



aanbestedingsleidraad

**Europese openbare aanbesteding
Volwasseneneducatie 2021-2025
ten behoeve van**

Gemeente Gouda

Kenmerk :RMH ICA/SH21/0114
Versie: def.
Datum: 13 januari 2021

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

inhoudsopgave

1.	algemeen.....	6
1.1.	aanbestedende dienst.....	6
1.2.	aanleiding en doel van de aanbesteding.....	6
1.3.	social return.....	7
2.	aan te besteden opdracht.....	8
2.1.	omschrijving.....	8
2.1.1.	Doelgroep scholingstrajecten.....	8
2.1.2.	Organisatie trajecten basisvaardigheden.....	8
2.2.	Overeenkomst en algemene voorwaarden.....	8
2.2.1.	Looptijd.....	8
2.2.2.	brondocumenten opdracht.....	8
2.2.3.	wijzigingen en aanvullingen op de Algemene Voorwaarden.....	9
3.	beoordelingsprocedure.....	11
3.1.	team.....	11
3.2.	procedure.....	11
3.3.	gunning.....	11
4.	aanbestedingsprocedure en inschrijving.....	12
4.1.	procedure.....	12
4.2.	planning.....	12
4.3.	gunningscriterium.....	12
4.3.1.	Prijsdeel.....	13
4.3.1.	Prijsindexatie.....	13
4.3.2.	Subgunningscriteria kwaliteitsdeel.....	13
4.3.3.	Beoordeling kwaliteitsdeel.....	16
4.4.	Boeteclausule.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.4.1.	Monitoringssyteem.....	17
4.4.2.	Boeteclauale.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.5.	nota van inlichtingen.....	18
4.6.	indienen inschrijving.....	18
4.7.	gecombineerde aanmelding.....	19
4.8.	meerdere Inschrijvers van één organisatie.....	19
4.9.	samenwerkingsverbanden.....	20
4.10.	inlichtingen over eventuele onderaanneming.....	20
4.11.	varianten.....	20
4.12.	gestanddoening.....	20
4.13.	algemene gegevens Inschrijver.....	21
4.14.	rechtsgeldige ondertekening.....	21
4.15.	vergoeding.....	21
4.16.	overige wettelijke kaders.....	21
4.17.	klachten en geschillen.....	22
4.17.1.	klachtenmeldpunt.....	22
4.17.2.	klachtencommissie.....	22
4.17.3.	burgerlijke rechter.....	22

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

5.	uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	23
5.1.	uitsluitingsgronden.....	23
5.2.	voorwaarden beroep op bekwaamheden derden.....	23
5.3.	verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid.....	23
5.4.	geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht	24
5.5.	minimumeisen technische bekwaamheid.....	24
	5.5.1. ervaring/referenties	24
	5.5.1. tevredenheidsverklaring.....	25
	5.5.2. technische geschiktheidseis	25
	5.5.3. toetsing.....	25
6.	voorwaarden.....	26
6.1.	algemeen	26
6.2.	Nederlandse taal	26
6.3.	correspondentie	26
6.4.	contactprocedure.....	27
6.5.	voorbehoud.....	27
6.6.	omissies en/of onjuistheden	27
6.7.	geheimhouding	27
6.8.	intellectueel eigendom.....	28
6.9.	Verwerkersovereenkomst.....	28

Bijlagen

Bijlage A1	Programma van Eisen
Bijlage A2	Concept Overeenkomst
Bijlage A3	Geheimhoudingsverklaring
Bijlage A4	Verwerkersovereenkomst
Bijlage A5	Social return
Bijlage B1	Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures
Bijlage B2	Model referentieopdrachten
Bijlage B3	Specificatieblad Inschrijving
Bijlage B4	Checklist inschrijving

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad worden de onderstaande begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als meervoud gebruikt worden. De begripsbepalingen gelden voor het gehele aanbestedingsdocument.

Aanbestedende dienst

College van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Gouda zetelend Burgemeester Jamesplein 1 te Gouda.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten in de aanbestedingsprocedure die door of namens de Opdrachtgever zijn opgesteld ten behoeve van onderhavige Europese Openbare aanbestedingsprocedure.

Aanbestedingsleidraad

Het document met daarbij horende bijlagen dat alle, door de Opdrachtgever verstrekte, informatie bevat aangaande onderhavige aanbesteding.

Algemene Voorwaarden

De algemene voorwaarden zoals beschreven in het "Algemene inkoopvoorwaarden VNG voor Leveringen en Diensten t.b.v. de Gemeente Gouda 2013 (versie 15-10-2013)", zoals gepubliceerd op de website van de aanbestedende dienst: <https://www.gouda.nl/direct-regelen/bouwen-en-ondernemen/ondernemen/de-gemeente-als-klant>, vormen een integraal onderdeel van de af te sluiten overeenkomst. Genoemde Algemene Voorwaarden kunnen door de Inschrijver van genoemde website worden gedownload.

ARW 2016

Aanbestedingsreglement Werken 2016, Staatscourant 2016 nr. 32830 van 30 juni 2016.

AW

Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

Bijlage

Een bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten die er onderdeel van uitmaakt.

Derden

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon waarop een Inschrijver zich beroept om te kunnen voldoen aan: (1) de financiële en/of economische draagkracht, (2) de technische bekwaamheid of (3) beroepsbekwaamheid.

Eigen Verklaring

Art. 2.84, lid 1, AW, een verklaring van een ondernemer waarin deze aangeeft of:

- a) uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
- b) hij voldoet aan de in de aankondiging of in de aanbestedingsstukken gestelde geschiktheidseisen;
- c) hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen;
- d) op welke wijze hij voldoet aan de selectiecriteria.

Hiervoor wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gebruikt.

Gedragsverklaring aanbesteden

De verklaring als bedoeld in 4.1 AW.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zien toe op de competenties die concreet nodig zijn om de betreffende opdracht goed te kunnen uitvoeren. Geschiktheidseisen betreffen minimumeisen op basis waarvan de geschiktheid van de Gegadigde wordt getoetst. Geschiktheidseisen kunnen betrekking hebben op de financiële en economische draagkracht, de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

Gunningscriteria

Criteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund. Er is één hoofdcriterium namelijk de 'economisch meest voordelige inschrijving' Daarbinnen onderscheidt de wetgever de volgende drie afzonderlijke gunningscriteria: (a) de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding, (b) laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit en (c) de laagste prijs (art. 2.114 AW)

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een door de Inschrijver ingediende aanbieding om de Opdracht uit te voeren.

Nota van inlichtingen

Een of meer nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Opdracht

Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer ondernemers en de Opdrachtgever en die betrekking heeft op Volwasseneducatie zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst, de gemeente Gouda.

Opdrachtnemer

Degene aan wie Opdrachtgever de Opdracht heeft gegund.

Programma van eisen

Een beschrijving van de Opdracht, de daarbij behorende tekeningen en de voor de Opdracht geldende voorwaarden.

Raamovereenkomst

Een schriftelijke overeenkomst tussen de aanbestedende dienst en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen Opdrachten vast te leggen.

Social Return

Social Return houdt in dat een percentage van de ingediende inschrijvingsom door de Opdrachtnemer wordt geïnvesteerd in werkgelegenheid voor stagiaires en werkzoekenden met een afstand tot de arbeidsmarkt.

In de ARW 2016 wordt regelmatig gesproken over de aannemer en onderaannemer. Voor aannemer kan gelezen worden de Inschrijver of Opdrachtnemer. Een onderaannemer is een bedrijf dat in opdracht van de Opdrachtnemer onderdelen van de Opdracht voor zijn rekening neemt.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

1. algemeen

1.1. aanbestedende dienst

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding Volwasseneneducatie conform de bepaling van de AW (Aanbestedingswet). De gemeente Gouda is de Aanbestedende dienst van deze Opdracht.

De gemeente Gouda heeft ruim 73.500 inwoners op een relatief klein oppervlak van 18 km². Hiermee heeft het bijna de grootste bevolkingsdichtheid van Nederland. Naast een wereldberoemd historisch deel, dat jaarlijks door ruim een miljoen toeristen wordt bezocht, is Gouda ook een stad in ontwikkeling. Ze bouwt aan kleine en grootschalige (nieuw-) bouwprojecten, zoals het Bolwerk, de toekomstige woonwijk Westergouwe en de herontwikkeling van de Spoorzone. Ook worden twee oudere woonwijken opnieuw gestructureerd. Gouda heeft binnen de regio een centrumfunctie met voorzieningen voor gezondheidszorg, onderwijs en cultuur. Het is een zogenaamde regiegemeente, waarbij uitvoering zoveel mogelijk is uitbesteed. Dit geldt voor afvalinzameling, onderhoud aan de openbare ruimte, bibliotheek, sport, en dergelijke. De ambtelijke organisatie van de gemeente Gouda bestaat uit 3 directies en telt in totaal +/- 475 medewerkers. Voor meer informatie verwijzen wij u naar onze website <http://www.gouda.nl>.

1.2. aanleiding en doel van de aanbesteding

Volwasseneneducatie in de Regio Midden-Holland

Het Educatiebeleid is vastgelegd in het Regionaal Programma Educatie Midden-Holland 2021-2024 dat binnenkort vastgesteld wordt. Tot nu toe is het programma 2018-2019 (verlengd tot en met 2020) van toepassing. Het educatiebeleid heeft als doelstelling de zelfredzaamheid van de inwoners in de regio Midden-Holland, die als gevolg van hun achterstand in de basisvaardigheden op het gebied van taal, rekenen en digitale vaardigheden minder participeren in de samenleving, te verbeteren. Door een breed aanbod aan trajecten op basis van de vraag en behoeftes van inwoners beschikbaar te stellen wordt beoogd de zelfredzaamheid van deze inwoners te verbeteren.

Verschillende (vrijwilligers)organisaties waaronder de bibliotheken hebben zich de afgelopen jaren ingespannen om scholing in de basisvaardigheden op te zetten en voldoende deelnemers te enthousiasmeren om aan deze scholing deel te nemen. In 2016 heeft de Goudse bibliotheek een Taalhuis geopend en is het Goudse Taalakkoord ondertekend door de organisaties die zich inzetten voor het bestrijden van laaggeletterdheid. Een gerichte doorverwijzing naar de bij de scholingsvraag meest passende scholing is één van de doelstellingen van het Taalhuis.

De Bibliotheek Krimpenerwaard heeft op 4 september 2017 officieel het Taalhuis Krimpenerwaard geopend. Het Taalhuis, met taalpunten in Lekkerkerk, Schoonhoven, Krimpen aan de Lek en Ouderkerk, is dé plek waar inwoners terecht kunnen die hulp nodig hebben bij het aanleren of verbeteren van de Nederlandse taal. In 2017 is gestart met een Taalhuis in de Bibliotheek De Groene Venen (Zuidplas). Het Taalhuis is een fysieke en digitale plek waar taalvraag en taalaanbod op het gebied van de Nederlandse taal bij elkaar komen.

Inkoop trajecten basisvaardigheden

In 2020 is de laatste keer een opdracht tot het organiseren van trajecten met een meervoudig onderhandse aanbesteding in de markt gezet. Door het succes van de huidige aanbieder was de grens van het te besteden bedrag onverwachts sneller bereikt dan verwacht, en moest er voor het tweede halfjaar een nieuwe aanbesteding worden gestart, zodat de huidige deelnemers hun trajecten kunnen afronden.

Om voor de komende vier jaren weer een goed aanbod voor deelnemers te kunnen faciliteren, starten we deze aanbesteding.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

Een deel van de te verwachten deelnemers wordt doorverwezen vanuit de gemeenten. Het gaat daarbij om werkzoekenden met een taalachterstand die in het kader van het verkleinen van hun afstand tot de arbeidsmarkt worden gestimuleerd tot het volgen van taallessen.

