

Aanbestedingsleidraad Europese aanbesteding Inburgering 2022



19 mei 2021
Kenmerk: GKWBR/ICA/SH21-519
Versie def.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

Inhoudsopgave

1.	Algemeen	7
1.1.	Aanbestedende dienst.....	7
1.1.1.	Gouda	7
1.1.2.	Krimpenerwaard.....	7
1.1.3.	Bodegraven Reeuwijk	7
1.1.4.	Waddinxveen	7
1.2.	Aanleiding en doel van de aanbesteding	8
1.3.	Social Return	8
2.	Aan te besteden Opdracht.....	9
2.1.	Omschrijving.....	9
2.1.1.	Omvang van de Opdracht.....	10
2.1.2.	Wat voor leverancier zoeken wij	10
2.1.3.	Samenhang met overige onderwerpen binnen het sociaal domein.....	11
2.1.4.	monitoring, sturing en rapportages	11
2.2.	Beleidsuitgangspunten	12
2.3.	Niet in de scope	14
2.4.	Gevolgen concept wetgeving	14
2.4.1.	Percelen	15
2.4.2.	Raamovereenkomst	15
2.4.3.	Looptijdovereenkomst.....	15
2.5.	Brondocumenten Opdracht	16
2.5.1.	Wijzigingen en aanvullingen op de Algemene Inkoopvoorwaarden	16
3.	Beoordelingsprocedure	18
3.1.	Team.....	18
3.2.	Procedure	18
3.3.	Gunning	18
4.	Aanbestedingsprocedure en Inschrijving	19
4.1.	Procedure	19
4.2.	Planning.....	19
4.3.	Gunningscriterium	20
4.3.1.	scoringsformule.....	20
4.4.	Kwaliteitsdeel.....	20
4.4.1.	Toelichting Plan van Aanpak	22
4.4.2.	Beoordeling	23
4.4.3.	Wijze beoordeling kwaliteitsdeel	23
4.5.	Prijsdeel.....	24
4.5.1.	Bandbreedte inschrijfprijs.....	24
4.5.2.	Beoordeling prijsdeel.....	24
4.6.	Prijsopgave	25
4.7.	Nota van inlichtingen	25
4.7.1.	Nota van Inlichtingen 1	25
4.7.2.	Nota van Inlichtingen 2	26
4.8.	Indienen Inschrijving	26
4.9.	Gecombineerde aanmelding	27
4.10.	Meerdere Inschrijvers van één organisatie	27
4.11.	Samenwerkingsverbanden	27
4.12.	Inlichtingen over eventuele onderaanneming	28
4.13.	Varianten	28

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

4.14.	Gestanddoening	28
4.15.	Algemene gegevens Inschrijver	28
4.16.	Rechtsgeldige ondertekening	29
4.17.	Vergoeding	29
4.18.	Overige wettelijke kaders	29
4.19.	Klachten en geschillen.....	29
4.19.1.	Klachtenmeldpunt	29
4.19.2.	Klachtencommissie	29
4.19.3.	Burgerlijke rechter	30
5.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	31
5.1.	Uitsluitingsgronden	31
5.2.	Voorwaarden beroep op bekwaamheden Derden	31
5.3.	Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid	31
5.4.	Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht.....	32
5.4.1.	Financieel en economische draagkracht	32
5.5.	Minimumeisen technische bekwaamheid.....	32
5.5.1.	Ervaring/referenties.....	32
5.5.2.	Technische geschiktheidseis	33
5.5.3.	Toetsing	34
6.	Voorwaarden	35
6.1.	Algemeen.....	35
6.2.	Nederlandse taal	35
6.3.	Correspondentie	35
6.4.	Voorbehoud	36
6.5.	Omissies en/of onjuistheden	36
6.6.	Geheimhouding	36
6.7.	Intellectueel eigendom.....	36
6.8.	Verwerkersovereenkomst.....	37

Bijlagen

Bijlage A1	Inhoudelijke beschrijving B1 en Z1 route
Bijlage A1b	Wettelijk kader
Bijlage A2	Programma van Eisen
Bijlage A3	Concept Overeenkomst
Bijlage A3	Algemene Voorwaarden
Bijlage A4	Geheimhoudingsverklaring
Bijlage A5	Verwerkersovereenkomst
Bijlage A6	Social Return

Bijlage IB1	UEA voor aanbestedingsprocedures
Bijlage IB2	Model referentieopdrachten
Bijlage IB3	Specificatieblad Inschrijving
Bijlage IB4	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

De aanbestedende dienst bestaat uit:

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

College van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Krimpenewaard zetelend Dorpsplein 8 Stolwijk i.s.m.

College van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Waddinxveen zetelend Beukenhof 1 te Waddinxveen i.s.m.

College van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Bodegraven Reeuwijk zetelend Raadhuisplein 1 te Bodegraven.

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.

Concern

Een Concern is een groep van ondernemingen die samen een economische eenheid vormen en onder een gezamenlijke leiding opereren.

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.

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 minimeisen op basis waarvan de geschiktheid van de Inschrijver 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 Inburgering 2022 zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst; de gemeente Gouda, Gemeente Krimpenerwaard, gemeente Waddinxveen en gemeente Bodegraven-Reeuwijk,

Opdrachtnemer

Degene aan wie Opdrachtgever de Opdracht heeft gegund.

Programma van eisen

Een beschrijving van de Opdracht, met daarin opgenomen eisen en (rand-) voorwaarden ten aanzien van de te verrichten diensten c.q. te leveren producten in het kader van de omschreven Opdracht.

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 of Loonsom of een voorgeschreven vast bedrag door de Opdrachtnemer wordt geïnvesteerd in werkgelegenheid voor stagiairs 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

Subgunningscriterium

Onderverdeling van de Gunningscriteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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 (bijlage IB1) gebruikt.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

1. Algemeen

1.1. Aanbestedende dienst

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding Inburgering conform de bepaling van de AW (Aanbestedingswet). De onderstaande gemeenten vormen samen de Aanbestedende dienst van deze Opdracht.

1.1.1. Gouda

De gemeente Gouda heeft ruim 70.000 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 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 zie: <https://www.gouda.nl>.

1.1.2. Krimpenerwaard

De gemeente Krimpenerwaard is een gemeente met circa 56.000 inwoners, bestaande uit elf kernen en een oppervlakte van ruim 164 km². Een gemeente die staat voor ruimte, rust en groen met een hoog voorzieningenniveau. De gemeente wil zich stevig positioneren in de regio en een sterke verbinding aangaan met de omgeving. Dit betekent een samenwerking met onze inwoners, het bedrijfsleven, het maatschappelijk middenveld, buurgemeenten en medeoverheden. Voor meer informatie zie: <https://www.krimpenerwaard.nl>

1.1.3. Bodegraven Reeuwijk

Bodegraven-Reeuwijk is een gemeente in de Nederlandse provincie Zuid-Holland, ontstaan per 1 januari 2011 na de fusie van de voormalige gemeenten Bodegraven en Reeuwijk. De gemeente bestaat uit Bodegraven, Driebruggen, Hogebrug, De Meije, Nieuwerbrug, Reeuwijk-Brug, Reeuwijk-Dorp, Sluipwijk, Tempel en Waarder. De gemeente heeft ruim 35.000 inwoners. Voor meer informatie zie: <https://gemeente.bodegraven-reeuwijk.nl>

1.1.4. Waddinxveen

De gemeente Waddinxveen is gelegen in Zuid-Holland op de grens van stad en platteland en is volop in ontwikkeling. Qua hoofdinfrastructuur wordt de gemeente ontsloten door de A12 voor het wegvervoer, de Gouwe voor het vervoer over water en door middel van het spoor via de lijn Gouda – Alphen aan den Rijn. In onze gemeente wordt veel gebouwd: een nieuwe woonwijk voor circa 3.000 woningen, nieuwe voorzieningen en bedrijventerreinen. Ook op regionaal niveau timmert de gemeente Waddinxveen flink aan de weg. Zo is Waddinxveen actief betrokken bij de grootschalige Zuidplas ontwikkeling en het realiseren van een nieuwe wijk; Triangel. Tegelijkertijd heeft ook het bestaande gebied de volle aandacht, zodat de zo kenmerkende balans tussen stad en land ook in de toekomst behouden blijft. Op een oppervlakte van 29 km² wonen nu in de gemeente Waddinxveen ruim 30.000 inwoners. De ambtelijke organisatie bestaat uit 1 directie met 4 concerns en telt +/- 190 medewerkers. Voor meer informatie zie: <https://www.waddinxveen.nl/>

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

1.2. Aanleiding en doel van de aanbesteding

De aanleiding voor de aanbesteding is het wijzigen van de Wet Inburgering per 1 januari 2022. Met deze wet worden gemeenten verantwoordelijk voor de inburgering. Het doel van de nieuwe Wet Inburgering is: Inburgeringsplichtigen snel en volwaardig mee laten doen in de maatschappij, bij voorkeur via betaald werk.

Gelet op de aantallen inburgeraars binnen de gemeenten hebben de gemeenten Gouda, Krimpenerwaard, Waddinxveen en Bodegraven-Reeuwijk besloten om gezamenlijk deze aanbesteding op te starten. Door de bundeling wordt het aantal Inburgeraars groter en kan er door de Opdrachtnemer eenvoudiger invulling gegeven worden aan de eisen die gesteld worden door de nieuwe wet. Voorbeelden hiervan zijn, dat door het grotere aantal Inburgeraars, meer groepen samengesteld worden met als voordeel dat Inburgeraars met hetzelfde niveau of achtergrond bij elkaar geplaatst kunnen worden.

Het uitgangspunt van deze aanbesteding is een gezamenlijke visie, maar er is ook ruimte om op onderdelen per gemeente te verschillen. Hier dient dan ook rekening mee gehouden te worden.

Deze aanbesteding is gericht op twee groepen inburgeraars:

1. Voor **statushouders** is Aanbesteder verplicht passend taalonderwijs aan te bieden en te bekostigen, inclusief de modules:

- Participatie Verklaringstraject (PVT);
- Kennis van de Nederlandse Maatschappij (KNM)

2. Voor **gezinsmigranten**/ overige inburgeringsplichtige migranten (verder te noemen gezinsmigranten) is Aanbesteder verplicht om te adviseren over passend taalonderwijs. Gezinsmigranten bekostigen het taalonderwijs zelf. De PVT wordt bekostigd door de Aanbestedende dienst.

De combinatie van taalles, PVT en KNM wordt verder een leerroute genoemd. Het nieuwe inburgeringsstelsel onderscheidt verschillende leerroutes.

Voor het volledige wettelijke kader, zie bijlage A1b.

Opdrachtgever heeft tot doel om met één (1) opdrachtnemer een overeenkomst af te sluiten voor de leerroutes B1 en Z inclusief, PVT en KNM voor statushouders. De PVT als losse module voor gezinsmigranten is eveneens onderdeel van de opdracht.

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 2% van de ingediende Inschrijvingsom.

In Bijlage A6 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. Omdat het een Raamovereenkomst betreft en het dus niet bekend is voor welk bedrag per contractjaar daadwerkelijk aan Opdrachten wordt verstrekt, zal voor de eventueel volgende contractjaren de SR-verplichting worden bijgesteld op basis van de daadwerkelijk verstrekte Opdrachten in de voorgaande contractjaren.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

2. Aan te besteden Opdracht

2.1. Omschrijving

De aan te besteden Opdracht **Leerroutes Inburgering** bestaat uit het verzorgen van:

- De reguliere B1-leerroute voor statushouders inclusief PVT en KNM.
- De Z-leerroute inclusief PVT en KNM voor statushouders met een lage leerbaarheid.
- PVT als losse modules voor gezinsmigranten.

Voor alle onderdelen geldt dat het lesprogramma zo flexibel is dat het tegelijk kan worden uitgevoerd met betaald werk of vrijwilligerswerk.

Voor een nadere omschrijving van de Opdracht wordt verwezen naar bijlage A1 en A2 omschrijving van de opdracht. Het onderstaande betreft de belangrijkste punten die specifiek zijn voor de regio Midden Holland.

Week vullend programma

Er wordt ingezet op een week vullend programma (+/- 32 uur per week). Hierbij houdt de aanbieder rekening met overige activiteiten welke de statushouder heeft in het kader van de inburgering, zoals een traject in het kader van financiële zelfredzaamheid. Dit zorgt ervoor dat de statushouder sneller opgenomen wordt in de samenleving en went aan een volle week zodat de stap naar betaald werk kleiner wordt.

Duale trajecten

Er wordt zoveel mogelijk ingezet op een duaal traject waarin taal en participatie gecombineerd wordt. Achterliggende gedachte is tweeledig. De statushouder leert de taal beter als hij in de praktijk ermee oefent. Tegelijk dient (vrijwilligers)werk om kennis te maken met de Nederlandse werkcultuur en om snellere doorstroom naar betaald werk te bewerkstelligen. Goede taalbeheersing is een randvoorwaarde om volwaardig te participeren in de samenleving. Het liefst met betaald werk, hetgeen het hoofddoel is van de nieuwe Wet inburgering.

Turbocursus

De statushouder start met een turbo taalcursus binnen zes weken na aanmelding door de gemeente. De turbo taalcursus bestaat uit een intensief taalprogramma van 8 weken gericht op taal in het dagelijks leven en gaat vooraf aan de leerroute. Hiernaast kunnen ook aansluitende activiteiten worden aangeboden door het informele veld. Denk aan excursies, afspreken met een taalmaatje etc. De regie op de turbocursus ligt bij Opdrachtnemer.

