

Aanbestedingsdocument

B1 en Z-route

Referentie 127284-2021

Gemeente Echt-Susteren

Gemeente Leudal

Gemeente Maasgouw

Gemeente Roerdalen

Gemeente Roermond



Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Aard, omvang en duur van de overeenkomst.....	4
1.2.1	Wachtkamerconstructie.....	4
1.3	Doel van de aanbesteding.....	5
1.4	Leeswijzer.....	5
1.5	Opmerkingen naar aanleiding van het aanbestedingsdocument.....	5
1.6	Geheimhouding.....	5
1.7	Aanbestedingsplanning.....	5
1.8	Gegevens aanbestedende dienst.....	6
1.9	Informatie over verplichtingen inschrijvers.....	6
2	Omschrijving opdracht en uitvoeringsvoorwaarden.....	7
2.1	Beschrijving arbeidsmarktregio Midden-Limburg en afnemers.....	7
2.2	Visie.....	7
2.3	Inhoud van de opdracht.....	7
2.3.1	B1-route.....	7
2.3.2	Z-route.....	8
2.3.3	Leerroutes en participatie.....	8
2.3.4	Indicatie aantallen.....	8
2.4	Programma van eisen.....	8
2.5	Bekostiging.....	9
2.6	Privacy.....	9
2.7	Social return.....	9
2.8	Evaluatie van de prestaties voortvloeiende uit de opdracht.....	10
3	Geschiktheid en gunningsprocedure.....	11
3.1	Algemeen.....	11
3.2	Uitsluitingsgronden.....	11
3.3	Geschiktheidseisen.....	11
3.3.1	Blik op Werk keurmerk.....	11
3.3.2	Verzekering.....	12
3.4	Gunningscriteria.....	12
3.4.1	Prijs.....	12
3.4.2	kwaliteitscriterium 1 maatwerk voor iedere inburgeraar.....	13
3.4.3	kwaliteitscriterium 2: Samenwerking opdrachtnemer - begeleider.....	14
3.4.4	kwaliteitscriterium 3: Samenwerking opdrachtnemer - lokale partners.....	15
3.5	Systematiek beoordeling.....	16

3.6	De gunning.....	16
4	Wijze van inschrijven en in te dienen document	17
4.1	Algemeen.....	17
4.2	Inschrijvingsopbouw en voorwaarden	18
4.3	Indeling en ondertekening van de inschrijving.....	18
5	Aanbestedingskader	20
5.1	Procedure	20
5.2	Publicatiemedium en (digitale) documenten	20
5.3	Inlichtingen	20
5.4	Inschrijving.....	20
5.5	Aanbesteding.....	20
5.6	Beoordeling en gunning.....	20
5.7	Niet gunnen	21
5.8	Gelijke stand	21
5.9	Rechtsbescherming	21
5.10	Klachtenregeling	21
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	22
Bijlage 2	prijsopgaveformulier	22
Bijlage 3	programma van eisen.....	22
Bijlage 4	concept overeenkomst.....	23
Bijlage 5	concept wachtkamerovereenkomst.....	30
Bijlage 6	Uitgangspuntennotitie regionale aanpak Nieuwe Inburgering Midden Limburg 2020	35
Bijlage 7	Implementatie Plan nieuwe inburgering ML 2021	35
Bijlage 8	Social Return	36
Bijlage 9	Verklaring Social Return	41
Bijlage 10	inkoopvoorwaarden.....	42

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Op 1 januari 2022 treedt de Wet inburgering in werking. Daarmee verschuift de verantwoordelijkheid voor de inburgering voor een groot deel van het rijk naar de individuele gemeenten. Om uitvoering te geven aan deze verantwoordelijkheid moeten gemeenten onder andere drie leerroutes aanbieden.

Voor u ligt het aanbestedingsdocument Leerroutes B1 en Z Wet inburgering van de gemeenten Echt-Susteren, Leudal, Maasgouw, Roerdalen en Roermond (hierna de gemeenten). Namens de gemeenten Echt-Susteren, Leudal, Maasgouw en Roerdalen treedt de gemeente Roermond op als penvoerder voor deze aanbesteding. De gemeente Roermond is door de andere deelnemende gemeenten hiertoe gemachtigd middels collegebesluiten.

In dit aanbestedingsdocument staat, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijving moeten voldoen. De dienstverlening betreft een zogeheten SAS dienst. De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om een openbare procedure in te richten om op deze wijze te komen tot een overeenkomst voor Leerroutes B1 en Z Wet inburgering.

1.2 Aard, omvang en duur van de overeenkomst

De overeenkomst betreft het leveren van zowel de B1 als de Z-route voor inburgeringsplichtigen voor de gemeenten Echt-Susteren, Leudal, Maasgouw, Roerdalen en Roermond.

De aanbieder levert in dat kader de volgende prestaties:

- Taallessen gericht op de vaardigheden lezen, luisteren, schrijven en spreken;
- Kennis van de Nederlandse Maatschappij (KNM);
- Afstemming met de opdrachtnemer van de participatiecomponent.

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van vier jaar waarin inburgeringsplichtigen kunnen instromen, en een uitlooperperiode van maximaal drie jaar waarbinnen de ingestroomde inburgeringsplichtigen hun traject afronden. De verwachte ingangsdatum van de overeenkomst is 1 maart 2022.

Voor de af te sluiten raamovereenkomst geldt geen (minimum) afnameplicht. Wel is de raamovereenkomst niet vrijblijvend voor partijen. Als er opdrachten te vergeven zijn die passen binnen de scope van de raamovereenkomst dan verplichten de deelnemende gemeenten zich deze bij opdrachtnemer af te nemen. Opdrachtnemer verplicht zich tot het leveren van de binnen de scope van de raamovereenkomst in opdracht gegeven trajecten.

1.2.1 Wachtkamerconstructie

Op basis van de beoordeling ontstaat een rangorde van inschrijvers. Met de inschrijver die na de beoordeling als nummer twee eindigt wordt voor de duur van 1 jaar een wachtkamerovereenkomst gesloten welke als bijlage 5 is toegevoegd aan deze aanbesteding. Deze inschrijver verlengt conform deze wachtkamerovereenkomst de gestanddoeningstermijn van zijn inschrijving met de duur van de wachtkamerovereenkomst.

In de situatie dat de gecontracteerde inschrijver gedurende het eerste jaar van de looptijd van de overeenkomst aantoonbaar niet in staat is om de opdracht uit te voeren behouden gemeenten zich het recht voor om met de eerstvolgende in rangorde een raamovereenkomst af te sluiten. Van een dergelijke situatie is in ieder geval sprake bij faillissement, surseance van betaling, het vervallen van het Blik op Werk keurmerk of veroordeling van de gecontracteerde partij in een strafrechtelijk onderzoek.

Het is een collectief besluit van de deelnemende gemeenten om de wachtkamerovereenkomst in te zetten.

1.3 Doel van de aanbesteding

Gemeenten streven met deze aanbesteding onderstaande doelen na.

Inburgeraars stimuleren om, binnen de beschikbare middelen die de gemeenten ontvangen van het rijk, op basis van ieders vermogen en behoeften, de Nederlandse taal op een zo hoog mogelijk niveau te leren en dit te combineren met participatie. Dit alles moet gerealiseerd worden binnen de door het Rijk aan de gemeenten verstrekte financiële middelen. Het uiteindelijk doel is dat iedereen meedoet, het liefst via betaald werk maar als dit niet kan via vrijwilligerswerk of anderszins.

1.4 Leeswijzer

Het aanbestedingsdocument is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk twee beschrijft de inhoudelijke aspecten van de overeenkomst
- Hoofdstuk drie gaat in op de eisen aan de inschrijver en de gunningscriteria.
- Hoofdstuk vier geeft aan op welke wijze de inschrijving moet worden ingediend en welke documenten moet worden toegevoegd.
- Hoofdstuk vijf gaat in op de aanbestedingsprocedure.

Als onderdeel van dit aanbestedingsdocument worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld. Deze maken onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsdocumenten. In het bijzonder wordt gewezen op de concept overeenkomst, die als bijlage 4 is toegevoegd. Hierin worden de administratieve voorwaarden, uitvoeringsvoorwaarden en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven. De inschrijver moet aan de voorwaarden die hierin beschreven staan voldoen.

1.5 Opmerkingen naar aanleiding van het aanbestedingsdocument

Dit aanbestedingsdocument is met zorg samengesteld. Als u toch onjuistheden, gebreken of onvolkomenheden in het aanbestedingsdocument, de bijlagen of de aanbestedingsprocedure tegenkomt, verzoeken wij u om dit direct aan de contactpersoon van de aanbestedende dienst met betrekking tot deze aanbesteding, te laten weten. Tekortkomingen die na het indienen van een inschrijving naar voren komen kunnen de aanbestedende dienst niet worden aangerekend. Door in te schrijven conformeert u zich aan de inhoud van het aanbestedingsdocument, de bijlagen en de procedure.

1.6 Geheimhouding

Alle in het kader van deze aanbesteding door de aanbestedende dienst verstrekte informatie moet de inschrijver vertrouwelijk behandelen. De gegevens mogen enkel gebruikt worden voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Alle inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van de aanbestedende dienst en worden vertrouwelijk behandeld.

1.7 Aanbestedingsplanning

Fase	
Publicatie aanbesteding	6 december 2021
Indienen vragen	4 januari 2022
Nota van inlichtingen/beantwoorden vragen	6 januari 2022
Indienen offerte/sluitingsdatum	17 januari 2022
Bekendmaken voornemen tot gunning	1 februari 2022

Definitieve gunning/ondertekening overeenkomst	22 februari 2022
Ingangsdatum overeenkomst	1 maart 2022

1.8 Gegevens aanbestedende dienst

Gemeente Roermond
Markt 31
6041 EM Roermond

Contactpersoon: mevrouw Inge de Vos-Mirck

Mail: ingemirck@roermond.nl

telefoon: +31 6 30 00 19 13

Voor deze aanbesteding is een projectteam samengesteld. Het is niet toegestaan om ten aanzien van deze aanbesteding contact op te nemen met andere personen dan de hierboven vermelde contactpersoon, op straffe van uitsluiting.

1.9 Informatie over verplichtingen inschrijvers

Voor informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen met betrekking tot belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van deze overeenkomst van toepassing zijn, wordt u verwezen naar:

- Belastingen: de Belastingdienst, www.belastingdienst.nl
- Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat>
- Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/swzw

Van de inschrijvers wordt verwacht dat zij zich op de hoogte hebben gesteld van bovengenoemde bepalingen en dat zij rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de opdracht wordt uitgevoerd.

2 Omschrijving opdracht en uitvoeringsvoorwaarden

2.1 Beschrijving arbeidsmarktregio Midden-Limburg en afnemers.

In de arbeidsmarktregio Midden-Limburg werken de gemeenten Cranendonck, Echt-Susteren, Leudal, Maasgouw, Nederweert, Roerdalen, Roermond en Weert samen. Deze arbeidsmarktregio bestaat in feite uit twee sub-regio's: Midden-Limburg Oost en Midden-Limburg West. Zij doorlopen een aparte procedure voor de inkoop van de leerroutes Wet inburgering.

2.2 Visie

Gemeenten zijn voorstander van een doorgaande ontwikkellijn voor de inburgeraar. Dat wil zeggen dat er ingezet wordt op het meedoen naar vermogen. Daarbij hoort een continue en passende begeleiding tot en met het afronden van de inburgering. Het streven daarbij is dat de diverse onderdelen en trajecten die in het kader van de ontwikkellijn aan de orde komen, dus ook in de leerroutes, naadloos en op maat van de mogelijkheden van de inburgeraars, op elkaar aansluiten. Dit zowel in tijd als qua niveau en informatie.

Het opgestelde "Implementatie Plan nieuwe inburgering ML 2021" geeft nadere inhoudelijke invulling aan de regionale voorbereiding Wet inburgering 2021. Dit implementatieplan is ter informatie als bijlage 8 toegevoegd aan dit aanbestedingsdocument.

2.3 Inhoud van de opdracht

De Wet inburgering 2021 is erop gericht dat meer inburgeringsplichtigen een hoger taalniveau halen dan in het huidige stelsel het geval is. Daarbij wordt rekening gehouden met de persoonlijke omstandigheden van de inburgeringsplichtigen. De Wet inburgering 2021 bevat hiervoor onder meer drie leerroutes waarbij iedere inburgeringsplichtige die route volgt die het best aansluit bij zijn of haar capaciteiten en mogelijkheden. Verder is er binnen de routes ook nog ruimte voor maatwerk. Om maatwerk te kunnen realiseren is kennis van de situatie van de inburgeraar nodig.

Deze aanbesteding betreft de B1- en Z-route Wet inburgering voor inburgeringsplichtigen van Midden-Limburg Oost. Beide leerroutes zijn bedoeld om inburgeraars zo goed mogelijk te laten integreren en te laten meedoen in de Nederlandse samenleving en op de arbeidsmarkt. De opdracht richt zich op alle inburgeraars die na 1 januari 2022 inburgeringsplichtig worden en woonachtig zijn in de aan deze aanbesteding deelnemende gemeenten.

Er moet afstemming zijn tussen de leerroute enerzijds en de participatiecomponent anderzijds zodat beiden elkaar kunnen versterken (dual traject). Beide opdrachtnemers van de gemeenten krijgen hier de opdracht om met elkaar samen te werken. De gemeente voert hierbij waar nodig regie, waarbij een belangrijke rol is weggelegd voor de casemanagers.

2.3.1 B1-route

De B1-route bestaat voor deze opdracht uit een tweetal onderdelen met als doel uitstroom naar werk:

- Taallessen gericht op de vaardigheden lezen, luisteren, schrijven en spreken;
- Kennis van de Nederlandse Maatschappij (KNM).

De taallessen moeten ervoor zorgen dat de inburgeraar binnen drie jaar de Nederlandse taal op tenminste B1 niveau kan spreken, schrijven, luisteren en begrijpen. Onder voorwaarde kan de gemeente dit afschalen naar niveau A2. De taalvaardigheid wordt getoetst met een centraal taalexamen. Ook voor KNM legt de inburgeraar een centraal examen af. Deze examens worden georganiseerd door DUO op verschillende locaties in het land.

Bij het samenstellen van het cursusaanbod moet rekening worden gehouden met de verschillen tussen de deelnemers. Het cursusaanbod moet afgestemd zijn op verschillen in niveau, intensiteit en tijdstip.

2.3.2 Z-route

Deze route is bestemd voor inburgeraars met een lage leerbaarheid voor wie de B1-route en de onderwijsroute niet haalbaar zijn. Het gaat vaak om mensen die ook in het land van herkomst weinig of geen scholing hebben gehad, analfabeet zijn of om een andere reden een zeer lage leerbaarheid hebben. Het is een intensief traject van ongeveer drie jaar, gericht op het zelfstandig kunnen meedraaien in de maatschappij. Waarschijnlijk is voor een (groot) deel van deze inburgeraars alfabetisering nodig. Van deze inburgeraars wordt, op basis van intake en leerbaarheidstoets, verwacht dat zij het niveau A2 niet binnen drie jaar kunnen halen.

De Z-route bestaat voor deze opdracht uit 800 uur taallessen en Kennis van de Nederlandse Maatschappij (KNM).

Deze route wordt niet afgesloten met een examen, maar is volbracht na een eindgesprek met de gemeente en het behalen van een minimale urennorm van 1.600 uur (inclusief participatie activiteiten). Na het eindgesprek rapporteert de gemeente aan DUO.

2.3.3 Leerroutes en participatie

Voor deze aanbesteding worden de taallessen en KNM losgekoppeld van de participatiecomponent die ook onderdeel uitmaakt van de totale leerroute. Voor de taalcomponent van de leerroute wordt via deze aanbesteding een opdrachtnemer gecontracteerd. De participatiecomponent zal lokaal en (sub)regionaal worden georganiseerd, waarbij voor toeleiding naar werk Westrom/werkbedrijf de eerst aangewezen is om dit op zich te nemen. Voor overige participatieactiviteiten worden door de gemeenten lokale partners ingezet. Dit zal apart van deze aanbesteding worden georganiseerd.

Omdat het aanbieden van participatie activiteiten in combinatie met taal (dual traject) effectiever is wordt van de inschrijver verwacht dat deze bij de samenstelling van het cursusaanbod hierop inspeelt. Hoewel opdrachtnemer van de B1- en Z-route niet verantwoordelijk is voor het participatiedeel wordt wel verwacht dat deze een actieve bijdrage levert om de wisselwerking tussen het taal- en participatiedeel te bevorderen. De opdrachtnemer van de taalcomponent in de B1- en de Z-route zowel als de opdrachtnemer van het participatiedeel krijgen de opdracht om hierin met elkaar samen te werken. De gemeente voert daarbij waar nodig regie, waarbij een belangrijke rol is weggelegd voor de casemanagers.

2.3.4 Indicatie aantallen

In het onderstaande overzicht zijn de verwachte aantallen per leerroute per gemeente voor 2022 opgenomen. Gemeenten hebben geen cijfers voor de daarop volgende jaren, maar gaan ervan uit dat de cijfers, indien de omstandigheden niet veranderen, min of meer gelijk blijven.

De onderstaande cijfers zijn alleen een indicatie voor de inschrijvers. Inschrijvers en de uiteindelijk gecontracteerde partij kunnen geen rechten ontlenen aan deze cijfers.

Gemeente	Taakstelling instroom 2022	Schatting Inburgeraars 2022 50%	B1 route 25%	Z-route 50%
Echt-Susteren	36	18	5	9
Leudal	42	21	6	11
Maasgouw	28	14	4	7
Roerdalen	24	12	3	6
Roermond	68	34	9	17
Totaal	198	99	27	50

2.4 Programma van eisen

Voor het programma van eisen (hierna ook: PvE) wordt verwezen naar bijlage 3 van dit aanbestedingsdocument.

2.5 Bekostiging

Voor zowel de B1 als de Z-route in deze aanbesteding stellen de gemeenten maximaal € 8.000 per totaal traject beschikbaar.

De trajectprijs is een all-in tarief en exclusief btw, op basis van een btw vrijstelling voor onderwijsdiensten. Kostprijsverhogende btw komt ten laste van de opdrachtnemer. Het all-in tarief betekent een tarief inclusief planning, locatie-, reis-, administratie- en lesmateriaalkosten plus alle andere bijkomende kosten. Uitzondering hierop zijn de examenkosten A2 en/of B1 onderdeel. De reiskosten betreffen de reiskosten van de uiteindelijke opdrachtnemer, bijvoorbeeld de reiskosten van een docent. De eventuele reiskosten van de inburgeraar vallen buiten het all-in tarief.

Indien een inburgeraar uitvalt (bijvoorbeeld door verhuizing) of overstapt op een andere route, wordt rekening gehouden met de gevolgde lessen en factureringen. In basis geldt dat een wisseling van leerroute gekoppeld wordt aan een facturatiemoment zodat er een zo eerlijk mogelijke situatie ontstaat. Indien dit niet mogelijk of wenselijk is, treedt opdrachtnemer in overleg met gemeente om tot een passende oplossing te komen. Een extra/afwijkend factuurmoment naar rato berekend is daarbij het uitgangspunt.

Indien een inburgeraar tijdelijk uitvalt door langdurige ziekte (langer dan vier weken) of zwangerschapsverlof wordt het traject bevroren. Alleen de geleverde diensten worden in rekening gebracht en er wordt pas weer gefactureerd zodra de inburgeraar weer deelneemt. Hierover is afstemming met de gemeente.

De wijze van facturatie is opgenomen in de conceptovereenkomst welke als bijlage 4 aan dit aanbestedingsdocument is toegevoegd.

Inschrijven op deze aanbesteding houdt automatisch in dat inschrijver zich conformeert aan het door de gemeenten hierboven vermelde maximum bedrag.

2.6 Privacy

Met in achtneming van de Algemene Verordening Persoonsgegevens (AVG) waarborgt opdrachtnemer de bescherming van privacy van de gebruikers. Vooralnog gaan gemeenten ervan uit dat opdrachtnemer zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke is. Partijen zullen na de gunning afspraken maken omtrent de wijze van gegevensuitwisseling. Hierbij zal bij het verwerken van gegevens in ieder gebruik gemaakt worden van het Burgerservicenummer (conform artikel 36 Wet Inburgering 2021).

Indien na gunning blijkt dat er toch sprake is van verwerking van gegevens zal er een verwerkersovereenkomst worden opgesteld

2.7 Social return

Dit is verplicht bij alle aanbestedingen van € 50.000,- of hoger. Inschrijver is verplicht 5% van de totale aanneemsom aan te wenden om kansen in de vorm van leerwerkplekken, stage, opleiding etc. te realiseren voor werkzoekenden die ingeschreven staan bij het UWV Werkbedrijf als werkzoekend of anderszins een afstand hebben tot de arbeidsmarkt. In bijlage 9 Social Return staat een nadere toelichting op het social return beleid en de invulling.

2.8 Evaluatie van de prestaties voortvloeiende uit de opdracht

De gemeenten wensen de kwaliteit van de dienstverlening te volgen met behulp van onderstaande kritische prestatie indicatoren (KPI's).

Z-route en B1-route

Tenminste 85% van de inburgeraars voldoet aan de taalcomponent van de inburgeringsplicht en realiseert de afspraken zoals vastgelegd in het PIP.

Samenwerking

De samenwerking met opdrachtnemer op de verschillende onderdelen wordt minimaal gewaardeerd met een 7, op basis van een vooraf gedefinieerd format voor reflectie- en evaluatiegesprekken.

De onderdelen die worden gewaardeerd zijn:

- Communicatie: afspraken maken en nakomen
- Zichtbaarheid / beschikbaarheid voor elkaar
- Ondernemerschap (initiatieven)
- Concrete oplossingen (daadkracht in de uitvoering)
- Constructieve, actiegerichte besprekingen (effectief vergaderen).

Voorafgaand aan de halfjaarlijkse evaluatie vullen opdrachtnemer en gemeente hun bevindingen in. Tijdens de evaluatie worden de bevindingen gedeeld en een gezamenlijke waardering bepaald.

De mate van waardering per onderdeel van deze KPI wordt door gemeente en opdrachtnemer bij de start van de overeenkomst in gezamenlijkheid bepaald.

Opdrachtnemer rapporteert halfjaarlijks m.b.t. de gestelde KPI's. Zie hiervoor ook het programma van eisen onderdeel "rapportage en evaluatie".

Indien opdrachtnemer niet aan de minimumgrens van een KPI voldoet geeft hij aan wat daarvan de reden is, welke acties worden ondernomen om verbetering tot stand te brengen en welke mijlpalen daarbij horen. Dit verbeterplan wordt opgeleverd binnen vier weken nadat is geconstateerd dat niet wordt voldaan.

Wanneer blijkt dat het niet behalen van de KPI buiten de invloedssfeer van de opdrachtnemer ligt, te bepalen door de gemeente, dan zal opdrachtnemer na vaststelling van de oorzaak de gemeente van advies voorzien om de eventuele impact te minimaliseren.

Indien de opdrachtnemer in vier opeenvolgende kwartalen onvoldoende scoort op één of meer KPI's die binnen de invloedssfeer van de opdrachtnemer liggen heeft de gemeente de mogelijkheid de opdrachtnemer in gebreke te stellen in verband met onvoldoende presteren.

Halfjaarlijks, of zoveel vaker als partijen dit nodig vinden, vindt een evaluatiegesprek over de dienstverlening plaats tussen opdrachtnemer en gemeente. Dit gebeurt aan de hand van de managementrapportages. Gemeente neemt hiervoor het initiatief.

3 Geschiktheid en gunningsprocedure

3.1 Algemeen

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van de overeenkomst voldoet de inschrijver aan het gestelde in het aanbestedingsdocument en zijn er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing. Daarnaast voldoet de inschrijver aan de gestelde geschiktheidseisen.

Vervolgens wordt de inschrijving beoordeeld op basis van het gunningscriterium: beste prijs / kwaliteitverhouding.

Blijvend voldoen

Gedurende de looptijd van de overeenkomst zijn er geen uitsluitingsgronden van toepassing op de opdrachtnemer en moet deze blijven voldoen aan de (geschiktheids)eisen. De opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat de opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft.

Wat door de inschrijver wordt aangeboden in het kader van de kwaliteitscriteria (voor zover de aanbestedende dienst hiermee instemt) wordt onderdeel van de uit te voeren opdracht.

3.2 Uitsluitingsgronden

In de Eigen Verklaring, die als bijlage 1 bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd, zijn de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden opgenomen. De aanbestedende dienst past alleen de uitsluitingsgronden toe die als relevant worden gezien voor de uitvoering van deze opdracht. Om zeker te zijn dat de Eigen Verklaring de gegevens weergeeft die de aanbestedende dienst heeft ingevuld, dient deze Eigen Verklaring geopend te worden in Adobe Reader.

Van de inschrijver met de beste prijs/kwaliteit wordt gevraagd om binnen zeven kalenderdagen na het verzoek de volgende documenten als bewijsstuk te overleggen:

- Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (deze kopie is niet ouder dan zes maanden gerekend van de aanbestedingsdatum);
- Een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
- Een verklaring van de belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen). Die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

LET OP: Het aanvragen van een gedragsverklaring of een verklaring van de belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren dan ook deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode zodat, wanneer de aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de termijn van zeven dagen kunnen worden aangeleverd.

3.3 Geschiktheidseisen

Wanneer de inschrijver kan verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op de onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of de onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren. Dit wordt getoetst op basis van de onderstaande criteria. Hierbij staat tevens beschreven hoe de inschrijver kan aantonen geschikt te zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden.

3.3.1 **Blik op Werk keurmerk**

Inschrijver is op het moment van inschrijving in het bezit van het keurmerk Blik op Werk en moet dit keurmerk gedurende de hele contractperiode behouden. Een Blik op Werk keurmerk in aanvraag of met een voorlopige- of aspirant status voldoet niet.

Het hebben van het Blik op Werk keurmerk is een bij wet verplicht keurmerk, om deze reden kan niet volstaan worden met een gelijkwaardig alternatief.

Aanbestedende dienst zal op moment van sluiting van de inschrijftermijn de website www.blikopwerk.nl checken of inschrijvers opgenomen zijn in het register keurmerkhouders. Inschrijvers die niet in dit register zijn opgenomen zullen hierover geïnformeerd worden en krijgen 7 kalenderdagen de tijd om aan te tonen dat zij wel degelijk in het bezit zijn van het gevraagde keurmerk. Inschrijvers die dit niet binnen de gestelde 7 dagen aantonen worden uitgesloten van de verdere gunningsprocedure.

3.3.2 Verzekering

Inschrijver is verzekerd voor aansprakelijkheid middels een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 500.000 per gebeurtenis.

Van de winnende inschrijver zal worden gevraagd om binnen zeven dagen na het daartoe gedane verzoek een geldig polis blad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering te overleggen.

3.4 Gunningscriteria

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en er wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit aanbestedingsdocument, wordt de inschrijving verder beoordeeld. De beoordeling vindt plaats op basis van de beste prijs/kwaliteitverhouding.

Bij de beoordeling van de inschrijvingen worden de navolgende gunningscriteria gehanteerd:

Prijs			30%
Kwaliteit			70%
	kwalitycriterium 1: maatwerk voor iedere inburgeraar	40%	
	kwalitycriterium 2: samenwerking opdrachtnemer – begeleider	30%	
	kwalitycriterium 3: samenwerking opdrachtnemer – lokale partners	30%	

3.4.1 Prijs

De prijs wordt gewaardeerd op een schaal van 1 tot 5. Voor de prijsbeoordeling wordt eerst het gemiddelde van de inschrijfprijs vastgesteld, waarbij als uitgangspunt wordt gehanteerd dat de gemiddelde prijs gelijk staat aan de marktconforme prijs. Deze gemiddelde inschrijfprijs wordt beoordeeld met cijfer 3.

Voor de waardering van de inschrijfprijs wordt het procentuele verschil van de inschrijfprijs ten opzichte van de gemiddelde inschrijfprijs bepaald. Iedere 1 procent afwijking ten opzichte van de gemiddelde inschrijfprijs betekent 0,1 punt meer of minder ten opzichte het cijfer 3. Ter verduidelijking een hogere inschrijfprijs ten opzichte van het gemiddelde leidt tot een lager cijfer en omgekeerd.

Voor de berekening van het cijfer wordt de onderstaande formule gebruikt

$$((\text{Inschrijfprijs} - \text{gemiddelde inschrijfprijs}) / \text{gemiddelde inschrijfprijs}) * -100 = \text{afwijkingspercentage}$$

$$(\text{afwijkingspercentage} * 0,1) + 3 = \text{cijfer prijs}$$

Het cijfer voor de prijs wordt afgerond op 1 decimaal achter de komma.

LET OP: de gemeenten hebben een maximum tarief van € 8.000 per traject vastgesteld. Alle inschrijvingen met een trajectprijs die hoger ligt dan het maximum tarief worden uitgesloten van gunning en ook niet meegenomen in de beoordeling.

3.4.2 kwaliteitscriterium 1 maatwerk voor iedere inburgeraar

We willen dat de inburgeraar de taal echt leert en kan toepassen in de praktijk op het niveau dat past bij zijn/haar mogelijkheden en ambities. We willen in het inburgeringstraject maatwerk kunnen bieden voor iedere inburgeraar met een traject dat past bij zijn / haar doelen, beschikbaarheid, belastbaarheid, leerstijl.

De opdrachtnemer houdt hierbij ook rekening met andere activiteiten en met de omstandigheden van de inburgeraar. We willen dat iedere inburgeraar zo snel mogelijk na de aanmelding een zinvolle start maakt met het taalonderwijs en een zo hoog mogelijk taalniveau bereikt binnen een zo kort mogelijke tijd.

In het plan van aanpak beschrijft u de aanpak van het aangeboden taalonderwijs en het maatwerk dat daarin geboden wordt. Daarnaast wordt beschreven welke ontwikkelkansen u ziet in het bieden van maatwerk, inclusief hoe u daar naartoe kunt ontwikkelen en wat er nodig is om deze kansen te verzilveren. Ook worden de voorwaarden (binnen de eisen, de wettelijke- en de financiële kaders) beschreven voor het realiseren van de ontwikkelkansen.

Beschrijf aan de hand van onderstaande onderwerpen de aanpak van het aangeboden taalonderwijs en het maatwerk dat daarin geboden worden inclusief de ontwikkelkansen die u daarbij signaleert.

a. Snelle en soepele start van het taalonderwijs;

Beschrijf hoe u zorgt voor een snelle en soepele start van het taalonderwijs waarbij u onder andere de volgende onderwerpen behandelt: intake, startmomenten, groepssamenstelling en groepsgrootte.

b. Didactisch en onderwijskundig passend aanbod voor iedere inburgeraar;

- Beschrijf op welke manier u binnen de inburgeringstermijn ervoor zorgt dat de inburgeraars het hoogst haalbare taalniveau behalen en op welke manier u het programma bijstelt indien dat nodig blijkt.
- Laat ook zien hoe u specifiek het alfabetiseringsaanbod vorm geeft en hoe dit aansluit bij de rest van het programma. Licht hierbij toe op welke wijze u ervoor zorgt dat ook deze groep het hoogst haalbare niveau kan nastreven.
- Tenslotte geeft u in dit onderdeel aan op welke manier u de mogelijkheden van online lessen en e-learning inzet in het taalonderwijs.

c. Taal leren in de praktijk en aansluiten bij participatiedoel;

Beschrijf op welke manier u ervoor zorgt dat de inburgeraar de taal leert in de praktijk om de doelen uit het PIP te behalen op diverse leefgebieden en om hiermee mee te doen en zelfredzaam te worden in de maatschappij.

Beschrijf hoe u ervoor zorgt dat het taalonderwijs aansluit bij het participatiedoel en bij de participatie-activiteiten die inburgeraar gelijktijdig met het taalonderwijs volgt of gaat volgen. Bijvoorbeeld taal voor de werkvloer en vaktaal.

d. Logistiek/ praktisch passend aanbod voor iedere inburgeraar;

Beschrijf hoe u tijdens het traject ervoor zorgt dat het lesrooster passend is bij de beschikbaarheid, belastbaarheid en gewenste intensiteit voor de inburgeraar.

Beschrijf op welke manier u omgaat met wijzigingen bijvoorbeeld in beschikbaarheid en gewenste intensiteit.

Beschrijf hoeveel leslocaties u beschikbaar stelt, welke groepsgrootte u gaat hanteren, onder welke voorwaarden lessen in de avonden tot de mogelijkheden behoort en welke hulpmiddelen u ter beschikking stelt.

Wijze van beoordeling

De inschrijving wordt beoordeeld op de mate waarin de door u beschreven onderdelen a t/m d duidelijk, concreet, van toegevoegde waarde, volledig en op basis van kennis en professionaliteit zijn. Daarnaast beoordelen we in welke mate de ontwikkelmogelijkheden realistisch, innovatief, onderbouwd (randvoorwaarden, hoe en waarom) en aansluitend zijn op ons regionale plan van aanpak en uitgangspuntennotitie voor inburgering. Hierbij letten wij vooral op:

- De mate waarin de door u beschreven aanpak bijdraagt aan een zo snel mogelijke start met zinvol taalonderwijs.
- De mate waarin de door u beschreven aanpak oog heeft voor de diversiteit van de doelgroep inburgeraars en maatwerk biedt in taalniveaus, geletterdheid, leerbaarheid en beschikbaarheid.
- De mate waarin de door u beschreven aanpak bijdraagt binnen de inburgeringstermijn zo snel mogelijk en op zo'n hoog mogelijk niveau te voldoen aan de inburgeringsplicht.
- De mate van flexibiliteit bij wijzigingen van het beoogde eindniveau of beschikbaarheid wegens bijvoorbeeld aanvaarden van werk.
- De mate waarin uw beschrijving bijdraagt aan contextrijk leren, oftewel hoe u ervoor zorgt dat het taalonderwijs aansluit bij de doelen uit het PIP en de participatieactiviteiten die naast het taalonderwijs ingezet worden.

Het plan dat u indient voor dit gunningscriterium is een op zichzelf staand plan. Het plan moet een los, herkenbaar document zijn dat de gemeente onafhankelijk van de andere gunningscriteria kan beoordelen. Als uw plan hier niet aan voldoet dan kan de gemeente besluiten om u op dit onderdeel geen score toe te kennen.

3.4.3 kwaliteitscriterium 2: Samenwerking opdrachtnemer - begeleider

De gemeente voert de regie op het inburgeringstraject. De opdrachtnemer heeft, zodra het taalonderwijs is gestart, frequent contact met de inburgeraar en hij begeleidt de inburgeraars. De opdrachtnemer speelt daardoor een belangrijke rol bij het signaleren van kansen en belemmeringen op alle doelen uit het PIP van de inburgeraar op alle leefgebieden. We willen toewerken naar een samenwerking waarbij opdrachtnemer en gemeentelijke begeleider samen doen wat nodig is om het traject goed te laten verlopen. In deze samenwerking is duidelijk waar de verantwoordelijkheid van de een eindigt en die van de ander begint.

In het plan van aanpak gaat u in op de wijze waarop u inburgeraars begeleidt en de samenwerking met de begeleiders van de gemeenten vorm geeft ten aanzien van het realiseren van de persoonlijke doelen van de inburgeraar in het PIP. Daarnaast gaat u in op de ontwikkelkansen die u ziet in de samenwerking met de begeleiders van de gemeenten.

Voor zowel aanpak als ontwikkelpotentieel worden in ieder geval onderstaande onderwerpen in het plan van aanpak beschreven.

- a. Signaleren kansen en belemmeringen;
Beschrijf op welke manier u invulling geeft aan de begeleiding van de inburgeraar en op welke manier u ervoor zorgt dat u kansen en belemmeringen op alle leefgebieden signaleert en bespreekt met de inburgeraar en/ of de begeleider.
- b. Verzuim/ afwezigheid;
Beschrijf op welke manier u omgaat met verzuim. Onder andere de registratie, het bespreken van de verzuimredenen en de vervolgacties. En hoe u hierover contact met de begeleider van de gemeente heeft.
- c. Monitoring van de voortgang;
Beschrijf onder andere:
 - a) op welke manier u de voortgang van de inburgeraar bewaakt en bespreekt met de inburgeraar.
 - b) op welke manier u komt tot een advies over aanpassen van taalniveau of leerroute. Houdt daarbij rekening met het doel dat iedereen een zo hoog mogelijk taalniveau behaalt.
 - c) Op welke manier u de voortgang rapporteert aan de begeleider van de gemeente.
- d. Contact onderhouden met de begeleider van de gemeente
Beschrijf op welke manier u naast de bovenstaande punten, contact met de begeleider van de gemeente heeft.

Wijze van beoordeling

Wij beoordelen uw inschrijving op de mate waarin de door u beschreven onderdelen a t/m d duidelijk, concreet, van toegevoegde waarde, volledig en op basis van kennis en professionaliteit zijn. Daarnaast beoordelen we in welke mate de ontwikkelmogelijkheden realistisch, innovatief, onderbouwd (randvoorwaarden, hoe en waarom) en aansluitend zijn op het regionale plan van aanpak en uitgangspuntennotitie voor inburgering.

Hierbij letten wij vooral op de mate waarin de door u beschreven onderdelen bijdragen aan een samenwerking waarbij opdrachtnemer en begeleider samen doen wat nodig is om het traject goed te laten verlopen en waarin duidelijk is waar de verantwoordelijkheid van de ene eindigt en van de ander begint.

Het plan dat u indient voor dit gunningscriterium is een op zichzelf staand plan. Het plan moet een los, herkenbaar document zijn dat de gemeente onafhankelijk van de andere gunningscriteria kan beoordelen. Als uw plan hier niet aan voldoet dan kan de gemeente besluiten om u op dit onderdeel geen score toe te kennen.

3.4.4 kwaliteitscriterium 3: Samenwerking opdrachtnemer - lokale partners

Taal leren doe je niet alleen in de les, maar ook in de praktijk. We willen de inburgeraars stimuleren om naast de taallessen ook op allerlei andere manieren en plekken te oefenen met de taal. Daarbij zetten we zoveel mogelijk in op het bestaande aanbod in de gemeente. We nodigen opdrachtnemer én de lokale partijen uit om deze samenwerking met elkaar te ontwikkelen en te laten groeien. Zie hiervoor ook de eisen met betrekking tot ketensamenwerking zoals opgenomen in het programma van eisen.

In het plan van aanpak gaat u in op de wijze waarop u de samenwerking met de verschillende lokale partners wil vormgeven, versterken en onderhouden en wat daarbij uw belangrijkste doelstellingen zijn. Daarnaast gaat u in op de ontwikkelkansen die u ziet in de samenwerking met de lokale partners.

Voor zowel aanpak als ontwikkelpotentieel worden in ieder geval onderstaande onderwerpen in het plan van aanpak beschreven.

- a. Beschrijf op welke manier u samen met de lokale partners de aansluiting van het taalonderwijs op het lokale aanbod kunt verbeteren en ontwikkelen:
 - o Beschrijf hoe u de lokale partners een plek biedt om contact te leggen/ informatie geeft.
 - o Beschrijf hoe u de inburgeraar in contact brengt met en begeleidt naar de lokale partners.
- b. Beschrijf welke rol u kunt hebben in het verbeteren van de kwaliteit van inburgering in de regio door de samenwerking op te zoeken met lokale partners.

Wijze van beoordeling

Wij beoordelen uw inschrijving op de mate waarin de door u beschreven onderdelen a en b duidelijk, concreet, van toegevoegde waarde, volledig en op basis van kennis en professionaliteit zijn. Daarnaast beoordelen we in welke mate de ontwikkelmogelijkheden realistisch, innovatief, onderbouwd (randvoorwaarden, hoe en waarom) aansluitend zijn op het regionale plan van aanpak en uitgangspuntennotitie voor inburgering, Hierbij letten wij vooral op de mate waarin de door u beschreven onderdelen bijdragen aan de ontwikkeling van de samenwerking met de lokale partners.

Het plan dat u indient voor dit gunningscriterium is een op zichzelf staand plan. Het plan moet een los, herkenbaar document zijn dat de gemeente onafhankelijk van de andere gunningscriteria kan beoordelen. Als uw plan hier niet aan voldoet dan kan de gemeente besluiten om u op dit onderdeel geen score toe te kennen.

3.5 Systematiek beoordeling

Alle inschrijvingen worden beoordeeld door een multifunctioneel beoordelingsteam. Hierin hebben de volgende functies zitting:

- Beleidsmedewerker gemeente Echt-Susteren;
- Beleidsmedewerker gemeente Leudal;
- Beleidsmedewerker gemeente Maasgouw;
- Beleidsmedewerker gemeente Roerdalen;
- Beleidsmedewerker gemeente Roermond.

Het proces van beoordeling wordt begeleid door de inkoopadviseur, welke zelf inhoudelijk niet zal beoordelen. De inschrijvingen zullen eerst door de leden van het beoordelingsteam individueel worden beoordeeld, waarbij de beoordelaars hun individuele score geven. Deze individuele scores zullen in een beoordelingsbijeenkomst worden besproken om op basis van een consensus te komen tot een onderbouwde eindbeoordeling.

De afzonderlijke gunningscriteria worden gewaardeerd op een schaal van 1 tot 5. Hierbij geldt de volgende classificatie:

Cijfer	Classificatie
5	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie betreft de inschrijving een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord. De vraag is volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord. Er zijn inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de vraag van de gemeente.
4	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie betreft de inschrijving een uitgebreide en heldere op het gunningcriterium toegespitste toelichting.
3	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de inschrijving beperkt in op het gunningcriterium waardoor er onduidelijkheden kunnen blijven bestaan.
2	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de inschrijving slechts in op een deel van het gunningcriterium, enkele punten komen niet aan de orde.
1	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie voldoet de inschrijving niet. Het antwoord is onduidelijk en niet overtuigend.

3.6 De gunning

De inschrijver met de hoogste score op de gunningscriteria zal de opdracht gegund krijgen. Hier worden wel de volgende voorwaarden aangesteld:

- Een inschrijving waarbij één of meer van de gunningscriteria met een 1 wordt beoordeeld kan nooit voor gunning in aanmerking komen;
- Een inschrijving waarbij twee of meer gunningscriteria met een 2 worden beoordeeld kan nooit voor gunning in aanmerking komen.

Het ingediende aanbod op de gunningscriteria wordt onderdeel van de overeenkomst. Tijdens de uitvoering wordt expliciet getoetst of de uiteindelijke opdrachtnemer ook daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt. De opdrachtnemer zal hieraan meewerken.

4 Wijze van inschrijven en in te dienen document

4.1 Algemeen

Een inschrijver kan inschrijven als zelfstandig natuurlijk en/of rechtspersoon of een combinatie van natuurlijke en/of rechtspersonen. Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven met onderaannemers en kan er beroep worden gedaan op de technische bekwaamheid van deze derden.

Een derde is elke andere betrokken onderneming, dan de onderneming die inschrijft. Ook een dochter-, zuster, en/of holding-/moederbedrijf wordt als derde beschouwd.

Algemene eisen

Om de concurrentie te optimaliseren mag een onderneming maar bij één inschrijving betrokken zijn en wel als:

- Zelfstandig inschrijver
- Lid van een combinatie
- Onderaannemer of toeleverancier waar een beroep op wordt gedaan
- Enige inschrijver vanuit een holding

Zelfstandig inschrijven

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

Inschrijven in combinatie

In het geval van inschrijving in combinatie gelden de volgende bepalingen

- Alle combinanten afzonderlijk leveren de Eigen Verklaring in (via de penvoerder).
- Alle combinanten ondertekenen, rechtsgeldig en op een zodanige wijze dat herleidbaar is wie de inschrijvende partijen zijn, hetzelfde inschrijfbiljet dat door de penvoerder wordt opgesteld en ingediend.
- De combinatie geeft duidelijk aan welke werkzaamheden door welke leden van de combinatie worden uitgevoerd. Daarnaast moet blijken wie binnen de combinatie het aanspreekpunt (penvoerder) voor de aanbestedende dienst is.
- Indien de overeenkomst aan de combinatie wordt gegund zijn alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Het vormen van nieuwe combinaties of het wijzigen in bestaande combinaties is na inschrijving niet meer mogelijk.

Inschrijving met onderaanneming of als onderaannemer.

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de inschrijver een beroep doet op de technische bekwaamheid van de onderaannemer wordt dit vermeld in de Eigen Verklaring en gelden de volgende bepalingen:

- Bij inschrijving wordt een afzonderlijke Eigen Verklaring ingevuld en ondertekend door onderaannemers of derden waar een beroep op wordt gedaan (zie ook Eigen Verklaring Deel II C).
- Bij inschrijving wordt de Eigen Verklaring ook naar behoren ingevuld en ondertekend door onderaannemer of derden waar een beroep op wordt gedaan.
- De inschrijver is in staat om de bewijsstukken van de onderaannemers of derden waar een beroep op wordt gedaan ten aanzien van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen binnen de daarvoor gestelde termijn te overleggen.

- Wanneer de aanbestedende dienst het voornemen heeft de opdracht te gunnen aan een inschrijver die een beroep doet op de technische bekwaamheid en/of de financieel economische draagkracht van een onderaannemer moet deze inschrijver aantonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer en zijn middelen.
- Wanneer er een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van een onderaannemer moet uit een overeenkomst blijken dat de onderaannemer in geval van gunning van de overeenkomst aan de inschrijver wordt ingezet.
- Een onderaannemer of toeleverancier waar een beroep op wordt gedaan kan zijn diensten maar aan één hoofdaannemer ter beschikking stellen.
- Wanneer een inschrijver in hoofdaaneming inschrijft kan deze onderneming zijn technische bekwaamheid niet ter beschikking stellen ten behoeve van een andere inschrijver.

Inschrijven vanuit een holding

Het is niet toegestaan om met meerdere ondernemingen binnen dezelfde holding- of moederbedrijf in te schrijven, tenzij zowel de inschrijvers en het holding- of moederbedrijf kunnen aantonen dat de inschrijvers volledig onafhankelijk van elkaar opereren en de aanbidding hebben gedaan.

4.2 Inschrijvingsopbouw en voorwaarden

De inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan wat er door de aanbestedende dienst wordt gevraagd. Aan de inschrijving worden de volgende voorwaarden gesteld:

- Alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen.
- De inschrijving voldoet aan de gestelde eisen.
- Er zijn geen voorwaarden of voorbehouden verbonden aan de inschrijving.
- De inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld.
- De inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van minimaal drie maanden na aanbestedingsdatum.
- De inschrijving bevat in kader van de AVG geen (bijzondere) persoonsgegevens. Informatie die wel (bijzondere) persoonsgegevens bevat waarom niet expliciet is gevraagd, wordt als niet verzonden beschouwd.
- De aanbestedende dienst stelt geen vergoeding beschikbaar aan de inschrijvers voor het opstellen en indienen van een inschrijving.
- De inschrijving wordt ondertekend door een vertegenwoordiger van de onderneming die hiervoor bevoegd of gemachtigd is.

4.3 Indeling en ondertekening van de inschrijving.

De inschrijving bevat de volgende documenten c.q. onderdelen:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1);
- Verklaring social return (bijlage 10);
- Rechtsgeldig ondertekend prijsopgave formulier (bijlage 2);
- Plan van aanpak maatwerk voor iedere inburgeraar;
- Plan van aanpak samenwerking opdrachtnemer – begeleider;
- Plan van aanpak samenwerking opdrachtnemer – lokale partners.

Ondertekening

De inschrijving wordt ondertekend door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt. Dit moet blijken uit de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, dat op verzoek van de aanbestedende dienst moet worden overlegd. Wanneer de onderneming niet verplicht is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister of wanneer uit het uittreksel niet blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt, overlegt de inschrijver een verklaring of volmacht waaruit blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt.

Ten minste het inschrijfbiljet wordt voorzien van een handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon en dit wordt bij inschrijving ingediend.

5 Aanbestedingskader

5.1 Procedure

De aanbestedingsprocedure vindt plaats met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012 (22 juni 2016, Staatsblad 2016, 241). Deze wet ziet toe op een implementatie van de Europese richtlijnen 2014/23/Eu, 2014/24/EU en 2014/25/EU alsmede de Rechtsbeschermingsrichtlijnen (2007/66/EG), ter bevordering van de uitvoerbaarheid, handhaafbaarheid en naleving van het aanbestedingsrecht.

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om het project via een SAS procedure die nationaal openbaar wordt aangekondigd aan te besteden.

5.2 Publicatiemedium en (digitale) documenten

In deze aanbestedingsprocedure worden alle document digitaal via TenderNed ter beschikking gesteld. Wanneer er wordt gevraagd een digitale bijlage in te vullen, wordt het betreffende document door de aanbestedende dienst in een daarvoor bestemd format aangeleverd. De inschrijvers zijn verplicht deze documenten te gebruiken. Het is niet toegestaan om zonder toestemming van de aanbestedende dienst wijzigingen in deze bijlagen aan te brengen.

Alle via TenderNed beschikbaar gestelde tekst en bestanden maken onlosmakelijk deel uit van dit aanbestedingsdocument.

5.3 Inlichtingen

Alle gegadigden hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen via TenderNed worden ingediend uiterlijk tot de in de planning vermelde datum en het tijdstip.

5.4 Inschrijving

De inschrijving is uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijdstip via TenderNed ingediend. Inschrijvingen na de in de planning vermelde datum en tijdstip of welke op een andere wijze dan voorgeschreven worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver.

De inschrijvers hebben de mogelijkheid om de inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

5.5 Aanbesteding

De inschrijvingen worden zo spoedig mogelijk na het sluiten van aanbesteding geopend. Een openbare aanbestedingszitting vindt niet plaats. De inschrijvers ontvangen op zo kort mogelijke termijn een proces verbaal van opening.

5.6 Beoordeling en gunning

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd door een van tevoren vastgesteld inkoopteam. Op basis van het door het inkoopteam opgesteld gunningsadvies neemt de aanbestedende dienst een gunningsbesluit. Het gunningsbesluit wordt aan alle inschrijvers via TenderNed bekend gemaakt.

Ten behoeve van de onderbouwing van het gunningsbesluit, dat wordt verzonden aan de afgewezen inschrijver, worden de scores op de gunningscriteria van de inschrijver die in aanmerking komt voor de gunning van de opdracht en de desbetreffende afgewezen inschrijver vermeld. Deze scores worden onderbouwd met relevante onderdelen binnen de inschrijving waarbij de economische belangen van de inschrijvers in ogenschouw worden genomen. De inschrijver die in aanmerking komt voor de gunning van de opdracht krijgt een onderbouwing van zijn eigen scores.

5.7 Niet gunnen

De opdrachtgever is niet verplicht de overeenkomst te gunnen. De opdrachtgever stelt de inschrijvers zo spoedig mogelijk van een dergelijk besluit en de redenen hiervoor in kennis en beziet dan tevens of en in hoeverre de door de inschrijvers gemaakt kosten vergoed worden.

5.8 Gelijke stand

Wanneer twee of meer inschrijvers exact dezelfde eindscore hebben behaald en om die reden voor gunning van de overeenkomst in aanmerking komen, wordt de overeenkomst gegund aan de inschrijver met de hoogste score op het criterium Kwaliteit. Wanneer dan nog twee of meer inschrijvers exact dezelfde eindscore hebben behaald en om die reden voor gunning van de overeenkomst in aanmerking komen, wordt de overeenkomst gegund aan de inschrijver met de hoogste score op het kwaliteitscriterium "maatwerk voor iedere inburgeraar". Mochten dan nog steeds twee of meer inschrijvers exact dezelfde eindscore hebben behaald en om die reden voor gunning van de overeenkomst in aanmerking komen, dan zal door middels van loting worden bepaald aan welke inschrijver de opdracht gegund wordt.

5.9 Rechtsbescherming

Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning van de overeenkomst ontvangen een motivatie van de redenen tot afwijzing. De aanbestedende dienst hanteert een periode van 20 dagen vanaf het bekend maken van de gunningsbeslissing totdat de overeenkomst definitief wordt gegund. Als binnen die termijn een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt in eerste beginsel de definitieve overeenkomst, in afwachting van de uitspraak van de rechter, opgeschort. Indien de inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, dan wordt geacht dat de inschrijver afstand heeft gedaan van dit recht en is de inschrijver niet-ontvankelijk in zijn vorderingen, wanneer de inschrijver alsnog een kort geding aanhangig maakt.

Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Limburg.

5.10 Klachtenregeling

Iedere belanghebbende heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden, door middel van de Nota van Inlichtingen.

Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk.

1. Klager kan zijn klacht kenbaar maken via klacht@inkoopcentrumzuid.nl. Bij Inkoopcentrum Zuid wordt de klacht in behandeling genomen namens de gemeenten. Klager wordt per omgaande in kennis van de ontvangst van de klacht
2. Indien klager het niet eens is met de verstrekte uitspraak op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aanbestedingswet 2012). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contractpersoon van deze aanbesteding.

Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure zoals elders beschreven.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de gemeente(n) tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.

Bijlage 1 **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Als separaat document toegevoegd aan publicatie

Bijlage 2 **prijsopgaveformulier**

Als separaat document toegevoegd aan publicatie

Bijlage 3 **programma van eisen**

Als separaat document toegevoegd aan publicatie

RAAMOVEREENKOMST

**Taalonderwijs B1 en Z-route
Gemeente Roermond**

Referentie 127284-2021

tussen

Gemeente Roermond

en

<in te vullen>

Ondergetekenden:

1. De Gemeente Roermond, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door mevrouw M.J.D. Donders – de Leest in haar hoedanigheid van burgemeester, handelend ter uitvoering van het besluit van het college van burgemeester en wethouders van <in te vullen>, verder te noemen “Gemeente”

en

2. <in te vullen>. statutair gevestigd te <in te vullen>, ten dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <in te vullen>, in de hoedanigheid van <in te vullen> hierna te noemen: "Opdrachtnemer",

gezamenlijk, ook wel aangeduid als: "Partijen" en afzonderlijk als "Partij",

Overwegende dat:

- Gemeente in het kader van de nieuwe Wet inburgering per 1 januari 2022 een wettelijke taak heeft in het kader van de inburgering voor de in de gemeente gevestigde inburgeraars;
- Het taalonderwijs welke onderdeel is van de B1- en Z-route deel uitmaakt van deze wettelijke taak;
- De te contracteren dienstverlening valt onder sociale en andere specifieke diensten conform Aanbestedingswet 2012;
- Gemeente in dit kader een aanbestedingsprocedure heeft ingericht en heeft uitgevoerd;
- Opdrachtnemer op <in te vullen> een inschrijving heeft ingediend;
- Inschrijving van Opdrachtnemer door Gemeente is aangemerkt als inschrijving met de beste prijs / kwaliteit verhouding;
- Partijen gezamenlijk willen borgen dat inburgeraars, binnen de beschikbare middelen die Gemeente van het rijk ontvangt, op basis van ieders vermogen en behoeften, de Nederlandse taal op een zo hoog mogelijk niveau leren en dit te combineren met participatie;
- Partijen hun afspraken als volgt wensen vast te leggen.

Verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

Artikel 1. Inhoud van de opdracht

- 1.1 Gemeente geeft aan Opdrachtnemer in opdracht het bieden taalonderwijs in het kader van de B1 en Z-route in afstemming met de opdrachtnemer voor participatiedeel van de B1 en Z-route zoals beschreven in hoofdstuk twee van het aanbestedingsdocument (bijlage <in te vullen> van deze raamovereenkomst) en de door Opdrachtnemer ingediende inschrijving (bijlage <in te vullen> van deze raamovereenkomst).
- 1.2 De bijlagen zijn een integraal onderdeel van de raamovereenkomst. In geval van strijdigheid tussen deze raamovereenkomst en bepalingen van de bijlagen prevaleren te allen tijde de bepalingen van de raamovereenkomst. In geval van strijdigheid tussen bepalingen van de bijlagen geldt de volgende rangorde, in afnemende volgorde van belangrijkheid:
 - (i) Inhoud nota's van inlichtingen offertefase d.d. <in te vullen>
 - (ii) Inhoud aanbestedingsdocument versie <in te vullen> d.d. <in te vullen>
 - (iii) Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Roermond
 - (iv) Inschrijving Opdrachtnemer d.d. <in te vullen>
- 1.3 Partijen kunnen nadere afspraken maken ten aanzien van hetgeen in deze raamovereenkomst, inclusief de bijlagen als bedoeld in het vorige lid, is vastgelegd. Nadere afspraken zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk door daartoe bevoegde personen zijn overeengekomen, door beide Partijen zijn goedgekeurd door middel van ondertekening en als addendum zijn toegevoegd aan deze raamovereenkomst.

Artikel 2. Duur van de raamovereenkomst

- 2.1 Deze raamovereenkomst is aangegaan voor bepaalde tijd met een looptijd van vier jaar.
- 2.2 De raamovereenkomst gaat in op <in te vullen> en eindigt op <in te vullen>.
- 2.3 De raamovereenkomst kan door Partijen twee maal voor een periode van één jaar verlengd worden. Uiterlijk <in te vullen> laten Partijen elkaar schriftelijk weten of zij de raamovereenkomst wensen te verlengen dan wel te beëindigen.
- 2.4 Deze raamovereenkomst is eenmalig door Gemeente voor de duur van maximaal zes maanden te verlengen indien zich een situatie voordoet waarin beëindiging van de raamovereenkomst tot discontinuering van de dienstverlening leidt. Wanneer en of zich een dergelijke situatie voordoet wordt enkel door de Gemeente bepaald en uiterlijk 90 dagen voor de voorziene beëindiging van de raamovereenkomst hetzij schriftelijk hetzij per e-mail onder opgaaf van redenen aan Opdrachtnemer medegedeeld. Het staat Opdrachtnemer niet vrij deze verlenging te weigeren.
- 2.5 Inburgeraars welke gedurende de looptijd van de raamovereenkomst instromen op één van de gecontracteerde leerroutes hebben het recht om de leerroute bij Opdrachtnemer af te ronden. Opdrachtnemer is verplicht in dat geval de inburgeraar conform de afspraken en condities van deze raamovereenkomst gedurende het hele traject te ondersteunen en te begeleiden.
- 2.6 Dit artikel laat het recht op ontbinding of vernietiging van deze raamovereenkomst onverlet.

Artikel 3. Bekostiging en betaling

- 3.1 De kosten voor de dienstverlening zoals bedoeld in artikel 1.1 van deze raamovereenkomst bedraagt <in te vullen> per individueel traject.
- 3.2 Jaarlijks wordt de trajectprijs geïndexeerd op basis van de OVA, voor het eerst in 2023. Omdat pas in de meicirculaire van het lopende jaar T de index bekend is, wordt de indexering voor jaar T berekend op basis van de OVA die bij Prinsjesdag van het jaar T-1 bekend wordt. Als de feitelijke indexatie in de meicirculaire van jaar T anders was dan de vooraf ingeschatte indexatie T-1 dan wordt dit in het tarief T+1 verwerkt.
- 3.3 Betaling vindt plaats in vier gelijke termijnen op basis van het uitgangspunt dat de looptijd van een leertraject drie jaar is. Hiervoor wordt het volgende betalingsschema overeengekomen:
B1 route
25% van de trajectprijs bij start

- 25% van de trajectprijs 9 maanden na start
- 25% van de trajectprijs 18 maanden na start
- 25% van de trajectprijs 27 maanden na start
- 3.4 Indien een inburgeraar zijn / haar traject met succes afrond voordat de in het vorige lid genoemde termijnen zijn vervallen mag Opdrachtnemer op moment van succesvolle afronding het resterende bedrag in rekening brengen.
- 3.5 In geval van een gewijzigd inburgeringsbesluit wordt het betalingsschema zoals genoemd in lid drie van dit artikel overeenkomstig aangepast.
- 3.6 Opdrachtnemer stuurt facturen aan Gemeente: inkoopfacturen@roermond.nl.
- 3.7 Betalingsschema vorige aanbesteding

Artikel 4. Verantwoorde bedrijfsvoering

- 4.1 Opdrachtnemer conformeert zich aan de algemene normen voor een verantwoorde bedrijfsvoering:
 - (i) Opdrachtnemer werkt met voldoende opgeleid en gekwalificeerd personeel;
 - (ii) Opdrachtnemer betaalt het personeel volgens de van toepassing zijnde CAO;
 - (iii) Opdrachtnemer betaalt geen vergoedingen aan bestuurders, gewezen topfunctionarissen, toezichthouder, aandeelhouders, personeelsleden of derden die hoger zijn dan de WNT-norm;
 - (iv) Opdrachtnemer verstrekt geen leningen aan bestuurders, gewezen topfunctionarissen, toezichthouder, aandeelhouders, personeelsleden of derden die geen verband houden met de te leveren zorg, of die niet zijn voorzien van een zekerheidsstelling en die niet worden verstrekt volgens marktconforme voorwaarden;
 - (v) Opdrachtnemer huurt geen vastgoed of neemt geen diensten of producten af tegen voor de regio en de branche niet marktconforme voorwaarden;
 - (vi) Opdrachtnemer draag geen management-, consultatie-, of franchisevergoedingen af die niet marktconform zijn of die niet voldoen aan landelijke richtlijnen ten aanzien van reële vergoedingen in de zorg;
 - (vii) Opdrachtnemer onttrekt geen bedragen aan de bedrijfsvoering op een voor de branche niet gebruikelijke, niet integere of niet marktconforme wijze.

Artikel 5. Wijzigen van de raamovereenkomst

- 5.1 Partijen kunnen elkaar een voorstel doen tot wijziging van deze raamovereenkomst inclusief bijlagen. Een wijzigingsvoorstel wordt schriftelijk gedaan en behelst in ieder geval een heldere gedetailleerde beschrijving van de voorgestelde wijziging en de gevolgen van die voorgestelde wijziging voor de Inwoners, de Opdrachtnemer en de Gemeente.
- 5.2 Wijzigingen van deze raamovereenkomst, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk door daartoe bevoegde personen zijn overeengekomen, door beide Partijen zijn goedgekeurd door middel van ondertekening en als addendum zijn toegevoegd aan deze raamovereenkomst.

Artikel 6. Wijziging wet- of regelgeving en overig

- 6.1 In geval van veranderingen in wet- en regelgeving en/of de ontwikkeling en uitvoering van overheidsbeleid (op regionaal, nationaal, supranationaal en internationaal niveau) die de ongewijzigde uitvoering van deze raamovereenkomst voor tenminste één Partij onredelijk bezwarend maken, treden Partijen in overleg. In dat geval streven zij gezamenlijk en in redelijkheid naar een oplossing.

Artikel 7. Onverbindendheid van de raamovereenkomst

- 7.1 Indien een of meer bepalingen van de raamovereenkomst onverbindend zijn of worden, blijven de overige bepalingen van kracht. Niet verbindende bepalingen worden door Partijen vervangen door bepalingen die wel verbindend zijn en die zo min mogelijk, gelet op doel en strekking van de

raamovereenkomst, afwijken van de niet-verbindende bepalingen.

Artikel 8. Aansprakelijkheid, vrijwaring en verzekering

- 8.1 De Partij die toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van zijn verplichting(en) is tegenover de andere Partij aansprakelijk voor vergoeding van de door deze Partij geleden of te lijden schade, welke verband houdt met de activiteiten en leveringen die door Opdrachtnemer dienen te worden verricht ter uitvoering van deze raamovereenkomst.
- 8.2 Tot de schadevergoeding behoort in ieder geval vermogensschade en indirecte schade. Als vermogensschade komen mede voor vergoeding in aanmerking:
 - (i) Redelijke kosten ter voorkoming of beperking van schade;
 - (ii) Redelijke kosten ter vaststelling van schade en aansprakelijkheid;
 - (iii) Redelijke kosten ter verkrijging van voldoening buiten rechte.Tevens komen alle kosten die Gemeente maakt voor herstel van eventuele schade of voor het alsnog uitvoeren van de Opdracht door een derde voor vergoeding in aanmerking. De hoogte van de schadevergoeding is beperkt tot maximaal € 500.000 per gebeurtenis, met een maximum van twee gebeurtenissen per jaar.
- 8.3 De in het vorige lid genoemde beperking geldt niet in geval van opzet, grove schuld of bewuste roekeloosheid.
- 8.4 De Partij die in zijn verplichtingen tekortschiet vrijwaart de andere Partij voor eventuele aanspraken van derden op vergoeding van de schade.
- 8.5 Voor zover Gemeente in rechte zal worden betrokken, stelt hij Opdrachtnemer in de gelegenheid zich te voegen in de procedure.
- 8.6 Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat zij adequaat verzekerd zijn en blijven gedurende de looptijd van de raamovereenkomst voor de wettelijke, beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid. Als adequate verzekering wordt een verzekering aangemerkt van € 500.000 per gebeurtenis. Gemeente ontvangt op aanvraag een kopie van de polis.

Artikel 5. Tussentijdse beëindiging van de raamovereenkomst

- 10.1 De raamovereenkomst kan tussentijds worden opgezegd op grond van gewichtige redenen van zodanig klemmende aard, dat redelijkerwijs van de opzeggende Partij niet gevergd kan worden de raamovereenkomst voort te zetten.
- 10.2 Opzegging geschiedt per aangetekende, met bericht van ontvangst, verzonden brief waarin de gronden van de opzegging zijn vermeld en met inachtneming van een opzegtermijn van ten minste twaalf maanden, tenzij de ernst van de opzeggingsgrond in redelijkheid en billijkheid een kortere termijn rechtvaardigt.
- 10.3 Indien Opdrachtnemer in surseance van betaling of faillissement verkeert, kan Gemeente de raamovereenkomst met onmiddellijke ingang, zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling, beëindigen of ontbinden, zonder dat daardoor enige vorm van schadeplichtigheid jegens Opdrachtnemer ontstaat. Overname van de Opdrachtnemer door of fusie met een derde partij wordt niet geaccepteerd.
- 10.4 In afwijking van lid drie van dit artikel kan in overleg tussen (de curator van) Opdrachtnemer en Gemeente een derde partij de raamovereenkomst overnemen, indien aan alle in dit lid genoemde voorwaarden is voldaan.
 - (i) Europese of nationale (aanbestedings-)regels staan een dergelijke overname niet in de weg.
 - (ii) Alle cliënten worden onverkort en waar mogelijk met dezelfde (invulling van de) voorziening en het plan van aanpak overgenomen door deze derde.
 - (iii) Alle voorwaarden in deze raamovereenkomst worden onvoorwaardelijk geaccepteerd en uitgevoerd door deze derde.
- 10.5 In geval van beëindiging verplicht Opdrachtnemer zich om per direct in overleg te treden met Gemeente over de (mogelijk) overname van verplichtingen, zoals personeel en dienstverlening aan inwoners door

een derde partij. Opdrachtnemer verplicht zich tot redelijkerwijs te verlenen medewerking bij voornoemde overname op zodanige wijze dat de inwoners hiervan zo min mogelijk hinder ondervinden en zonder dat dit extra financiële aanspraken van Opdrachtnemer kan leiden.

Artikel 11. Niet-nakoming c.q. ontbinding van de raamovereenkomst

- 11.1 Indien één der Partijen tekortschiet in de nakoming van een of meer van zijn verplichting(en) uit deze raamovereenkomst, zal de andere Partij hem deswege in gebreke stellen, tenzij nakoming van de betreffende verplichtingen reeds blijvend onmogelijk is, in welk geval de nalatige Partij onmiddellijk in verzuim is. De ingebrekestelling zal schriftelijk geschieden waarbij aan de nalatige Partij een redelijke termijn zal worden geboden om alsnog zijn verplichtingen na te komen. Deze termijn heeft het karakter van een fatale termijn.
- 11.2 De Partij die zijn verplichting(en) voortvloeiend uit deze raamovereenkomst niet nakomt of verzuimd heeft om binnen de gestelde termijn hieraan te voldoen schiet toerekenbaar tekort in de nakoming van zijn verplichtingen. De andere Partij is bevoegd de raamovereenkomst (per direct) zonder schadevergoedingsplicht zijnerzijds, te ontbinden.
- 11.3 Onverminderd alle andere rechten tot ontbinding heeft Gemeente het recht de raamovereenkomst met onmiddellijke ingang schriftelijk, zonder nadere ingebrekestelling, te ontbinden indien Opdrachtnemer niet voldoet aan wettelijke vereisten ter zake van de uitoefening van de werkzaamheden die onderwerp zijn van deze raamovereenkomst of indien de verplichte- en facultatieve uitsluitingsgronden zoals opgenomen in de eigen verklaring voor het aanbestedingsprocedure zich tijdens de looptijd van de raamovereenkomst voordoen. De Gemeente is in die situatie geen schadevergoeding of vergoeding van andere kosten verschuldigd.
- 11.4 In geval van fraude heeft Gemeente het recht om de raamovereenkomst te beëindigen en/of schadevergoeding te vorderen. Gemeente heeft het recht ten onrecht gedane betalingen terug te vorderen vermeerderd met wettelijke rente en te maken kosten, al dan niet door verrekening met nog openstaande dan wel toekomstige termijnbetalingen.
- 11.5 In geval van ontbinding verplicht Opdrachtnemer zich om per direct in overleg te treden met Gemeente over de (mogelijk) overname van verplichtingen, zoals personeel en dienstverlening aan inwoners door een derde partij. Opdrachtnemer verplicht zich tot redelijkerwijs te verlenen medewerking bij voornoemde overname op zodanige wijze dat de inwoners hiervan zo min mogelijk hinder ondervinden en zonder dat dit extra financiële aanspraken van Opdrachtnemer kan leiden.

Artikel 12. Overdracht en bezwaring

- 12.1 Partijen mogen de uit de raamovereenkomst voortvloeiende rechten en verplichtingen niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de andere Partij overdragen, bezwaren, verpanden, belasten met een beperkt recht of anderszins voorwerp te maken van zekerheid jegens een derde.
- 12.2 Partijen zullen een dergelijke toestemming niet op onredelijke gronden weigeren.

Artikel 13. Overmacht

- 13.1 In afwijking van hetgeen in de wet is bepaald ter zake van overmacht geldt onder de Raamovereenkomst dat de navolgende situaties, voor zover zij de nakoming van de Raamovereenkomst door Opdrachtnemer verhinderen, voor rekening van Opdrachtnemer komen: werkstaking, zowel georganiseerd als ongeorganiseerd, en personeelstekorten als gevolg van ziekte met uitzondering van ziekte door een pandemie uitbraak die uitvoering van de overeengekomen hulp in de weg staan.
- 13.2 Een beroep van Opdrachtnemer op overmacht is voorts in elk geval niet gerechtvaardigd in het geval van (overig) gebrek aan capaciteit in beroepskracht, vertraging in de aanlevering of ongeschiktheid van voor het uitvoeren van Opdracht benodigde zaken, tekortkomingen derden, liquiditeits- en/of solvabiliteitsproblemen aan de zijde van Opdrachtnemer of de door hem ingeschakelde derden.

Artikel 14. Privacy

- 14.1 Partijen nemen de bij of krachtens de Algemene Verordening Gegevensbescherming en nationale wetgeving hieromtrent gestelde voorschriften in acht bij het verwerken van persoonsgegevens ten behoeve van de uitvoering van de raamovereenkomst. Indien noodzakelijk maken Partijen in dit kader Nadere Afspraken als bedoeld in artikel 1.4.
- 14.2 Partijen treffen passende organisatorische en technische maatregelen voor het veilig kunnen uitwisselen van persoonsgegevens en vertrouwelijke informatie.
- 14.3 Opdrachtnemer verleent desgewenst medewerking aan een audit op de in het vorengenoemde lid maatregelen. Indien hierbij gebreken geconstateerd worden komen eventuele kosten hiervan voor rekening van Opdrachtnemer.
- 14.4 Opdrachtnemer, dan wel personen in dienst van, dan wel werkzaam ten behoeve van Opdrachtnemer, zijn gedurende de looptijd van deze raamovereenkomst en na beëindiging daarvan verplicht tot geheimhouding met betrekking tot de persoonsgegevens welke zij verwerken, behoudens voor zover een bij, of krachtens de wet gegeven voorschrift tot verstrekking verplicht.

Artikel 15. Geschillenregeling en toepasselijk recht

- 15.1 De in de raamovereenkomst neergelegde rechten en verplichtingen zijn privaatrechtelijk van karakter.
- 15.2 Geschillen tussen Partijen in verband met de raamovereenkomst worden beslecht in een procedure bij de Rechtbank Limburg.

Artikel 16. Slotbepaling

- 16.1 Door ondertekening van deze raamovereenkomst vervallen alle eventueel eerder door Partijen gemaakte mondelinge, dan wel schriftelijke afspraken.
- 16.2 De voorwaarden van deze raamovereenkomst zijn, voor zover aan de orde, van toepassing op alle aanvullende en gelieerde raamovereenkomsten alsmede alle (overige) afspraken ter uitvoering van de raamovereenkomst die tijdens de looptijd van deze raamovereenkomst tussen Gemeente en Opdrachtnemer worden gesloten.
- 16.3 Ongeacht het overige bepaalde in deze raamovereenkomst zullen in ieder geval de volgende verplichtingen na het einde van de raamovereenkomst van toepassing blijven: geheimhouding, eigendomsrechten, aansprakelijkheid en geschilbeslechting, alsmede verplichtingen welke naar hun aard de duur van de raamovereenkomst overstijgen.

Aldus in tweevoud opgemaakt en ondertekend op <in te vullen> te Roermond.

M.J.D. Donders
Burgemeester
namens gemeente Roermond

<naam ondertekenaar ON>
<functie>
<ON>

WACHTKAMER OVEREENKOMST

**Taalonderwijs B1 en Z-route
Gemeente Roermond**

Referentie 127284-2021

tussen

Gemeente Roermond

en

<in te vullen>

Ondergetekenden:

De Gemeente Roermond, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door mevrouw M.J.D. Donders – de Leest in haar hoedanigheid van burgemeester, handelend ter uitvoering van het besluit van het college van burgemeester en wethouders van <in te vullen>, verder te noemen "Gemeente"

en

<in te vullen>. statutair gevestigd te <in te vullen>, ten dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <in te vullen>, in de hoedanigheid van <in te vullen> hierna te noemen: "Opdrachtnemer",

gezamenlijk, ook wel aangeduid als: "Partijen" en afzonderlijk als "Partij",

Overwegende dat:

- Gemeente in het kader van de nieuwe Wet inburgering per 1 januari 2022 een wettelijke taak heeft in het kader van de inburgering voor de in de gemeente gevestigde inburgeraars;
- Het taalonderwijs welke onderdeel is van de B1- en Z-route deel uitmaakt van deze wettelijke taak;
- De te contracteren dienstverlening valt onder sociale en andere specifieke diensten conform Aanbestedingswet 2012;
- Gemeente in dit kader een aanbestedingsprocedure heeft ingericht en heeft uitgevoerd;
- Opdrachtnemer op <in te vullen> een inschrijving heeft ingediend;
- Opdrachtnemer voldoet aan alle door Gemeente gestelde eisen en zijn inschrijving op basis van de gehanteerde gunningscriteria als de inschrijving met op één na beste prijs – kwaliteitsverhouding is aangemerkt;
- Gemeente een wachtkamerovereenkomst afsluit met de op één na economisch meest voordelige inschrijving;
- Opdrachtnemer zich in voldoende mate op de hoogte heeft gesteld van de doelstelling van Gemeente met betrekking tot onderhavige aanbesteding;
- Partijen tegen deze achtergrond onderhavige overeenkomst, verder te noemen: "Wachtkamerovereenkomst" met elkaar aangaan, onder de navolgende voorwaarden bedingen..

Verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

Artikel 1. Inhoud van de opdracht

- 1.1 Onderwerp van deze wachtkamerovereenkomst is het aanbieden van taalonderwijs in het kader van de B1 en Z-route in afstemming met de opdrachtnemer voor participatiedeel van de B1 en Z-route zoals beschreven in hoofdstuk twee van het aanbestedingsdocument (bijlage <in te vullen> van deze wachtkamerovereenkomst) en de door Opdrachtnemer ingediende inschrijving (bijlage <in te vullen> van deze wachtkamerovereenkomst).
- 1.2 De bijlagen zijn een integraal onderdeel van de wachtkamerovereenkomst. In geval van strijdigheid tussen deze wachtkamerovereenkomst en bepalingen van de bijlagen prevaleren te allen tijde de bepalingen van de wachtkamerovereenkomst. In geval van strijdigheid tussen bepalingen van de bijlagen geldt de volgende rangorde, in afnemende volgorde van belangrijkheid:
 - (i) Inhoud nota's van inlichtingen offertefase d.d. <in te vullen>
 - (ii) Inhoud aanbestedingsdocument versie <in te vullen> d.d. <in te vullen>
 - (iii) Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Roermond
 - (iv) Inschrijving Opdrachtnemer d.d. <in te vullen>

Artikel 2. Duur van de wachtkamerovereenkomst

- 2.1 Deze wachtkamerovereenkomst is aangegaan voor bepaalde tijd met een looptijd van één jaar en eindigt op <in te vullen>..
- 2.2 De wachtkamerovereenkomst wordt ingeroepen in de situatie dat de gecontracteerde inschrijver gedurende het eerste jaar van de looptijd van de overeenkomst aantoonbaar niet n staat is om de opdracht uit te voeren.
- 2.3 Opdrachtnemer verlengt de gestandsdoeningstermijn van zijn inschrijving voor de duur van de wachtkamerovereenkomst.
- 2.4 Dit artikel laat het recht op ontbinding of vernietiging van deze wachtkamerovereenkomst onverlet.

Artikel 3. Wijzigen van de wachtkamerovereenkomst

- 3.1 Partijen kunnen elkaar een voorstel doen tot wijziging van deze wachtkamerovereenkomst inclusief bijlagen. Een wijzigingsvoorstel wordt schriftelijk gedaan en behelst in ieder geval een heldere gedetailleerde beschrijving van de voorgestelde wijziging en de gevolgen van die voorgestelde wijziging voor de Inwoners, de Opdrachtnemer en de Gemeente.
- 3.2 Wijzigingen van deze wachtkamerovereenkomst, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk door daartoe bevoegde personen zijn overeengekomen, door beide Partijen zijn goedgekeurd door middel van ondertekening en als addendum zijn toegevoegd aan deze wachtkamerovereenkomst.

Artikel 4. Onverbindendheid van de wachtkamerovereenkomst

- 4.1 Indien een of meer bepalingen van de wachtkamerovereenkomst onverbindend zijn of worden, blijven de overige bepalingen van kracht. Niet verbindende bepalingen worden door Partijen vervangen door bepalingen die wel verbindend zijn en die zo min mogelijk, gelet op doel en strekking van de wachtkamerovereenkomst, afwijken van de niet-verbindende bepalingen.

Artikel 5. Tussentijdse beëindiging van de wachtkamerovereenkomst

- 5.1 De wachtkamerovereenkomst kan tussentijds worden opgezegd op grond van gewichtige redenen van zodanig klemmende aard, dat redelijkerwijs van de opzeggende Partij niet gevergd kan worden de wachtkamerovereenkomst voort te zetten.
- 5.2 Opzegging geschiedt per aangetekende, met bericht van ontvangst, verzonden brief waarin de gronden van de opzegging zijn vermeld en met inachtneming van een opzegtermijn van ten minste twaalf maanden, tenzij de ernst van de opzeggingsgrond in redelijkheid en billijkheid een kortere termijn rechtvaardigt.

- 5.3 Indien Opdrachtnemer in surseance van betaling of faillissement verkeert, kan Gemeente de wachtkamerovereenkomst met onmiddellijke ingang, zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling, beëindigen of ontbinden, zonder dat daardoor enige vorm van schadeplichtigheid jegens Opdrachtnemer ontstaat. Overname van de Opdrachtnemer door of fusie met een derde partij wordt niet geaccepteerd.
- 5.4 In afwijking van lid drie van dit artikel kan in overleg tussen (de curator van) Opdrachtnemer en Gemeente een derde partij de wachtkamerovereenkomst overnemen, indien aan alle in dit lid genoemde voorwaarden is voldaan.
- (i) Europese of nationale (aanbestedings-)regels staan een dergelijke overname niet in de weg.
 - (ii) Alle cliënten worden onverkort en waar mogelijk met dezelfde (invulling van de) voorziening en het plan van aanpak overgenomen door deze derde.
 - (iii) Alle voorwaarden in deze wachtkamerovereenkomst worden onvoorwaardelijk geaccepteerd en uitgevoerd door deze derde.

Artikel 6. Niet-nakoming c.q. ontbinding van de wachtkamerovereenkomst

- 6.1 Indien één der Partijen tekortschiet in de nakoming van een of meer van zijn verplichting(en) uit deze wachtkamerovereenkomst, zal de andere Partij hem deswege in gebreke stellen, tenzij nakoming van de betreffende verplichtingen reeds blijvend onmogelijk is, in welk geval de nalatige Partij onmiddellijk in verzuim is. De ingebrekestelling zal schriftelijk geschieden waarbij aan de nalatige Partij een redelijke termijn zal worden geboden om alsnog zijn verplichtingen na te komen. Deze termijn heeft het karakter van een fatale termijn.
- 6.2 De Partij die zijn verplichting(en) voortvloeiend uit deze wachtkamerovereenkomst niet nakomt of verzuimd heeft om binnen de gestelde termijn hieraan te voldoen schiet toerekenbaar tekort in de nakoming van zijn verplichtingen. De andere Partij is bevoegd de wachtkamerovereenkomst (per direct) zonder schadevergoedingsplicht zijnerzijds, te ontbinden.
- 6.3 Onverminderd alle andere rechten tot ontbinding heeft Gemeente het recht de wachtkamerovereenkomst met onmiddellijke ingang schriftelijk, zonder nadere ingebrekestelling, te ontbinden indien Opdrachtnemer niet voldoet aan wettelijke vereisten ter zake van de uitoefening van de werkzaamheden die onderwerp zijn van deze wachtkamerovereenkomst of indien de verplichte- en facultatieve uitsluitingsgronden zoals opgenomen in de eigen verklaring voor het aanbestedingsprocedure zich tijdens de looptijd van de wachtkamerovereenkomst voordoen. De Gemeente is in die situatie geen schadevergoeding of vergoeding van andere kosten verschuldigd.
- 6.4 In geval van fraude heeft Gemeente het recht om de wachtkamerovereenkomst te beëindigen en/of schadevergoeding te vorderen. Gemeente heeft het recht ten onrecht gedane betalingen terug te vorderen vermeerderd met wettelijke rente en te maken kosten, al dan niet door verrekening met nog openstaande dan wel toekomstige termijnbetalingen.
- 6.5 In geval van ontbinding verplicht Opdrachtnemer zich om per direct in overleg te treden met Gemeente over de (mogelijk) overname van verplichtingen, zoals personeel en dienstverlening aan inwoners door een derde partij. Opdrachtnemer verplicht zich tot redelijkerwijs te verlenen medewerking bij voornoemde overname op zodanige wijze dat de inwoners hiervan zo min mogelijk hinder ondervinden en zonder dat dit extra financiële aanspraken van Opdrachtnemer kan leiden.

Artikel 7. Geschillenregeling en toepasselijk recht

- 7.1 De in de wachtkamerovereenkomst neergelegde rechten en verplichtingen zijn privaatrechtelijk van karakter.
- 7.2 Geschillen tussen Partijen in verband met de wachtkamerovereenkomst worden beslecht in een procedure bij de Rechtbank Limburg.

Artikel 8. Slotbepaling

- 8.1 Door ondertekening van deze wachtkamerovereenkomst vervallen alle eventueel eerder door Partijen gemaakte mondelinge, dan wel schriftelijke afspraken.
- 8.2 De voorwaarden van deze wachtkamerovereenkomst zijn, voor zover aan de orde, van toepassing op alle aanvullende en gelieerde wachtkamerovereenkomsten alsmede alle (overige) afspraken ter uitvoering van de wachtkamerovereenkomst die tijdens de looptijd van deze wachtkamerovereenkomst tussen Gemeente en Opdrachtnemer worden gesloten.
- 8.3 Ongeacht het overige bepaalde in deze wachtkamerovereenkomst zullen in ieder geval de volgende verplichtingen na het einde van de wachtkamerovereenkomst van toepassing blijven: geheimhouding, eigendomsrechten, aansprakelijkheid en geschilbeslechting, alsmede verplichtingen welke naar hun aard de duur van de wachtkamerovereenkomst overstijgen.

Aldus in tweevoud opgemaakt en ondertekend op <in te vullen> te Roermond.

M.J.D. Donders
Burgemeester
namens gemeente Roermond

<naam ondertekenaar ON>
<functie>
<ON>

Bijlage 6 Uitgangspuntennotitie regionale aanpak Nieuwe Inburgering Midden Limburg 2020

Als separaat document aan de aanbesteding toegevoegd.

Bijlage 7 Implementatie Plan nieuwe inburgering ML 2021

Als separaat document aan de aanbesteding toegevoegd.

Protocol Social Return Midden-Limburg

De gemeente Roermond hanteert sociale voorwaarden bij aanbestedingen met een opdrachtwaarde boven € 50.000,- (excl. BTW).

U bent als opdrachtnemer verplicht om 5% van de totale waarde van een opdracht in te zetten ten behoeve van Social Return. Bij opdrachten waarbij de waarde van de levering significant hoger is dan de loonsom wordt volstaan met 7% van de loonsom. Dit is het geval wanneer de aanneemsom voor meer dan 70% uit materiaal bestaat.

Hoe dit proces werkt is hieronder beschreven.

Social Return gaat in de gemeente Roermond in de eerste plaats en bij voorkeur om de (directe) plaatsing van werkzoekenden of mensen met een uitkering. Dat blijkt echter niet altijd mogelijk of wenselijk. Steeds vaker worden daarom naast afspraken over werktoeleiding, ook afspraken gemaakt over 'indirecte' bijdragen aan de doelstelling om mensen dichterbij werk te brengen. Dat kan zijn door het bieden van een opleidingsplek of werkstage, maar ook bijvoorbeeld door werk uit te besteden aan een sociale werkplaats en/of sociaal bedrijf, of het beschikbaar stellen van ervaren werknemers voor het verschaffen van opleidingen aan de doelgroepen.

Doelgroepen & Benadering

De doelgroepen die de gemeente Roermond in het kader van Social Return hanteert, zijn:

- ✓ Langdurig werklozen: mensen die aantoonbaar langer dan 6 maanden werkloos werkzoekend zijn en staan ingeschreven als werkzoekende.
- ✓ Jongeren: werkzoekenden van 18 tot 27 jaar.
- ✓ Mensen met een arbeidsbeperking: mensen met een indicatie voor de sociale werkvoorziening en/of een arbeidsongeschiktheidsuitkering (WIA, Wajong, WAZ) en de doelgroep voor de loonkostensubsidie in de Participatiewet.
- ✓ Vroegtijdige schoolverlaters.
- ✓ Scholieren van het Voortgezet Onderwijs, Praktijkonderwijs of Voortgezet Speciaal Onderwijs en studenten van het MBO.

Invulling Social Return

De inzet op Social Return dient direct aan de opdracht gekoppeld te zijn.

De invulling van Social Return is maatwerk. En veel leveranciers, zo merken we, hebben zelf goede en creatieve ideeën die passen bij hun eigen onderneming.

Bij de offerte dient de inschrijver als bijlage verklaring social return in te dienen. Hierin wordt onder andere beschreven hoe de inschrijver denkt aan de social return verplichting te voldoen.

Na gunning van een opdracht gaat de gemeente Roermond graag in gesprek met gegunde partij(en) over de concrete invulling, die uiteraard plaatsvindt binnen de kaders van het bestek, het contract en de offerte. Het uitgangspunt van dit gesprek wordt gevormd door het onderdeel social return uit het plan van aanpak, dat door de inschrijver bij de offerte is ingediend.

Categorieën

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de invulling van Social Return. Om de mogelijkheden aan te geven onderscheidt de gemeente Roermond bij openbare aanbestedingen van deze omvang vijf verschillende categorieën. De Social Return-verplichting kan worden ingevuld met een (combinatie) van deze categorieën. Opgemerkt wordt dat er geen verschil in waardering bestaat tussen genoemde categorieën; alle categorieën worden door de opdrachtgever gelijk gewaardeerd.

A. Werkplek Bieden

Het direct al dan niet tijdelijk, gedurende de contractperiode plaatsen in uw bedrijf van een kandidaat met afstand tot de arbeidsmarkt.

B. Werkervaring / Stageplek Bieden

Het bieden van mogelijkheden voor kandidaten en/of leerlingen om voor korte of langere tijd werkervaring op te doen in uw bedrijf in een leertraject (BBL/BOL) of via een stage- of werkervaringsplek.

Aan de werkervarings- of stageplek kan een MBO praktijkleerroute met de praktijkverklaring gekoppeld worden voor kandidaten die niet of nog geen startkwalificatie hebben of kunnen behalen. De route wordt ingezet door een nulmeting/assessment a.d.h.v. werkprocessen op de werkplek van de werknemer uit te voeren en vast te stellen welke werkprocessen en/of delen daarvan aangeleerd en aangetoond moeten worden en daarmee de inhoud van de praktijkleerroute met de praktijkverklaring vormen. Duur traject: 3-6 maanden.

C. Inkoop Diensten / Producten

Het afnemen van diensten of producten van bedrijven of instellingen met een sociale doelstelling, het SW-bedrijf of AWBZ gerelateerde instellingen.

D. Inbrengen eigen Expertise / Diensten / Kapitaal

Het actief bijdragen aan sociale initiatieven middels inbreng van (een combinatie van) kennis, manuren, materialen of financieel.

E. Bijdrage in het scholingsfonds

Het storten van een geldbedrag in het gemeentelijke 'Scholingsfonds Social Return' bestemd voor de financiering van scholing en andere noodzakelijke ondersteuning bij re-integratie ten behoeve van de doelgroep social return.

De procedure en uw verplichtingen op een rij:

Fase I Aanbesteding en gunning

- a. De gemeente schrijft een (inkoop)opdracht uit via een aanbesteding en neemt daarin de voorwaarde Social Return op. De Social Return verplichting is geen gunningscriterium, maar betreft een contracteis. Door in te schrijven op de aanbesteding geeft u aan akkoord te zijn met de Social Return-verplichting zoals deze in het programma van eisen is opgenomen.
- b. Bij uw inschrijving specificiert u de loonsom en de materiaalkosten:
- indien de loonsom tenminste 30% van de geoffreerde prijs bedraagt, geldt er een social return verplichting van 5% van de totale offerte;
 - indien de loonsom minder dan 30% bedraagt, geldt er een social return-verplichting van 7% van de totale loonsom.
- c. Indien u bij de uitvoering van de opdracht gebruik maakt van onderaannemers, geldt de contractverplichting social return onverkort over de volledige aanneemsom. De inschrijver is verantwoordelijk voor de invulling van de social return-verplichting. Het is toegestaan om deze verplichting (al dan niet gedeeltelijk) via de onderaannemers in te vullen.
In geval van onderaanneming geldt de specificatie, zoals genoemd onder b, óók voor het deel dat u in onderaanneming uitbesteed. U dient bij de inschrijving derhalve ook per onderaannemer een specificatie van de loonsom en materiaalkosten in.
- d. U dient binnen 7 dagen nadat de opdracht is gegund een afspraak te maken met de contactpersoon Social Return om definitieve afspraken te maken over de invulling van de social return-verplichting.
De contactgegevens zijn:
- Robert Paumen (Coördinator Social Return) telefoonnummer 0475-478 478 / 06-20410415 of per e-mail via r.paumen@echt-susteren.nl
- e. Voor concrete invulling van Social Return in bijvoorbeeld de vorm van plaatsing van werkzoekenden, stagiaires, inzet van Wsw-gerechtigden of het uitbesteden van diensten aan o.a. Westrom, kunnen wij u kosteloos ondersteuning bieden.
- f. Nadat de opdracht is gegund, en de social-return verplichting conform bovenstaand punt d. is ingevuld bent u zelf verantwoordelijk voor het naleven van de prestatieafspraken en de rapportage daarover.
- g. Voor het bepalen van de waarde van de geplande inspanningen in Social Return wordt uitgegaan van het volgende schema:

Categorie	Vorm	Waarde	Specificaties
A	Dienstverband	Uitbetaald bruto loon plus 30% werkgeverslasten	Kopie loonspecificaties
B	Snuffelstage	€ 300 per stagiaire	Duur: 1 dag
	Oriëntatiestage	€ 400 per stagiaire	Duur: 1 week

	Stageplek voor scholieren uit Praktijkonderwijs (PRO) en Voortgezet Speciaal Onderwijs (VSO)	€ 750 per stagiaire per maand	Duur: afhankelijk van opleiding en niveau
	Beroeps Praktijk Vorming (BPV-plek)	€ 500 per stagiaire per maand	Duur: afhankelijk van opleiding en niveau
	BBL	Uitbetaald bruto loon plus 30% werkgeverslasten + € 500 per maand begeleidingskosten	Duur afhankelijk van opleiding en niveau; kopie loonspecificaties
	Praktijkleren met de praktijkverklaring	€ 500 per stagiaire per maand	Duur afhankelijk van de kandidaat. De verwachte duur is 3-6 maanden
C	Ingekochte dienst bij bedrijf of instelling met sociale doelstelling (bijv. Westrom)	Waarde dienst	Alleen na goedkeuring van contactpersoon social return; kopie factuur overleggen
	Verzorgen gastles over bedrijf, branche of sector	€ 100 per uur	Alleen na goedkeuring van contactpersoon social return. Duur: 2 tot 3 uur; reistijd mag niet worden opgevoerd
D	Organiseren bedrijfsbezoek doelgroep social return	€ 250 per dagdeel	Alleen na goedkeuring van contactpersoon social return
	Overig (inbreng eigen ideeën opdrachtnemer)	Waarde nader te bepalen afhankelijk van aard en omvang aangeboden dienstverlening	Alleen na goedkeuring van contactpersoon social return; waarde wordt vastgesteld door contactpersoon social return
E	Het storten van een geldbedrag in het gemeentelijke 'Scholingsfonds Social Return' bestemd voor de financiering van scholing en andere noodzakelijke ondersteuning bij re-integratie ten behoeve van de doelgroep social return	Waarde ter hoogte van het gestorte bedrag in het gemeentelijk 'Scholingsfonds Social Return'	Alleen na goedkeuring van contactpersoon social return

Nb. Er is geen verschil in waardering tussen bovenstaande punten A. t/m E.

h. De afspraken met de contactpersoon Social Return worden schriftelijk vastgelegd en maken onlosmakelijk deel uit van de tussen u en gemeente Roermond geldende overeenkomst.

- i. Na goedkeuring van het plan door de contactpersoon Social Return ontvangt u een standaardformat, waarin u de inzet van social return bijhoudt.

Fase II Uitvoering en verslaglegging

- a. Gedurende de looptijd van de overeenkomst levert u per kwartaal een rapportage met betrekking tot de voortgang van social return aan contractbeheerder. De rapportage dient te zijn vorm gegeven conform de bij bovenstaand punt i. vermelde standaardformat.
- b. De contactpersoon Social Return en de contractbeheerder hebben de bevoegdheid de inzet van social return middels het opvragen van contracten en loonstroken te verifiëren. De eventuele kosten voortvloeiend uit uw verplichte medewerking hiertoe kunnen niet op de opdrachtgever verhaald worden. Binnen een maand na het einde van de looptijd van de overeenkomst levert u ter accordering een eindrapportage aan de contractbeheerder.
- c. Indien u de prestatieafspraken niet of niet volledig bent nagekomen, is de gemeente Roermond bevoegd een boete op te leggen. De boete zal gesteld worden op een bedrag gebaseerd op de mate waarin u uw social return verplichting niet bent nagekomen. bovendien zal een boete worden opgelegd conform het hierover bepaalde in de aanbestedingsleidraad.
- d. In onvoorziene situaties zullen de contactpersoon Social Return en de opdrachtnemer in overleg treden.

Bijlage 9 **Verklaring Social Return**
Als separaat document toegevoegd aan publicatie

Bijlage 10 inkoopvoorwaarden

Voor de individuele overeenkomsten van de gemeenten zullen steeds de eigen algemene inkoopvoorwaarden worden opgenomen. Alle inkoopvoorwaarden zijn als separaat document aan de publicatie toegevoegd.