Overige bestedingen van het Educatiebudget

Conform de bestedingsverplichtingen van de WEB komen in de regio Midden-Holland alleen scholingstrajecten gericht op één of meerdere Eindtermen van deelnemers die tot de Doelgroep behoren voor financiering uit het Educatiebudget in aanmerking.

Een deel van het Educatiebudget wordt besteed aan subsidies voor maatschappelijke (vrijwilligers) organisaties die zich bezig houden met het organiseren van (non-formele) taalscholing. Het doel van deze subsidieverstrekking is een laagdrempelig scholingsaanbod voor allerlei verschillende groepen te organiseren.

Een beperkt deel van het Educatiebudget zal worden ingezet voor opleidingen digitale vaardigheden die per januari 2018 door de Minister van OCW zijn aangewezen als opleiding educatie. De organisatie van deze opleidingen maakt geen onderdeel uit van deze aanbesteding.

1.3. social return

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat iedereen een kans krijgt om mee te doen in de samenleving. Maatschappelijk verantwoord ondernemen biedt werkzoekenden met een uitkering, die vaak een afstand hebben tot de arbeidsmarkt, deze kans. Voor deze aanbesteding geldt dat de Opdrachtnemer, Social Return dient toe te passen ter hoogte van 5% van de inschrijvingsom.

In Bijlage A5 is nadere informatie opgenomen o.a. met betrekking tot: de doelgroep, (administratieve) verplichtingen van de Opdrachtnemer en eventuele sancties als Opdrachtnemer zijn verplichtingen niet nakomt.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

2. aan te besteden opdracht

2.1. omschrijving

De aan te besteden Opdracht Volwasseneneducatie 2021-2025 bestaat uit de organisatie van trajecten basisvaardigheden die voldoen aan de hiervoor opgestelde Eindtermen WEB voor de doelgroep Volwasseneneducatie.

2.1.1. Doelgroep scholingstrajecten

De scholing is bedoeld voor inwoners van de regio Midden-Holland, 18 jaar of ouder, niet inburgeringsplichtig, die als gevolg van een taalachterstand niet volwaardig kunnen participeren in de samenleving.

Bijstandsccliënten die vanwege een taalachterstand een grote afstand tot de arbeidsmarkt hebben, kunnen worden doorverwezen vanuit de vijf gemeenten in de regio Midden-Holland, een deel van deze cliënten zal worden doorverwezen omdat aan hen een inspanningsverplichting vanwege de Wet Taaleis is opgelegd. De scholingstrajecten zijn tevens toegankelijk voor inwoners van de regio die zich op eigen initiatief aanmelden om hun kennis van de Nederlandse taal te verbeteren. Deze kandidaten kunnen zich zelf aanmelden voor een traject en worden tevens doorverwezen vanuit andere organisaties.

2.1.2. Organisatie trajecten basisvaardigheden

Voor een goed resultaat van de trajecten dienen de niveaus van de deelnemers zoveel als mogelijk op elkaar te worden afgestemd. Dit om te voorkomen dat voor de deelnemers met een laag taalniveau de lessen te hoog gegrepen zijn en deelnemers met een hoger taalniveau juist afhaken omdat zij onvoldoende profijt hebben van de lessen. Flexibiliteit en maatwerk zijn een vereiste om met het aantal en niveau van de deelnemers en de binnen regiogemeenten gewenste leslocaties toch een goed scholingsprogramma te organiseren.

2.2. Overeenkomst en algemene voorwaarden.

2.2.1. Looptijd

De scholingstrajecten moeten worden uitgevoerd in de periode januari 2021, of zo snel mogelijk daarna als mogelijk is, tot en met 31 december 2023. Daarna is er 3 x een optie op één kalenderjaar verlenging. De overeenkomst kan derhalve tot maximaal 31 december 2026 duren. De aanbestedende dienst zal uiterlijk drie maanden voor afloop besluiten of er gebruik gemaakt wordt van een optie op verlenging.

De reden dat de Overeenkomst langer dan 4 jaar kan duren heeft te maken met investeringen die opdrachtnemer moet doen om zijn organisatie neer te zetten zoals leslocatie in Gouda en inrichten docentenkorps.

2.2.2. brondocumenten opdracht

De te verstrekken opdracht voor het uitvoeren van Volwasseneneducatie 2021-2025 is gebaseerd op:

- a. Opdrachtbrief
- b. de nota('s) van inlichtingen;
- c. onderhavige Aanbestedingsleidraad met Bijlagen;
- d. de Algemene Voorwaarden
- e. uw Inschrijving.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

Voor zover de documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde, tenzij er in een lager geplaatst document een kwalitatief betere dienst wordt geleverd.

2.2.3. wijzigingen en aanvullingen op de Algemene Voorwaarden

(a) Artikel 1 Definities

Definitie Gemeente betekent: de gemeente Gouda, zetelend Burgemeester Jamesplein 1 te Gouda.

(b) Artikel 4, lid 5 komt te vervallen.

(c) Artikel 8.1 t/m 8.5 komen te vervallen en worden vervangen door het navolgende:

De Gemeente Gouda verkrijgt een onbeperkt gebruiksrecht met betrekking tot alle resultaten voortvloeiende uit de Opdracht. Dit gebruiksrecht omvat mede het recht om de resultaten – ook buiten het kader van deze Opdracht waaruit de resultaten voortvloeien – onbeperkt te verveelvoudigen, te wijzigen, openbaar te maken en toe te passen.

(d) Artikel 14: dit artikel wordt als volgt gewijzigd c.q. aangevuld:

- Artikel 14 lid 1, wordt als volgt aangevuld:
Bedoelde vrijwaring ziet uitsluitend op aanspraken van derden die het gevolg zijn van een toerekenbare tekortkoming van de Opdrachtnemer.
- Artikel 14.5
De partij die toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van haar verplichtingen, is tegenover de andere partij aansprakelijk voor de door deze geleden en/of te lijden schade.
- Artikel 14.6
De in het vijfde lid bedoelde aansprakelijkheid voor persoons- en zaakschade en daaruit voortvloeiende schade, is beperkt tot een bedrag van € 1.250.000,- per gebeurtenis. Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis.
- Artikel 14.7
De in het vijfde lid bedoelde aansprakelijkheid voor schade, anders dan die bedoeld in het zesde lid, is beperkt tot ten hoogste vier maal de hoogte van de overeengekomen prijs voor het totaal van door Opdrachtnemer ten behoeve van Opdrachtgever te verrichten werkzaamheden, per gebeurtenis. Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis
- Artikel 14.8
De in het zesde en zevende lid opgenomen beperkingen van aansprakelijkheid komen te vervallen:
 - ingeval van aanspraken van derden op schadevergoeding ten gevolge van dood en letsel en/of;
 - indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van de andere partij of diens Personeel en/of;
 - in geval van schending van intellectuele eigendomsrechten zoals bedoeld in artikel 8 van deze Algemene Voorwaarden.
- Artikel 14.9
Opdrachtnemer legt op verzoek van Opdrachtgever onverwijld bewijs van premiebetaling aan Opdrachtgever waarbij Opdrachtnemer, behoudens in het geval wettelijke verplichtingen daaraan in de weg staan, mededeling doet van eerdere claims onder dezelfde polis in het lopende verzekeringsjaar.

(e) Artikel 15.1 wordt vervangen door de volgende tekst:

“Opdrachtnemer is bij het niet naleven van gecontracteerde dienstverlening een onmiddellijke opeisbare boete verschuldigd conform paragraaf 4.6 aan Opdrachtgever, zonder rechterlijke tussenkomst, ingebrekestelling of aanmaning.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

(f) Artikel 16.3

De in dit artikel bevoegde rechter is de voorzieningenrechter van de rechtbank te 's Gravenhage.

(g) Artikel 18.1 wordt als volgt aangevuld:

Bij opdrachtverstrekking wordt in de opdrachtbrief een uniek opdrachtnummer en kenmerk verstrekt.

Facturen zonder vermelding van dit uniek opdrachtnummer en kenmerk worden geretourneerd. U kunt uw factuur op een van de volgende wijzen indienen:

Facturatiemethode	Facturen op in PDF formaat: facturen@gouda.nl of Gemeente Gouda	E-factureren via e-mail: facturen@gouda.nl	E-factureren via Simplerinvoicing
Factuurformaat	PDF	UBL (bijvoorbeeld SI-UBL)	SI-UBL OIN: 00000001001997956000 of NL:00000001001997956000 KvK nummer: 24487063 BTW nummer: NL001997956B04

Vanaf 1 januari 2021 is het niet meer mogelijk om papieren facturen aan gemeente Gouda te sturen.

(h) Artikel 18 wordt aangevuld met het volgende lid:

Artikel 18.4

Overschrijding van een betalingstermijn door de gemeente Gouda of niet-betaling van een factuur op grond van vermoedelijke inhoudelijke onjuistheid daarvan of ingeval van ondeugdelijkheid van de gefactuurde leveringen of diensten geeft Opdrachtnemer niet het recht zijn werkzaamheden op te schorten dan wel te beëindigen.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

3. beoordelingsprocedure

3.1. team

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit personen met expertise op de volgende terreinen volwasseneneducatie, financiën, re-integratie en maatschappelijk beleid.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de samenstelling van de beoordelingscommissie naar eigen inzicht te wijzigen.

3.2. procedure

De beoordeling geschiedt op basis van de beste Prijs-Kwaliteitverhouding

De Inschrijver met de hoogste kwaliteit en de laagste evaluatieprijs komt voor gunning van de opdracht in aanmerking. Wanneer twee of meer Inschrijvers na de beoordeling gelijk scoren, zal de Aanbestedende dienst de Opdracht tussen de winnende partijen verloten. De Inschrijvers mogen bij deze loting aanwezig zijn. Zie hoofdstuk 4 voor de wijze waarop de evaluatieprijs wordt vastgesteld, de beschrijving van de kwalitatieve (sub)gunningscriteria en de wijze van beoordelen.

3.3. gunning

De Aanbestedende dienst zal het resultaat van de Aanbesteding via TenderNed gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekendmaken.

Deze schriftelijke mededeling heeft het karakter van een voorgenomen besluit. Dit hangt samen met de beslissing van de Opdrachtgever dat Inschrijvers tegen het voornemen tot afwijzen de mogelijkheid wordt gegund om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de voorlopige gunningsbrief en afwijzingsbrieven, bij de voorzieningsrechter van de rechtbank te 's Gravenhage een kort geding aanhangig te maken tegen het voorgenomen besluit.

Indien de afgewezen Inschrijver(s) hiertoe overgaan, dienen zij de Opdrachtgever hiervan tijdig op de hoogte te stellen door middel van een kopie van de dagvaarding naar de Opdrachtgever te sturen. De gemeente hanteert genoemde periode van 20 dagen als vervaltermijn. Indien niet tijdig voor ommekomst van de vervaltermijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende Gegadigde niet ontvankelijk in zijn vorderingen.

In de afwijzingsbrieven en het "voornemen tot gunnen"-brief zullen de volgende gegevens worden medegedeeld:

1. naam van de winnende Inschrijver;
2. van alle Inschrijvers: naam van de Inschrijver, de Inschrijfsom, totale fictieve korting en de evaluatieprijs;
3. van de aangeschreven (afgewezen) Inschrijver en de winnende Inschrijver: de Inschrijfsom, fictieve korting per subgunningscriterium, totale fictieve korting en de evaluatieprijs.

De Opdracht is niet eerder gegund dan na de ondertekening van de overeenkomst door Opdrachtgever.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

4. aanbestedingsprocedure en inschrijving

4.1. procedure

De aanbesteding vindt plaats overeenkomstig de Europese openbare procedure conform de bepalingen van hoofdstuk 2 van de ARW 2016. Deze ARW is gebaseerd op de Aanbestedingswet en de Gids Proportionaliteit. De ARW 2016 is een verplicht richtsnoer bij aanbestedingen van werken en is ook prima te hanteren bij de aanbesteding van diensten en/of leveringen. De gemeente Gouda adviseert de Inschrijvers kennis te nemen van de ARW 2016. De ARW 2016 is via het internet (gratis) te downloaden.

4.2. planning

In Tabel 1 is een indicatie opgenomen van de planning van de aanbestedingsprocedure. De datum genoemd bij activiteit 7 is fataal.

activiteit	Datum	tijd (CET)
1 publicatie aankondiging Aanbestedingsleidraad	13 januari 2021	
2 uiterste datum voor het stellen van alle vragen	25 januari	09:00 uur
3 communicatie inschrijver en Aanbestedende dienst i.v.m. inlichtingen m.b.t. een gerechtvaardigd commercieel belang	28 januari	
4 verzending Nota van inlichtingen	5 februari	
5 ontvangst Inschrijvingen	1 maart	11:30 uur
6 opening Inschrijvingen	1 maart	
7 bekendmaking voorlopige uitslag	15 maart	
8 bekendmaking definitieve uitslag	5 april	

Tabel 1

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen.

4.3. gunningscriterium

Op basis van de beste Prijs-Kwaliteitverhouding zal de Aanbestedende dienst beslissen aan welke Inschrijver de opdracht wordt gegund. Het gunningscriterium bestaat uit twee hoofdonderdelen: Het kwalitatief deel; het prijsdeel (budget), dit staat vast, zoals beschreven in paragraaf 4.3.1, en hier zal niet op gescoord worden.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

4.3.1. Prijsdeel

Gemeente Gouda heeft een budget beschikbaar voor volwasseneducatie van € 250.000,- Dit is gebaseerd op 23 groepen per jaar met gemiddeld 13 deelnemers.

- i. Inschrijvingen die boven dit budget uitkomen zullen terzijde gelegd worden.
- ii. In het geval er sterk afwijkend aantal deelnemers instromen kunnen er minder of extra groepen starten. Dit is van toepassing als er in één kalenderjaar minder dan 20 groepen of meer dan 25 groepen starten. (Gemiddelde groepsgrootte minimaal 12).
- iii. In het geval dat er meer dan 25 groepen per jaar starten, dient hiervoor voorafgaand aan startmoment toestemming bij Opdrachtgever gevraagd worden. Zonder schriftelijke toestemming van opdrachtgever komt de extra groep niet voor vergoeding in aanmerking. Voor extra groepen zal een vergoeding betaald worden van 1/25 van het budget.
- iv. Ingeval er minder dan 20 groepen in één kalenderjaar starten zal er een korting in het budget plaatsvinden van 1/25 van het budget.
- v. Minimaal één keer per kwartaal zal er overleg plaatsvinden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer over het aantal (te starten) groepen.
- vi. De tarieven zijn gebaseerd op het prijspeil van 1 februari 2021. Het budget is inclusief alle bijkomende kosten , bijvoorbeeld “overleg, reis- en verblijfkosten, repro- en CAD-kosten, verslaglegging, overhead voor secretariaat en administratie”, die noodzakelijk zijn om de Opdracht naar behoren uit te voeren, maar exclusief omzetbelasting. De omzetbelasting dient apart te worden opgegeven.

4.3.1. Prijsindexatie

De door de Inschrijver in de aanbieding opgegeven tarieven met betrekking tot de dienstverlening en/of producten dienen voor 2021 van de raamovereenkomst vast te zijn. Indexering van prijzen en tarieven voor volgende kalenderjaren vindt plaats op basis van positieve aanpassingen van de rijksbijdrage educatie van die jaren.

4.3.2. Subgunningscriteria kwaliteitsdeel

Het kwaliteitsonderdeel bestaat uit een Plan van aanpak, welke is opgebouwd uit verschillende subgunningscriteria. Voor ieder subgunningscriterium kan een maximale fictieve korting worden verdiend. Per Inschrijver wordt per subgunningscriterium, afhankelijk van de wijze waarop het gunningscriterium is uitgewerkt, een kwalitatieve waardering vastgesteld door het toekennen van een cijfer.

Door de Aanbestedende dienst zal worden getoetst of de uitwerking van de verschillende subgunningscriteria aannemelijk zijn en dat door de voorgestelde maatregelen de doelstellingen van de gemeente, zoals genoemd in de Aanbestedingsdocumenten, worden bereikt.

In Tabel 2 zijn de maximaal te behalen fictieve kortingen weergegeven per subgunningscriterium.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

Subgunningcriterium	Doelstelling	Maximaal aantal punten
1. Werkwijze taalaanbieder	<p>U beschrijft (in totaal maximaal 3 A4 pagina's):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoe en volgens welke planning het proces (van aanmelden van deelnemers tot eindtoets of diplomering) georganiseerd wordt en op welke manier u de Aanbestedende dienst daarover informeert. - Welke randvoorwaarden daarbij voor u van belang zijn. - Aan welke randvoorwaarden Opdrachtnemer zou moeten voldoen om uw dienstverlening zo optimaal mogelijk te kunnen laten verlopen. <p><i>Het overnemen van vereisten uit de aanbestedingsstukken wordt niet in de beoordeling meegenomen. Eventueel toegevoegde bijlagen worden ook niet in de beoordeling meegenomen</i></p>	<p style="text-align: right;">10</p> <p style="text-align: right;">10</p> <p style="text-align: right;">10</p>
2. Effect van de scholing op het taalniveau	<p>U beschrijft (in totaal maximaal 2 A4 pagina's woorden):</p> <ul style="list-style-type: none"> -Op welke wijze u ervoor zorgt dat iedere bij u aangemelde deelnemer in staat wordt gesteld zijn of haar taalniveau aantoonbaar te verhogen. U kunt daarbij uiteraard ook gebruik maken van de inzet van ketenpartners. -Welke risico's u onderscheidt bij deze manier van (samen)werken en hoe u deze risico's denkt te kunnen hanteren. <p><i>Het overnemen van vereisten uit de aanbestedingsstukken wordt niet in de beoordeling meegenomen. Eventueel toegevoegde bijlagen worden ook niet in de beoordeling meegenomen</i></p>	<p style="text-align: right;">15</p> <p style="text-align: right;">15</p>

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

Subgunningcriterium		Doelstelling	Maximaal aantal punten
3. Samenwerking met ketenpartners in de regio	<p>Bovenop de algemene eisen omtrent het zoeken van aansluiting op het bestaande (taal)netwerk, stelt u drie, concreet door u uit te voeren, activiteiten voor die invulling geven aan de samenwerking met de relevante netwerkpartners in de regio.</p> <p>U beschrijft (in maximaal 1,5 A4 pagina's) welke netwerkpartners u daarbij het belangrijkst vindt en de door u verwachte effecten van de drie door u voorgestelde activiteiten.</p> <p><i>Het overnemen van vereisten uit de aanbestedingsstukken wordt niet in de beoordeling meegenomen. Eventueel toegevoegde bijlagen worden ook niet in de beoordeling meegenomen</i></p>	<p>Verbeteren van de samenwerking tussen ketenpartners. Bijvoorbeeld vanuit organisaties die op andere terreinen ondersteuning bieden aan de doelgroep of van en naar andere taalaanbieders.</p>	20
Totaal			80

Tabel 2: maximale fictieve korting per subgunningcriterium

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

In Tabel 3 wordt weergegeven op welke wijze een cijfer aan de verschillende subgunningcriteria toegekend zal worden.

Uitstekend 10	De uitwerking van het subgunningscriterium is meer dan volledig, relevant en doeltreffend uitgewerkt en het toont overduidelijk aan dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen van de gemeente doordat Inschrijver reële, slimme oplossingen heeft bedacht. Deze oplossingen bieden Opdrachtgever aantoonbaar meerwaarde op het betreffende kwaliteitsaspect.
Goed 8	De uitwerking van het subgunningscriterium is volledig en relevant uitgewerkt en toont duidelijk aan dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen van de gemeente. Een aantoonbare meerwaarde is echter niet aangetroffen of onvoldoende concreet gemaakt.
Redelijk 5	De uitwerking van het subgunningscriterium is volledig en relevant maar er blijkt onvoldoende uit dat Inschrijver zich de doelstellingen van de gemeente eigen heeft gemaakt.
Onvoldoende 2	De uitwerking van het subgunningscriterium is onvolledig en sluit slechts voor een deel aan op de doelstelling.
Slecht 0	De uitwerking van het subgunningscriterium is onvolledig en sluit niet aan op de doelstelling.

Tabel 3: mogelijke scores per subgunningcriterium

Het aantal punten zal als volgt worden berekend:

Aantal te behalen punten X toegekend cijfer.

Maximaal zijn er 800 punten te behalen (80 punten x cijfer 10)

De Inschrijver met het hoogst aantal punten komt voor gunning in aanmerking.

4.3.3. Beoordeling kwaliteitsdeel

In eerste instantie beoordeelt ieder lid van het beoordelingsteam de verschillende subgunningscriteria. Daarna worden de (verschillen van de) individuele beoordelingen van het beoordelingsteam besproken, waarna alle leden van het beoordelingsteam in de gelegenheid worden gesteld om gemotiveerd de beoordeling aan te passen. Vervolgens wordt per subgunningcriterium een gemiddelde bepaald afgerond op één decimaal nauwkeurig.

De uitwerking van de verschillende subgunningscriteria dient gebaseerd te zijn op hetgeen in de Aanbestedingsstukken is omschreven. Wanneer “de uitwerking van de verschillende subgunningscriteria” in strijd zijn met hetgeen in de Aanbestedingsstukken is beschreven is er sprake van een ongeldige Inschrijving en zal de Inschrijving dientengevolge ter zijde worden gelegd.

Het Plan van aanpak mag bestaan uit maximaal 5,5 pagina's A4 en 3 pagina's bijlagen. Voorblad en inhoudsopgave vallen niet onder het aantal pagina's. Bijlagen mogen alleen dienen ter verduidelijking van de in het plan van aanpak beschreven tekst en daarmee alleen bestaan uit (schets) tekeningen en illustraties. Inschrijver dient als hoofdstukindeling van het Plan van aanpak de volgorde aan te houden van Tabel 2.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

4.4. Monitoringssyteem

Opdrachtgever neemt ten behoeve van de volwasseneducatie deel aan het monitoringsysteem Nederlandse Monitor Volwasseneneducatie QWASP. Aan het begin van de opdracht zal er een 0-meting plaatsvinden en daarna een periodiek controle.

Opdrachtgever verwacht dat uit de periodieke controles vooruitgang van de deelnemers blijkt. De resultaten uit de monitoring zullen tijdens de periodieke evaluaties met opdrachtnemer worden besproken. Daarnaast kan de uitkomst van periodieke controles van voornoemde monitoring mee wegen in de afweging die Opdrachtgever maakt om te bepalen of er gebruik gemaakt wordt van één van de opties op verlening van de overeenkomst.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

4.5. nota van inlichtingen

Geïnteresseerde marktpartijen kunnen tot uiterlijk 25 januari 2021 9:00 uur vragen stellen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen. De verzoeken om toelichting dienen via de vragenfunctie van TenderNed te worden ingediend

De geïnteresseerde marktpartijen worden aangemoedigd hun vragen in een zo vroeg mogelijk stadium te stellen. Opdrachtgever zal de antwoorden op de schriftelijke en tijdig gestelde vragen vastleggen in een of meer Nota'(s) van inlichtingen. Vanaf 5 februari wordt de Nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed en kan deze worden gedownload. De Nota'(s) van inlichtingen worden niet toegezonden. De Nota'(s) van inlichtingen vormen een integraal onderdeel van de Aanbestedingsstukken.