Samenwerking non-formele en informele veld

Naast de klassikale lessen is praktisch oefenen via activiteiten in de non- en informele taalsector van grote waarde. Van belang is dat hierbij wordt aangesloten op bestaande lokale initiatieven in de gemeenten. De Opdrachtnemer stuurt hierop aan en stimuleert het contact met bijvoorbeeld het Taalhuis en taalmaatjes.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

2.1.1. Omvang van de Opdracht

De aantallen zijn indicatief. We gaan in deze aanbesteding uit van onderstaande aantallen die zijn gebaseerd op een inschatting van het ministerie van SZW, aangevuld met een lokale inschatting van de populatie over de jaren 2018 tot en met 2020. De werkelijke verdeling kan hiervan afwijken door ontwikkelingen in de landelijke asielinstroom, beleidswijzigingen en regionale verschillen.

	Gouda			Krimpenerwaard			Waddinxveen			Bodegraven-Reeuwijk			Totaal regio		
	2018	2019	2020	2018	2019	2020	2018	2019	2020	2018	2019	2020	2018	2019	2020
Statushouders	84	50	114	77	38	39	23	20	20	48	28	24	232	136	197
70% inburg.plicht	59	35	80	54	27	27	16	14	14	34	20	17	162	95	138
60% B1 route	35	21	48	32	16	16	10	8	8	20	12	10	97	57	83
20% Z route	12	7	16	11	5	5	3	3	3	7	4	3	32	19	28
20% O route *	12	7	16	11	5	5	3	3	3	7	4	3	32	19	28
Gezinsmigranten	50	50	50	10	10	10	12	12	12	10	10	10	82	82	82

**De Onderwijsroute valt buiten de scope van deze aanbesteding en wordt hier alleen weergegeven om te duiden hoe de spreiding van statushouders is over verschillende leerroutes. Voor de onderwijsroute vindt een separate aanbesteding plaats.*

De brede intake inclusief leerbaarheidstoets, verschaft inzicht in de snelheid waarmee de inburgeringsplichtige de Nederlandse taal kan leren. Op basis hiervan wordt vastgesteld welke leerroute het meest geschikt is. De regiovoerder legt de route vast in het Plan Inburgering en Participatie (PIP). Als gedurende de inburgering blijkt dat een andere leerroute beter past, kan tot maximaal anderhalf jaar na het ingaan van de inburgeringstermijn éénmalig worden gewisseld. De Opdrachtnemer en de regiovoerder zullen dit samen besluiten.

Gemiddeld komen er 82 gezinsmigranten per jaar naar de regio Midden-Holland. Waarschijnlijk gaan zij voornamelijk op B1-niveau inburgering doen. De Aanbesteder heeft de verantwoordelijkheid deze groep advies te geven en door te verwijzen naar geschikt taalonderwijs, maar sluit voor gezinsmigranten geen overeenkomsten af. Omdat gezinsmigranten hun eigen inburgering betalen zijn zij vrij in de keuze voor het taal instituut. De Aanbesteder kan hen wel wijzen op het aanbod van de Opdrachtnemer. De PVT voor gezinsmigranten wordt wel afgenomen bij de Opdrachtnemer en betaald door de Aanbesteder.

Statushouders die voor 1 januari 2022 met de inburgering starten, vallen onder het oude inburgeringsstelsel. Zij zijn zelf verantwoordelijk voor hun inburgering en sluiten daarvoor een lening bij DUO af. Het is mogelijk dat zij na januari 2022 hun lopende traject willen oversluiten. Het initiatief ligt bij henzelf. De Aanbesteder verwijst naar de opdrachtnemer. Deze dienstverlening valt buiten de aan te besteden overeenkomst, de Opdrachtnemer kan hier geen rechten aan ontleen. De Opdrachtnemer zorgt ervoor dat deze statushouders kunnen instromen in een leerroute. De statushouder moet dat zelf bekostigen.

2.1.2. Wat voor leverancier zoeken wij

Wij zoeken een Opdrachtnemer die deze visie onderschrijft en hier aantoonbaar naar handelt. Wij zijn op zoek naar langdurig partnerschap om samen een sterk inburgeringsstelsel neer te zetten. We willen daarom een intensieve samenwerking met de Opdrachtnemer aangaan zowel op casusniveau als op procesniveau. We willen maatwerkafspraken maken en gezamenlijk kunnen bijsturen gedurende het traject.

In het nieuwe stelsel heeft de gemeente de regie in het proces van inburgering van de statushouder en op het uitvoeren van de opdracht van de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer krijgt daarom te maken met verschillende medewerkers van de gemeente, De regiovoerder van de gemeente legt in het PIP de leerroute voor de statushouder vast. Bij het opstellen van het PIP telt de uitkomst van de onafhankelijke leerbaarheidstoets in het AZC zwaar mee. Aan de

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

Opdrachtnemer wordt advies gevraagd. De regievoerder houdt vinger aan de pols bij het inburgeringsproces van de statushouder en heeft van de Opdrachtnemer informatie over de voortgang van de statushouder. Wij willen op casusniveau vaste gesprekspartners hebben die inhoudelijke kennis hebben en de relevantie van samenwerking in het belang van de statushouder onderschrijven.

Daarnaast bewaakt per gemeente een beleidsmedewerker/ contractmanager de gestelde voorwaarden gedurende de looptijd van het contract. De beleidsmedewerker moet hier een goed aanspreekpunt hebben bij de Opdrachtnemer.

Gezien de verschillende processen zijn gesprekspartners voor de regievoerder en de beleidsmedewerker waarschijnlijk niet dezelfde personen en zijn dit gescheiden trajecten.

2.1.3. Samenhang met overige onderwerpen binnen het sociaal domein

Werk en inkomen

Mensen die in armoede leven en/of schulden hebben, kennen vaak grote zorgen en stress. Dat kan de voortgang in taalverwerving en participatie belemmeren. Daarom voorziet de nieuwe Wet inburgering in een half jaar ontzorgen, uitgevoerd door de gemeente. Tegelijkertijd is financiële begeleiding een onderdeel van de maatschappelijke begeleiding door Vluchtelingenwerk en gemeente om de statushouder zo snel en goed mogelijk financieel zelfredzaam te maken. Er is hier een sterke relatie met schulddienstverlening bij de gemeente.

Wanneer de Opdrachtnemer financiële problemen signaleert, wordt dit besproken met de regievoerder.

Wmo ondersteuning

Ondersteuning omvat alle, maar vooral ambulante ondersteuning aan inwoners van de regio Midden Holland in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo). Van outreachende ondersteuning en bemoeizorg tot individuele ondersteuning (ook in de avond en weekenden) en waakvlamcontact.

Van de Opdrachtnemers wordt verwacht dat hij signaleert wanneer een statushouder een ondersteuningsbehoefte heeft en dat hij dit bespreekt met de regievoerder. De ondersteuningsbehoefte van statushouders en gezinsmigranten kan o.a. liggen op de volgende gebieden: mantelzorgondersteuning, het aanpakken van gezinsproblemen, verbetering van de persoonlijke verzorging, het voeren van gesprekken over zingeving, het voeren van een huishouden, toe leiden naar visuele of auditieve ondersteuning om de taalles te kunnen volgen en het leren omgaan met de blijvende van (psychische) aandoeningen.

Veilig Thuis

Veilig Thuis biedt advies en ondersteuning aan inwoners die te maken krijgen met huiselijk geweld en/of kindermishandeling. De Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling is daarbij leidend.

De Opdrachtnemer is verplicht om melding te doen van casussen waarbij huiselijk geweld en/of kindermishandeling aan de orde zijn.

2.1.4. Monitoring, sturing en rapportages

Opdrachtgever vindt het belangrijk om de resultaten goed te monitoren. Daartoe maakt zij onderscheid in tellen en vertellen. De eisen m.b.t. managementinformatie zijn beschreven in het Programma van Eisen (bijlage A2).

Tijdens de looptijd van de Opdracht zal de regievoerder op casusniveau sturen.

Op contractniveau stuurt de contractmanager/beleidsmedewerker.

Omdat het gaat om een nieuwe gemeentelijke taak zijn er nog geen kerngetallen beschikbaar waarop gestuurd kan worden. Opdrachtgever en Opdrachtnemer ontwikkelen gedurende de looptijd van de Opdracht met elkaar prestatie indicatoren over bijvoorbeeld de doorlooptijd van een traject en het slagingspercentage op B1 niveau.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

Voor de kwaliteit van het lesprogramma en de klanttevredenheid gelden harde eisen waarop de Opdrachtgever stuurt. De details staan beschreven in het PvE.

2.2. Beleidsuitgangspunten

In het bestuursakkoord van november 2019 hebben de regiogemeenten over de samenwerking vastgelegd:

- Lokaal wat kan, regionaal wat meerwaarde heeft.
- Regionale aanbesteding leerroutes.
- Samen optrekken waar mogelijk. Leren van elkaar.

Wat streven de regiogemeenten na?

De nieuwe Wet inburgering geeft kansen voor betere inburgering van nieuwkomers. Uitgangspunt is meedoen en inclusie vanaf dag één. Dat is niet alleen van belang voor de inburgeraar zelf, maar ook voor de samenleving. Gemeenten dragen zorg voor goede begeleiding en voeren regie op het totale inburgeringsproces.

Beheersing van de Nederlandse taal is belangrijk voor sociale integratie en het vinden van een passende baan. Vanaf dag één wordt ingezet op taalontwikkeling, zoveel mogelijk in combinatie met activiteiten en werk. Inburgeraars leren de taal niet alleen met taallessen, maar ook op het werk en in de vrije tijd door Nederlands te praten met collega's, burens, vrienden of een taalmaatje. Gemeenten werken hierbij nauw samen met de betrokken (lokale) maatschappelijke organisaties.

Betaald werk is een belangrijk onderdeel van integratie. Dat zal niet altijd de baan zijn waar de nieuwkomers van dromen maar wel de baan waardoor zij in hun eigen levensonderhoud kunnen voorzien (droombaan versus broodbaan). Inburgeraars worden gestimuleerd hun talenten en vaardigheden volledig te ontwikkelen. Dat betekent dat ook na het verkrijgen van betaald werk en uitstroom uit de Bijstand, de gemeente aandacht blijft houden voor het proces van inburgering. Het behalen van de inburgeringsexamens op een zo hoog mogelijk niveau blijft immers van belang en gemeenten hebben hierin een verantwoordelijkheid met de nieuwe wet.

Het proces van integratie en inburgering is maatwerk waarbij aandacht is voor de persoonlijke omstandigheden van inburgeraars. Persoonlijke omstandigheden kunnen het proces van inburgeren in de weg staan. Als speciale aandacht in een van de leefgebieden nodig is dan zetten de gemeenten zich in om de drempels weg te nemen zodat de inburgeraar in staat wordt gesteld het inburgeringsexamen te behalen. De gemeenten zetten hierbij in op een integrale aanpak vanuit het hele brede sociale domein (Wmo, Jeugd, Werk & Inkomen).

Speciale aandacht is er voor de emancipatie en participatie van vrouwen in de gezinnen van de nieuwkomers. De regiogemeenten vinden het van belang dat ook vrouwen zich goed ontwikkelen op taalgebied en kansen krijgen op de arbeidsmarkt. Ook al is het gezin door de betaalde baan van de kostwinnaar (vaak de man) niet langer afhankelijk van een uitkering.

Hoe willen we dat bereiken?

De regierol van de gemeente houdt in dat zij zorgt voor het aanbod van het inburgeringsonderwijs en de begeleiding van de inburgeraar. Regievoerders nemen een brede intake af en samen met de inburgeraar stellen zij een PIP op. De regievoerders hebben al in het AZC contact met de statushouder en maken gebruik van de informatie van het COA. Wanneer een inburgeraar in het AZC al heeft meegedaan aan ontwikkelgerichte activiteiten, bouwen ze hierop verder. In het PIP staan afspraken over de leerroutes en de mogelijkheden voor werk. De regievoerders voeren voortgangsgesprekken en indien noodzakelijk zorgen zij voor handhaving. Zij houden toezicht op het gehele inburgeringstraject en zijn daarmee het eerste aanspreekpunt voor de inburgeraar en de partners. In de begeleiding is aandacht voor alle leefgebieden: taal, werk en onderwijs, financiële zelfredzaamheid, gezondheid en opvoeding en sociaal netwerk. Zij brengen de inburgeraar in contact met initiatieven die helpen bij onder meer het opbouwen van een sociaal netwerk, het leren kennen van stad of dorp en het doen van vrijwilligerswerk. De inburgeraar krijgt ondersteuning maar blijft te allen tijde zelf verantwoordelijk voor zijn/haar inburgeringsproces en het vormen van de eigen toekomst.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

Met wie willen we dat bereiken?

Deze ambitie is alleen te realiseren samen met de nieuwkomers zelf, de inwoners, bedrijven, maatschappelijke organisaties en vrijwilligers. Voor een goed resultaat binnen de samenwerking is het van belang dat de partners dezelfde visie hebben en uitdragen. Zo ontstaat er duidelijkheid voor de nieuwkomer en kan hij/zij optimaal begeleid worden naar een zelfstandig bestaan in Nederland.

Samenwerkingspartners zijn:

Vluchtelingenwerk voor de maatschappelijke begeleiding d.w.z. huisvesting, wegwijs maken in de stad, onderwijs voor de kinderen, gezondheid en administratie en coaching zelfredzaamheid. Indien nodig geeft Vluchtelingenwerk juridische begeleiding. Omdat Vluchtelingenwerk een grote rol heeft bij de start van de statushouder in de gemeente wordt zij betrokken bij het opstellen van het PIP en de voortgang.

Het sociale team / loket samenleving en zorg komt in beeld bij inburgeraars die tijdens of na hun inburgering intensievere of specifieke ondersteuning vragen, bijvoorbeeld bij opvoedvraagstukken uit de Wmo of Jeugdwet.

Promen/Ferm Werk (de begeleidende werkorganisatie) is in de meeste gevallen verantwoordelijk voor de begeleiding naar en bij werk indien dit volgens de regievoerder passend is voor de inburgeraar. Ook andere mogelijkheden voor werk kunnen geschikt zijn.

De formele taalaanbieder en partners in het **non-formele taalaanbod** zijn partners bij het leren van de taal. We willen een week vullend programma aanbieden met duale trajecten waarin activiteiten, werk en taal gecombineerd worden. Op deze manier sluit de inburgering beter aan op vervolgonderwijs en arbeidsmarkt.

Informeel sociaal netwerk van (lokale en vrijwillige) maatschappelijke partners. Dit netwerk wordt ingezet om de zelfredzaamheid te stimuleren en een sociaal netwerk op te bouwen.

Randvoorwaarden

Regionale aanbesteding leerroutes. De regiogemeenten hebben samen voldoende statushouders om een kwalitatief goed inburgeringsaanbod te realiseren.

Het aanbod moet gerealiseerd worden binnen het financieel kader van de Rijksvergoeding voor de Inburgering. Indien gewenst vullen gemeenten lokaal beleid aan vanuit de eigen middelen.

Uitwerking regionale aanpak inburgering

De regio doet gezamenlijk de inkoop van de leerroutes van de inburgering. Voorafgaand aan de B1-, Z- en onderwijsroute, biedt de regio een turbotaaltraject aan. Dit bij dezelfde aanbieder die voor de regio de B1 en Z route zal uitvoeren. Na dit Turbotaaltraject stroomt de statushouder door naar de geschikte leerroute. Voor de Onderwijsroute sluit de regio, in principe, aan bij het aanbod van Rotterdam vanwege het kleine volume en de specifieke eisen van deze doelgroep. Rotterdam bedient een grotere regio en kan daarom een ruimer pakket binnen de onderwijsroute aanbieden.

Leerroutes

Start: Turbo-taaltraject voor alle leerroutes

- Alle statushouders, ongeacht de route welke zij gaan volgen, krijgen bij de start een Turbotaaltraject aangeboden
- In dit programma van 8 weken ligt de nadruk op het leren spreken en begrijpen van de basisbegrippen van de Nederlandse taal inclusief het wegwijs worden in de Nederlandse samenleving.
- Dit wordt gecombineerd met het wettelijk verplichte participatieverklaringstraject.
- Bij turbotraject gebruik maken van tolken, onderwijs in eigen taal zodat de leerstof beter binnenkomt.

B1route: (voor goed leerbare statushouders)

- Combinatie taallessen met (vrijwilligers)werk, bijvoorbeeld taalstage
- Aandacht voor taal op de werkvloer (vaktaal)
- Geeft meeste kans op betaald werk

Onderwijsroute: (de route naar opleiding)

- Statushouders die in aanmerking komen voor de onderwijsroute stromen na het turbo-taaltraject uit. Het vervolg van de onderwijsroute valt buiten de scope van deze aanbesteding.
- Intensief taaltraject waarna de inburgeraar doorstroomt met een warme overdracht naar reguliere vervolgonderwijs. Hierdoor wordt uitval voorkomen.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

- Voor hoogopgeleide statushouders wordt aansluiting gezocht met gespecialiseerde organisaties zoals het UAF (stichting van Vluchteling-studenten) en hogescholen met expertise op dit gebied.

Z-route: (de route naar zelfredzaamheid)

- Inzet alfabetisering en participeren
- Participatiedeel (800 uur) onderbrengen bij Promen/FermWerk op basis van inbesteding.
- Veel praktische excursies en trainingen.
- Nauwe samenwerking met taalhuis en lokale vrijwilligersorganisaties
- Als betaald werk niet mogelijk is, is maximale participatie in de samenleving wenselijk.

Persoonlijk plan inburgering en participatie (PIP)

- Gemeente voert de regie maar inburgeraar is zelf verantwoordelijk eigen inzet en toekomst.
- PIP gericht op alle leefgebieden. Ondersteuning en begeleiding is maatwerk.

Financieel ontzorgen en financiële zelfredzaamheid

- Wettelijke verplichting eerste 6 maanden betalen huur, verzekering, gas/water/licht vanuit de uitkering. Indien nodig is verlenging of inzet budgetbeheer en individuele begeleiding mogelijk. (bv huur blijvend betalen vanuit de uitkering)
- Leren zelf doen. Basistraining in groepsverband aanbieden over omgaan met geld in Nederland. Het is belangrijk dat men met elkaar in gesprek gaat over geld en van elkaar leert.
- Hanteren definitie van het Nibud voor financiële zelfredzaamheid + de competenties.
- Financiële zelfredzaamheid wordt gemonitord in het PIP
- Financiële problemen ontstaan vaak bij life events. Indien nodig begeleiden we vanuit bestaande regelingen.

2.3. Niet in de scope

Mogelijk zijn er onderdelen die een relatie (lijken te) hebben met de werkzaamheden/dienstverlening die onderdeel uit maken van de Opdracht, maar die door Opdrachtgever expliciet buiten de scope van de beschreven Opdracht worden gehouden.

Het gaat hierbij in ieder geval om de volgende, niet-limitatief opgesomde, werkzaamheden:

- I. Het verzorgen van inburgeringstrajecten op basis van de Onderwijsroute na afronding van het Turbo-taaltraject.
- II. Het verzorgen van volwasseneducatie op basis van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs.
- III. De Module Arbeidsmarkt Participatie (MAP).
- IV. Financieel zelfredzaam maken.
- V. Maatschappelijke begeleiding.

2.4. Gevolgen concept wetgeving

1. Voor deze aanbesteding is van eminent belang de nog in ontwikkeling en in besluitvorming en van direct belang zijnde wet- en regelgeving, welke zeer waarschijnlijk per 1 januari 2022 in werking zal zijn getreden. Onder van direct belang zijnde wet- en regelgeving wordt verstaan: de Wet inburgering 2021, het Besluit inburgering 2022 en de Regeling inburgering 2022.
2. Het nog in ontwikkeling en in besluitvorming zijn van direct van belang zijnde wet- en regelgeving heeft als consequentie dat concept wet- en regelgeving nog inhoudelijk kan worden gewijzigd, (definitieve) besluitvorming kan worden uitgesteld en de gestelde datum van inwerkingtreding kan worden gewijzigd.
3. Op basis van de gestelde, zeer waarschijnlijke, inwerkingtredingsdatum van 1 januari 2022 kan het definitief worden van de wet- en regelgeving en de inwerkingtredingsdatum echter niet worden afgewacht. Op de aanbestedende dienst rust de dwingende plicht om tijdige uitvoering van diensten te borgen en daartoe tijdig te starten met de aanbestedingsprocedure. Het rekening houden met

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

mogelijke wijzigingen, als vermeld onder 2, dient daartoe onderdeel te zijn van de aanbestedingsprocedure.

4. Dit heeft tot gevolg dat indien tijdens de aanbestedingsprocedure wijzigingen, als vermeld onder 2, plaatsvinden dit zal worden verwerkt in de Nota's van Inlichtingen. U dient uw inschrijving te baseren op de van direct belang zijnde wet- en regelgeving zoals die 10 kalenderdagen voor inschrijfdeadline bekend is.
5. In het geval na het moment van inschrijving van direct belang zijnde wet- en regelgeving inhoudelijk wordt gewijzigd, (definitieve) besluitvorming daarover wordt uitgesteld of de datum van inwerkingtreding wordt gewijzigd, zal dit besproken worden met de partij die de opdracht definitief gegund krijgt. Uitgangspunt is dat een dergelijke wijziging niet leidt tot een wezenlijke wijziging in de opdracht en derhalve geen grondslag is voor het stopzetten van de onderhavige aanbestedingsprocedure dan wel heraanbesteding.

2.4.1. Percelen

Deze Opdracht wordt niet aanbesteed in percelen. De Aanbestedende Dienst heeft hiervoor gekozen omdat het wenselijk is dat alle trajecten bij één opdrachtgever blijven zodat het mogelijk is dat een statushouder moeiteloos kan wisselen tussen de trajecten als blijkt dat hij niet in de goede leerroute is geplaatst.

2.4.2. Raamovereenkomst

Alle hoeveelheden en aantallen opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage A2) zijn een inschatting van de te verwachte hoeveelheden per contractjaar en zijn gebaseerd op historische gegevens. Aan deze hoeveelheden kunnen geen rechten worden ontleend. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, genoemde hoeveelheden en aantallen te onder- of overschrijden.

De gemiddeld geraamde waarde van alle deelopdrachten per jaar bedraagt € 1.800.000,- Bij het eerder bereiken van de maximaal geraamde waarde dan waarin de maximale looptijd voorziet, zal in onderlinge afstemming tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer een besluit worden genomen op de voortzetting van de Raamovereenkomst.

2.4.3. Looptijdovereenkomst

De overeenkomst heeft een vaste looptijd van 3 jaar. De overeenkomst kan 3 keer met één jaar worden verlengd. De overeenkomst kan derhalve niet langer duren dan 6 jaar en eindigt van rechtswege. De Aanbestedende Dienst zal uiterlijk 6 maanden voor afloop besluiten of er gebruik gemaakt wordt van een optie op verlenging.

Het implementeren van onderhavige dienstverlening is complex. Het implementeren van de dienstverlening vergt de nodige kosten en moeite o.a. omdat een netwerk met informele partijen moet worden opgebouwd. Dit in overweging nemende is een maximale looptijd van 4 jaar die normaliter standaard is voor een Raamovereenkomst niet wenselijk en proportioneel. Aanbestedende Dienst heeft daarom gekozen om de maximale looptijd te verlengen tot 6 jaar.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

2.5. Brondocumenten Opdracht

De te verstrekken Opdracht voor het uitvoeren van omschrijving Opdracht is gebaseerd op:

- a. Overeenkomst
- b. De Nota('s) van inlichtingen;
- c. Onderhavige Aanbestedingsleidraad met Bijlagen;
- d. De van toepassing zijnde Algemene Voorwaarden
- e. Uw Inschrijving.

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

2.5.1. Wijzigingen en aanvullingen op de Algemene Inkoopvoorwaarden

(a) Artikel 1 Definities

Definitie Gemeente betekent: de gemeente zoals gedefinieerd in de begrippenlijst bij het begrip Aanbestedende dienst.

(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 Aanbestedende dienst 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;

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

- 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.
- (e) Artikel 15.1
Op deze opdracht zal geen boete van toepassing zijn.
- (f) Artikel 16.3
De in dit artikel bevoegde rechter is de voorzieningenrechter van de rechtbank te 's Gravenhage.
- (g) Artikel 18.1 wordt in de Opdrachtbrief aangevuld met relevante factuurinformatie.
- (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 vertegenwoordigd vanuit alle 4 betrokken gemeenten bestaande uit ter zake kundige personen.

3.2. Procedure

De beoordeling geschiedt op basis van de beste Prijs-Kwaliteitverhouding

De Inschrijver met de laagste evaluatieprijs biedt de beste Prijs-Kwaliteitverhouding en komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. Wanneer twee of meer Inschrijvers na de beoordeling een gelijke laagste evaluatieprijs 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 en schriftelijk 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 brieven met de gunningsbeslissing, 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 en dit te melden via de berichtenfunctie van TenderNed. De gemeente hanteert genoemde periode van 20 kalenderdagen als vervalltermijn. Indien niet tijdig voor ommekomst van de vervalltermijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende Inschrijver niet ontvankelijk in zijn vorderingen.

In de brieven met de gunningsbeslissing zullen de volgende gegevens worden medegedeeld:

1. Alle brieven: naam van de winnende Inschrijver;
2. Alle brieven: van alle Inschrijvers: naam van de Inschrijver, de Inschrijvingssom, totale fictieve korting en de evaluatieprijs.
3. Brief "voornemen tot gunnen": fictieve korting per Subgunningscriterium winnende Inschrijver;
4. Afwijzingsbrieven: van de aangeschreven (afgewezen) Inschrijver en de winnende Inschrijver: fictieve korting per Subgunningscriterium.

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 gratis te downloaden via (o.a.): <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/richtlijnen/2016/05/01/aanbestedingsreglement-werken-2016>

4.2. Planning

De procedure wordt doorlopen conform de data en termijnen die zijn opgenomen bij de onderhavige aanbestedingsprocedure op TenderNed. De procedure met bijbehorende data en termijnen is hieronder aangegeven. De data en termijnen die op TenderNed staan zijn echter leidend. De datum genoemd bij activiteit 7 is fataal.

Activiteit		Datum	tijd (CET)
1	publicatie aankondiging Aanbestedingsleidraad	19 mei 21	
2	uiterste datum voor het stellen van alle vragen	26 mei	12:00 uur
3	communicatie Inschrijver en Aanbestedende dienst i.v.m. inlichtingen m.b.t. een gerechtvaardigd commercieel belang	28 mei	
4	verzending Nota van inlichtingen	7 juni	
5	uiterste datum voor het stellen van alle vragen 2	14 juni	12:00 uur
6	verzending Nota van inlichtingen 2	21 juni	
7	ontvangst Inschrijvingen	5 juli 21	11:30 uur
8	opening Inschrijvingen	5 juli	
9	bekendmaking voorlopige uitslag	20 juli	
10	verzending Opdrachtverlening	11 augustus	

Tabel1

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

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

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: een kwalitatief deel en een prijsdeel.

4.3.1. scoringsformule

De gunning is op basis van beste prijs/kwaliteitsverhouding. Deze formule is opgebouwd uit de beoordeling van de prijs en de beoordeling van de kwaliteitsdocumenten.

- De maximale score voor de prijs is 3000 punten
- De maximale score voor kwaliteit is 7000 punten:

De formule is:

Totaal behaalde punten = (behaalde punten prijs) + totaal behaalde punten van de kwaliteitsdocumenten.

De Inschrijver met het hoogste aantal punten heeft de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding geboden en komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

4.4. Kwaliteitsdeel

Het kwaliteitsonderdeel bestaat uit 3 Subgunningscriteria. Voor ieder Subgunningscriterium kunnen punten behaald worden.

Per Inschrijver wordt per Subgunningscriterium, afhankelijk van de wijze waarop het gunningcriterium is uitgewerkt, een kwalitatieve waardering vastgesteld door het toekennen van een cijfer. Door de Aanbestedende dienst zal worden beoordeeld of de uitwerking van de verschillende Subgunningcriteria aannemelijk is en dat door de voorgestelde maatregelen de doelstellingen van de gemeente, zoals genoemd in de Aanbestedingsdocumenten, worden bereikt.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

In Tabel 2 zijn de maximaal te behalen punten weergegeven per Subgunningscriterium.

Subgunningcriterium		Doelstelling	Punten
1. Flexibiliteit in lestijden	U beschrijft (in maximaal 1 pagina)	Het integraal inburgeren zo goed mogelijk faciliteren. Bijvoorbeeld schakelen naar avondlessen als een deelnemer (vrijwilligers)werk heeft gevonden.	
	- Hoe u zorg draagt voor flexibiliteit in lestijden;		30
	- Hoe u zorg draagt voor aansluiting op kinderopvang tijden;		30
	- Hoe u zorg draagt voor avondlessen;		30
	- Hoe u zorg draagt voor weekendlessen;		30
	- Hoe u zorg draagt voor het voorkomen van versnippering in de taallessen.		30
Het overnemen van vereisten uit de aanbestedingsstukken wordt niet in de beoordeling meegenomen. Eventueel toegevoegde bijlagen worden ook niet in de beoordeling meegenomen			
2. Samenwerking met (lokale) ketenpartners in de regio	U beschrijft (1,5 pagina)	Verbeteren van de samenwerking tussen ketenpartners. Bijvoorbeeld vanuit organisaties die op andere terreinen ondersteuning bieden aan de doelgroep.	
	- Op welke wijze u de samenwerking met lokale partijen/ketenpartners vorm geeft;		60
	- Welke netwerkpartners u wilt inschakelen;		30
	- Welke drie activiteiten u uitvoert om deze samenwerking te stimuleren.		60
Het overnemen van vereisten uit de aanbestedingsstukken wordt niet in de beoordeling meegenomen. Eventueel toegevoegde bijlagen worden ook niet in de beoordeling meegenomen			
3.	Plan van aanpak	Inschrijver waarborgt de kwaliteit van de dienstverlening. Opdrachtgever heeft inzicht in het plan van Aanpak van Inschrijver en de wijze waarop de dienstverlening is georganiseerd.	400
	U beschrijft de elementen uit de toelichting plan van aanpak paragraaf 4.4.1		
Totaal punten kwaliteit			700

Tabel 2: maximale fictieve korting per Subgunningscriterium

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

4.4.1. Toelichting Plan van Aanpak

1. Een belangrijk onderdeel van de inburgering binnen de leerroute is het aanleren van de Nederlandse taal zodat de inburgering plichtige na afronding van het traject volledig kan meedoen op de arbeidsmarkt en in de maatschappij als geheel. Voor Opdrachtgever is het waardevol om inzicht te krijgen in de wijze waarop u het oefenen en het aanleren van de Nederlandse taal vormgeeft.

Beschrijf de wijze waarop u de kwaliteit van het taalaanbod waarborgt en hoe u het oefenen en aanleren van de Nederlandse taal vormgeeft in een Plan van Aanpak waar u ingaat op onderstaande elementen:

Kwaliteit lesaanbod

Lesmethode en docenten (110 punten)

- Op welke wijze u de kwaliteit van het taalaanbod waarborgt en welke lesmethode u hanteert;
- Op welke wijze u uw team samenstelt qua competenties en vaardigheden. Beschrijf daarnaast hoe u er voor zorg draagt dat de deskundigheid van de in te zetten docenten op het vereiste niveau blijft en hoe zij op de hoogte blijven van de laatste ontwikkelingen binnen hun vakgebied;
- Wat de verhouding is tussen het aantal contacturen tussen de docent en de deelnemers en het zelfstandig werken/ digitale uren waarbij er dus geen face tot face contact is met de docent;

Maatwerk (110 punten)

- Op welke wijze en in welke mate u inzet op een zo hoog mogelijk haalbaar taalniveau, rekening houdend met de verschillende trajecten en doorlopende leerlijn;
- Op welke wijze het aanbod wordt aangepast op de verschillende (taal)niveaus en de behoefte van de deelnemers;

Praktijkgericht (110 punten)

- op welke wijze u verbinding zoekt met de praktijk binnen het lesaanbod (bijvoorbeeld het behandelen van themagerichte lessen en buitenschoolse activiteiten organiseren) en hoe u ervoor zorgdraagt dat zowel de aangeboden woordenschat als vaardigheden aansluiten bij wat men moet kunnen in de samenleving en op de werkvloer.

Taalvorderingen inzichtelijk (70 punten)

- Op welke wijze u de taalvorderingen inzichtelijk maakt voor Opdrachtgever.

Het Plan van Aanpak mag maximaal drie (3) A4 beslaan, lettertype Arial 10. Inschrijver formuleert het plan lesaanbod SMART. SMART staat voor Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden.

Het ingediende antwoord van de Inschrijver wordt beoordeeld op de volgende criteria:

- De mate waarin Opdrachtnemer in staat is de kwaliteit van het lesaanbod te garanderen en gedurende de opdracht te behouden. Naarmate Opdrachtgever er meer van is overtuigd dat de kwaliteit van het lesaanbod gedurende de opdracht gewaarborgd is, leidt dat tot een hogere waardering;
- De mate waarin Opdrachtnemer in staat is om maatwerk te bieden en de deelnemers laat slagen op het voor hen hoogst haalbare niveau. Naarmate er meer flexibiliteit mogelijk is en zo veel mogelijk rekening wordt gehouden met individuele behoeften en leercapaciteit van de deelnemers, leidt dat tot een hogere waardering.
- Naarmate het aantal contacturen per week tussen docent van Opdrachtnemer en de deelnemers hoger is alsook het percentage face tot face contact ten opzichte van zelfstandig werken, leidt dat tot een hogere waardering;
- Naarmate er meer aandacht is binnen het aanbod voor themagerichte lessen en naarmate er meer buitenschoolse activiteiten worden georganiseerd, leidt dat tot een hogere waardering;
- De mate waarin Opdrachtnemer de deelnemers voorbereidt op de arbeidsmarkt en op deelname in de maatschappij als geheel. Naarmate Opdrachtnemer zorgdraagt voor een hogere zelfredzaamheid, leidt dat tot een hogere waardering;
- Naarmate de taalvorderingen van de deelnemers gemakkelijker en toegankelijker voor Opdrachtgever zichtbaar zijn, leidt dat tot een hogere waardering;
- Of en in hoeverre er voldoende innovatief vermogen is om de nieuwe onderdelen in de Wet inburgering vorm te geven. Naarmate Opdrachtnemer in staat is mee en door te ontwikkelen met de nieuwe wet- en regelgeving binnen de inburgering, leidt dat tot een hogere waardering;
- Naarmate een plan meer SMART is, leidt dat tot een hogere waardering.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

4.4.2. Beoordeling

In Tabel 3 is weergegeven op welke wijze een cijfer aan de verschillende Subgunningscriteria toegekend wordt.

Cijfer	Omschrijving
10	De uitwerking van het Subgunningscriterium is meer dan volledig, relevant, doeltreffend en specifiek meetbaar uitgewerkt en het toont overduidelijk aan (concreet en helder beschreven) dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen en of vraagstelling van de gemeente. Inschrijver heeft concrete, reële, slimme, optimale oplossingen/maatregelen bedacht. Deze oplossingen bieden Opdrachtgever aantoonbaar (specifiek en meetbaar) meerwaarde op het betreffende kwaliteitsaspect.
8	De Subgunningscriteria zijn volledig en relevant uitgewerkt en tonen duidelijk aan (concreet en helder beschreven) dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen en of vraagstelling van de gemeente. Een aantoonbare (specifiek en meetbaar) meerwaarde is echter niet aangetroffen of onvoldoende concreet gemaakt.
5	De uitwerking van het Subgunningscriterium is redelijk volledig en sluit grotendeels aan bij de doelstelling en of vraagstelling van de gemeente.
2	De uitwerking van het Subgunningscriterium is onvolledig en/of sluit niet of nauwelijks aan op de doelstelling en of vraagstelling van de gemeente.
0	Het Subgunningscriterium is niet beantwoord.

Tabel 3: mogelijke scores per Subgunningscriterium

4.4.3. Wijze 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 Subgunningscriterium een gemiddeld cijfer bepaald afgerond op één decimaal nauwkeurig.

Maximaal zijn 7000 punten te behalen voor het kwaliteitsdeel. Deze worden als volgt berekend:

Punten voor Subgunningscriteria x toegekend cijfer.

Voorbeeld berekening kwaliteitsdeel

Subgunningscriteria Praktijkgericht

uw antwoord wordt gewaardeerd met een 8.

U behaalt $110 \times 8 = 880$ punten.

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 is met hetgeen in de Aanbestedingsstukken is beschreven is er sprake van een ongeldige Inschrijving en zal de Inschrijving dientengevolge ter zijde worden gelegd.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

4.5. Prijsdeel

4.5.1. Bandbreedte inschrijfprijs

Inschrijfprijzen die boven of onder de in paragraaf 4.5 genoemde bandbreedtes liggen, leiden tot terzijde legging van uw inschrijving en daarmee uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

4.5.1.1. B1-leerroute:

- De maximale prijs per B1-leerroute waarvoor kan worden ingeschreven is €10.000, ex.. btw.
- De minimale prijs waarvoor kan worden ingeschreven is €7.000, ex. btw.
- De prijs is inclusief PVT, KNM, turbo-taaltraject
- De prijs is inclusief de verplichte landelijke bijlages¹
- De prijs is inclusief alle leermiddelen en certificaten

4.5.1.2. Z-leerroute:

- De maximale prijs per Z-leerroute waarvoor kan worden ingeschreven is €10.000,- ex. btw.
- De minimale prijs waarvoor kan worden ingeschreven is €7.000,- ex. btw.
- De prijs is inclusief PVT, KNM, Turbo-taaltraject.
- De prijs is inclusief de verplichte landelijke examens
- De prijs is inclusief alle leermiddelen en certificaten

4.5.1.3. PVT als losse module voor Gezinsmigranten:

- De maximale prijs per PVT waarvoor kan worden ingeschreven is €216,- excl. btw
- De prijs is inclusief alle leermiddelen en certificaten

4.5.1.4. Turbotaaltraject (alleen voor kandidaten die doorstromen naar onderwijsroute):

- De maximale prijs voor het Turbotaaltraject voorafgaand aan de onderwijsroute bedraagt € 1.200 ex. BTW

4.5.2. Beoordeling prijsdeel

De punten worden toegekend aan de hand van uw inschrijfprijs op bijlage IB3 (specificatieblad inschrijfprijs). Voor het berekenen van de score wordt de volgende formule gebruikt:

$$(1.715.000 - \text{inschrijfprijs}) / 100 = \text{aantal punten voor prijs}$$

U kunt maximaal 3000 punten voor het prijsdeel halen. Indien het aantal punten op basis van de formule hoger dan 3000 uitkomt (inschrijfsom lager dan € 1.410.500,-) krijgt u het maximaal aantal van 3000 toegekend.

¹ De trajectprijs is gekoppeld aan het behaalde resultaat en inclusief alle noodzakelijke examens en eventuele herkansingen. Voor statushouders worden per examenonderdeel twee pogingen vergoed. Vanaf de 3e poging komen de kosten dus voor rekening van de Opdrachtnemer. Het is de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer om deelnemers goed voor te bereiden op het examen en zo het aantal examenpogingen te beperken. Indien er bijzondere omstandigheden zijn waarbij vrijstelling of een aangepast examen geregeld moet worden voor een examenonderdeel dan bespreekt de Opdrachtnemer dit tijdig met de regievoerder.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

4.6. Prijsopgave

De Inschrijving geschiedt op basis van een vast bedrag (exclusief BTW). De tarieven dienen te zijn gebaseerd op het prijspeil van 1 mei 2021

De aangeboden prijs per leerroute is inclusief alle bijkomende kosten zoals huisvesting, reis- en verblijfkosten van leerkrachten, administratie, facturering, creditering, leermiddelen, boeken in bruikleen, examens, herexamens, en alle eventuele overige kosten. De prijs is exclusief BTW.
Als er digitale leermiddelen (software en hardware) noodzakelijk zijn voor het volgen van de les of voor het oefenen met de lesstof, worden deze kosteloos ter beschikking gesteld aan deelnemers, in bruikleen of in een oefenruimte. Indien een deelnemer het materiaal kwijtraakt, is hij / zij zelf (financieel) verantwoordelijk voor de nieuwe aanschaf daarvan.
De prijs is exclusief omzetbelasting.

Het eindtotaal van de op de specificatie van de Inschrijving te verstrekken ontleding van de inschrijvingsom dient overeen te stemmen met het op het inschrijvingsbiljet voorkomende bedrag van de inschrijvingsom.

Voor de Inschrijving dient gebruik te worden gemaakt van het "inschrijvingsbiljet" conform Bijlage B3 dat rechtsgeldig dient te zijn ondertekend.

Voor de specificatie van de Inschrijving dient gebruik te worden gemaakt van het model specificatie inschrijving conform Bijlage IB3 dat eveneens rechtsgeldig ondertekend dient te zijn.

4.7. Nota van inlichtingen

4.7.1. Nota van Inlichtingen 1

Geïnteresseerde marktpartijen kunnen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen tot de op TenderNed genoemde datum vragen stellen. 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. Conform de planning op TenderNed 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 deze 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 3 dagen voor het verschijnen van de Nota van Inlichtingen een standpunt innemen over de kwalificatie "gerechtvaardigd economisch belang" en dit via TenderNed communiceren met de desbetreffende Inschrijver.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

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.

4.7.2. Nota van Inlichtingen 2

Als er naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen nieuwe vragen zijn, kunt u deze stellen in de tweede vragenronde. 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. De tweede Nota van Inlichtingen zal verschijnen op 21 juni 2021. Conform de planning op TenderNed 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.

4.8. 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 de op TenderNed genoemde datum en tijd.
- c. Inschrijvingen die niet uiterlijk op de sluitingsdatum en -tijdstip 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 o.v.v. de naam van de aanbesteding of voor uitzonderlijke gevallen contact opnemen met de inkoopadviseur op telefoonnummer 06 433 852 16
- d. De Inschrijving dient in gescheiden mappen/bestanden te worden ingediend, waarbij in één map/bestand de kwalitatieve documenten en in de andere map/bestand de prijsdocumenten. Per Subgunningscriterium graag één separaat PDF document.
De map/het bestand voor het kwalitatieve deel dient te worden voorzien van de volgende naam:
Aanbesteding Inburgeringstrajecten
KWALITATIEVE DOCUMENTEN

De map/het bestand voor het prijsdeel dient te worden voorzien van de volgende naam:
Aanbesteding [inburgeringstrajecten
PRIJS DOCUMENTEN
- e. De exacte indeling vindt u in bijlage IB4 Checklist inschrijving

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

- f. 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.
- g. De ontvangen Inschrijvingen worden direct na ommekomst van de op TenderNed genoemde datum en tijd 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.

4.9. 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 UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij de Inschrijving. Voor het invullen van de UEA verwijzen wij u naar Bijlage IB1.

4.10. 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 verklaring in te dienen, waaruit blijkt dat de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld en de vertrouwelijkheid in acht is genomen.

4.11. 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.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

4.12. 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.

Opdrachtnemer 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.

Opdrachtnemer 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.

4.13. Varianten

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

4.14. Gestanddoening

In tegenstelling tot het gestelde in artikel 2.30.1 ARW 2016 dient de Inschrijver zijn Inschrijving gestand te doen voor een periode van 2 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

In verband met de mogelijkheid een kort geding aan te spannen tegen de gunningscriteria, 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 3.3 en 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.

4.15. Algemene gegevens Inschrijver

Opdrachtgever onderhoudt contact met een door de Inschrijver aangewezen contactpersoon en diens plaatsvervanger. Voor het invullen van uw algemene gegevens verwijzen wij u naar de UEA, Bijlage IB1.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

4.16. 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 Opdrachtgever binnen 6 werkdagen bedoeld bewijsmateriaal te overleggen.

4.17. Vergoeding

Opdrachtgever vergoedt geen kosten van de Inschrijvers in verband met de deelname aan de onderhavige aanbestedingsprocedure, wanneer deze aanbestedingsprocedure tot gunning van de Opdracht leidt.

4.18. 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.

4.19. Klachten en geschillen

4.19.1. 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.

4.19.2. 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.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

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/>.

4.19.3. 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, m.u.v. 2.13.7 lid c en g. 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 UEA.(bijlage IB1)
Het UEA wordt ook als rechtsgeldig ondertekend beschouwd wanneer het inschrijvingsbiljet rechtsgeldig ondertekend is.

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.

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 UEA, 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 UEA 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, met uitzondering van lid 2.13.7 lid c en g, 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 2.32.3 van de ARW 2016), toegevoegd te worden.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

5.4. Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient aan de navolgende minimumeisen op het gebied van financiële en economische draagkracht te voldoen:

5.4.1. Financieel en economische draagkracht

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en, voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;

De inschrijver aan wie het voornemen tot gunnen is uitgesproken zal binnen 6 werkdagen na voorlopige gunning een kopie jaarrekening aanleveren waaruit bovenstaande blijkt of ter bewijsvoering een verklaring indienen van een NL registeraccountant waarin deze verklaart dat Inschrijver aan bovenstaande eisen voldoet.

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 drie 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 verzorgen van NL taaltrainingen aan minimaal 30 volwassenen voor één opdrachtgever.

Competentie 2

Het verzorgen van online trajecten aan minimaal 30 volwassenen voor één opdrachtgever.

Inschrijver, of in geval van een combinatie, een van de combinanten, dient aan te tonen dat betreffende ervaring/expertise door Inschrijver zelf is uitgevoerd/geleverd.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

5.5.1.1. 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.

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 IB2 aangehechte formulieren en bijbehorende tevredenheidsverklaring 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 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.

5.5.2. Technische geschiktheidseis

Inschrijver dient te voldoen aan de volgende Technische geschiktheidseisen:

- I. De Inschrijver dient te beschikken over een aan hem verstrekt kwaliteitssysteem-certificaat op basis van het keurmerk Blik Op Werk (BOW) met minimaal 2 sterren.

Als bewijs dat Inschrijver aan gestelde eis(en) voldoet, dient Inschrijver de UEA uit Bijlage IB1 in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Inschrijving te voegen.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

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 UEA 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 kalenderdagen te worden overlegd. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig kunnen aanleveren van de betreffende bewijsmiddelen en houdt rekening met de doorlooptijden van het aanvragen hiervan.

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

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.

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 wordt verwezen naar www.tenderned.nl of naar de helpdesk van TenderNed: 0800-8363376.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

6.4. Voorbehoud

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om te allen tijde, 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 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.

6.5. 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 op TenderNed genoemde termijn voor het indienen van vragen.

6.6. 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 A4) van de gemeente Gouda te ondertekenen en vooraf in te dienen bij de contactpersoon van de gemeente Gouda.

6.7. 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.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

6.8. 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 A5) in te vullen, te ondertekenen en bij te voegen aan uw Inschrijving.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

Bijlage A1 inhoudelijke beschrijving B1 en Z1 route

B1- leerroute

De B1-leerroute is gericht op het beheersen van het Nederlands als Tweede taal (NT2) op niveau B1. Statushouders moeten in maximaal 3 jaar op B1-niveau komen. B1 niveau is nodig om een goede uitgangspositie te verwerven op de arbeidsmarkt.

Omdat de achtergronden van Statushouders divers zijn, is het van belang dat de opdrachtnemer de mogelijkheid biedt om de Leerroute met een verschillende intensiteit en op verschillende momenten te volgen. Afstemmen met de regievoerder van de gemeente en de statushouder zelf is daarom noodzakelijk.

Binnen zes weken na aanmelding door de gemeente start de statushouder met de 'Turbocursus die de eerste acht weken wordt gegeven. De cursus bestaat uit een intensief taaltraject, waarin de inburgering plichtige taalles volgt gericht op spreekvaardigheid in het dagelijks leven. De intensiviteit verschilt per statushouder, de Opdrachtnemer maakt de inschatting. Er blijft ruimte over voor (arbeids)participatie en het plannen van afspraken met bijvoorbeeld de gemeente, school, huisarts, etc. Hiervoor ligt de regie bij de regievoerder.

Na dit intensieve taaltraject start de gekozen leerroute. Er wordt zoveel als mogelijk ingezet op een combinatie van taalles en participatie. Er wordt gestreefd naar een week vullend programma. De tijdsindeling is maatwerk en afhankelijk van de persoonlijke situatie van de statushouder.

Participatie in de B1-leerroute wordt als volgt vormgegeven:

De regievoerder van de gemeente bepaalt in het Plan Inburgering en Participatie (PIP) welke vorm van participatie passend is. Dit kan betaald werk zijn, een traject bij Promen gericht op het verkrijgen van werk, taalstage, vrijwilligerswerk, training of opleiding.

Naast taal en participatie is er één dag per week ruimte voor afspraken met de gemeente, naar een ontmoetingscafé gaan of andere integratieactiviteiten etc. Hiervoor wordt de woensdag gereserveerd. Op deze dag kan er dus geen les gegeven worden.

Naast de klassikale lessen is praktisch oefenen d.m.v. e-learning of via activiteiten in de non- en informele taalsector van grote waarde. Van belang is dat hierbij wordt aangesloten op bestaande lokale initiatieven in de gemeenten. De Opdrachtnemer zal hierop sturen en stimuleert het contact met bijvoorbeeld het Taalhuis.

Gedurende de leerroute kunnen er wijzigingen optreden in de persoonlijke situatie van een statushouder omdat betaald werk in het begin nog niet aan de orde was, maar op een later moment wel. Het lesaanbod moet aansluiten op de veranderende omstandigheden zodat leren en werken elkaar versterken.

Doormiddel van slagen voor een landelijk centraal examen op B1 niveau en het voldoen aan de overige onderdelen van de inburgeringsplicht: MAP, PVT en KNM, wordt binnen deze leerroute aan de inburgeringsplicht voldaan.

Indien na aanzienlijke inspanning B1 niet haalbaar blijkt te zijn, is afschalen naar A2-niveau (op onderdelen) mogelijk in overleg met de regievoerder. Wat een aanzienlijke inspanning is, wordt nader bepaald in een AMvB en is in ieder geval minimaal 600 uren.

Indien een statushouder de examenonderdelen op een hoger niveau, B2 kan afleggen, dan dient dit gestimuleerd te worden. Het behalen van een hoger taalniveau doet in dit geval recht aan de capaciteiten van de statushouder en vergroot tevens de kansen op de arbeidsmarkt.

Z-leerroute

De Z-leerroute staat voor Zelfredzaamheid en is er voor statushouders die minder leerbaar zijn. Vaak hebben zij in het land van herkomst niet of nauwelijks een opleiding genoten en/of zijn zij analfabeet. De Z-leerroute is bedoeld voor statushouders bij wie uit de leerbaarheidstoets blijkt dat zij waarschijnlijk niet in staat zijn om taalniveau B1 of A2 te behalen in 3 jaar tijd. Dit is de groep die onder het huidige inburgeringssysteem is

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

vrijgesteld van de inburgeringsplicht. Uit landelijke pilots blijkt dat deze groep zeer divers is qua leerbaarheid en bestaat uit jongeren en ouderen. Zij hebben met elkaar gemeen dat zij moeilijk uit boeken leren maar wel in staat zijn om een nieuwe taal in de praktijk te leren.

Het doel van de Z-leerroute is dan ook om statushouders in 2 jaar tijd zo veel als mogelijk de Nederlandse taal te leren door middel van praktijkles. Het taalonderwijs moet praktisch worden vormgegeven en aansluiten bij de leefwereld en participatiemogelijkheden van de statushouder.

Hiermee krijgen ze toch voldoende handvatten om te participeren in de Nederlandse samenleving, indien mogelijk via betaald werk.

De Z-leerroute bestaat uit het leren van de Nederlandse taal op A1 niveau, PVT en KNM. Voor analfabeten is een alfabetiseringstraject onderdeel van de Opdracht. Wanneer een hoger niveau dan A1 mogelijk is, moet Opdrachtnemer dit stimuleren. Dit kan ook het geval zijn voor onderdelen.

Binnen zes weken na aanmelding door de gemeente wordt gestart met de route. De eerste acht weken bestaat uit de turbocursus. Deze turbocursus bestaat uit een intensief taaltraject, waarin de inburgeringsplichtige taalles volgt gericht op spreekvaardigheid in het dagelijks leven. De intensiteit verschilt per statushouder, de Opdrachtnemer maakt de inschatting.. Deze turbocursus zal waarschijnlijk minder intensief zijn dan in de B1-leerroute of praktischer zijn ingericht. De precieze uitwerking van de turbocursus ligt bij de Opdrachtnemer. Er blijft ruimte over voor (arbeids)participatie en het plannen van afspraken met bijvoorbeeld de gemeente, school, huisarts, etc. Hiervoor ligt de regie bij de regievoerder.

Na deze acht weken start de leerroute. Afhankelijk van de persoonlijke situatie wordt een tijdsindeling gemaakt voor het gedeelte taal en participatie. Het taal- en participatiegedeelte dient gericht te zijn op zelfredzaamheid en zo lokaal mogelijk vorm gegeven te worden. Er zal dus veel samengewerkt worden met lokale partijen zoals Taalhuis, Promen etc. Dit zal de Opdrachtgever stimuleren.

Participatie in de Z-leerroute wordt als volgt vormgegeven:

De regievoerder van de gemeente bepaalt in het Plan Inburgering en Participatie (PIP) welke vorm van participatie passend is. Dit kan betaald werk zijn, een traject bij Promen gericht op het verkrijgen van werk, taalstage, vrijwilligerswerk, training of een opleiding zoals het school@work project.

Naast taal en participatie is er één dag per week ruimte voor afspraken met de gemeente, naar een ontmoetingscafé te gaan of aan andere integratieactiviteiten deel te nemen. Hiervoor wordt de woensdag gereserveerd. Op deze dag kan er dus geen les gegeven worden.

De Z-leerroute is zo intensief als mogelijk voor de individuele statushouder. De intensiteit wordt door de regievoerder vastgelegd in het PIP.

Voor de Z-leerroute worden geen centrale examens afgelegd. Er geldt wel een inspanningsverplichting. De statushouder moet minimaal 800 uur bezig zijn met de Nederlandse taal leren en kennis opdoen van de Nederlandse maatschappij (KNM).

De overige 800 uur moet onder andere worden besteed aan activering en participatie en de overige onderdelen van de inburgeringsplicht (PVT en MAP).

Aan de inburgeringsplicht wordt in de Z-leerroute voldaan als statushouders voldoende zelfredzaam zijn, naar het oordeel van de Aanbesteder. De zelfredzaamheid wordt getoetst in een eindgesprek waarbij de regievoerder en de Opdrachtnemer aanwezig zijn.

Nazorg. Aan het eind van dit traject wordt ook gekeken naar een passend vervolg. Denk hierbij aan de trajecten van de Wet Educatie Beroepsonderwijs (WEB), informeel taalaanbod of activeringsaanbod in de wijk.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

KNM

Kennis van de Nederlandse Maatschappij (KNM) is voor zowel de B1-leerroute als de Z-leerroute een onderdeel van de inburgering. Het is daarom belangrijk om het niveauverschil tussen de leerlingen in het lesprogramma rekening te houden. Statushouders die de B1-leerroute volgen leggen het examen af. Statushouders die de Z-leerroute volgen leggen geen examen af maar moeten wel kennisnemen van de 8 verplichte thema's door middel van praktijklessen.

De thema's zijn 1) hoe wij in Nederland met elkaar omgaan en onze normen en waarden, 2) werk en inkomen, 3) wonen, 4) gezondheidszorg, 5) geschiedenis en geografie, 6) instanties, 7) staatsinrichting en rechtstaat en 8) onderwijs en opvoeding. Voor elk thema zijn eindtermen geformuleerd. De centrale examens worden doorlopend geactualiseerd, mede om blijvend aan te sluiten bij de actuele maatschappelijke situatie in Nederland.

Bij of krachtens AMvB zullen andere regels worden opgenomen over de inhoud en invulling van KNM. De Opdrachtnemer is verplicht om alle onderdelen die in de AMvB worden benoemd uit te voeren.

Door KNM en PVT op te nemen in de aanbesteding is het de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer dat er geen overlap plaats vindt in beide modules.

PVT

De Opdrachtnemer biedt een Participatieverklaringstraject (PVT) aan. Via het PVT maakt de inburgeraar kennis met de Nederlandse kernwaarden vrijheid, gelijkwaardigheid, solidariteit en participatie. Er worden workshops aangeboden over de kernwaarden in Nederland. De inburgeraar tekent een verklaring dat hij hier kennis van heeft genomen en deze waarden respecteert.

Het PVT bestaat uit minimaal 12 uur (inclusief tekensessie) en een excursie. Naast de twee landelijk verplichte onderdelen 'rechtstaat' en 'democratie' zien wij ook graag volgende onderwerpen terug komen in dit traject voor asielstatushouders: de Nederlandse manier van wonen, de gewoonten en regels in het verkeer, het Nederlandse gezondheidssysteem, arbeid en vrijwilligerswerk en het schoolsysteem in Nederland.

Voor gezinsmigranten volstaan de twee verplichte modules van minimaal 12 uur (inclusief tekensessie) en excursie.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

Bijlage A2 Programma van Eisen

In deze bijlage staat het Programma van Eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het Programma van Eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure!

Mocht de inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het Programma van Eisen, dan dient dit te worden aangegeven in de inlichtingenronde. Aan de hand daarvan beslist de opdrachtgever wat voor gevolgen dit heeft voor de procedure.

1. Algemeen

Nummer	Eis
1.1	Opdrachtnemer volgt ontwikkelingen van relevante Nederlandse wet- en regelgeving zowel op landelijk, regionaal als gemeentelijk niveau.
1.2	Eventuele relevante wijzigingen in de wet en/of regelgeving zijn ook op de af te sluiten raamovereenkomst van toepassing. Opdrachtnemer implementeert eventuele wijzigingen in wetten en onderliggende regelingen tijdig per ingangsdatum van die wijziging in overleg met Opdrachtgever. Opdrachtnemer en Opdrachtgever maken nadere afspraken over de kosten hiervan.
1.3	De Opdrachtnemer conformeert zich aan de factureringswijze van de Aanbesteder, zoals vermeld in hoofdstuk X van de aanbestedingsleidraad.

2. Managementinformatie/sturing

2.1	De regievoerders van de gemeenten zijn verantwoordelijk voor de begeleiding bij de inburgering. Dit gaat om de brede intake, het PIP, de voortgangsgesprekken en, in het uiterste geval, handhaving van de gemaakte afspraken t.o.v. de statushouder. De regievoerders houden toezicht op het gehele traject dat de inburgeraar doorloopt en zijn daarmee het eerste aanspreekpunt voor de inburgeraar en de (maatschappelijke) partners. Dit betekent dat de informatie en afstemming over de deelnemers altijd via hem of haar verloopt zoals in dit programma van eisen is opgenomen.
2.2	De contractmanager van de gemeente is aanspreekpunt voor alle overige zaken, zoals o.a. vermeld in 3.1 met betrekking tot deze opdracht.

3. Implementatiefase

3.1	In september 2021 kan worden gestart met de implementatie. In de implementatiefase worden afspraken gemaakt met de contractmanager over de aanmeldprocedure, de contactmomenten, rapportage, leslocaties en de inhoud van het lesprogramma voor het turbotaaltraject de B1-route, Z-route, KNM en PVT. Het contract gaat in per 1 januari 2022.
-----	---

4. Kwaliteit

4.1	Alle medewerkers van de Opdrachtnemer met klantcontact beheersen de Nederlandse taal.
4.2	De Opdrachtnemer garandeert dat het geleverde voldoet aan alle relevante wettelijke bepalingen en bepalingen in verdragen betreffende de kwaliteit, het milieu, de veiligheid en de gezondheid. Denk hierbij aan zaken zoals de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling en AVG. Hieronder vallen ook alle (tijdelijke) regionale of landelijke maatregelen vanuit het RIVM zoals het houden van 1,5 meter afstand indien nodig en eventuele toekomstige maatregelen.
4.3	In aanvulling op 4.2 wordt verwacht dat alle medewerkers in het bezit zijn van een VOG. Indien nodig kan de gemeente deze opvragen en verwacht dat deze binnen 10 werkdagen zijn aangeleverd door Opdrachtnemer.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

4.4	De Opdrachtnemer garandeert dat het geleverde voldoet aan de AMvB's die horen bij de Inburgeringswet. AMvB's kunnen betrekking hebben op de eindtermen, urennormen en termijnen van de leerroutes, KNM en PVT en kunnen tijdens de looptijd van de opdracht wijzigen. De twee (2) concepten AMvB's die op het moment van publicatie beschikbaar zijn, staan op www.overheid.nl . De inhoud van deze concept AMvB's is al verwerkt in dit Programma van Eisen.
4.5	Uw aanbod voldoet in ieder geval aan de volgende kwaliteitseisen: 1. Gecertificeerde NT2-docenten. Tijdens de implementatiefase en tijdens de looptijd van het contract kunt u desgevraagd certificaten van docenten tonen. Op https://bvnt2.org staat welke certificaten volstaan. 2. Docenten zijn representatief, beschikken over didactische en coachende vaardigheden, zijn respectvol naar deelnemers en zijn gewend om te werken met deelnemers met een verschillende culturele achtergrond. 3. De docent heeft natuurlijk overwicht en is in staat om deelnemers aan te spreken op gedrag. We verwachten dat de docent goed functioneert in zijn rol als pedagoog, vakdidacticus, regisseur en praktijkverbinder. 4. Gesprekken tussen de deelnemers worden gestimuleerd. De voertaal tijdens de les is Nederlands. Gesprekken tussen deelnemers in een andere taal worden zo veel als mogelijk beperkt. De docent ziet hierop toe en handhaaft hier op. Alleen als het nodig is om het begrip te vergroten wordt een andere taal gesproken. 5. Docenten bieden niet alleen online lesaanbod, maar geven digitaal les indien de situatie daarom vraagt. Denk hierbij aan maatregelen in verband met COVID-19. 6. Ondersteunde medewerkers (klassenassistenten, vrijwilligers, tolken etc.) hebben minimaal de basistraining van stichting Lezen en Schrijven: 'het begint met taal', gevolgd.
4.6	Bij ziekte van de docent wordt een vervangende docent ingezet die qua niveau vergelijkbaar is.
4.7	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de toegankelijkheid voor deelnemers met een visuele beperking of met een gehoorbeperking. Voor deze groep geldt geen ontheffing van de inburgeringsplicht. Wel is vrijstelling voor sommige examenonderdelen mogelijk.
4.8	Opdrachtnemer plaatst deelnemers zo mogelijk in homogene groepen. Hiermee wordt bedoeld dat er rekening wordt gehouden met het taalniveau en leervermogen van deelnemers op basis van leerbaarheidstoets en intake van Opdrachtnemer en Opdrachtgever. Daarnaast worden analfabeten en gealfabetiseerde deelnemers niet in één en dezelfde groep geplaatst.
4.9	Het is niet toegestaan om zonder toestemming van Opdrachtgever deelnemers van verschillende leerroutes te combineren in één groep.

5. Intake en Dienstverlening

5.1	Opdrachtnemer doet geen acquisitie op basis van cadeaus en dergelijke aan statushouders en gezinsmigranten. Opdrachtnemer ontvangt geen geschenken en andere giften van statushouders en gezinsmigranten.
5.2	Het aanbod van de Opdrachtnemer dient in overeenstemming te zijn met het algehele trajectplan naar werk, zoals vastgesteld in het PIP. Dit betekent dat als in het PIP is bepaald dat iemand fulltime gaat werken, de taallessen in het weekend of in de avonden worden gegeven. In overleg met Opdrachtgever wordt een redelijke termijn vastgesteld om dit te bewerkstelligen.
5.3	Opdrachtnemer ontvangt in het aanmeldformulier, wat een samenvatting is van het PIP, de volgende informatie van Aanbesteder: • naam deelnemer, leeftijd, geslacht en contactgegevens deelnemer; • geboorteland, moedertaal en overige talen die men machtig is; • de uitslag van de leerbaarheidstoets; • de leerroute; • het arbeidsverleden; • eigen streven van de cursist en realistisch advies van Aanbesteder over (eind)doelen (lange en korte termijn) en duur; • visie van de deelnemer op het traject en mogelijke interesse in de onderwerpen financiën, wonen, relatie & gezin, sociale kring, gezondheid, (overheids)instanties, opleiding, werk; • digitale vaardigheden;

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

	• onderwijsachtergrond, (evt. ook de vertaalde diploma's en hier behaalde certificaten zoals VCA en HACCP) • Reiskosten en kinderopvang.
5.4	Opdrachtnemer nodigt deelnemer uit voor een intake en stelt op basis van het aanmeldformulier en de eigen intake een leerplan op. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat dit binnen 10 werkdagen heeft plaatsgevonden. Opdrachtnemer draagt vervolgens zorg voor ondertekening van het leerplan door de deelnemer. Dit leerplan sluit aan op het PIP en wordt gecommuniceerd naar de regievoerder van de gemeente. Mocht tijdens de intake blijken dat er een verschil van inzicht is met de Opdrachtgever kan hierover contact gezocht worden.
5.5	In het leerplan zoals benoemd onder eis 5.4 wordt (in ieder geval) door Opdrachtnemer, in aanvulling op het aanmeldformulier vanuit Aanbesteder, het volgende opgenomen: • naam deelnemer; • eigen streven van de cursist en realistisch advies van Opdrachtnemer over (eind)doelen (lange en korte termijn) en duur van de leerroute; • motivatie van de deelnemer; • rooster met beschikbaarheid deelnemer en lesrooster; • mogelijke obstakels tijdens traject en de eventuele oplossingen hiervoor; • behoefte taalmaatje of stage.
5.6	Indien het aanbod van Opdrachtnemer niet past bij de leerdoelen van de deelnemer, wordt de deelnemer na de intake of op een later moment terug gemeld bij Opdrachtgever. Dit kan alleen in uitzonderlijke gevallen, binnen zes maanden en alleen in overleg met Opdrachtgever.
5.7	Opdrachtnemer start het aanbod maximaal 30 werkdagen na aanmelding van de deelnemer door de regievoerder, maar bij voorkeur eerder. Hier kan alleen van worden afgeweken in overleg met en na toestemming van Opdrachtgever.
5.8	Het aanbod van de Opdrachtnemer duurt zolang de Opdracht wordt verstrekt en zolang het inburgeringstraject niet is afgerond. Bij een contractduur van 4,5 jaar betekent dit dat instroom in een leerroute mogelijk is in de periode januari 2022 - juli 2027. De leerroute wordt volledig afgemaakt in de jaren daarna zodat continuïteit voor de deelnemers is gegarandeerd.
5.9	De Opdrachtnemer mag voor de B1-leerroute alleen afschalen naar niveau A2 wanneer er sprake is van de in de AMvB vastgelegde aanzienlijke inspanning. In elk geval moeten er minimaal 600 lessen zijn gegeven. Dit zijn contacturen gegeven door een gecertificeerde NT2 docent.
5.10	De Opdrachtnemer geeft voor de Z-leerroute minimaal 800 lessen gericht op taal en KNM. Dit zijn contacturen gegeven door een gecertificeerde NT2 docent.
5.11	Voor de B1-leerroute bereidt de Opdrachtnemer de deelnemer voor op het centrale taalexamen incl. KNM.
5.12	In de lessen van de B1-leerroute en de Z-leerroute komt minimaal aan bod: spreken, lezen, schrijven, luisteren en Kennis van de Nederlandse maatschappij.
5.13	Voor het eindgesprek van de Z-leerroute toetst de Opdrachtnemer samen met de regievoerder of een deelnemer voldoende zelfredzaam is. Indicaties voor zelfredzaamheid zijn in ieder geval: 1. Een deelnemer is in staat om betaald werk uit te voeren. 2. Een deelnemer heeft nuttige dagbesteding. 3. Een deelnemer is in staat om voor zichzelf en eventuele kinderen te zorgen. 4. Een deelnemer kan verantwoord met geld omgaan of er is bewindvoering geregeld. 5. Een deelnemer weet waar en hoe om hulp gevraagd kan worden. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de taalverwerving van een deelnemer op deze vijf gebieden.
5.14	De Opdrachtnemer onderwijst de deelnemers in KNM. Voor de B1-leerroute en de Z-leerroute worden verschillende versies van KNM ontwikkeld zodat het programma goed aansluit op de behoefte en niveau van de deelnemer. De Opdrachtnemer heeft bij KNM, naast de wettelijk verplichte elementen, aandacht voor het thema duurzaamheid. De Opdrachtnemer verzorgt minimaal 1 praktijkles voor deelnemers over recycling van afval, energiebesparing en het stimuleren van fietsgebruik gedurende de leerroute. Hiervoor mag een gastdocent worden ingezet ter ondersteuning van de NT2 docent. De eventuele kosten hiervan zijn opgenomen in de prijs.
5.15	In het lesaanbod voor de B1- leerroute en de Z-leerroute is de Opdrachtnemer flexibel en past de lessen aan qua inhoud, intensiteit, tijdstip en locatie aan de behoeften van de deelnemer en

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

	wat de deelnemer al heeft geleerd tijdens de voorinburgering in het AZC. De Opdrachtnemer is verplicht om lessen in de ochtend, middag, avond en in het weekend aan te bieden zodat deelnemers leren en werken kunnen combineren m.u.v. de schoolvakanties.
5.16	De opdrachtnemer verzorgt workshops die leiden tot het kunnen afgeven van een participatieverklaring (PVT). Het PVT bestaat uit minimaal 12 uur (inclusief tekensessie) en een excursie moet deel uitmaken van het programma. Naast de twee landelijk verplichte onderdelen 'rechtstaat' en 'democratie' zien wij ook graag volgende onderwerpen terug komen in dit traject voor asielstatushouders: de Nederlandse manier van wonen, de gewoonten en regels in het verkeer, het Nederlandse gezondheidssysteem, arbeid en vrijwilligerswerk en het schoolsysteem in Nederland. Voor gezinsmigranten volstaan de twee verplichte modules van minimaal 12 uur (inclusief tekensessie) en excursie. PVT wordt aangeboden aan statushouders en gezinsmigranten. Daarom geeft u bij de inschrijving de prijs voor PVT apart aan voor gezinsmigranten gezien dit als losstaande module wordt ingekocht.
5.17	Het programma van de Z-leerroute kan in een leslokaal worden gegeven of op een leerwerkplek bij een werkgever of vrijwilligersorganisatie.
5.18	Daarnaast is het nodig om praktijk taallessen te geven op andere locaties. Denk daarbij aan locaties waar inburgeraars in het dagelijks leven komen.
5.19	De groepsgrootte van de Z-route is ongeveer 8 personen en niet meer dan 10 deelnemers.
5.20	Klassen voor de B1-leerroute bestaan uit ongeveer 10 deelnemers en niet meer dan 15 deelnemers.
5.21	De Opdrachtnemer zorgt voor een prettige en veilige leeromgeving. De locatie bevindt zich in de regio Midden Holland en is goed bereikbaar met de fiets en het openbaar vervoer en begaanbaar voor mindervaliden. De leslokalen zijn ruim genoeg voor de groepsgrootte (denk hierbij ook aan het handhaven van 1.5 m afstand indien nodig), schoon, goed geventileerd en verwarmd. De leslocatie(s) van Opdrachtnemer voldoen aan alle geldende Arbo-wetgeving en Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de locatie(s) hier tijdens de gehele contractduur aan blijven voldoen. Indien het (tijdelijk) niet mogelijk is om fysiek les te geven i.v.m. landelijke of lokale regelgeving, zorgt de Opdrachtnemer voor een stimulerende en toegankelijke virtuele leeromgeving.
5.22	Opdrachtnemer legt afspraken over lestijden, aanwezigheid, melding bij ziekte en andere huisregels schriftelijk vast. Deze worden ondertekend door de deelnemer om diens verantwoordelijkheid hierin te markeren.
5.23	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat klachten over de dienstverlening of de bejegening van Opdrachtnemer laagdrempelig bij hem gemeld kunnen worden. Opdrachtnemer heeft hiertoe op 1 januari 2022 een klachtenregeling in verschillende talen gepubliceerd op de website.
5.24	In de prijs van Opdrachtnemer zijn de leermiddelen inbegrepen. Indien een deelnemer materiaal kwijtraakt, is hij /zij zelf (financieel) verantwoordelijk voor de nieuwe aanschaf daarvan.
5.25	Via www.blikopwerk.nl wordt de klanttevredenheid continu gemonitord tijdens de looptijd van de overeenkomst. Wanneer de klanttevredenheid op enig moment lager is dan een 7, volgt een gesprek met Opdrachtgever, wordt er een verbeterplan gemaakt inclusief een hersteltermijn.
5.26	Daarnaast werkt de Opdrachtnemer mee aan het monitoringsysteem van Maurice de Greef.
5.27	Opdrachtgever of een deskundige namens opdrachtgever heeft de bevoegdheid om periodiek lessen bij te wonen ter beoordeling van de kwaliteit zoals benoemd in de aanbestedingsleidraad en dit PvE. De Opdrachtgever zal zijn bevindingen schriftelijk rapporteren aan Opdrachtnemer. Mocht hiervoor aanleiding zijn zal hierover het gesprek aangegaan worden. Eventuele maatregelen worden binnen de gegeven hersteltermijn opgelost.
5.28	Opdrachtnemer informeert deelnemers over de wijze waarop zijn of haar persoonsgegevens worden verwerkt, in de moedertaal van de deelnemer. Deelnemers hoeven voor het verwerken van de persoonsgegevens nadrukkelijk geen toestemming te geven.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

6. Afronding

6.1	Opdrachtnemer mag een traject binnen de leerroute niet vroegtijdig beëindigen i.v.m. organisatorische redenen, bijvoorbeeld in het geval dat de groepsgrootte te klein is (geworden). Te allen tijde dient overleg plaats te vinden met Aanbesteder.
6.2	De opdrachtnemer draagt zorg voor toeleiding en tijdige aanmelding voor het inburgeringsexamen op het hoogst haalbare niveau en bereidt de inburgeraar voldoende voor op de deelname aan en slagen voor het examen. Opdrachtnemer dient zorgvuldig om te gaan met aanmelding van inburgeraars voor het examen. Aanmelding vindt pas plaats als Opdrachtnemer schat dat de inburgeraar ook daadwerkelijk in staat is het examen te behalen.
6.3	Opdrachtnemer stelt na afronding van de leerroute een eindrapportage op over de bereikte doelen en resultaten en bespreekt deze met de deelnemer en Aanbesteder. Ook bij uitval, stagnatie en wisselen van route wordt er een eindrapportage opgesteld.
6.4	Indien Opdrachtnemer gedurende de looptijd van deze opdracht zijn Blik op Werk keurmerk verliest dient Opdrachtnemer dit per omgaande aan Opdrachtgever te melden. Opdrachtnemer start meteen een verbeter procedure op om het Blik op Werk Keurmerk opnieuw te behalen. Indien dit Opdrachtnemer na 6 maanden geen blik op Werk Keurmerk heeft, heeft Opdrachtgever het recht om de Overeenkomst tussentijds op te zeggen.

7. Overdracht en onderaannemschap

7.1	Bij het aflopen van het contract of een faillissement zorgt de Opdrachtnemer voor een goede overdracht aan de nieuwe opdrachtnemer en worden de dossiers van de deelnemers volledig overgedragen aan de nieuwe opdrachtnemer.
7.2	Indien Opdrachtnemer de expertise of specifieke aanpak van een andere partij of (taal)aanbieder wil inzetten in het traject van een deelnemer, gebeurt dit altijd enkel na afstemming én goedkeuring van Aanbesteder.

8. Communicatie en bereikbaarheid

8.1	Opdrachtnemer dient per deelnemer een vaste contactpersoon aan te stellen als cursistenbegeleider die de voortgang bewaakt. Deze contactpersoon is tevens het aanspreekpunt van Opdrachtgever. Opdrachtnemer maakt aan deelnemers en Aanbesteder bekend wie de vaste vervanger is van de cursistenbegeleider.
8.2	De telefonische bereikbaarheid is tegen maximaal het lokale tarief.
8.3	Deelnemers en medewerkers van de Aanbesteder kunnen de Opdrachtnemer telefonisch bereiken op werkdagen tijdens kantoortijden: 8:30 en 17:00. Bij afwezigheid van de vaste contactpersoon wordt binnen twee werkdagen teruggebeld. Er wordt binnen 2 werkdagen gereageerd op e-mail.
8.4	Als een deelnemer voor de 2e keer binnen een maand verzuimt, of voor de 3e keer binnen een maand te laat is/ te vroeg vertrekt, wordt dit doorgegeven aan de regievoerder en volgt een driegesprek met de deelnemer, regievoerder en Opdrachtnemer.
8.5	Indien Opdrachtnemer persoonlijke problemen signaleert die de voortgang van een deelnemer kunnen belemmeren, wordt dit doorgegeven aan de regievoerder. Er zal dan naar passende ondersteuning worden gezocht door de Opdrachtgever.
8.6	Indien in uitzonderlijke gevallen communicatie nodig is met de pers gebeurt dit altijd in afstemming met Opdrachtgever.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

9. Duurzaamheid

9.1	Op locaties waar taalles wordt gegeven is aandacht voor duurzaamheid. Afval wordt beperkt en gescheiden en er wordt geen gebruik gemaakt van wegwerpplastic. De directe omgeving (25m) wordt schoongehouden. Deelnemers worden aangesproken op het meenemen van wegwerpartikelen en op het weggooien van afval in en om de locatie. Roken is binnen niet toegestaan. Roken is buiten alleen toegestaan als er geen afval wordt achtergelaten.
-----	---

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

Bijlage A3 Concept Overeenkomst inzake Inburgeringstrajecten

Indien de opdracht gegund wordt zal voor het opstellen van de overeenkomst onderstaande model worden gebruikt.

De ondergetekenden:

- A. De gemeente Gouda, zetelend Burgemeester Jamesplein 1, 2803 PG Gouda, rechtsgeldig vertegenwoordigd door (naam) (functie):
- B. De gemeente Krimpenerwaard, zetelend Dorpsplein 8 Stolwijk, rechtsgeldig vertegenwoordigd door (naam) (functie):
- C. De gemeente Waddinxveen, gevestigd zetelend Beukenhof 1 te Waddinxveen, rechtsgeldig vertegenwoordigd door (naam) (functie):
- D. De gemeente Bodegraven-Reeuwijk, zetelend Raadhuisplein 1 te Bodegraven, rechtsgeldig vertegenwoordigd door (naam) (functie):

hierna te noemen: 'de Opdrachtgever'

en

- E. Leverancier , gevestigd te , kantoorhoudend aan, rechtsgeldig vertegenwoordigd door (naam) (functie):

hierna te noemen: 'de Opdrachtnemer'.

Gezamenlijk ook wel te noemen 'partijen';

Overwegende dat:

- De Opdrachtgever een Raamovereenkomst wenst te sluiten inzake het verzorgen van Inburgeringstrajecten;
- De opdrachtgever hiervoor een aanbesteding heeft uitgeschreven met kenmerk xxxx;
- De Opdrachtnemer hierop gereageerd heeft middels een Inschrijving gedateerd (datum) 2021 met kenmerk (invullen) met de daarbij behorende Bijlage(n);
- Opdrachtnemer de inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding heeft ingediend.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

verklaren als wederzijdse Contractpartij het volgende te zijn overeengekomen:

Opdrachtgever gunt aan Opdrachtnemer de in de Aanbestedingsdocumenten omschreven Raamovereenkomst inzake het verzorgen van Inburgeringstrajecten.

De Opdrachtgever heeft op basis van een aanbesteding, aangekondigd onder nummer (kenmerk) van het supplement, een in deze aanbestedingsstukken beschreven Opdracht aan de opdrachtnemer gegund.

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

- A. De Raamovereenkomst;
- B. De Nota van Inlichtingen 2;
- C. De Nota van Inlichtingen;
- D. De aanbestedingsdocumenten;
- E. De Algemene inkoopvoorwaarden VNG voor diensten en leveringen
- F. De geplaatste aankondiging; en
- G. De offerte van , inclusief alle ingediende omissies.

Looptijd

De overeenkomst heeft een vaste looptijd van 3 jaar. De overeenkomst kan 3 keer met één jaar worden verlengd. De overeenkomst kan derhalve niet langer duren dan 6 jaar en eindigt van rechtswege. De aanbestedende dienst zal uiterlijk 6 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 2

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

Vertrouwende op een prettige en goede uitvoering van de opdracht.

Aldus op de laatste van de vijf hierna genoemde data overeengekomen en in vijfvoud ondertekend,

namens burgemeester en wethouders van
gemeente Gouda,

Leverancier
Namens deze,

(Functie)
(Naam)

(functie)
(naam)

namens burgemeester en wethouders van
gemeente Krimpenerwaard,

(Functie)
(Naam)

namens burgemeester en wethouders van
gemeente Waddinxveen,

(Functie)
(Naam)

namens burgemeester en wethouders van
gemeente Bodegraven-Reeuwijk,

(Functie)
(Naam)

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

Bijlage A3b Algemene Inkoopvoorwaarden

Zie apart PDF document

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

Bijlage A4 geheimhoudingsverklaring

Ondergetekende,

Wonende te,

Werkzaam bij,

Ontvanger van door Gemeente (naam) verstrekte vertrouwelijke informatie ("Ontvangende Partij"), verklaart tegenover Gemeente (naam), gevestigd te (plaats) ("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

Bijlage A5 verwerkersovereenkomst

Op basis van model VNG

Verwerkersovereenkomst uitvoering <naam hoofdovereenkomst>

Gemeente <naam gemeente>, waarvan <het college van Burgemeester en Wethouders/de Gemeenteraad> de verwerkingsverantwoordelijke is, verder te noemen Verwerkingsverantwoordelijke, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de <heer of mevrouw> <persoonsnaam>, <functie>

en

<Bedrijf>, gevestigd te <plaatsnaam>, KVK-nummer <nummer> 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 (hierna: de Verwerkersovereenkomst);

En komen het volgende overeen:

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 onlosmakelijk 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.
- 2.2 Deze Verwerkersovereenkomst eindigt op het moment dat Verwerker de verwerking van Persoonsgegevens op grond van de Hoofdovereenkomst heeft beëindigd en de afspraken over het teruggeven en/of wissen van Persoonsgegevens zijn nagekomen.

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 en uitsluitend overeenkomstig schriftelijke instructies van Verwerkingsverantwoordelijke, tenzij een op Verwerker van toepassing zijnde Unierechtelijke of lidstaatrechtelijke wettelijke bepaling hem tot verwerking verplicht. In dat geval zal Verwerker Verwerkingsverantwoordelijke, voorafgaand aan de verwerking, daarvan zonder onredelijke vertraging in kennis stellen, tenzij die wetgeving deze kennisgeving om gewichtige redenen van algemeen belang verbiedt.
- 3.2 De door Verwerker uit te voeren verwerkingen staan beschreven in tabel 1 van Bijlage 1.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

Artikel 4 Inhoudelijke afspraken

4.1 Beveiligingsmaatregelen

Verwerker zorgt voor passende technische en organisatorische maatregelen om de Persoonsgegevens goed te beveiligen, zoals bedoeld in artikel 32 AVG. De wijze waarop Verwerker de passende technische en organisatorische maatregelen aantoont, staat in Bijlage 2.

4.2 Audits

Verwerker verleent alle benodigde medewerking aan audits uitgevoerd door een gecertificeerde auditor over de nakoming van de afspraken binnen deze Verwerkersovereenkomst en Bijlagen, tenzij Verwerker door middel van een geldige certificering, die periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst, heeft aangetoond dat Verwerker de gemaakte afspraken nakomt. De kosten van deze audit 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.

4.3 Verwerking buiten de EER

Verwerker mag Persoonsgegevens buiten de Europese Economische Ruimte (laten) verwerken wanneer is voldaan aan de voorwaarden van artikel 45 of 46 AVG. Wanneer er sprake is van een verwerking buiten de EER, dan stelt Verwerker Verwerkingsverantwoordelijke daarvan vooraf op de hoogte.

4.4 Geheimhouding

Personen die werken voor (sub)Verwerker en (sub)Verwerker zelf, moeten Persoonsgegevens waarmee zij werken geheimhouden. De personen die werken voor Verwerker en subverwerkers hebben daarom een geheimhoudingsverklaring getekend, of zich op een andere manier schriftelijk gebonden aan de geheimhouding.

4.5 Subverwerkers

De ten tijde van het afsluiten van deze Verwerkersovereenkomst bekende subverwerkers vermeldt Verwerker in tabel 3 van Bijlage 1. Verwerkingsverantwoordelijke verleent hierbij algemene toestemming voor de inschakeling van subverwerkers. Verwerker houdt na de start van de werkzaamheden Verwerkingsverantwoordelijke op de hoogte van de beoogde inschakeling van nieuwe subverwerkers. Bij de inschakeling van subverwerkers blijven de artikelen 28.2 en 28.4 AVG onverkort van kracht.

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.

4.7 Gegevensbeschermingseffectbeoordeling en voorafgaande raadpleging

Op verzoek van Verwerkingsverantwoordelijke werkt Verwerker altijd mee aan een gegevensbeschermingseffectbeoordeling (DPIA) en een voorafgaande raadpleging als bedoeld in artikel 35 en 36 AVG.

Artikel 5 Inbreuk in verband met Persoonsgegevens

- 5.1 Verwerker zal Verwerkingsverantwoordelijke zonder onredelijke vertraging, maar uiterlijk binnen 24 uur, informeren na vaststelling van een (vermoedelijke) Inbreuk in verband met Persoonsgegevens. Verwerker vermeldt hierbij voor zover bekend de vermeende oorzaak van de (vermoedelijke) Inbreuk, de categorie persoonsgegevens, de categorie betrokkenen en het aantal betrokkenen.
- 5.2 In geval van een Inbreuk neemt Verwerker zonder onredelijke vertraging 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 toezichthoudende autoriteit en/of Betrokkene. Verwerker ondersteunt de Verwerkingsverantwoordelijke waar nodig bij de melding aan de toezichthoudende autoriteit en/of Betrokkene.

Artikel 6 Aansprakelijkheid

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

- 6.1 Eventuele in de Hoofdovereenkomst overeengekomen beperkingen van de aansprakelijkheid hebben ook betrekking op de Verwerkersovereenkomst.

Artikel 7 Beëindigen verwerkersovereenkomst

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

Artikel 8 Overige bepalingen

- 8.1 Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. 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 gemeente>

De burgemeester van <naam gemeente>

namens deze: <naam, functie>

plaats: <.....>

datum: <.....>

<Naam organisatie>

namens deze: <naam, functie>

plaats: <.....>

datum: <.....>

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

1.1 Bijlage 1: Overzicht van te verwerken persoonsgegevens

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

Naam verwerking	Verwerkings-doeleinden	Categorieën van Betrokkenen	Categorieën Persoonsgegevens (waaronder bijzondere persoonsgegevens)	Doorgifte naar derde landen	Doorgifte-instrument	Aanvullende maatregelen (indien van toepassing)

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	Toepassing

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

1.2 Bijlage 2: Aantonen passend niveau van beveiliging

Normenstelsel

1. ☐ De verwerker werkt volgens een algemeen erkende norm voor informatiebeveiliging, te weten:
..... (vermeld normenstelsel, zoals bijvoorbeeld NEN7510, NEN/ISO 27001, PCI/DSS) en is volgens deze norm wel/niet gecertificeerd.
2. ☐ De verwerker werkt volgens een algemeen erkende overheidsnorm zoals de BIO, of vergelijkbaar, te weten:
.....
De verwerker werkt volgens een andere norm, te weten:

Toereikendheid

1. De toereikendheid van de informatiebeveiliging blijkt uit het volgende:

- ☐ Certificering en verklaring van toepasselijkheid (VVT);
- ☐ Rapportages van periodieke externe controles zoals audits, pentesten of TPM's (bijv. ISAE3xxx SOC type II);
- ☐ Een assurance rapport (TPM) van een auditor die is aangesloten bij NOREA;
- ☐ Eigen controles of eigen mededelingen over de beveiligingsmaatregelen zoals hieronder beschreven (in lijn met de aanpak uit hoofdstuk 4.4 uit de BIO, een ICV):

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.

Aansluiting bij goedgekeurde gedragscode

- ☐ Verwerker is aangesloten bij een door een toezichthoudende autoriteit goedgekeurde gedragscode, te weten

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

Bijlage A6 Social return

Definitie 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 Aanbestedingsleidraad <kenmerk> ten behoeve van Inburgeringstrajecten 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 aannemingssom 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

Bijlage IB3 Model formulier referentieopdrachten

De Inschrijver, of in geval van een samenwerkingsverband: de gezamenlijke ondernemingen, dient aan te tonen dat vijf jaar voor de datum van Inschrijving, ervaring is opgedaan in de selectiecriteria zoals beschreven in paragraaf 5.5.1 van de Selectieleidraad, door referentieopdrachten in te dienen die op vakkundige en regelmatige wijze zijn uitgevoerd. In deze Bijlage dient men van de betreffende referentieopdracht op toereikende wijze informatie te verstrekken zodat Aanbestedende dienst ondubbelzinnig kan vaststellen dat Gegadigde voldoet aan de gevraagde selectiecriteria.

Hieronder duidelijk aangegeven op welke selectiecriteria(s) onderhavige referentieopdracht betrekking heeft. Wanneer onderhavige referentieopdracht voldoet aan meerdere selectiecriteria, dan duidelijk aangeven welke selectiecriteria dit zijn.

Het is mogelijk dat Inschrijver meerdere referentieopdrachten moet indienen om aan meerdere selectiecriteria in paragraaf 5.5.1 te voldoen. Gebruik hiervoor meerdere exemplaren van deze Bijlage.

Geef aan op welke kerncompetentie cf. par. 5.5.1 onderhavige referentieopdracht betrekking heeft:
Korte omschrijving referentieopdracht

(*Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om referenties na te trekken)

Opdrachtnemer:	
Was er sprake van een samenwerkingsverband: Wat zijn de namen van de ondernemingen in het samenwerkingsverband: Wat is de rechtsvorm van het samenwerkingsverband: Wat was de onderlinge werkverdeling tussen de ondernemingen:	
Was u hoofd- of onderaannemer: Indien onderaannemer, wie was de hoofdaannemer: Werkverdeling tussen hoofd- en onderaannemer: Aanneemsommen onderaannemers	

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

Naam opdrachtgevende instantie of bedrijf:	
Naam contactpersoon bedrijf:	
Telefoonnummer contactpersoon:	
Emailadres contactpersoon:	
Totaalbedrag (projectomvang in Euro excl. BTW)	
Datum start werk/dienst/levering:	
Datum oplevering:	
Is een certificaat/tevredenheidsverklaring ² aanwezig: Deze dient te worden bijgevoegd	

(*Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om referenties na te trekken)

² Deze moet door de desbetreffende opdrachtgever zijn ondertekend. Uit deze verklaring dient te blijken welke werkzaamheden de Inschrijver heeft verricht en of deze tijdig en kwalitatief binnen de contractuele afspraken zijn uitgevoerd.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

Bijlage IB3 Specificatieblad inschrijfprijs

(a) Omschrijving	(b) Aantal personen*	(c) Tarief per persoon	Totaal (b x c)
B1 Route	128	€	€
Z1 Route	41	€	€
PVT voor Gezinsmigranten	82	€	€
Turbotaaltraject Onderwijsroute	41	€	€
Inschrijfsom			€

* Dit is een fictief aantal ten behoeve van de berekening inschrijfsom. Hier kunt u geen rechten aan ontleiden.
U mag alleen de grijze velden invullen.
Alle bedragen exclusief BTW.

ONDERTEKENING TEKENBEVOEGDE

NAAM:

FUNCTIE:

DATUM:

HANDTEKENING

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

Bijlage IB4 Checklist inschrijving

Onderwerp	Op basis van	Gunningscriteria
Aanbiedingsbrief	-	Kwaliteitsaspecten
Uitwerking gunningscriteria Flexibiliteit in lestitijden	Paragraaf 4.4	Kwaliteitsaspecten
Uitwerking gunningscriteria Samenwerking met (lokale) ketenpartners	Paragraaf 4.4	Kwaliteitsaspecten
Uitwerking gunningscriteria Plan van Aanpak	Paragraaf 4.4	Kwaliteitsaspecten
UEA/ eigen verklaring	Bijlage IB1	Kwaliteitsaspecten
Referentieopdrachten & tevredenheidsverklaring	Bijlage IB2	Kwaliteitsaspecten
Specificatieblad inschrijfprijs	Bijlage IB3	Prijsaspecten

Na voorlopige gunning*

Document
Gedragsverklaring aanbesteden
Uittreksel handelsregister / KvK
Belastingverklaring
Certificaat Blik op Werk

* Deze documenten moeten door de inschrijver aan wie het voornemen tot gunnen is uitgesproken worden ingeleverd. De documenten moeten voor definitieve gunning zijn ontvangen.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer