inleiding

De deelnemer die in aanmerking wil komen voor de opdracht, moet aantonen dat:

- uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn; en
- hij voldoet aan de geschiktheidseisen; en
- hij akkoord is met de uitvoeringseisen en uitvoeringsvoorwaarden en deze ook kan uitvoeren.

Als op een deelnemer aantoonbaar één van de uitsluitingsgronden van toepassing is, niet aantoonbaar voldoet aan één van de geschiktheidseisen of niet aantoonbaar onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle uitvoeringseisen en uitvoeringsvoorwaarden, dan sluit de Gemeente hem uit van deelname aan de procedure.

De Gemeente behoudt zich het recht voor bij zowel de uitvoering van de toelatingsprocedure als bij de uitvoering van de overeenkomst gebruik te (kunnen) maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). In **paragraaf** 3.2 en 3.5 van dit document en in de specifieke inkoopvoorwaarden (uitvoeringsvoorwaarden, **artikel** 13) is beschreven op welke wijze de Gemeente hier invulling aan kan gegeven, alsmede wat de consequenties van een negatief Bibob-advies zijn.

3.2 Algemeen

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze inkoopprocedure, zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder: UEA), (format opgenomen in TenderNed).

Om aan te geven dat (op) de deelnemer:

- **geen** van de uitsluitingsgronden van toepassing is (zie **paragraaf** 3.3),
- **wel** voldoet aan de geschiktheidseisen (zie **paragraaf** 3.4)

dient de deelnemer dit UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen
en in te dienen bij zijn aanmelding.

Bibob

Wanneer de gemeente dit noodzakelijk acht vraagt zij, na aanmelding en in aanvulling op het UEA een rechtsgeldig ondertekend Bibob-vragenformulier op bij de deelnemer. Indien van toepassing wordt dit ook gevraagd van eventuele combinanten en onderaannemers (ook derde).

Omschrijving	**Standaardformulier / vereist document**	**Bij Aanmelding**	**Wie? deelnemer, Combinant, Onderaannemer, Derde**
Uniform Europees Aanbestedings-document (UEA)	Standaardformulier [Inschrijfformulier UEA]	X	deelnemer, combinant, derde
Bibob vragenformulier	Standaardformulier [Bibob vragenformulier] *Aanleveren op verzoek van de gemeente*		deelnemer, combinant, onderaannemer (ook derde)

3.3 Uitsluitingsgronden

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart de deelnemer dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing is.

De Gemeente vraagt voor een toets op het van toepassing zijn van één of meerdere uitsluitingsgronden nadere bewijsmiddelen op en kan een onderzoek instellen om die bewijsmiddelen te verifiëren. De deelnemer dient steeds binnen vijf werkdagen het door de Gemeente opgevraagde, aanvullend bewijsmateriaal aan te leveren bij de Gemeente. Het niet (tijdig) aanleveren van bewijsmiddelen leidt tot uitsluiting van de procedure. De deelnemer verleent steeds kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie.

De Gemeente vraag in ieder geval de volgende bewijsmiddelen op bij aanmelding:

- Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 maanden op moment van ontvangst door Gemeente (zie voor meer informatie over de Gedragsverklaring aanbesteden: www.justis.nl). **Let op:** de aanvraagtermijn bedraagt zes tot acht weken.
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan zes maanden op moment van ontvangst door Gemeente (zie voor meer informatie over de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen: www.belastingdienst.nl).

3.4 Geschiktheidseisen

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart de deelnemer **wel** te voldoen aan alle geschiktheidseisen.
In deze toelatingsprocedure gelden de hierna (3.4.1, 3.4.2, 3.4.3) genoemde geschiktheidseisen. Bij elke eis is aangegeven hoe de deelnemer moet aantonen dat hij voldoet aan de eis. Dit bewijsmiddel dient de deelnemer bij zijn verzoek tot deelneming mee te sturen. Stuurt de deelnemer het bewijsmiddel niet, onvolledig of op onjuiste wijze met zijn verzoek tot deelneming mee, dan legt de Gemeente het verzoek tot deelneming terzijde.

De Gemeente kan op basis van de ontvangen bewijsmiddelen een onderzoek instellen om deze bewijsmiddelen nader te verifiëren. De deelnemer dient dan steeds binnen vijf werkdagen het door de Gemeente opgevraagde, aanvullend bewijsmateriaal aan te leveren bij Gemeente. Het niet (tijdig) aanleveren van bewijsmiddelen leidt tot uitsluiting van de procedure. De deelnemer verleent steeds kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie.

3.4.1 Inschrijving handelsregister (beroepsbevoegdheid)

De deelnemer dient bij de aanmelding een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van aanmelding. Deze is hier aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid blijken voor minimaal de som voor de uitvoering van deze opdracht van degene die de aanmelding heeft getekend.

3.4.2 Financiële- en economische draagkracht

Beroeps- bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De deelnemer dient zich naar behoren te hebben verzekerd voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. De deelnemer dient bij aanmelding een geldige verzekeringspolis te overleggen. Indien de geldigheid van deze verzekeringspolis verloopt vóór de start van de overeenkomst, dan dient de deelnemer/opdrachtnemer, na prolongatie, direct een nieuwe polis op te sturen.

3.4.3 Stabiliteit onderneming

De deelnemer dient te beschikken over de definitieve jaarrekening over 2023. De definitieve jaarrekening bevat een goedkeurende controleverklaring van de accountant.
Indien de deelnemer niet controleplichtig is, volstaat de beschikking over een beoordelings- of samenstellingsverklaring afgegeven door de accountant. Hierbij geldt als eis dat bij de laatst afgegeven verklaring van de accountant (controle- of samenstellings- of beoordelingsverklaring) geen toelichtende paragraaf is opgenomen waarbij twijfel is over de continuïteit(sverwachting) van de deelnemer.

3.5 Kerncompetenties en referenties

Voor de uitvoering van deze opdracht wil de Gemeente een betrouwbare en degelijke samenwerkingspartner. Deelnemers dienen daarom te kunnen beschikking over expertise/vakkennis, vakbekwaamheid en ervaring met betrekking tot de gevraagde dienstverlening Inburgering. Zie hiervoor de opdrachtbeschrijving en alle eisen en voorwaarden die worden gesteld aan de uitvoering van de opdracht.

Kerncompetentie
Op grond van deze uitvraag dient de deelnemer in een referentie aan te tonen dat hij ervaring heeft opgedaan met de dienstverlening binnen de leerroutes waarop hij aangeeft te willen deelnemen. In het Inschrijfformulier referentie, bijlage 6 leest deelnemer wat de kerncompetenties zijn.

Referentie
Deelnemer toont dit aan door één recent uitgevoerde opdracht kenbaar te maken, waarin alle onderdelen zijn gerealiseerd.

De Inschrijver dient voor het aanleveren van de referentie gebruik te maken van **Bijlage 6** [Inschrijfformulier Referentie]. Maximaal aan te leveren twéé A-4 pagina's (Arial puntgrootte 10).

Eisen aan de referentie
De datum van aanvang van die referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaren, te rekenen vanaf de bekendmaking van deze inkoopprocedure. De opdracht met betrekking tot de dienstverlening moet minimaal één jaar aaneengesloten hebben geduurd. Een referentieopdracht die een periode betreft korter dan één jaar wordt als onvoldoende ervaring aangemerkt en wordt daarom als ongeldig aangemerkt. Gevolg hiervan is dat Inschrijver wordt uitgesloten van verdere beoordeling en niet meer in aanmerking kan komen voor de opdracht.

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Onder deskundigheid verstaat de aanbestedende dienst naast de gevraagde noodzakelijke vaardigheden dat Inschrijver zich aan alle wettelijke en overige regelingen voor de betreffende dienstverlening houdt evenals aan de zichzelf opgelegde kwaliteitseisen.

De aan te leveren referentie dient betrekking te hebben op werkzaamheden die Inschrijver daadwerkelijk zelf heeft uitgevoerd. Indien op enigerlei wijze de voorgestelde opdracht (referentie) met anderen samen is uitgevoerd, dan gaat het werkelijk om de eigen ervaring en niet om die van de samenwerkende partij. Zo is het toezicht uitoefenen op anderen niet aan te merken als "eigen ervaring".

Het verkeerd aanleveren of tekorten in de aangeleverde referenties kan tot gevolg hebben dat deelnemer wordt uitgesloten van verdere beoordeling en niet meer in aanmerking kan komen voor de opdracht.

Indien in de aangeleverde referentie, naar het oordeel van de Gemeente, de beschreven kerncompetentie onvoldoende is weergegeven, wordt het bestaan van de gevraagde ervaring als onvoldoende geacht en deelnemer niet geschikt bevonden. De gemeente toetst hiervoor de samenhang van expertise/vakkennis, vakbekwaamheid en ervaring.

De aldus beoordeelde en niet geschikt bevonden deelnemer wordt uitgesloten van verdere beoordeling en komt niet meer in aanmerking voor de opdracht.

Toetsing referentie
Met het verstrekken van de hier gevraagde informatie geeft de deelnemer onvoorwaardelijk toestemming om bij de genoemde opdrachtgever inlichtingen in te winnen.

Bij het inbrengen van de referentie dient de naam van de instelling, de naam van een contactpersoon en telefoonnummer bekend gemaakt te worden om eventuele verificatie te bevorderen.

Met betrekking tot de referentieopdracht dient de deelnemer, op verzoek van de Gemeente een tevredenheidsverklaring van de betreffende opdrachtgever als bewijsstuk aan te leveren.

3.6 Bibob-toets

Om te voorkomen dat Gemeente door middel van het verstrekken van (overheids)opdrachten onbedoeld en ongewild criminele activiteiten faciliteert, past de Gemeente zoals hiervoor genoemd de Wet Bibob toe op de onderhavige inkoopprocedure.

Toepassing van de Wet Bibob betekent dat de Gemeente toetst, mede op basis van de door de aanbieder of combinant aangeleverde gegevens bij aanmelding, of er indicaties zijn dat op hem en/of diens Onderaannemer(s) één of meer van de in het UEA aangekruiste uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De Gemeente onderzoekt daarnaast:

- de mogelijkheid dat de aanbieder, combinant of onderaannemer (ook derden) wordt gefinancierd met op geld waardeerbare voordelen die zijn of worden verkregen uit gepleegde strafbare feiten; en
- de mate van gevaar dat de aanbieder, combinant of onderaannemer (ook derden), indien deze opdracht aan hem zou worden gegund, bij de uitvoering van de opdracht strafbare feiten zal plegen.

3.6.1 Stappen

Stap 1: Screening door Gemeente
In het kader van de Bibob-toets voert de Gemeente een eerste screening uit, op basis van gesloten bronnen (onder andere politiegegevens en justitiële gegevens) en openbare bronnen. Naar aanleiding daarvan kan de Gemeente aanvullende bewijsstukken en/of een nadere toelichting vragen, waaronder het aanleveren van een ingevuld en ondertekend Bibob-vragenformulier. Voornoemde stukken en/of toelichting dienen aanbieders en Combinanten op verzoek van de Gemeente zo spoedig mogelijk toegezonden te worden, zodat de screening snel kan worden afgerond.

Indien de opgevraagde informatie in het kader van de Bibob-toets niet of niet tijdig wordt aangeleverd en/of de aanbieder of Combinant anderszins geen of onvoldoende medewerking verleent, kan dat leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de inkoopprocedure.

Stap 2: Bibob-advies LBB
Mocht de eerste screening aanleiding geven om verder onderzoek te doen, omdat sprake is van twijfel of sprake is van ernstige mate van gevaar, dan zal dit onderzoek worden uitgevoerd door het Landelijk Bureau Bibob (LBB). Mocht dit het geval zijn, zal de betreffende deelnemer hiervan zo spoedig mogelijk en voorafgaand van op de hoogte worden gesteld.

3.6.2 Maatregelen naar aanleiding van negatieve uitkomst Bibob-toets

Een negatieve uitkomst van voornoemde screening of het Bibob-advies van het LBB kan ertoe leiden dat een deelnemer wordt uitgesloten van verdere deelname aan de inkoopprocedure op basis van indicaties dat een of meer verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn dan wel dat niet wordt voldaan aan de geschiktheidseis met betrekking tot de financiële en economische draagkracht. Indien het een Onderaannemer betreft kan door de Gemeente aan de deelnemer worden verzocht de betreffende Onderaannemer te vervangen. Ook kan de Gemeente er op basis van voornoemde uitkomst voor kiezen om extra (bewakings)maatregelen in de overeenkomst op te nemen.

Voordat de Gemeente vorenbedoelde maatregelen neemt, informeert de Gemeente de aanbieder of Combinant hierover en stelt zij de aanbieder of Combinant in de gelegenheid een zienswijze in te dienen over de informatie die tot de voorgenomen maatregelen heeft geleid en over de voorgenomen maatregelen, met inachtneming van het beginsel van hoor- en wederhoor. De Gemeente betrekt de ingediende zienswijze bij de uiteindelijk te nemen beslissing.

3.6.3 Bibob-toets niet tijdig afgerond?

Indien de Bibob-toets voorafgaand aan de kwalificatie (definitieve gunning) niet of niet volledig is afgerond, kan de Gemeente ervoor kiezen (1) de inkoopprocedure op te schorten en de definitieve kwalificatie voor alle deelnemers uit te stellen of (2) een ontbindende voorwaarde in de overeenkomst van de betreffende aanbieders op te nemen. De ontbindende voorwaarde kan inhouden dat als er naar het oordeel van de Gemeente sprake is van (indicaties van) één of meer van de hiervóór genoemde omstandigheden de overeenkomst kan worden ontbonden."

3.7 Kwaliteitsborging

Door middel van de levering van ondersteuning wordt voorzien in een dienstverlening aan een kwetsbare doelgroep. De Gemeente hecht grote waarde aan de waarborging van kwaliteit van de deelnemer die deze dienstverlening gaan uitvoeren.

3.7.1 Kwaliteitssysteem

De deelnemer werkt aantoonbaar aan kwaliteit: de deelnemer beschikt daarom over een kwaliteitsbeleid en werkend kwaliteitssysteem.

Onder een kwaliteitsbeleid/werkend kwaliteitssysteem wordt tenminste verstaan: het systematisch uitvoeren van zelfevaluaties over de bereikte kwaliteit en de daaruit voortkomende verbeterplannen. Tevens bevat dit kwaliteitsbeleid werkinstructies en handelingsprotocollen die van toepassing zijn voor de uitvoering van de gecontracteerde opdrachten. Waaronder tenminste een klachtenregeling, personeelsbeleid, opleidingsbeleid, agressieprotocol, klanttevredenheid, verzuimprotocol, veiligheid cliënt, calamiteiten, VOG, omgang met privacy (AVG) (zie hiervoor ook wat is geschreven in dit Algemeen Programma van eisen en in de Productbeschrijvingen).

In **Eis** 13 van het Algemeen Programma van Eisen is beschreven waar de deelnemer aan dient te voldoen en wat de deelnemer dient aan te leveren bij aanmelding en waar hij als opdrachtnemer aan is gehouden in de uitvoering van de opdracht gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst.

3.7.2 Overzicht medewerkers en diploma's

De deelnemer is zelf bekwaam en gekwalificeerd en/of beschikt over aantoonbaar bekwame en gekwalificeerde medewerkers voor het uitvoeren van de gevraagde dienstverlening, zet gekwalificeerde medewerkers in en dient dit op ieder moment aan gemeente te kunnen aantonen.

De deelnemer heeft een passend beleid waarin minimaal beschreven staat:

- Hoe de deelnemer omgaat met opleiding en scholing, met als doel het behouden en verder ontwikkelen van kennis en kunde van zichzelf en de in te zetten medewerkers.
- Inzet van vrijwilligers, stagiaires en medewerkers in opleiding is altijd onder verantwoordelijkheid, onder direct toezicht en in directe aanwezigheid van bekwaam en gekwalificeerde medewerkers.
- Borging van een duurzame inzetbaarheid van zichzelf en voor de opdracht in te zetten medewerkers.
- Hoe de opdrachtnemer ervoor zorgt dat hij zelf en zijn voor de opdracht in te zetten medewerkers op de hoogte is van de laatste ontwikkelingen binnen de branche.

Bij aanmelding dient de deelnemers een overzicht aan te leveren van medewerkers die dienstverlening gaan bieden aan inburgeringsplichtigen [**bijlage 7,** overzicht medewerkers, opleiding en registratie].

Deelnemer dient het formulier helemaal te vullen voor alle medewerkers die worden ingezet op de uitvoering van de opdracht.

Dit overzicht betreft een actief document dat u bij wijziging van medewerkers zelf dient te actualiseren. Zie hiervoor ook **Eis 15** van het Algemeen Programma van Eisen.

De Gemeente eist van u dat het document door deelnemer bij contractgesprekken aanwezig is en geactualiseerd.

3.7.3 VOG NP en RP

Medewerkers en Bestuurders: Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)

Alle dienstverleners (alle medewerkers, inclusief uitzendkrachten, zzp'ers, stagiaires en vrijwilligers), die direct contact hebben met inburgeringsplichtigen zijn in het bezit van een Verklaring Omtrent Gedrag Natuurlijke Personen (VOG NP: screeningsprofiel "60 Onderwijs") die bij indiensttreding van de deelnemer niet ouder is dan drie maanden en bij het inzetten op de gecontracteerde dienstverlening niet ouder dan drie jaar.

Medewerkers in dienst bij de opdrachtnemer, die geen direct contact met de cliënt hebben hoeven, in het kader van deze opdracht, niet te beschikken over een VOG, met uitzondering van bestuurder(s) en medewerkers die toegang hebben tot systemen waarin vertrouwelijke en gevoelige gegevens zijn opgeslagen. Indien opdrachtnemer met onderaannemers werkt, geldt deze eis ook voor de onderaannemers.

De VOG is drie jaar geldig: dat betekent dat bovengenoemde groepen, elke drie jaar een nieuwe VOG dienen aan te vragen en te overleggen aan de werkgever (opdrachtnemer).

Alle bestuurders (conform uittreksel KvK) zijn in het bezit van een Verklaring Omtrent Gedrag Rechtspersoon (VOG RP), die niet ouder is dan drie maanden bij eerste contractering met de regio. De VOG dient opdrachtnemer elke drie jaar opnieuw te worden aangevraagd en te worden aangeleverd.

Bij aanmelding dient van alle verantwoordelijke bestuurders een VOG rechtspersoon te worden overlegd.
Bij aanmelding dient van alle medewerkers zoals bovenstaand beschreven een VOG natuurlijke persoon te worden overlegd.

Opdrachtgever kan te allen tijde, gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst een nieuwe VOG van de betreffende medewerker en/of bestuurder eisen: deze dient onverwijld overlegd te worden. Zie hiervoor ook **Eis** 16 van het Algemeen Programma van Eisen

3.7.4 Algemeen Programma van Eisen

De kwalitatieve uitvoeringseisen die van toepassing zijn op deze inkoopprocedure en de te sluiten overeenkomst, zijn opgenomen in het Algemeen Programma van Eisen (verder: APvE).

Het Algemeen Programma van Eisen bevat kwaliteitseisen die niet alleen van toepassing op de aanmeldfase, maar opdrachtnemers zijn lopende de gehele uitvoering van de overeenkomst gehouden aan alle eisen in het Algemeen Programma van Eisen.

3.8 Overige documenten

3.8.1 Aanmeldformulier producten

De deelnemer dient aan de hand van het aanmeldformulier, **Bijlage 3** Producten Inburgering, aan te geven welk(e) trajecten u gaat leveren.

3.8.2 Aanmeldformulier algemene gegevens en locaties

De deelnemer dient aan de hand van het aanmeldformulier, **Bijlage 8** Algemene gegevens en locaties, aan te geven wat de algemene contactgegevens zijn en welk(e) locaties u gebruikt voor de uitvoering van uw dienstverlening. Zie hiervoor ook de productbeschrijvingen van de specifieke leerroutes.

3.9 Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming

Een hoofdaannemer kan met onderaannemers een verzoek tot deelneming indienen. Als een deelnemer zich aanmeldt als hoofdaannemer dient deze de onderaannemers bekend te maken op het UEA.

Daarnaast tekent de deelnemer met zijn verzoek tot deelneming voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor het uitvoeren van opdrachten bij kwalificatie. Ook de onderaannemers tekenen met het indienen van het verzoek tot deelneming voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor de door de onderaannemers uit te voeren werkzaamheden.

3.9.1 Hoofdaannemer en beroep draagkracht andere entiteiten (Derde UEA IIC)

Indien de deelnemer een beroep doet op een onderaannemer om te voldoen aan één of meer inkoopvoorwaarden (o.a. technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht) dient hij dit bekend te maken op het UEA bij IIC.

Indien de deelnemer een beroep doet op een derde partij (verder derde) dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de aanmelding aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Als een deelnemer zich in het kader van de technische en beroepsbekwaamheidseisen beroept op de bekwaamheid van een derde, dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, ook daadwerkelijk te verrichten.

Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Met het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van een eigen UEA verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.

Bij aanmelding dient de deelnemer de UEA van de derde(n) bij te voegen. Van derde(n) dient er ook een uittreksel uit het Handelsregister worden bijgevoegd, waaruit de tekeningsbevoegdheid blijkt van degene die het UEA heeft getekend.

Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moedervennootschap) kwalificeert als een beroep op een derde.

De uitsluitingsgronden en minimumeisen en eisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de deelnemer/hoofdaannemer zijn ook van toepassing op een derde waar de deelnemer een beroep op doet in het kader van deze opdracht.

Als er wel een beroep wordt gedaan op een onderaannemer, in de zin van deze paragraaf, mag deze niet (ook) op eigen titel een aanmelding indienen voor deze inkoopprocedure.

Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer in de zin van deze paragraaf ook als zelfstandig deelnemer heeft aangemeld, zal de aanmelding van de onderaannemer als zelfstandig deelnemer worden uitgesloten van de toelatingsprocedure.

Van derde(n) dienen gelijk aan de hoofdaannemer alle bewijsstukken te worden overlegd bij de aanmelding. Zie hiervoor onderstaande schema in **paragraaf** 5.1. Derde(n) waarvan de gevraagde bewijstukken niet zijn overleg of niet volledig of niet juist zijn, bij de aanmelding, worden door de Gemeente niet toegelaten.

3.9.2 Hoofdaannemer en onderaannemers (IID UEA)

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht dient de deelnemer in het UEA bij IID op te geven welke onderaannemers het betreft. Hierbij dient tevens te worden vermeld voor welke onderdelen deze onderaannemers zullen worden ingezet.

Een deelnemer die zich aanmeldt voor deze opdracht mag zich niet (ook) als onderaannemer inschrijven.

3.9.3 Toevoegen van onderaannemers

Het toevoegen van onderaannemers ná het indienen van het verzoek tot deelneming is alleen mogelijk met schriftelijke goedkeuring van de Gemeente en als wet- en regelgeving zich daartegen niet verzetten. Zie hiervoor ook **artikel** 3, lid 7 uit de specifieke inkoopvoorwaarden.

3.9.4 Combinatie

De situatie kan zich voordoen dat een deelnemer niet zelfstandig opdrachten kan of wil uitvoeren. De Gemeente beoordeelt een combinatie van twee of meer deelnemers die zich aanmelden als één potentiële aanbieder. De combinatie dient daarom een zogenaamde penvoerder te hebben die door de andere leden van de combinatie onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd hen te vertegenwoordigen. De combinatie moet na toelating en het sluiten van een overeenkomst hoofdelijke aansprakelijkheid garanderen, bijvoorbeeld door de oprichting van een Vennootschap onder Firma.

Het vormen van een combinatie ná het indienen van een verzoek tot deelneming is alleen mogelijk met schriftelijke goedkeuring van de Gemeente en als wet- en regelgeving zich daartegen niet verzetten.

Wanneer deelnemers zich als combinatie aanmelden, dienen alle leden van de combinatie afzonderlijk de gevraagde documenten te overleggen genoemd in **paragraaf** 3.3 (uitsluitingsgronden). De overige documenten mogen zij gezamenlijk overleggen.

3.9.5 Groepsonderneming

Deelnemers die als rechtspersoon onderdeel uitmaken van een groep, kunnen alleen een verzoek tot deelneming indienen onder overlegging van een zogenaamde concernverklaring. Uit deze verklaring moet blijken dat de moedervennootschap eventuele schulden van de groepsonderneming die zich aanmeldt afdekt gedurende de looptijd van de overeenkomst. Dat wil zeggen dat de moedervennootschap dus ook hoofdelijk aansprakelijk is bij de uitvoering van de overeenkomst.

4. Procedure voor aanmelding en beoordeling

4.1 Producten en gemeenten

Een deelnemer dient mag zich voor één of alle afzonderlijke producten aanmelden.
De kwalificatie voor een afzonderlijk product betekent dat de deelnemer verplicht is om alle gemeenten te bedienen.

4.2 Procedure

De Gemeente koopt in het kader van de Wet Inburgering 2021 in op de markt. De Gemeente organiseert daarvoor deze inkoopprocedure, een toelatingsprocedure (‘(semi) open house’). De Aanbestedingswet 2012 is niet van toepassing en de Gemeente verklaart deze ook niet van toepassing.

Met het doorlopen van de inkoopprocedure sluit de Gemeente een raamovereenkomst/overeenkomst met elke deelnemer:

- die voldoet aan de procedurevoorschriften; en
- waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn; en
- die voldoet aan de geschiktheidseisen; en
- die voldoet aan de kwaliteitseisen; en
- die akkoord gaat met de uitvoeringseisen en uitvoeringsvoorwaarden.

In deze toelatingsprocedure sluit opdrachtgever overeenkomsten met iedere aanbieder die, na een strikte uitvraag op kwaliteit en verificatie, positief is gekwalificeerd. De aanbieder verbindt zich voorzieningen/ondersteuning te leveren, tegen een vooraf vastgesteld (maximum) tarief, eisen en voorwaarden.

Vanwege de gekozen systematiek is het voor aanbieders die zijn gekwalificeerd en een (raam)overeenkomst hebben binnen de toelatingsprocedure niet mogelijk om, zonder tussentijdse openstelling van het systeem, toe te treden tot andere producten binnen deze opdracht.

Door aanmelding op de raamovereenkomsten gaan aanbieders expliciet akkoord met de tussentijdse toetredingsmogelijkheid van (toekomstige) deelnemers onder de in **paragraaf** 2.6.7 beschreven voorwaarden.

4.3 Procedurevoorschriften

Elke deelnemer kan zich tot 3 oktober 2024, 12.00 uur aanmelden voor deelname aan de inkoopprocedure. Na deze datum neemt de Gemeente aanmeldingen niet meer in behandeling.

Om deel te nemen aan de inkoopprocedure moet de deelnemer de navolgende procedurevoorschriften in acht nemen. Doet de deelnemer dit niet, dan legt de Gemeente de aanmelding terzijde.

1. De aanmelding is **op de juiste wijze** ingediend. Dat wil zeggen via het voorgeschreven elektronisch inkoopplatform en niet op een andere wijze (mail, post, fax, et cetera). NB. De deelnemer is zelf verantwoordelijk voor het (tijdig) activeren van een account op het elektronisch inkoopplatform.
2. De aanmelding is **volledig** ingediend. Dat wil zeggen dat alle in dit inkoopdocument voorgeschreven documenten en bewijsstukken zijn ingediend. Een checklist is opgenomen op blz. 20.

3. De aanmelding is tijdig ingediend. Dat wil zeggen dat de aanmelding op de juiste wijze en volledig is ingediend. Tijdig houdt tussen de publicatiedatum van de inkoopprocedure en **uiterlijk 3 oktober 2024 om 12:00 uur.**

Op juiste wijze ingediend

- Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden en/of van het verstrekken van onjuiste informatie berust volledig bij de deelnemer.
- Indien in een latere fase of uitvoering van de overeenkomst blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, kan de deelnemer alsnog van verdere deelname worden uitgesloten of kan de raamovereenkomst worden beëindigd. Reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder gehoudenheid tot enige financiële vergoeding van welke aard ook aan de deelnemer door opdrachtgever.

Gegevens en documentatie waar bij aanmelding niet om wordt gevraagd, worden niet op prijs gesteld.

4.4 Beoordeling van aanmeldingen

De Gemeente beoordeelt de tijdig en op de juiste wijze ingediende, volledige aanmeldingen op de navolgende manier:

- De aanmelding moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in dit inkoopdocument voorgeschreven wijze. Een onvolledige aanmelding kan worden uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de Gemeente als een kennelijke omissie wordt aangemerkt.
- Geldig betekent dat alle stukken rechtsgeldig zijn en door een uit het handelsregister blijkende bevoegde functionaris zijn ondertekend. Hiertoe dient de hardcopy met een zogenaamde “natte” handtekening ondertekend te zijn en volstaat het een digitale scan van deze hardcopy te gebruiken voor de aanmelding. De hardcopy dient als bewijsmiddel en is opvraagbaar en dient tijdens de verificatie overlegbaar te zijn. Mocht de leverancier beschikken over software om rechtmatig te kunnen ondertekenen, dan is digitaal ondertekenen toegestaan.
- De deelnemer dient, op straffe van uitsluiting, de standaardverklaringen in de bijlagen/bewijsstukken op de gevraagde manier in te vullen en te ondertekenen. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan andere formulieren te gebruiken of vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.
- De deelnemer mag zijn aanmelding na sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de aanmeldingen niet meer wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij opdrachtgever daartoe een verzoek heeft gedaan.
- Een aanmelding onder voorwaarden en/of voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige aanmelding zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- De deelnemer zal zich onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die andere betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat de deelnemer van verdere deelname aan deze procedure wordt uitgesloten.
- De deelnemer dient tijdens het inkooptraject in de mondelinge en schriftelijke communicatie met de aanbestedende dienst uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken. Voorts indien noodzakelijk is dit tevens van toepassing in een eventuele latere fase bij de contractuitvoering

4.4.1 Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden

De Gemeente controleert of géén van de uitsluitingsgronden beschreven in **paragraaf** 3.3 van toepassing zijn op de deelnemer. Als uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, volgt stap 2 in de beoordeling.

Als één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of als de geleverde bewijsstukken niet aantonen dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, dan legt de Gemeente de aanmelding terzijde.

4.4.2 Stap 2: Controle op geschiktheidseisen

De Gemeente controleert of de deelnemer voldoet aan de geschiktheidseisen beschreven in **paragraaf** 3.4.

Als de deelnemer voldoet aan deze geschiktheidseisen, dan volgt stap 3 in de beoordeling.

Als de deelnemer niet voldoet aan één of meer van de genoemde geschiktheidseisen, of als de geleverde bewijsstukken niet aantonen dat de deelnemer voldoet, dan legt de Gemeente de aanmelding terzijde.

4.4.3 Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringseisen

De Gemeente controleert of de deelnemer expliciet akkoord is gegaan met de in de overeenkomst genoemde uitvoeringseisen en uitvoeringsvoorwaarden [**bijlage** 4 akkoordverklaring]. Als de Gemeente dat nodig acht, verifieert zij dat de deelnemer de uitvoeringseisen ook daadwerkelijk kan uitvoeren. De deelnemer biedt kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie aan en accepteert met deelname aan de inkoopprocedure de bewijslast.

Als de deelnemer akkoord is gegaan en uit een mogelijke verificatie door de Gemeente geen bezwaren blijken, dan neemt de Gemeente het besluit tot voornemen van het sluiten van een (raam)overeenkomst met de deelnemer.

Als de deelnemer niet akkoord is gegaan of uit een mogelijke verificatie bezwaren blijken, dan kan de Gemeente de aanmelding terzijde leggen.

4.4.4 Gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst

Er wordt door de regio Midden Gelderland veel aandacht besteed aan het contracteren van bevoegde en geschikte partijen om uitvoering te geven aan de opdracht. Hiertoe wordt ook gesteld dat de deelnemer met het indienen van een aanmelding akkoord gaat met alle bepalingen, eisen en voorwaarden van deze inkoopprocedure, alle inkoopdocumenten en vindt bij aanmelding een uitgebreide beoordeling plaats.

Na kwalificatie is de opdrachtnemer ook gedurende de gehele uitvoering van de overeenkomst gehouden aan alle bepalingen, eisen en voorwaarden van deze inkoopprocedure en inkoopdocumenten.
Lees hiervoor ook de uitvoeringsvoorwaarden in de specifieke inkoopvoorwaarden.

4.4.5 Storingen

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed, waardoor het indienen van de aanmelding voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de Gemeente na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de Gemeente en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de Gemeente niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen aanmeldingen. deelnemer blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar aanmelding.

De Gemeente zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- de deelnemer aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- de deelnemer de Gemeente direct per e-mail via inkoop@inkoopsdcg.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle deelnemers en inkoopprocedures raakt.

Indien de Gemeente besluit de termijn te verlengen worden alle deelnemers in kennis gesteld van de verlenging. De deelnemers die reeds een aanmelding (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun aanmelding binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

4.5 Planning

Met betrekking tot deze inkoop geldt het navolgende tijdschema.

Activiteit	**Data**
Publicatie inkoopdocumenten	21 juni 2024
Gelegenheid tot het stellen van vragen	20 augustus 2024 vóór 12.00 uur
Publicatie eerste nota van Inlichtingen	2 september 2024
Gelegenheid tot stellen van vragen	10 september vóór 12.00 uur
2e Nota van Inlichtingen	19 september 2024
Uiterste termijn aanmelding	3 oktober vóór 12.00 uur
Mogelijkheid verificatiegesprek	periode 12 november tot en met 18 november 2024
Voorlopige kwalificatie	10 december 2024
Vervaltermijn	10 dagen
Definitieve kwalificatie	23 december 2024
Start overeenkomst	1 januari 2025

De Gemeente behoudt zich het recht voor, indien omstandigheden daartoe aanleiding geven, de in het schema genoemde termijn(en) te wijzigen. De aanbestedende dienst maakt in dat geval de nieuwe termijn(en) tijdig digitaal kenbaar aan alle deelnemers.

4.6 Vragen over de procedure en de documenten

Deelnemers kunnen steeds, tot en met 20 augustus 2024 12.00 uur vragen stellen over de inkoopprocedure en dit inkoopdocument. Deelnemers mogen ook voorstellen doen ten aanzien van dit inkoopdocument en bijlagen.

Deelnemers dienen voor het stellen van hun vragen en het doen van voorstellen gebruik te maken van het aangegeven inkoopplatform.
Let op: vragen die niet zijn gesteld via TenderNed, neemt de Gemeente niet in behandeling.

Nieuwe of te laat ingediende vragen of vragen ingediend na verzending van de tweede nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord tenzij de Gemeente van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle deelnemers.
De Gemeente gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota's van inlichtingen dient de deelnemer onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze offerteaanvraag.

4.6.1 Vertrouwelijkheid

Deelnemers doen geen mededelingen aan derden en publiceren niets (in welke vorm dan ook) over deze aanbestedingsprocedure zonder schriftelijke toestemming van de Gemeente.

4.7 Klachten en rechtsgang

4.7.1 Klachten

De opdrachtgever tracht middels het uitvoeren van een zorgvuldig inkooptraject en het op voorhand betrekken van marktpartijen te voorkomen dat klachten ontstaan over de inkoop.
Vragen, verzoeken, opmerkingen en/of bezwaren met betrekking tot de inkoopdocumenten kunnen kenbaar worden gemaakt conform hetgeen is gesteld in dit document 'Nota van Inlichtingen', **paragraaf** 4.6.

In geval er desondanks klachten ontstaan heeft de Gemeente voor de afhandeling daarvan een laagdrempelig klachtenmeldpunt ingericht.
In **Bijlage 1** 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te lezen.

4.7.2 Rechtsgang

De mededeling van de Gemeente van een beslissing tot het wel of niet sluiten van een (raam)overeenkomst houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van een onherroepelijk aanbod van de deelnemer. De Gemeente verzendt de mededeling in ieder geval via het gekozen aanbestedingsplatform. Na een voorlopige kwalificatie volgt een vervaltermijn (10 dagen), waarna een definitieve kwalificatie wordt afgegeven. Zolang er geen definitieve kwalificatie is afgegeven door de Gemeente, is geen sprake van enige gebondenheid van de Gemeente.

Deelnemers die het niet eens zijn met een aan hun gerichte beslissing tot het wel of niet sluiten van een (raam)overeenkomst dienen binnen, een vervaltermijn, van tien (10) kalenderdagen een kortgedingprocedure te starten door middel van het betekenen door een deurwaarder van een dagvaarding. De termijn van tien (10) kalenderdagen betreft een vervaltermijn. De bevoegde rechter is de rechtbank Gelderland, zittingslocatie Arnhem.

Het starten van een kortgedingprocedure door een deelnemer schort de beslissing tot het sluiten van een (raam)overeenkomst met andere deelnemers op tot de uitspraak in kort geding.

4.7.3 Gestanddoening

De deelnemer doet zijn aanmelding gestand voor een periode van negentig (90) dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de aanmeldingen. Mocht tegen onderhavige inkoop een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de aanmeldingen automatisch worden verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de Gemeente zich het recht voor de deelnemers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

5. Bewijsmiddelen

5.1 Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen

Document	Deelnemer	Onderaannemer(s)	Toelichting
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Ja	Ja, wanneer het een derde partij betreft zie hiervoor paragraaf 3.9.1. of wanneer het een combinant betreft zie hiervoor paragraaf 3.9.4.	Dit document dient in alle gevallen te zijn ondertekend door een ondertekeningsbevoegde bestuurder
Akkoordverklaring	Ja	Ja, wanneer het een derde partij betreft of een combinant	Dit document dient in alle gevallen te zijn ondertekend door een ondertekeningsbevoegde bestuurder
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Ja	Ja, wanneer het een derde partij betreft of een combinant	Dit document dient in alle gevallen te zijn ondertekend door een ondertekeningsbevoegde bestuurder. Document heeft geldigheidsduur van 24 maanden.
Verklaring betalingsgedrag Belastingdienst	Ja	Ja, wanneer het een derde partij betreft of een combinant	Document heeft een geldigheidsduur van 6 maanden. De huidige verklaring mag worden geüpload, tenzij de geldigheidstermijn is verstreken
Uittreksel Kamer van Koophandel (KvK)	Ja	Ja, wanneer het een derde partij betreft of een combinant	Document heeft geldigheidsduur van 6 maanden. Het huidige uittreksel mag geüpload worden, tenzij een bestuurswissel heeft plaatsgevonden en/of de geldigheidstermijn is verstreken.
Beroeps-bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Ja	Ja, wanneer het een derde partij betreft of een combinant	Document heeft geldigheidsduur van 12 maanden. De huidige polis mag geüpload worden, tenzij de geldigheidstermijn is verstreken.
Jaarrekening	Ja	Ja, wanneer het een derde partij betreft of een combinant	

Kwaliteitsmanagement- certificaat/ kwaliteitshandboek	Ja	Ja, wanneer het een derde partij betreft of een combinant	
Medewerkersoverzicht/ onderaannemersoverzicht inclusief diploma's en Verklaring omtrent Gedrag (VOG NP)	Ja	Ja, van iedere onderaannemer, ook wanneer het een derde partij betreft of een combinant	
VOG RP	Ja	Nee	
Plan(nen) van aanpak	Ja	Ja, van iedere onderaannemer, ook wanneer het een derde partij betreft of een combinant	
Referentieformulier	Ja	Ja, van iedere onderaannemer, ook wanneer het een derde partij betreft of een combinant	
Aanmeldformulier Producten Inburgering	Ja	Nee	
Aanmeldformulier Algemene gegevens en locaties	Ja	Ja, van iedere onderaannemer, ook wanneer het een derde partij betreft of een combinant	