Indien Inschrijver van mening is dat hij vragen heeft m.b.t. een "gerechtvaardigd economisch belang" (artikel 2.23 van de ARW 2016) dient hij vóór 25 januari 09:00 uur, zijn vragen ter beoordeling aan de Aanbestedende dienst te hebben gestuurd. Inschrijver dient duidelijk aan te geven dat het om vragen gaat m.b.t. een "gerechtvaardigd economisch belang" middels het aanvinken van de optie "individuele vraag" in TenderNed.

Aanbestedende dienst zal uiterlijk 28 januari een standpunt innemen over de kwalificatie "gerechtvaardigd economisch belang" en dit via TenderNed communiceren met de desbetreffende Inschrijver.

In het geval de Aanbestedende dienst van mening is dat er sprake is van een "gerechtvaardigd economisch belang" zal de betreffende Inschrijver de vraag via TenderNed beantwoorden. Dit antwoord is alleen zichtbaar voor de betreffende Inschrijver en wordt niet opgenomen in een openbare Nota van Inlichtingen. Indien de Aanbestedende dienst van mening is dat er geen sprake is van een "gerechtvaardigd economisch belang", biedt hij Inschrijver de mogelijkheid om de betreffende vraag terug te trekken. Wordt de vraag niet teruggetrokken dan zullen vraag en antwoord worden opgenomen in een "normale" nota van inlichtingen.

Wenst inschrijver zijn vraag terug te trekken, maar is de aanbestedende dienst van mening dat de vraag een verduidelijking van de aanbestedingsdocumenten vereist, behoudt hij zich het recht voor om de betreffende vraag en bijbehorend antwoord, als mededeling van de Aanbestedende dienst, op te nemen in een algemene Nota van inlichtingen.

4.6. indienen inschrijving

- a. De indiening van de Inschrijving kan niet op een andere manier plaatsvinden dan hierna vermeld.
- b. De volledige Inschrijving dient, via TenderNed, uiterlijk te worden ingediend op 1 maart 2021 en 11:30 uur.
- c. Inschrijvingen die niet uiterlijk op de sluitingsdatum en -tijdspit zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden door Opdrachtgever niet in behandeling genomen. De Inschrijver draagt het risico voor een correcte en tijdige indiening van zijn Inschrijving. Indien de inschrijver hinder ondervindt wegens een storing van TenderNed stelt deze de Aanbestedende dienst hiervan voor sluiting van de digitale kluis op de hoogte via genoemde contactpunten op TenderNed. Indien TenderNed volledig onbereikbaar is kunt u dit melden op inkoop@gouda.nl.
- d. De Inschrijving dient in gescheiden mappen/bestanden te worden ingediend, waarbij in één mapbestand de kwalitatieve documenten en in de andere mapbestand de prijsdocumenten. De map/het bestand voor het kwalitatieve deel dient te worden voorzien van de volgende naam:
Aanbesteding Volwasseneducatie 2021
KWALITATIEVE DOCUMENTEN

De map/het bestand voor het prijsdeel dient te worden voorzien van de volgende naam:

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

Aanbesteding Volwasseneducatie 2021 PRIJS DOCUMENTEN

Zie bijlage B4 checklist inschrijving voor de exacte samenstelling van uw inschrijving.

- e. De Inschrijving dient onherroepelijk te zijn. Inschrijver kan zijn Inschrijving na inlevering niet wijzigen en/of aanvullen.
Een Inschrijver kan tot het tijdstip voor de ontvangst van de Inschrijvingen via TenderNed, zijn inschrijving intrekken.
- f. De ontvangen Inschrijvingen worden op 1 maart direct na ommekomst van 11:30 uur geopend door opening van de digitale kluis.
De Inschrijvers mogen niet aanwezig zijn bij de opening van de Inschrijvingen. Het proces-verbaal van opening van de Inschrijvingen wordt uiterlijk twee werkdagen na de datum van opening van de Inschrijvingen aan de Inschrijvers toegezonden.

4.7. gecombineerde aanmelding

Indien de inschrijving geschiedt door een combinatie van ondernemingen verklaren zij dat de deelnemers zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht. Indien de combinatie de opdracht verkrijgt verklaren zij dat zij deze opdracht in die combinatie zullen uitvoeren.

Tussen de datum van Inschrijving en gunning mag geen wijziging in de samenstelling van de combinatie plaatsvinden. Na een eventuele gunning van de Opdracht mag een wijziging van de samenstelling van de combinatie uitsluitend na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever plaatsvinden.

Er dient opgegeven te worden wie als penvoerder van de combinatie zal optreden.

Iedere combinant moet aantonen dat op haar geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Dit doet hij door elk afzonderlijk de Eigen Verklaring in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij de Inschrijving. Voor het invullen van de Eigen Verklaring verwijzen wij u naar Bijlage B1.

4.8. meerdere Inschrijvers van één organisatie

Van een concern, holding of een groep mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – indien van toepassing – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, holding of een groep) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern/holding/groep behorende Inschrijvers.

Indien bovenstaande situatie van toepassing is dient de Inschrijver wiens Inschrijving voor opdrachtverlening in aanmerking komt op verzoek van de Opdrachtgever binnen 5 werkdagen een eigen verklaring in te dienen, waaruit blijkt dat de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld en de vertrouwelijkheid in acht is genomen.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

4.9. samenwerkingsverbanden

Een Inschrijver mag slechts eenmaal, alleen of in een samenwerkingsverband, een Inschrijving indienen. Bij constatering van betrokkenheid bij meer dan één Inschrijving, zullen de Inschrijvingen van samenwerkingsverbanden waarvan de ondernemer deel uitmaakt, dan wel van hem als zelfstandig Inschrijver ongeldig worden verklaard.

4.10. inlichtingen over eventuele onderaanneming

Inschrijver dient aan te geven welk gedeelte van de opdracht hij voornemens is aan derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt. De inschrijver blijft verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

Oprachtnemer dient na de verlening van de opdracht en ten laatste wanneer met de uitvoering van de opdracht wordt begonnen, de volgende gegevens van de onderaannemer te verstrekken, voor zover deze op dat moment bekend zijn:

- de naam,
- de contactgegevens, en
- de wettelijke vertegenwoordigers van zijn onderaannemers die bij de uitvoering van de werken of het verrichten van de diensten betrokken zijn.

Oprachtnemer dient de Aanbestedende dienst in kennis te stellen van:

- alle wijzigingen in bovengenoemde gegevens tijdens de uitvoering van de opdracht, en
- bovengenoemde gegevens van nieuwe onderaannemers die de hoofdaannemer bij de uitvoering van de werken of het verrichten van diensten inschakelt.

4.11. varianten

Het is de Inschrijvers niet toegestaan om in te schrijven met varianten.

4.12. gestanddoening

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gestand te doen voor een periode van 50 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding kan worden aangespannen, dient Inschrijver zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de burgerlijke rechter in een kort geding. Zie ook hoofdstuk 4.21.

Het verlengen van de gestanddoeningstermijn als gevolg van een kort geding geeft de Inschrijver geen aanspraak op wijziging van zijn Inschrijving dan wel schadevergoeding of anderszins compensatie, hoe ook genaamd of onder welke titel dan ook.

Een eventueel hoger beroep en/of cassatieberoep tegen een vonnis leidt niet automatisch tot een verlenging van de gestanddoeningstermijn, maar laat onverlet het recht van Opdrachtgever om de Inschrijvers hierom te vragen.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

4.13. algemene gegevens Inschrijver

Oprachtgever onderhoudt contact met een door de Inschrijver aangewezen contactpersoon en diens plaatsvervanger. Beide dienen ter zake volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om namens de Inschrijver op te kunnen treden gedurende de looptijd van deze aanbesteding en bij een eventueel te sluiten Overeenkomst. Voor het invullen van uw algemene gegevens verwijzen wij u naar de Eigen Verklaring, Bijlage B1.

4.14. rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijver dient zijn Inschrijving met bijbehorende Bijlagen en alle (eigen) verklaringen rechtsgeldig te ondertekenen. Rechtsgeldigheid dient te blijken uit een uittreksel uit het handels- of beroepsregister van het land van vestiging van de Inschrijver. Indien de naam van de ondertekenaar van de Inschrijving niet in het uittreksel zelf wordt genoemd, dient een bewijs te worden meegestuurd waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is om te tekenen, bijvoorbeeld aan de hand van een mandaat- of procuratieregeling. Het betreffende bewijs dient rechtsgeldig te zijn ondertekend welke rechtsgeldigheid dient te blijken uit eerder genoemd uittreksel. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden, te rekenen vanaf de datum waarop de Inschrijving moet zijn ingediend.

De Inschrijver wiens Inschrijving voor opdrachtverlening in aanmerking komt dient op verzoek van de Oprachtgever binnen 6 werkdagen bedoeld bewijsmateriaal te overleggen.

4.15. vergoeding

Oprachtgever vergoedt geen kosten van de Inschrijvers in verband met de deelname aan de onderhavige aanbestedingsprocedure.

4.16. overige wettelijke kaders

Inschrijvers worden erop gewezen dat de bepalingen betreffende belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, op te vragen zijn bij, respectievelijk het ministerie van Financiën, het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en het ministerie van Infrastructuur en Milieu. In de Inschrijving dient met deze bepalingen rekening te worden gehouden.

De Inschrijver dient bij het opstellen van de inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van:

- het recht van de Europese Unie,
- het nationale recht,
- collectieve arbeidsovereenkomsten, en
- uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

4.17. klachten en geschillen

4.17.1. klachtenmeldpunt

Klachten kunnen worden gemeld bij inkoop@gouda.nl waarna de klacht objectief wordt beoordeeld door de inkoopcommissie. Wordt de klacht gegrond verklaard dan zal de inkoopcommissie de verantwoordelijke voor de aanbesteding adviseren de aanbesteding aan te passen.

Degene die de klacht heeft ingebracht krijgt altijd een bevestiging van ontvangst en een bericht over de afhandeling van de klacht.

4.17.2. klachtencommissie

Sinds 1 april 2013 bestaat er een onafhankelijke en onpartijdige commissie van aanbestedingsexperts, aan welke een geschil over een aanbesteding kan worden voorgelegd voor bemiddeling of een niet-bindend advies. De commissie tracht, door een snelle, zorgvuldige en laagdrempelige behandeling van klachten bij te dragen aan oplossingen met als gevolg dat klachten niet meer hoeven te worden voorgelegd aan de rechter. Dit betekent niet dat de commissie een blokkade vormt om de burgerlijke rechter in te schakelen. Voor nadere informatie over doel en reikwijdte van de werkzaamheden van deze Commissie verwijzen we u naar hun website: <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/>.

4.17.3. burgerlijke rechter

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Ieder geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, zal in eerste aanleg worden beslecht door de burgerlijke rechter te 's-Gravenhage.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

5. uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

5.1. uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver mag geen uitsluitingsgrond zoals gedefinieerd in de artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 en 2.13.7 van de ARW 2016 van toepassing zijn. Toepasselijkheid van één of meer uitsluitingsgronden leidt tot uitsluiting van deelneming aan de aanbestedingsprocedure. In geval de Inschrijver een samenwerkingsverband is, wordt de Inschrijver uitgesloten indien één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op één of meer van de ondernemers in het samenwerkingsverband. Toets vindt plaats aan de hand van de door de Inschrijver ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring.

Als voldoende bewijsmiddel waaruit blijkt dat inschrijver niet verkeert in de omstandigheden van één van de uitsluitingsgronden aanvaardt de Aanbestedende Dienst de bewijsstukken zoals genoemd in de artikelen 2.13.6 en 2.13.9 van de ARW 2016. Het betreft de volgende bewijsstukken: uittreksel uit het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden, een gedragsverklaring aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 2 jaar en een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden. De Aanbestedende dienst vraagt dit bewijsmiddel op van de beoogde contractant.

LET OP:

Door de wetgever is bepaald dat met ingang van 1 juli 2017 alleen nog gedragsverklaringen aanbesteden (GVA) mogen worden overlegd welke op of na 1 juli 2016 zijn verkregen.

Indien van toepassing: zorg dat u tijdig een nieuwe gedragsverklaring aanbesteding aanvraagt.

5.2. voorwaarden beroep op bekwaamheden derden

Indien een Inschrijver zich m.b.t. de gestelde geschiktheidseisen beroept op de bekwaamheden van Derden, dient de Inschrijver door middel van een overeenkomst tussen de Inschrijver en de Derde aan te tonen dat de Opdrachtgever kan afdwingen dat de Derde door de Inschrijver daadwerkelijk zal worden ingeschakeld voor de uitvoering van de Overeenkomst met de Opdrachtgever.

Inschrijver dient in de Eigen Verklaring, Deel II C (Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten) aan te geven op welke Derde men een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Daarnaast dient Derde bij Inschrijving de Eigen Verklaring als voorgeschreven in Bijlage 2 in te dienen.

Wanneer op de Derde waar door inschrijver een beroep op wordt gedaan één of meer van de Uitsluitingsgronden van artikel 2.13.1 t/m 2.13.5 of 2.13.7 van de ARW 2016 van toepassing is, wordt Inschrijver uitgesloten van aanbesteding.

5.3. verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid

Bij de Inschrijving dient **geen** verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving (model K, conform artikel 7.23.3 van de ARW 2016), toegevoegd te worden.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

5.4. geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht

Op deze opdracht zijn geen geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht van toepassing.

5.5. minimumeisen technische bekwaamheid

De Inschrijver dient aan de navolgende minimumeisen op het gebied van technische bekwaamheid te voldoen:

5.5.1. ervaring/referenties

De Inschrijver, of in geval van een samenwerkingsverband: de gezamenlijke ondernemingen, dient aan te tonen dat in vijf jaar voor de datum van Inschrijving, ervaring is opgedaan in ten minste de navolgende kerncompetenties, door referentieopdrachten in te dienen die op vakkundige en regelmatige wijze zijn uitgevoerd:

Competentie 1

Het geven van NT2 trajecten basisvaardigheden aan minimaal 80 volwassenen voor één opdrachtgever.

Competentie 2

Het geven van NT1 trajecten basisvaardigheden aan minimaal 10 personen bij één opdrachtgever.

Competentie 3

Het verzorgen van Online trajecten basisvaardigheden aan minimaal 40 volwassenen voor één opdrachtgever.

Competentie 4

Het afnemen van minimaal 80 Intakes/ toelatingstoetsen per jaar bij één opdrachtgever.

Indien één referentieopdracht aan meerdere kerncompetenties voldoet, mag deze opdracht ook bij meerdere kerncompetenties worden opgevoerd als referentie. Inschrijver dient bij de referentieopdrachten aan te geven voor welke kerncompetentie(s) de referentie wordt opgevoerd.

Indien de Inschrijver, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, een referentieopdracht heeft uitgevoerd in een samenwerkingsverband van ondernemingen, wordt de opdracht slechts als referentieopdracht aangemerkt indien de Inschrijver kan aantonen dat hij, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, (1) daadwerkelijk en (2) voor de onderhavige Opdracht relevante expertise (kerncompetentie) aan de door het samenwerkingsverband uitgevoerde referentieopdracht heeft geleverd.

Indien het samenwerkingsverband waarin de betreffende partij heeft gezeten een duidelijke werkverdeling heeft gehad en de Inschrijver, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, de voor de onderhavige Opdracht relevante discipline(s) (kerncompetentie(s)) zelf heeft uitgevoerd, dan zal de betreffende opdracht als referentieopdracht aan de Inschrijver worden toegerekend.

Inschrijver dient de informatie m.b.t. de referentieopdrachten op basis van de als Bijlage B2 aangehechte formulieren bij inschrijven te verstrekken.

De informatie die de Inschrijver verstrekt dient zodanig volledig en eenduidig te zijn dat Opdrachtgever kan vaststellen dat wordt voldaan aan de minimale eisen betreffende de ervaring/referenties. In geval van

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

onvolledigheden en/of onduidelijkheden is Opdrachtgever niet verplicht om de Inschrijver om aanvullende informatie te verzoeken en gerechtigd om de Aanmelding als ongeldig terzijde te leggen.

5.5.1. tevredenheidsverklaring

Als bewijs dat Inschrijver de referentieopdrachten naar tevredenheid heeft uitgevoerd, dient de Inschrijver certificaten (tevredenheidsverklaringen) te overleggen, die de bevoegde autoriteit of opdrachtgever van de referentieopdracht heeft afgegeven of meeondertekend of, in het geval van referentieopdrachten voor een particuliere afnemer, door certificaten (tevredenheidsverklaringen) van de afnemer of, bij ontstentenis daarvan, door een verklaring van de Inschrijver. Op het certificaat (tevredenheidsverklaring) dienen tenminste de volgende gegevens te zijn opgenomen: omschrijving van de referentieopdracht, gefactureerd bedrag, plaats en tijdstip waarop de opdracht is uitgevoerd en een verklaring dat de opdracht volgens de regels der kunst zijn uitgevoerd en tot een goed einde zijn gebracht.

5.5.2. technische geschiktheidseis

Inschrijver dient :

- Geregistreerd bij het ministerie van onderwijs te zijn.
- Een positief oordeel van de onderwijsinspectie te hebben.

Als bewijs dat Inschrijver aan gestelde eis(en) voldoet, dient Inschrijver de Eigen Verklaring uit Bijlage B1 in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Inschrijving te voegen.

5.5.3. toetsing

Het staat Opdrachtgever vrij om contact op te nemen met de door Inschrijver opgegeven contactpersonen of andere vertegenwoordigers van de referent. In geval van onvolledigheden en/of onduidelijkheden is Opdrachtgever niet verplicht om de Inschrijver om aanvullende informatie te verzoeken en gerechtigd om de Inschrijving als ongeldig terzijde te leggen.

Daadwerkelijke toetsing van de bewijsstukken die ten grondslag liggen aan de onderwerpen uit de Eigen Verklaring vindt achteraf plaats en uitsluitend bij de Inschrijver, of in geval van een samenwerkingsverband: alle ondernemingen in het samenwerkingsverband, die naar verwachting in aanmerking komt voor de Opdracht. Dit geldt ook voor Derden waarop Inschrijver een beroep doet.

Betreffende bewijsmiddelen dienen, na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst, binnen 6 dagen te worden overlegd.

Het bewust verstrekken van onjuiste informatie en/of het bewust onjuist invullen van de formulieren wordt door Opdrachtgever aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

6. voorwaarden

6.1. algemeen

Deze aanbestedingsleidraad en de andere informatie die door de gemeente Gouda in het kader van deze aanbesteding worden verstrekt, worden slechts verstrekt onder de in dit document genoemde voorwaarden.

Voor uitvoering van de Opdracht zullen uitsluitend de voorwaarden gelden zoals zijn opgenomen in Bijlage A1 (Programma van eisen) of enig ander document bijhorende bij de aanbestedingsstukken. Voor zover daarvan in bedoelde documenten niet van wordt afgeweken zijn de Algemene inkoopvoorwaarden VNG voor Leveringen en Diensten t.b.v. de Gemeente Gouda 2013 (versie 15-10-2013) op de Opdracht van toepassing. Eigen (algemene) voorwaarden van de Inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen. Met het indienen van de Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de inhoud van de Aanbestedingsleidraad.

Indien aan een Inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de Inschrijving als ongeldig beschouwd en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

6.2. Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Eventuele bijlagen, zoals technische of standaard documentatie, die in een andere taal gesteld zijn, dienen voorzien te zijn van een Nederlandse vertaling.

Alle medewerkers die gedurende de uitvoering van de opdracht in contact staan met Opdrachtgever dienen Nederlands te spreken en te begrijpen.

6.3. correspondentie

De correspondentie over deze aanbesteding vindt uitsluitend via TenderNed plaats en alleen volgens de beschreven procedures. Mededelingen, toezeggingen of afspraken, zowel mondeling als schriftelijk, die niet in een Nota van inlichtingen zijn vastgelegd en via TenderNed zijn gecommuniceerd, zijn niet bindend voor Opdrachtgever.

Het stellen van vragen, als onderdeel van de Nota van inlichtingen, kan uitsluitend via TenderNed via de vragenfunctie. Voor vragen omtrent het gebruik van TenderNed verwijs ik u naar www.tenderned.nl of naar de helpdesk van TenderNed: 0800-8363376.

Let op:

Vanaf 20 december 2014 heeft u eHerkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed! eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties.

Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig.

Een eHerkenningmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

6.4. contactprocedure

U dient m.b.t. deze aanbesteding vanaf de datum van publicatie van de Aanbestedingsleidraad tot de datum van het gunnen van de opdracht, op geen andere dan de hier bovengenoemde wijze, contact op te nemen dan wel te onderhouden met Opdrachtgever en/of door Opdrachtgever ter zake ingeschakelde adviseurs.

6.5. voorbehoud

Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om, om haar moverende redenen, niet tot gunning van de Opdracht over te gaan en de aanbestedingsprocedure (tussentijds) eenzijdig te beëindigen.

De op dat moment nog in de aanbestedingsprocedures betrokken Inschrijvers zullen via TenderNed bericht ontvangen over het niet doorgaan van de aanbestedingsprocedure of het niet gunnen.

De Inschrijvers maken geen aanspraak op enige (schade)vergoeding in verband met het (tussentijds) eenzijdig beëindigen van de aanbestedingsprocedure.

De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig is gegund kan daaraan, gezien de mogelijkheid van beroep van afgewezen Inschrijvers tegen de voorlopige gunningsbeslissing, geen rechten ontlenen aangaande het daadwerkelijk verstrekken van de Opdracht.

Aanbestedende dienst heeft in voorkomend geval het recht om een voorlopige gunningsbeslissing in te trekken, een herbeoordeling uit te voeren en desgewenst een nieuwe gunningsbeslissing te nemen.

6.6. omissies en/of onjuistheden

De Aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Indien deze naar uw mening desondanks omissies, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of onjuistheden bevat, verwacht Opdrachtgever een pro-actieve houding van Inschrijver hetgeen onder meer betekent dat u dit zo spoedig mogelijk schriftelijk aan Opdrachtgever kenbaar maakt, althans uiterlijk voor het verstrijken van de in hoofdstuk 4.5 genoemde termijn voor het indienen van vragen.

6.7. geheimhouding

De Inschrijver verklaart door zijn Inschrijving vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die hem in het kader van deze aanbestedingsprocedure en/of de Opdracht wordt verstrekt, of door hem wordt verkregen, en geen informatie aan derden beschikbaar te stellen.

Het staat Inschrijver vrij om de hiervoor genoemde informatie te delen met de door haar in te schakelen partners, onderaannemers en hulppersonen. In een dergelijk geval blijft Inschrijver verantwoordelijk voor het nakomen van de geheimhoudingsplicht door genoemde derden.

In aanvulling van artikel 7.4 van de Algemene Voorwaarden dienen alle medewerkers van opdrachtnemer die worden ingezet in het kader van deze opdracht de geheimhoudingsverklaring (bijlage A3]) van de gemeente Gouda te ondertekenen en vooraf in te dienen bij de contactpersoon van de gemeente Gouda.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

6.8. intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming vooraf van de Opdrachtgever niets uit de Aanbestedingsstukken worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Inschrijver verklaart zich hiermee akkoord door indienen van zijn Inschrijving.

Ontvangen Inschrijving, ingediende documenten en/of correspondentie zullen na afloop van de aanbestedingsprocedure niet aan Inschrijver worden geretourneerd.

De Inschrijvers verlenen op voorhand een gebruiksrecht aan de Opdrachtgever om de resultaten en producten van de aanbestedingsprocedure te mogen gebruiken, onder andere ten behoeve van publicaties en overige communicatiedoelinden.

Lesmateriaal

De eigendomsrechten behorende bij het opdrachtnemer gebruikte lesmateriaal ligt bij de auteur, dan wel indien door Opdrachtnemer ontwikkeld, bij Opdrachtnemer

6.9. Verwerkersovereenkomst

Opdrachtnemer zal in de uitvoering van deze Opdracht beschikking krijgen over persoonsgegevens en deze namens Opdrachtgever verwerken. Hiertoe dient u een verwerkersovereenkomst conform het meest actuele VNG-model (zie Bijlage A4) in te vullen, te ondertekenen en bij te voegen aan uw inschrijving.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

Bijlage A1 programma van eisen

WAT:

Het organiseren van trajecten basisvaardigheden voor de doelgroep Volwasseneneducatie
De trajecten dienen gericht te zijn op de eindtermen van de WEB (zie bijlage).

HOE:

De docenten dienen niet alleen bevoegd te zijn voor het geven van onderwijs maar tevens ervaring te hebben met de doelgroep.
De scholingsactiviteiten dienen volgens een educatief programma en in een voor klassikaal onderwijs geschikt lokaal gegeven te worden.

WANNEER:

De trajecten dienen in de periode vanaf april 2021, of zo snel mogelijk daarna, tot en met december 2024 gegeven te worden.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

Inleiding

Een goede beheersing van de Nederlandse taal draagt bij aan de zelfredzaamheid van mensen. Goed kunnen lezen en schrijven is belangrijk om zelfstandig mee te kunnen doen in deze samenleving. Het Educatiebudget wordt door het rijk aan gemeenten beschikbaar gesteld om onder andere de lees- en schrijfvaardigheid van hun (niet inburgeringsplichtige) inwoners (ouder dan 18 jaar) te bevorderen. Deze inzet levert heeft meerwaarde vanwege de verbeterde participatiemogelijkheden voor de inwoners zelf en leidt uiteindelijk tot een besparing voor gemeenten omdat er minder beroep wordt gedaan op ondersteuningsvoorzieningen.

In de regio Midden-Holland werken de gemeenten Bodegraven-Reeuwijk, Gouda, Krimpenerwaard, Waddinxveen en Zuidplas al enige jaren samen op het terrein van volwasseneneducatie. Sinds 2015 is deze samenwerking wettelijk vastgelegd en is de gemeente Gouda aangewezen als contactgemeente. Gouda ontvangt van het rijk het (educatie)budget en is in afstemming met de andere gemeenten verantwoordelijk voor de besteding en verantwoordt de bestedingen aan het rijk.

De regio Midden-Holland heeft haar visie op het Educatiebeleid vastgelegd in het Regionaal programma Educatie Midden-Holland. In het scholingsprogramma krijgen de volgende doelgroepen prioriteit:

- Laagopgeleiden, met taal- en rekenachterstand (uitkeringsgerechtigden en werkzoekenden);
- Laaggeletterden (werkzoekend, werkend en niet-werkend).

In het scholingsprogramma wordt een onderscheid gemaakt tussen scholingstrajecten die worden aangeboden door maatschappelijke (vrijwilligers)organisaties en de met deze aanbesteding in te kopen scholingstrajecten door professionele aanbieders (gebruikmakend van een pedagogisch – didactische aanpak door gekwalificeerde docenten). Vanaf 2016 zijn verschillende maatschappelijke organisaties met een subsidie in de gelegenheid gesteld hun activiteiten te starten dan wel uit te breiden. De professionele aanbieder aan wie deze opdracht gegund wordt, wordt uitdrukkelijk verzocht de samenwerking met de maatschappelijke organisaties te zoeken zodat met een wederzijdse 'uitwisseling' van deelnemers een passend aanbod op elk niveau gerealiseerd kan worden.

Alle educatieopleidingen dienen gericht te zijn op één of meerdere deelaspecten van de eindtermen van de WEB. Deelnemers die vanwege een vervolgopleiding de scholing moeten afronden met een diploma dienen gefaciliteerd te worden bij de examinering.

Aanbod van deelnemers

Het doorverwijzen van deelnemers is niet voorbehouden aan gemeenten. Alle inwoners van de regio Midden-Holland die tot de Doelgroep Volwasseneneducatie behoren kunnen in aanmerking komen voor scholing.

Ten aanzien van de groep statushouders die zich na inburgering nog verder willen scholen in de Nederlandse taal geldt dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om voor deze doelgroep specifieke scholingstrajecten in te kopen.

Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE in dit document gestelde eisen aan de opdracht.

Waarborgen ten aanzien van privacybescherming aanmeldingen

De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) wordt vanaf 25 mei 2018 gehandhaafd. Een belangrijk verschil met de huidige Nederlandse Wet Bescherming Persoonsgegevens is dat de AVG sterker de nadruk legt op de organisatorische waarborgen voor de bescherming van persoonsgegevens. Ook worden nadere eisen gesteld aan organisaties waarvan de bedrijfsvoering verhoogde privacy risico's met zich meebrengt.

De AVG draagt organisaties op om actief te sturen op de bescherming van persoonsgegevens (bestuurlijke privacy compliance), door te waarborgen dat in de bedrijfsvoering steeds sprake is van rechtmatige, behoorlijke en transparante gegevensverwerking (operationele privacy compliance). Daarnaast dienen organisaties binnen vier weken de uitoefening van privacy rechten van betrokkenen ten aanzien van persoonsgegevens te kunnen afhandelen.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

Organisaties die in opdracht van de gemeente Gouda te maken hebben met de verwerking van persoonsgegevens zijn eveneens gehouden aan de krachtens de AVG gestelde eisen daarvoor zoals vastgelegd in de hiertoe opgestelde bewerkersovereenkomst.

Wat wordt er aan producten uitgevraagd?

Van de Opdrachtnemer wordt een flexibel aanbod voor de hieronder genoemde producten (alle gericht op de wettelijk vastgelegde eindtermen WEB) verwacht:

Doelgroep	Activiteit/niveau
NT1	lezen en schrijven
NT2	A1 (0F en 1F)
NT2	A1 en A2 (1F en 2F)
NT2	B1 en B2 (3F)

Algemene eisen / Materie eisen

1. De docenten zijn NT2 bevoegd.
2. De docenten hebben ervaring met de doelgroep.

Intake en scholingstrajecten

3. Alle cursussen zijn gericht op één of meerdere deelaspecten van de eindtermen WEB.
4. U bent in staat met een intake het startniveau, de wensen en motivatie van individuele deelnemers in kaart te brengen.
5. U bent in staat aan te tonen dat deelnemers gemotiveerd worden tot een actieve houding waarbij naast de groepsbijeenkomsten tijd aan huiswerk en opdrachten wordt besteed.
6. U draagt zorg voor taken en opdrachten die aansluiten bij niveau en belangstelling van de deelnemer.
7. U verzorgt, indien specifieke groepen deelnemers overdag niet beschikbaar zijn, ook in de avonduren een aanbod.
8. U bent, indien dat in verband met de doorstroming naar een voortgezette opleiding gewenst is, in staat deelnemers voor te bereiden voor examinering op het onderdeel Nederlands als tweede taal (Staatsexamen I of II).
9. Extra kosten voor examinering op niveau B1 en B2 kunnen in rekening worden gebracht bij de Aanbestedende dienst.
10. U draagt na afloop of voortijdige beëindiging van het traject zorg voor een passend educatief advies toegesneden op de mogelijkheden van de individuele student.
11. Deelnemers die het traject niet af kunnen sluiten met een examen, ontvangen een certificaat waarin toetsresultaten en een beoordeling over de geleverde inzet zijn opgenomen.

Materie eisen

12. Leslocaties zijn toegankelijk voor personen met een beperking.
13. U heeft binnen de gemeente Gouda een locatie tot uw beschikking die voldoet aan de wettelijke eisen waaraan theorielocaties voor het geven van onderwijs moeten voldoen.
14. U bent desgewenst in staat elders in de regio Midden-Holland theorielocaties te vinden die voldoen aan bovengenoemde eisen.
15. Voor inwoners uit de regio Midden-Holland is de locatie in Gouda op maximaal 15 minuten lopen van station of bushalte.
16. De locatie wordt minimaal 15 minuten voor aanvang van de les opengesteld.
17. Indien het gebruik van computers een onderdeel vormt van de lessen zorgt u voor voldoende computers.

Indeling lesgroepen

18. De minimale groepsgrootte wordt vastgesteld op 8 personen.
19. De maximale groepsgrootte wordt vastgesteld op 16 personen.
20. In overleg met de contactgemeente is het in sommige gevallen mogelijk met een kleinere groep te starten.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

Dossieropbouw

21. U dient aantoonbaar vast te stellen dat de aangemelde personen voldoen aan de, voor de Doelgroep volwasseneneducatie, geldende criteria.
22. Indien u twijfelt of voldaan wordt aan het criterium voor inburgering dient overleg plaats te vinden met de betreffende gemeente.
23. Per deelnemer stelt u een dossier op met de, voor de controle op de doelgroepcriteria, relevante bewijsstukken, de gegevens van de intake, het gevolgde traject, presentie, en gegevens over het bereikte niveau of bij voortijdige beëindiging van het traject de redenen daarvoor.
24. Dossiers van deelnemers dienen op verzoek te kunnen worden ingezien door ambtenaren van de contactgemeente.
25. Deelnemers ontvangen aan het eind van hun traject een exemplaar met relevante gegevens uit hun persoonlijke dossier.

Terugkoppeling voortgang scholingstrajecten van door gemeenten doorverwezen personen

26. U informeert gemeenten over de aanvang van het traject
27. Ongeoorloofd verzuim en zaken die een goed resultaat van het scholingstraject belemmeren meldt u bij de contactpersoon van de betreffende gemeente.

Communicatie met Opdrachtgever

28. U voert het secretariaat voor kwartaaloverleg over de planning, voortgang en resultaten van de dienstverlening, met de gemeente Gouda. Vanuit uw organisatie worden daartoe vaste deelnemers aangewezen.
29. Uw organisatie is tijdens kantooruren telefonisch bereikbaar.
30. Informatievragen van de contactgemeente worden binnen vier werkdagen beantwoord.

Rapportage aan Opdrachtnemer

31. U verstrekt twee maal per jaar (15 oktober 2020 en 15 januari 2021) een (tussen)rapportage (exceldocument) waarbij per gestarte deelnemer, de volgende gegevens worden overlegd; naam, wijze van aanmelden, startdatum, de geplande cursusduur (in weken), de gerealiseerde cursusduur (in weken), het niveau bij aanvang van het traject en het niveau dan wel behaalde diploma aan het eind van het traject.
32. Opdrachtnemer verstrekt voor 15 januari van elk jaar volgend op het laatste kalenderjaar de slofactuur ter afrekening van de geleverde contacturen.

Privacy

33. Met ondertekening van de bijgevoegde bewerkersovereenkomst stemt u in met de door Opdrachtgever vastgelegde wijze van omgaan met persoonsgegevens (zie bijlage).
34. Bij het tekortschieten in de nakoming van verplichtingen uit de overeenkomst aanvaardt u aansprakelijkheid voor de daaruit voortvloeiende schade of nadelen.
35. Voor de uit te wisselen persoonsgegevens gebruikt u de daarvoor door contactgemeente aangeboden voorzieningen (docportal of faciliteiten voor beveiligd e-mailverkeer).

Klachten

36. Opdrachtnemer kent een klachtenregeling welke voor iedereen toegankelijk is (bv. via website).
37. Op verzoek van Opdrachtgever dient inzicht gegeven te worden in de ingediende klachten.

Aansluiting op bestaand Netwerk

38. U gebruikt de bij gemeenten beschikbare informatie om zo nodig deelnemers door te verwijzen naar andere organisaties ofwel contact te leggen met organisaties die een vindplaats kunnen zijn voor de doelgroep.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

Verantwoording besteding Educatiebudget

1. Voor 1 maart volgend op het laatste kalenderjaar dient u de jaarrekening en het jaarverslag in bij de gemeente Gouda over de uitgevoerde educatieve activiteiten.
2. In uw jaarverslag maakt u inzichtelijk in hoeverre de onder het kopje subgunningscriteria voorgenomen activiteiten tot resultaat hebben geleid.
3. In uw jaarverslag maakt u inzichtelijk vanuit welke organisaties doorverwijzing van kandidaten heeft plaatsgevonden en in hoeverre uitwisseling van deelnemers vanuit en naar andere maatschappelijke organisaties die zich bezig houden met scholing in de Nederlandse taal heeft plaatsgevonden.
4. Het jaarverslag dient te worden voorzien van een accountantsverklaring.
 - a. De accountant dient in deze verklaring, op basis van een verantwoorde steekproef, te controleren of de dossiers van de deelnemers volledig zijn met betrekking tot de controle op de voor de doelgroep geldende wettelijke criteria.
 - b. De accountant dient in deze verklaring, op basis van een verantwoorde steekproef, te controleren of de deelnemers en de door hen behaalde resultaten ofwel hun voortijdige uitstroom (gerealiseerde cursusduur) correct zijn verantwoord in de verschillende overzichten.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

Bijlage A2 Concept Overeenkomst

De ondergetekenden:

- A. De gemeente Gouda, gevestigd Burgemeester Jamesplein 1, 2803 PG Gouda, rechtsgeldig vertegenwoordigd door (naam) directeur:
hierna te noemen: 'de Opdrachtgever'

en

- B. De gemeente Waddinxveen, gevestigd te Raadhuisplein 1 Waddinxveen, te dezen vertegenwoordigd door (naam), Gemeentesecretaris/algemeen directeur, hierna te noemen: de Opdrachtgever,

- C. Leverancier., gevestigd te (plaats), kantoorhoudend aan (Adres), rechtsgeldig vertegenwoordigd door (naam) (functie).
hierna te noemen: 'de Opdrachtnemer'.

Gezamenlijk ook wel te noemen 'partijen';

Overwegende dat:

De Opdrachtgevers een Raamovereenkomst wensen te sluiten inzake het verzorgen van Volwasseneneducatie 2021-2025

- De opdrachtgevers hiervoor een Meervoudig onderhandse aanbesteding hebben uitgeschreven met kenmerk(kenmerk);
- De Opdrachtnemer hierop gereageerd heeft middels een Inschrijving gedateerd (datum) met de daarbij behorende Bijlage(n);
- Opdrachtnemer de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft gedaan.

verklaren als wederzijdse Contractpartij het volgende te zijn overeengekomen:

Opdrachtgever gunt aan Opdrachtnemer de in de Aanbestedingsdocumenten omschreven opdracht inzake het verzorgen van Volwasseneneducatie 2021-2025.

Aanbestedingsdocumenten

Gedurende de periode van bovengenoemde aanbesteding zijn diverse stukken overlegd; deze stukken maken onderdeel uit van deze Raamovereenkomst. De rangorde van onderstaande stukken wordt bepaald volgens onderstaande standaard:

- A. De Overeenkomst;
- B. De nota van Inlichtingen;
- C. De aanbestedingsleidraad, (datum) met kenmerk (xxx);
- D. De algemene voorwaarden zoals beschreven in de "Algemene Inkoopvoorwaarden VNG voor Leveringen en Diensten" t.b.v. de Gemeente Gouda versie 15-10-2013;
- E. De offerte van inschrijver, inclusief alle ingediende omissies.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

Looptijd

De scholingstrajecten moeten worden uitgevoerd in de periode januari 2021, of zo snel mogelijk daarna als mogelijk is, tot en met 31 december 2023. Daarna is er 2x een optie op één kalenderjaar verlenging.

De overeenkomst kan derhalve tot maximaal 31 december 2025 duren. De aanbestedende dienst zal uiterlijk drie maanden voor afloop besluiten of er gebruik gemaakt wordt van een optie op verlenging.

Werkafspraken

Indien er gedurende de looptijd van deze overeenkomst belangrijke werkafspraken worden gemaakt zullen deze in de overeenkomst worden opgenomen in bijlage 1.

Facturen

Bij opdrachtverstrekking wordt in de opdrachtbrief een uniek opdrachtnummer en kenmerk verstrekt. U dient uw factuur (in pdf-formaat) onder vermelding van het unieke opdrachtnummer en kenmerk voor gemeente Gouda te sturen naar:

Facturatiemethode	Facturen op papier of in PDF formaat: facturen@gouda.nl	E-factureren via e-mail: facturen@gouda.nl	E-factureren via Simplerinvoicing
Factuurformaat	PDF / Papier	UBL (bijvoorbeeld SI-UBL)	SI-UBL OIN: 00000001001997956000 of NL:00000001001997956000 KvK nummer: 24487063 BTW nummer: NL001997956B04

Aldus op de laatste van de drie hierna genoemde data overeengekomen en in Tweevoud ondertekend,

Gemeente Gouda,

Leverancier.

namens deze,
drs. S. Meijs
directeur
..... 2020

namens deze,
(naam)
(functie)
..... 2020

Paraaf Opdrachtgever
Paraaf Opdrachtnemer

Bijlage A3 Geheimhoudingsverklaring

Ondergetekende,

Wonende te,

Werkzaam bij,

Ontvanger van door Gemeente Gouda verstrekte vertrouwelijke informatie ("Ontvangende Partij"), verklaart tegenover Gemeente Gouda., gevestigd te Gouda ("Opdrachtgever"), zich aan de navolgende bepalingen te houden:

1. Ontvangende Partij betracht bij het gebruiken van informatie, die hem ter kennis is gekomen in verband met het uitvoeren van zijn/haar werkzaamheden ten behoeve van Opdrachtgever de grootst mogelijke zorgvuldigheid.
2. Voor alle verstrekte informatie geldt dat als Opdrachtgever wordt aangesproken wegens het niet naleven van de vertrouwelijkheid betreffende deze informatie, als gevolg van een handelen of nalaten van Ontvangende partij, zal Ontvangende Partij Opdrachtgever vrijwaren tegen die aanspraken en is Ontvangende partij gehouden de door Opdrachtgever daarmee verband houdende kosten te vergoeden.
3. De Ontvangende Partij heeft te allen tijde de verplichting om de informatie en alle gegevens en activiteiten van de Opdrachtgever alsmede daarmee gelieerde bestuursorganen, waarvan hij in het kader van de Opdracht kennis heeft genomen, geheim te houden en nimmer aan enige derde (ieder ander dan de Ontvangende Partij zelf) ter beschikking te stellen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.
4. Het is de Ontvangende Partij verboden op welke wijze dan ook software, gegevensbestanden, documenten, correspondentie of kopieën hiervan, die hij in verband met de uitvoering van de Opdracht bij de Opdrachtgever onder zich heeft verkregen, in bezit te hebben of te houden of te kopiëren, uitgezonderd voor zover en voor zolang dit in het kader van de Opdracht is vereist. De Ontvangende Partij is verplicht, zelfs ook zonder enig verzoek daartoe, vorenbedoelde software, documenten, correspondentie of kopieën hiervan, bij beëindiging van de Opdracht om welke reden dan ook, onmiddellijk aan de Opdrachtgever ter hand te stellen zonder kopieën achter te houden.
5. De Ontvangende Partij heeft te allen tijde de verplichting technische en/of elektronische voorzieningen te treffen ter bescherming van het openbaar worden van de aan hem toevertrouwde informatie en gegevensbestanden op (digitale-)gegevensdragers als gevolg van verlies of diefstal.
6. Op iedere overtreding van deze geheimhoudingsverklaring wordt Ontvangende Partij een boete opgelegd van € 5.000,- ten gunste van Opdrachtgever. Hierbij staat het Opdrachtgever tevens vrij om de werkelijk geleden schade te claimen. Betaalde boetes worden afgetrokken van een mogelijke compensatie uit hoofde van de werkelijk geleden schade.
7. Op deze overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiend uit of verband houdend met deze overeenkomst zullen in eerste aanleg worden beslecht door de bevoegde rechter te Den Haag.

Aldus verklaard en ondertekend door:

.....

Naam:

Datum:

Plaats:

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

Verwerkersovereenkomst uitvoering <naam hoofdovereenkomst>

Het college van burgemeester en wethouders van <naam gemeente>, verder te noemen Verwerkingsverantwoordelijke, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de <heer of mevrouw> <persoonsnaam>, <functie> en <Bedrijf>, gevestigd te <plaatsnaam>, verder te noemen Verwerker, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de <de heer of mevrouw>, <persoonsnaam>, <functie>,

hierna afzonderlijk te noemen "Partij", of gezamenlijk "Partijen"

Overwegen het volgende:

- a) Partijen hebben op <datum> de <titel hoofdovereenkomst>, hierna Hoofdovereenkomst, afgesloten, op grond waarvan Verwerker de volgende dienst(en) levert aan de Verwerkingsverantwoordelijke: <specificatie dienst(en)>;
- b) Verwerker verwerkt voor de uitvoering van de Hoofdovereenkomst Persoonsgegevens voor Verwerkingsverantwoordelijke;
- c) Op de verwerking van Persoonsgegevens door Verwerker zijn de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet AVG (UAVG) van toepassing;
- d) Partijen willen in aanvulling op de AVG en de UAVG de volgende afspraken over de verwerking van Persoonsgegevens vastleggen in deze Verwerkersovereenkomst;

Artikel 1 Definities

- 1.1 Begrippen uit de AVG en de UAVG die in deze Verwerkersovereenkomst worden gebruikt, hebben dezelfde betekenis.
- 1.2 Bijlagen: aanhangsels bij deze Verwerkersovereenkomst, die deel uitmaken van deze Verwerkersovereenkomst.

Artikel 2 Ingangsdatum en duur

- 2.1 Deze Verwerkersovereenkomst gaat in op het moment dat de Hoofdovereenkomst tot stand is gekomen, tenzij Partijen anders overeenkomen en geldt tot het moment dat Verwerker in overeenstemming met artikel 7.1 van deze Verwerkersovereenkomst de persoonsgegevens heeft teruggegeven en/of gewist.

Artikel 3 Onderwerp van deze Verwerkersovereenkomst

- 3.1 Verwerker verwerkt de door of via Verwerkingsverantwoordelijke ter beschikking gestelde Persoonsgegevens uitsluitend in opdracht van Verwerkingsverantwoordelijke voor de uitvoering van de Hoofdovereenkomst. Afwijking hiervan kan alleen als wettelijke verplichtingen of bindende uitspraken van de toezichthoudende autoriteit of een bevoegde rechter anders bepalen.
- 3.2 De door Verwerker uit te voeren verwerkingen staan uitputtend beschreven in tabel 1 van Bijlage 1 en/of de Hoofdovereenkomst.

Artikel 4

6.9.1. 4.1 Beveiligingsmaatregelen

Verwerker zorgt voor passende technische en organisatorische maatregelen om de Persoonsgegevens goed te beveiligen, zoals bedoeld in artikel 32 AVG en vermeld in Bijlage 2. Een passend beveiligingsniveau kan betekenen dat Verwerker aanvullende maatregelen moet nemen. Als objectief is vastgesteld dat Verwerker geen passend beveiligingsniveau heeft en Verwerkingsverantwoordelijke daarom uitdrukkelijk schriftelijk verzoekt, zullen Partijen in onderling overleg bepalen welke aanvullende beveiligingsmaatregelen Verwerker zal treffen.

6.9.2. 4.2 Audits

Verwerker verleent alle benodigde medewerking aan audits, tenzij Verwerker door middel van certificering heeft aangetoond dat het beveiligingsniveau voldoende is. De kosten van deze controle worden gedragen door Verwerkingsverantwoordelijke (zowel eigen kosten als kosten van Verwerker), tenzij de auditor één of meer tekortkomingen van niet ondergeschikte aard van Verwerker constateert die ten nadele zijn van Verwerkingsverantwoordelijke.

6.9.3. 4.3 Verwerking buiten de EER

Verwerker mag Persoonsgegevens alleen conform de AVG buiten de Europese Economische Ruimte verwerken als hij daarvoor uitdrukkelijk schriftelijk toestemming heeft gekregen van Verwerkingsverantwoordelijke.

6.9.4. 4.4 Geheimhouding

Personen die werken voor Verwerker, en Verwerker zelf, moeten de Persoonsgegevens waarmee zij werken geheimhouden, behalve als er een wettelijke uitzondering is. De personen die werken voor Verwerker hebben daarom een geheimhoudingsverklaring getekend, of zich op een andere manier schriftelijk gebonden aan de geheimhouding.

6.9.5. 4.5 Subverwerkers

De ten tijde van het afsluiten van de verwerkersovereenkomst bekende subverwerkers vermeldt Verwerker in tabel 3 van Bijlage 1. Verwerker houdt na de start van de werkzaamheden Verwerkingsverantwoordelijke op de hoogte van de inschakeling van nieuwe Subverwerkers. Bij de inschakeling van Subverwerkers blijven artikel 28.2 en 28.4 AVG onverkort van kracht.

6.9.6. 4.6 Rechten van betrokkenen

Als een betrokkene een beroep doet op zijn rechten, zoals genoemd in artikel 12 t/m 22 AVG, helpt Verwerker Verwerkingsverantwoordelijke om daarop binnen de wettelijke termijnen een beslissing te nemen.

6.9.7. 4.7 Gegevensbeschermingseffectbeoordeling

Op verzoek van Verwerkingsverantwoordelijke werkt Verwerker altijd mee aan een gegevensbeschermingseffectbeoordeling (DPIA).

Artikel 5 Inbreuk in verband met Persoonsgegevens

5.1 Verwerker zal Verwerkingsverantwoordelijke zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen 24 uur, informeren na vaststelling van een (vermoedelijke) Inbreuk in verband met Persoonsgegevens. Verwerker vermeldt hierbij de vermeende oorzaak van de

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

- (vermoedelijke) Inbreuk, de categorie persoonsgegevens en de categorie betrokkenen.
- 5.2 In geval van een Inbreuk neemt Verwerker zo snel mogelijk alle maatregelen om de Inbreuk te herstellen, de gevolgen daarvan te beperken en verdere Inbreuken te voorkomen.
- 5.3 Verwerker heeft een gedetailleerd logboek van de Inbreuken en de maatregelen die op Inbreuken zijn genomen. Verwerkingsverantwoordelijke mag dat inzien, wanneer deze daarom vraagt.
- 5.4 Verwerkingsverantwoordelijke beslist of de Inbreuk moet worden gemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens en/of Betrokkene.

Artikel 6

- 6.1 Aansprakelijkheid
Het aansprakelijkheidsartikel uit de Hoofdovereenkomst is van overeenkomstige toepassing voor schade, uit welke hoofde dan ook, ten aanzien van de verwerking van Persoonsgegevens. Als Partijen niets hebben geregeld over aansprakelijkheid in de Hoofdovereenkomst, zullen zij zich conformeren aan artikel 82 AVG.
- 6.2 Bestuurlijke boete
De aansprakelijkheid voor boetes opgelegd door de Autoriteit Persoonsgegevens regelen Partijen in de Hoofdovereenkomst. Als partijen hierover niets geregeld hebben in de Hoofdovereenkomst en de Autoriteit Persoonsgegevens een boete oplegt aan één partij, terwijl meer partijen toerekenbaar tekort zijn geschoten, zullen partijen naar rato van verwijtbaarheid de boete dragen.

Artikel 7 Beëindigen verwerkersovereenkomst

- 7.1 Partijen maken in de Hoofdovereenkomst afspraken over de beëindiging van de Hoofdovereenkomst en de daaruit voortvloeiende teruggave en wissing van Persoonsgegevens. De geheimhouding geldt ook nog na beëindiging van deze Verwerkersovereenkomst.

Artikel 8 Overige bepalingen

- 8.1 Alle geschillen, ook als alleen één Partij vindt dat er een geschil is, zullen in eerste instantie worden voorgelegd aan dezelfde bevoegde rechter als genoemd in de Hoofdovereenkomst.

Ondertekening

Aldus overeengekomen en in tweevoud ondertekend,

Ingangsdatum: <.....>

Gemeente	naam	>	>	<Naam	<
namens	gemeente			organisatie>	deze>
plaats:	: naam,			namens deze:naam,	<.....>
plaats:	< functie			< functie	<.....>
datum:	<.....>			datum:	<.....>

Bijlage 1 Overzicht van te verwerken persoonsgegevens

1. Naam verwerking, doeleinden, categorieën van betrokkenen, (bijzondere) persoonsgegevens en eventuele doorgifte naar derde landen

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

Naam verwerking	Verwerkingsdoeleinden	Categorieën van Betrokkenen	(Bijzondere) Persoonsgegevens	Doorgifte naar derde landen

2. Contactgegevens

Contactpersoon Verwerkingsverantwoordelijke (NB: ook buiten kantooruren)	Naam: Contactgegevens:
Contactpersoon Verwerker (NB: Ook buiten kantooruren)	Naam: Contactgegevens:
Contactgegevens IBD	Telefoonnummer 070-373 8011

NB: Eventuele wijzigingen in bovenstaande tabellen geven partijen op korte termijn aan elkaar door.

3. Ingeschakelde subverwerkers

Naam en contactgegevens subverwerker	KvK-nummer	Uitbestede verwerkingen

Bijlage 2 Aantonen passend niveau van beveiliging

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

Normenstelsel

- De informatiebeveiliging vindt plaats volgens algemeen erkende normen, namelijk:

.....
.....

(vermeld normenstelsel, zoals bijvoorbeeld NEN7510, NEN/ISO 27001, PCI/DSS).

- De informatiebeveiliging vindt plaats volgens een algemeen erkende overheidsnorm zoals de BIG (of de BIR, BIO) of vergelijkbaar, namelijk:

.....

- Anders, nl.

De toereikendheid van de informatiebeveiliging blijkt uit de volgende certificering en verklaring van toepasselijkheid:

- Periodieke externe controles zoals audits, pentesten of TPM's (bijv. ISAE3xxx SOC type II);
- Een Assurance rapport van een auditor die is aangesloten bij NOREA;
- Eigen controles of eigen mededelingen over de beveiligingsmaatregelen zoals hieronder beschreven:

.....

NB:

Uit de certificering/periodieke externe controles/audits of uit de eigen controles/beschrijvingen blijkt of kan afgeleid worden dat de beveiliging passend is bij de verwerking(en) genoemd in bijlage 1.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

Bijlage A5 Social return

Definities Social Return

Social Return houdt in dat een percentage van de ingediende inschrijfsom door de Opdrachtnemer wordt geïnvesteerd in werkgelegenheid voor werkzoekenden die (vaak) een afstand tot de arbeidsmarkt hebben, hierna te noemen Social Return-medewerker(s).

Doelgroep

Tot de doelgroep van Social return worden in de Gemeente Gouda gerekend:

- uitkeringsgerechtigden op basis van Participatiewet, IOAW en IOAZ;
- personen die 1 jaar of langer een WW-uitkering ontvangen;
- arbeidsbeperkten opgenomen in het doelgroepenregister van het UWV, voor zover niet al vallend onder de Participatiewet;
- BBL-stagiaires.

Inschrijver verklaart invulling te geven aan de Social Return -vereisten. Voor invulling gelden de volgende spelregels:

Begeleiding doelgroep

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de begeleiding van de Social Return -medewerker. Voor de invulling hiervan kunt u ervoor kiezen de Social Return -medewerker, niet zijnde een WSW-er, zelf te begeleiden of deze begeleiding in te kopen bij een re-integratiebedrijf. Indien u voor het invullen van de Social Return -verplichting een WSW-er inzet dient u voor de begeleiding een erkend SW-bedrijf in te schakelen.

Realisatie

- Opdrachtnemer geeft invulling aan de Social Return paragraaf zoals beschreven in de Uitnodiging tot inschrijving **<kenmerk>** ten behoeve van Doelgroepenvervoer regio Midden-Holland paragraaf 1.3.
- Periodiek wordt de voortgang van de Social Return verplichting besproken. Daarnaast dient Opdrachtnemer de voortgang van de Social Return-verplichting aan Opdrachtgever te rapporteren volgens het format van Opdrachtgever of gelijkwaardig.
- Opdrachtnemer neemt het initiatief voor het uitnodigen van Opdrachtgever voor de onder b genoemde overleggen.
- Na definitieve gunning dient de opdrachtnemer binnen 5 werkdagen contact op te nemen met de opdrachtgever via socialreturn@gouda.nl. In samenspraak met de accountmanager Social return stelt u een plan van aanpak op over de manier waarop u de verplichting invult. Het plan van aanpak beschrijft minimaal hoe u invulling geeft aan uw Social Return-verplichting (aantal in te zetten uren per week, periode, wijze van begeleiding, functies, timing van tussenevaluaties en eventueel opleidingsplan).
- Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het tijdig werven en selecteren van geschikte kandidaten.
- Indien de Opdrachtnemer werkt met onderaannemers blijft de Opdrachtnemer hoofdelijk aansprakelijk voor het realiseren van deze Social Return verplichting.
- Het is de opdrachtnemer toegestaan in het kader van Social return personen in dienst te nemen, in dienst te houden of op andere wijze aan zich te binden.
- Indien het realiseren van de Social Return verplichting niet volledig mogelijk is binnen het project, is het Opdrachtnemer toegestaan het gecontracteerde Social Return percentage te realiseren op andere projecten van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer zal vooraf de wijze van invulling ter goedkeuring voorleggen aan gemeente Gouda.
- Opdrachtnemer dient uiterlijk bij de eindafrekening de Social return-verplichting aan opdrachtgever te rapporteren volgens het format van opdrachtgever of gelijkwaardig. De opdrachtnemer verstrekt de

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

opdrachtgever documenten als bewijs van invulling van de overeengekomen Social-returnverplichting. Na controle / goedkeuring door de gemeente Gouda zal de definitieve invulling van de Social Return-waarde door de gemeente Gouda per brief worden bevestigd aan Opdrachtnemer.

- j Opdrachtgever is gerechtigd om over te gaan tot het opleggen van een korting op de aannemingsom ter hoogte van het door de aannemer niet ingevulde deel van de Social-returnverplichting. Opdrachtgever zal dit bedrag in het voorkomende geval in rekening brengen bij Opdrachtnemer. Geen korting wordt opgelegd indien en voor zover de inzet voor Social return niet is gelukt en dit de aannemer niet kan worden toegerekend.
- k In verband met de afhandeling van Social Return wordt u verzocht de contactgegevens op te geven van de voor Social Return verantwoordelijke medewerker in onderstaande tabel:

Contactpersoon Social Return Opdrachtnemer	:	
Telefoonnummer contactpersoon	:	
E-mail contactpersoon	:	

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer