



Aanbestedingsleidraad

**Europese openbare aanbesteding
Medisch advies en arbeidsdeskundige onderzoeken
ten behoeve van**

Kenmerk : 556158
Versie : def
Datum : 25 januari 2023

Inhoudsopgave

1.	Algemeen	7
1.1.	Aanbestedende dienst	7
1.2.	Aanleiding en doel van de aanbesteding	7
1.3.	Social Return	8
2.	Aan te besteden Opdracht.....	9
2.1.	Omschrijving	9
2.1.1.	Raamovereenkomst	9
2.1.2.	Percelen	9
2.2.	Brondocumenten Opdracht	10
2.2.1.	Wijzigingen en aanvullingen op de Algemene Voorwaarden	10
3.	Beoordelingsprocedure	12
3.1.	Team.....	12
3.2.	Procedure	12
3.3.	Gunning	12
4.	Aanbestedingsprocedure en Inschrijving	13
4.1.	Procedure	13
4.2.	Planning.....	13
4.3.	Gunningscriterium Gezamenlijk	13
4.4.	Boetebeding	16
4.4.1.	Doorlooptijd	16
4.4.2.	Rapportage niet tijdig	16
4.4.3.	Rapportage niet volledig	17
4.5.	Nota van inlichtingen	17
4.6.	Indienen Inschrijving	18
4.7.	Prijsopgave	18
4.8.	Presentatie	19
4.9.	Gecombineerde aanmelding	19
4.10.	Meerdere Inschrijvers van één organisatie	19
4.11.	Samenwerkingsverbanden	20
4.12.	Inlichtingen over eventuele onderaanneming	20
4.13.	Varianten	20
4.14.	Gestanddoening	20
4.15.	Algemene gegevens Inschrijver	21
4.16.	Rechtsgeldige ondertekening	21
4.17.	Vergoeding	21
4.18.	Overige wettelijke kaders	21
4.19.	Klachten en geschillen.....	22
4.19.1.	Klachtenmeldpunt	22
4.19.2.	Klachtencommissie	22
4.19.3.	Burgerlijke rechter	22
5.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	23
5.1.	Uitsluitingsgronden	23
5.2.	Voorwaarden beroep op bekwaamheden Derden	23
5.3.	Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid	23
5.4.	Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht.....	24
5.5.	Minimumeisen technische bekwaamheid	24

5.5.1.	Ervaring/referenties.....	24
5.5.2.	tevredenheidsverklaring.....	25
5.5.3.	Toelichting referenties.....	25
5.5.4.	Technische geschiktheidseis	25
5.5.5.	Kwaliteitssyste(e)m(en).....	25
5.5.6.	Toetsing	26

6. Voorwaarden 27

6.1.	Algemeen.....	27
6.2.	Nederlandse taal	27
6.3.	Correspondentie	27
6.4.	Voorbehoud	28
6.5.	Omissies en/of onjuistheden	28
6.6.	Geheimhouding	28
6.7.	Intellectueel eigendom.....	28
6.8.	Verwerkersovereenkomst.....	29

Bijlagen

Bijlage A1	Programma van eisen
Bijlage A2	Concept Overeenkomst
Bijlage A3	Algemene Voorwaarden
Bijlage A4	Verwerkersovereenkomst
Bijlage A5	Geheimhoudingsverklaring
Bijlage A6	casus presentatie
Bijlage B1	UEA voor aanbestedingsprocedures
Bijlage B2	Model referentieopdrachten
Bijlage B3	Specificatieblad Inschrijving
Bijlage B4	Social Return
Bijlage B5	Checklist inschrijving

Begrippenlijst

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

Aanbestedende dienst

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

Aanbestedingsdocumenten

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

Aanbestedingsleidraad

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

Algemene Voorwaarden

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

ARW 2016

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

AW

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

Bijlage

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

Concern

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

Derden

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

Gedragsverklaring aanbesteden

De verklaring als bedoeld in 4.1 AW.

Geschiktheidseisen

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

Gunningscriteria

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

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

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

Nota van inlichtingen

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

Opdracht

Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer ondernemers en de Opdrachtgever en die betrekking heeft op [het geven van Medische adviezen] zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst, de gemeente Gouda.

Opdrachtnemer

Degene aan wie Opdrachtgever de Opdracht heeft gegund.

Programma van eisen

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

Raamovereenkomst

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

Social Return

Social Return houdt in dat een percentage van de ingediende Inschrijvingssom of Loonsom of een voorgeschreven vast bedrag door de Opdrachtnemer wordt geïnvesteerd in werkgelegenheid voor stagiairs en werkzoekenden met een afstand tot de arbeidsmarkt.

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

Subgunningscriterium

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

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

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

Hiervoor wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage XXX) gebruikt.

1. Algemeen

1.1. Aanbestedende dienst

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

De gemeente Gouda heeft ruim 70.000 inwoners op een relatief klein oppervlak van 18 km². Hiermee heeft het bijna de grootste bevolkingsdichtheid van Nederland. Naast een wereldberoemd historisch deel, dat jaarlijks door ruim een miljoen toeristen wordt bezocht, is Gouda ook een stad in ontwikkeling. Gouda heeft binnen de regio een centrumfunctie met voorzieningen voor gezondheidszorg, onderwijs en cultuur. Het is een zogenaamde regiegemeente, waarbij uitvoering zoveel mogelijk is uitbesteed. Dit geldt voor afvalinzameling, onderhoud aan de openbare ruimte, bibliotheek, sport, en dergelijke. Voor meer informatie verwijzen wij u naar onze website <http://www.gouda.nl>.

1.2. Aanleiding en doel van de aanbesteding

De aanleiding voor de aanbesteding is het continueren van de medische adviezen en arbeidsdeskundige onderzoeken. Gezien de opdrachtwaarde moet dit voortgezet worden middels een Europese openbare aanbesteding.

De Opdrachtgever heeft tot doel om een nieuwe overeenkomst te schrijven met betrekking tot inkoop van medische adviezen en arbeidsdeskundige onderzoeken. Deze medische adviezen en arbeidsdeskundige onderzoeken moeten duiden in of en in welke mate cliënten van de afdelingen Werk en Financiën, Opgroeien Start Arbeidsmarkt, Zorg en Ondersteuning belastbaar zijn met werk en of re-integratie. Door middel van deze adviezen en onderzoeken moeten de cliënten beter in beeld komen zodat er vervolgens ook passende trajecten ingezet kunnen worden. Het doel is uiteindelijk dat zo weinig mogelijk inwoners afhankelijk worden van een uitkering of inkomensvoorziening.

1.3 Social Return

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat iedereen een kans krijgt om mee te doen in de samenleving. Maatschappelijk verantwoord ondernemen biedt werkzoekenden met een uitkering, die vaak een afstand hebben tot de arbeidsmarkt, deze kans. Voor deze aanbesteding geldt dat de Opdrachtnemer, Social Return dient toe te passen ter hoogte van 5% van de loonsom van de door u ingediende Inschrijvingssom. De inschrijvingssom heeft betrekking op contractjaren.

Omdat het een Raamovereenkomst betreft en het dus niet bekend is voor welk bedrag per contractjaar daadwerkelijk aan Opdrachten wordt verstrekt, zal voor de eventueel volgende contractjaren de SR verplichting worden bijgesteld op basis van de daadwerkelijk verstrekte Opdrachten in de voorgaande contractjaren. Voor het bepalen van de Social return verplichting wordt uitgegaan van een door Opdrachtgever ingeschatte gemiddelde opdrachtwaarde per jaar. Aan dit bedrag kan, behalve voor het bepalen van de Social return verplichtingen, op geen enkele wijze rechten worden ontleend.

In Bijlage B4 is nadere informatie opgenomen o.a. met betrekking tot: de doelgroep, (administratieve) verplichtingen van de Opdrachtnemer en eventuele sancties als Opdrachtnemer zijn verplichtingen niet nakomt.

2. Aan te besteden Opdracht

2.1. Omschrijving

De aan te besteden opdracht bestaat uit het opstellen van een Medisch advies waarbij beoordeeld moet worden of en in welke mate cliënt belast kan en mag worden om invulling te geven aan de participatiewet, door onderzoek te doen naar de fysieke, psychologische en praktische beperkingen die de cliënt ervaart. Ook dient uit het Medisch advies naar voren te komen of een arbeidsdeskundig advies noodzakelijk is. Onderdeel van de aan te besteden opdracht is het Arbeidsdeskundig advies. Het Arbeidsdeskundig advies betreft het onderzoeken naar de belastbaarheid en de bemiddelbaarheid van de cliënt, voorzien van een advies over concrete arbeidsmogelijkheden of activeringsmogelijkheden.

Indien er een tweede medisch advies noodzakelijk is, dient dit mogelijk te zijn. Ook is het draaien van een spreekuur voor de consulenten een vereiste, zodat de consulenten met hun vragen bij de arts terecht kunnen. Als een kandidaat bemiddelbaar is, is het impuls geven aan activatie en uitstroom van cliënten in de bijstandssituatie ook een pré, door middel van een eigen in te zetten re-integratietraject. Dit moet leiden tot duurzame uitstroom. Wij verstaan onder duurzame uitstroom dat de deelnemer 6 maanden gewerkt heeft en hierbinnen geen aanspraak heeft gedaan op de inkomensondersteuning van de Gemeente, de opdrachtgever. Tot slot moet er voor de Individuele Studietoeslag beoordeeld worden of er sprake is van een structurele medische beperking en dat cliënt door deze structureel aanwezige beperking niet in staat is om naast zijn of haar studie te kunnen bijverdienen.

Voor een nadere omschrijving van de Opdracht wordt verwezen naar bijlage A1.

2.1.1. Raamovereenkomst

De Opdracht wordt aanbesteed voor een periode van 2 jaar. De Opdrachtgever heeft het recht om de Opdracht met twee maal met één jaar te verlengen. De Opdrachtgever stelt de Opdrachtnemer uiterlijk drie maanden voor het aflopen van de Opdracht schriftelijk in kennis van het besluit om de Opdracht wel of niet te verlengen.

Het wel of niet verlengen van de Opdracht wordt per verlengingsperiode bepaald door de Opdrachtgever. Het recht op het gebruik van de optie tot wel of geen verlenging van de overeenkomst berust telkens exclusief bij de Opdrachtgever. In het geval de Opdrachtgever de Opdracht niet wenst te verlengen is de Opdrachtgever gerechtigd dit zonder opgave van redenen aan de Opdrachtnemer (schriftelijk) mee te delen. Indien de Opdrachtgever besluit om de Opdracht niet te verlengen is de Opdrachtgever in geen geval gehouden tot vergoeding van enigerlei schade, kosten of interesten aan de Opdrachtnemer en kan de Opdrachtnemer diens gevolgde geen rechtsvordering(en) jegens de Opdrachtgever doen gelden.

Alle fictieve hoeveelheden opgenomen in het Programma van eisen (Bijlage A1) zijn een inschatting van de te verwachten hoeveelheden per contractjaar en zijn gebaseerd op historische gegevens. Aan deze hoeveelheden kunnen geen rechten worden ontleend. Gemeente Gouda behoudt zich het recht voor, genoemde hoeveelheden te onder- of overschrijden.

De gemiddeld geraamde waarde van alle deelopdrachten per jaar bedraagt € 250.000,00. Bij het eerder bereiken van de maximaal geraamde waarde dan waarin de maximale looptijd voorziet, zal in onderlinge afstemming tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer een besluit worden genomen op de voortzetting van de Raamovereenkomst.

2.1.2. Percelen

Deze Opdracht wordt (niet) aanbesteed in percelen.

2.2. Brondocumenten Opdracht

De te verstrekken Opdracht voor het uitvoeren van de medische adviezen en arbeidsdeskundige onderzoeken is gebaseerd op:

- a. Overeenkomst;
- b. de Nota('s) van inlichtingen;
- c. onderhavige Aanbestedingsleidraad met Bijlagen;
- ~~d.~~ de van toepassing zijnde Algemene Voorwaarden
- e. uw Inschrijving.

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

Opdrachtgever verklaart de Algemene Voorwaarden van de gemeente Gouda, met inbegrip van de in paragraaf 2.2.2. opgenomen wijzigingen en aanvullingen, expliciet van toepassing op deze Opdracht. De algemene voorwaarden van de Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

2.2.1. Wijzigingen en aanvullingen op de Algemene Voorwaarden

(a) Artikel 1 Definities

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

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

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

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

(d)

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

- Artikel 14 lid 1, wordt als volgt aangevuld:
Bedoelde vrijwaring ziet uitsluitend op aanspraken van derden die het gevolg zijn van een toerekenbare tekortkoming van de Opdrachtnemer.
- Artikel 14.5
De partij die toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van haar verplichtingen, is tegenover de andere partij aansprakelijk voor de door deze geleden en/of te lijden schade.
- Artikel 14.6
De in het vijfde lid bedoelde aansprakelijkheid voor persoons- en zaakschade en daaruit voortvloeiende schade, is beperkt tot een bedrag van € 1.250.000,- per gebeurtenis. Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis.
- Artikel 14.7
De in het vijfde lid bedoelde aansprakelijkheid voor schade, anders dan die bedoeld in het zesde lid, is beperkt tot ten hoogste vier maal de hoogte van de overeengekomen prijs voor het totaal van door Opdrachtnemer ten behoeve van Opdrachtgever te verrichten werkzaamheden, per gebeurtenis. Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis
- Artikel 14.8
De in het zesde en zevende lid opgenomen beperkingen van aansprakelijkheid komen te vervallen:
 - ingeval van aanspraken van derden op schadevergoeding ten gevolge van dood en letsel en/of;

- indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van de andere partij of diens Personeel en/of;
 - in geval van schending van intellectuele eigendomsrechten zoals bedoeld in artikel 8 van deze Algemene Voorwaarden.
 - Artikel 14.9
Opdrachtnemer legt op verzoek van Opdrachtgever onverwijld bewijs van premiebetaling aan Opdrachtgever.
- (e) Artikel 15.1 wordt vervangen door de volgende tekst:
“Opdrachtnemer is bij het niet naleven van gecontracteerde dienstverlening een onmiddellijke opeisbare boete verschuldigd conform de paragraaf boeteclausule aan Opdrachtgever, zonder rechterlijke tussenkomst,
- (f) Artikel 16.3
De in dit artikel bevoegde rechter is de voorzieningenrechter van de rechtbank te 's Gravenhage.
- (g) Artikel 18.1 wordt in de Opdrachtbrief aangevuld met relevante factuurinformatie.
Bij opdrachtverstrekking wordt in de opdrachtbrief een uniek opdrachtnummer en kenmerk verstrekt.
U dient uw factuur (in pdf-formaat) onder vermelding van het nader te verstrekken [unieke opdrachtnummer en kenmerk te mailen naar facturen.gouda@gouda.nl.
Facturen zonder vermelding van het “nader te verstrekken unieke opdrachtnummer en kenmerk” worden geretourneerd.
- (h) Artikel 18 wordt aangevuld met het volgende lid:
Artikel 18.4
Overschrijding van een betalingstermijn door de gemeente Gouda of niet-betaling van een factuur op grond van vermoedelijke inhoudelijke onjuistheid daarvan of ingeval van ondeugdelijkheid van de gefactuurde leveringen of diensten geeft Opdrachtnemer niet het recht zijn werkzaamheden op te schorten dan wel te beëindigen.

3. Beoordelingsprocedure

3.1. Team

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit ter zake kundige personen.

3.2. Procedure

De beoordeling geschiedt op basis van de beste Prijs-Kwaliteitverhouding

De Inschrijver met de laagste evaluatieprijs biedt de beste Prijs-Kwaliteitverhouding en komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. Wanneer twee of meer Inschrijvers na de beoordeling een gelijke laagste evaluatieprijs scoren, zal de Aanbestedende dienst de Opdracht tussen de winnende partijen verloten. De Inschrijvers mogen bij deze loting aanwezig zijn.

Zie hoofdstuk 4 voor de wijze waarop de evaluatieprijs wordt vastgesteld, de beschrijving van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria en de wijze van beoordelen.

3.3. Gunning

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

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

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

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

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

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

4. Aanbestedingsprocedure en Inschrijving

4.1. Procedure

De aanbesteding vindt plaats overeenkomstig de Europese openbare procedure conform de bepalingen van hoofdstuk 2 van de ARW 2016. Deze ARW is gebaseerd op de Aanbestedingswet en de Gids Proportionaliteit. De ARW 2016 is een verplicht richtsnoer bij aanbestedingen van werken en is ook prima te hanteren bij de aanbesteding van diensten en/of leveringen. De gemeente Gouda adviseert de Inschrijvers kennis te nemen van de ARW 2016. De ARW 2016 is gratis te downloaden via (o.a.): <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/richtlijnen/2016/05/01/aanbestedingsreglement-werken-2016>

4.2. Planning

De procedure zal worden doorlopen conform de data en termijnen die zijn opgenomen bij de onderhavige aanbestedingsprocedure op TenderNed. De procedure met bijbehorende data en termijnen is hieronder ook aangegeven. De data en termijnen die op TenderNed staan zijn echter leidend. De datum genoemd bij activiteit 5 is fataal.

	activiteit	Datum	tijd (CET)
1	publicatie aankondiging Aanbestedingsleidraad	27 januari 23	
2	uiterste datum voor het stellen van alle vragen	10 februari	14:00 uur
3	communicatie Inschrijver en Aanbestedende dienst i.v.m. inlichtingen m.b.t. een gerechtvaardigd commercieel belang	15 februari	
4	verzending Nota van inlichtingen	24 februari	
5	ontvangst Inschrijvingen	13 maart 2023	11:30 uur
6	presentatie	16 maart	
7	bekendmaking voorlopige uitslag	29 maart	
8	verzending Opdrachtverlening	19 april	

Tabel 1

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

4.3. Gunningscriterium Gezamenlijk

Op basis van de beste Prijs-Kwaliteitverhouding zal de Aanbestedende dienst beslissen aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund. Het Gunningscriterium bestaat uit twee hoofdonderdelen: een kwalitatief deel en een prijsdeel.

De Inschrijver met de laagste evaluatieprijs heeft de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding geboden en komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. De evaluatieprijs wordt bepaald door op de inschrijfsom de totaal gescoorde fictieve korting in mindering te brengen, dus:

Inschrijfsom – totaal gescoorde fictieve korting = evaluatieprijs

Uw inschrijfsom op het inschrijfbiljet (zie Bijlage B3) zal als basis dienen voor het vaststellen van de evaluatieprijs.

Het kwaliteitsonderdeel bestaat uit een Plan van aanpak, welke is opgebouwd uit verschillende subgunningcriteria. Voor ieder Subgunningscriterium kan een maximale fictieve korting worden verdiend. Per Inschrijver wordt per Subgunningscriterium, afhankelijk van de wijze waarop het gunningcriterium is uitgewerkt, een kwalitatieve waardering vastgesteld door het toekennen van een cijfer. Door de Aanbestedende dienst zal worden beoordeeld of de uitwerking van de verschillende subgunningcriteria aannemelijk is en dat door de voorgestelde maatregelen de doelstellingen van de gemeente, zoals genoemd in de Aanbestedingsdocumenten, worden bereikt.

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

Crit	Doelstelling	Vraagstelling	Fictieve korting
1	I. Aanbestedende dienst heeft als doel de werkzaamheden uit te laten voeren binnen een heldere tijdsplanning; II. De werkzaamheden efficiënt te laten verlopen; bij de uitvoering in te spelen op de situatie, af te stemmen door middel van maatwerk en rekening houden met specifieke kenmerken van de doelgroep.	Omschrijf per traject: - Hoe u invulling geeft aan de werkzaamheden uit bijlage 1; - Een tijdsplanning aansluitend op de maximale doorlooptijd; - Uw aanpak om de werkzaamheden efficiënt uit te voeren en onnodige kosten zoals no show te voorkomen; - Aansluitingen op andere trajecten.	A Medische advies € 40.000 B Arbeidsdeskundige onderzoek € 20.000 C Tweede medisch advies € 40.000 D Inloopspreekuur € 20.000 E Medisch advies Individuele Studietoelage (IST) € 20.000 F Re-integratie traject € 20.000
2	Aanbestedende dienst heeft als doel een duidelijk rapport waar de benodigde informatie uit te halen valt.	Maak een voorbeeld rapport. Dit rapport beoordelen wij op: - Opbouw; - Beantwoording vraagstelling; - Begrijpbare formulering (B1 niveau)..	Rapport € 10.000
3	Aanbestedende dienst heeft als doel zaken te doen met een organisatie die ter zake kundig is en flexibel kan inspelen.	Organisatie Omschrijf hoe uw invulling geeft: - Inzake de samenwerking met de cliënt en de gemeente Gouda; € 8.000 - Op welke wijze de werkzaamheden op de locatie worden ingevuld; € 8.000 - Op welke wijze u flexibel kunt inspelen op wisselende aanlevering van cliënten; € 8.000 - Aan de bijbehorende functieprofielen; € 8.000 - Hoe om te gaan bij afwezigheid van de ingezette arts. € 8.000	

Tabel 2: maximale fictieve korting per Subgunningscriterium

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

10	De uitwerking van het subgunningscriterium is meer dan volledig, relevant, doeltreffend en specifiek meetbaar uitgewerkt en het toont overduidelijk aan (concreet en helder beschreven) dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen van de gemeente. Inschrijver heeft concrete, reële, slimme, optimale oplossingen/maatregelen bedacht. Deze oplossingen bieden Opdrachtgever aantoonbaar (specifiek en meetbaar) meerwaarde op het betreffende kwaliteitsaspect.
8	De uitwerking van het subgunningscriterium is volledig en relevant uitgewerkt en toont duidelijk aan (concreet en helder beschreven) dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen van de gemeente. Een aantoonbare (specifiek en meetbaar) meerwaarde is echter niet aangetroffen of onvoldoende concreet gemaakt.
5	De uitwerking van het subgunningscriterium is redelijk volledig en relevant maar er blijkt onvoldoende uit dat Inschrijver zich de doelstellingen van de gemeente eigen heeft gemaakt.
2	De uitwerking van het subgunningscriterium is onvolledig en/of sluit slechts voor een deel aan op de doelstelling.
0	De uitwerking van het subgunningscriterium is volstrekt onvolledig en/of sluit niet aan op de doelstelling.

Tabel 3: mogelijke scores per Subgunningscriterium

De fictieve korting (FK) voor de subgunningcriteria wordt berekend middels onderstaande formule:

FK subgunningscrit. "x" = (behaald cijfer subgunningscrit. "x" /10) * maximale korting subgunningscrit. "x"

De totaal gescoorde fictieve korting betreft de som van de behaalde fictieve kortingen van alle kwalitatieve subgunningcriteria. De totaal te behalen fictieve korting bedraagt derhalve € 210.000,-.

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

LET OP!

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

Het Plan van aanpak mag bestaan uit maximaal 20 pagina's A4 en 8 pagina's Bijlagen A4. Voorblad en inhoudsopgave vallen niet onder het aantal pagina's. Bijlagen mogen alleen dienen ter verduidelijking van de in het plan van aanpak beschreven tekst en daarmee alleen bestaan uit (schets) tekeningen en illustraties. Inschrijver dient als hoofdstukindeling van het Plan van aanpak de volgorde aan te houden van Tabel 2. Indien meer dan het voorgeschreven aantal pagina's wordt ingediend worden deze extra pagina's niet in de beoordeling meegenomen (als ware ze niet ingediend).

4.4. Boetebeding

Op deze aanbesteding is de onderstaande boete clause van toepassing.
Opdrachtgever verwacht dat Opdrachtnemer tijdig en proactief maatregelen neemt om eventuele gebreken te verhelpen. Opdrachtnemer wordt verzocht indien een dergelijke situatie voordoet een plan van aanpak o.b.v. de plan do act check methodiek aan te leveren.

4.4.1. Doorlooptijd

Norm minimaal 97% van de onderzoeken vindt binnen de vastgestelde doorlooptijd (bijlage A1) plaats	Periode	Boete
Tussen de 90 % – 97% van de onderzoeken vindt binnen de gecontracteerde termijn plaats	Per kwartaal	1 ^{ste} kwartaal 2% van de opdrachtwaarde van die maand 2 ^{de} kwartaal 4% van de opdrachtwaarde die maand
Als de doorlooptijd van minder dan 90% van de onderzoeken binnen de gecontracteerde termijn plaats vindt	Per kwartaal	1 ^{ste} kwartaal 4% van de opdrachtwaarde per maand 2 ^{de} kwartaal 6% van de opdrachtwaarde die maand. 3 ^{de} kwartaal mogelijkheid tot ontbinding overeenkomst

4.4.2. Rapportage niet tijdig

Norm Minimaal 97% van de rapportages wordt binnen de afgesproken termijn (bijlage A1) bij Opdrachtgever aangeleverd.	Periode	Boete
Het aantal tijdig ontvangen rapportages is slechts tussen de 90% en 97%	Per kwartaal	1 ^{ste} kwartaal waarschuwing 2 ^{de} kwartaal boete van 2% van de opdrachtwaarde dat kwartaal 3 ^{de} kwartaal 5% van de opdrachtwaarde
Het aantal tijdig ontvangen rapportages is minder dan 90%	Per kwartaal	1 ^{ste} kwartaal waarschuwing 2 ^{de} kwartaal boete van 4% van de opdrachtwaarde dat kwartaal 3 ^{de} kwartaal 6% van de opdrachtwaarde

4.4.3. Rapportage niet volledig

Norm 98% De rapportages zijn volledig en relevant met betrekking tot de vraagstelling, bijlage A1 en wettelijke eisen m.b.t. het gevraagde type advies	Periode	Boete
In 3-10 % van de rapportages ontbreken vereiste paragrafen of is advies niet relevant voor de vraagstelling	Per kwartaal	1 ^{ste} kwartaal waarschuwing 2 ^{de} kwartaal boete van 2% van de opdrachtwaarde dat kwartaal 3 ^{de} kwartaal 5% van de opdrachtwaarde
In meer dan 10 % van de rapportages ontbreken vereiste paragrafen of is advies niet relevant voor de vraagstelling	Per kwartaal	1 ^{ste} kwartaal boete 4% 2 ^{de} kwartaal boete van 6% van de opdrachtwaarde dat kwartaal 3 ^{de} mogelijkheid tot ontbinding

4.5. Nota van inlichtingen

Geïnteresseerde marktpartijen kunnen tot de op TenderNed genoemde datum vragen stellen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen. De verzoeken om toelichting dienen via de vragenfunctie van TenderNed te worden ingediend.

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

Indien Inschrijver van mening is dat hij vragen heeft m.b.t. een "gerechtvaardigd economisch belang" (artikel 2.23 van de ARW 2016) dient deze duidelijk aan te geven dat het om vragen gaan m.b.t. een "gerechtvaardigd economisch belang" middels het aanvinken van de optie "individuele vraag" in TenderNed. Aanbestedende dienst zal uiterlijk 3 dagen voor het verschijnen van de Nota van Inlichtingen een standpunt innemen over de kwalificatie "gerechtvaardigd economisch belang" en dit via TenderNed communiceren met de desbetreffende Inschrijver.

In het geval de Aanbestedende dienst van mening is dat er sprake is van een "gerechtvaardigd economisch belang" zal de betreffende Inschrijver de vraag via TenderNed beantwoorden. Dit antwoord is alleen zichtbaar voor de betreffende Inschrijver en wordt niet opgenomen in een openbare Nota van Inlichtingen. Indien de Aanbestedende dienst van mening is dat er geen sprake is van een "gerechtvaardigd economisch belang", biedt hij Inschrijver de mogelijkheid om de betreffende vraag terug te trekken. Wordt de vraag niet teruggetrokken dan zullen vraag en antwoord worden opgenomen in een "normale" Nota van inlichtingen. Wenst Inschrijver zijn vraag terug te trekken, maar is de Aanbestedende dienst van mening dat de vraag een verduidelijking van de Aanbestedingsdocumenten vereist, behoudt hij zich het recht voor om de betreffende vraag en bijbehorend antwoord, als mededeling van de Aanbestedende dienst, op te nemen in een algemene Nota van inlichtingen.

4.6. Indienen Inschrijving

- a. De indiening van de Inschrijving kan niet op een andere manier plaatsvinden dan hierna vermeld.
- b. De volledige Inschrijving dient, via TenderNed, uiterlijk te worden ingediend op de op TenderNed genoemde datum en tijd.
- c. Inschrijvingen die niet uiterlijk op de sluitingsdatum en -tijdstip zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden door Opdrachtgever niet in behandeling genomen. De Inschrijver draagt het risico voor een correcte en tijdige indiening van zijn Inschrijving. Indien de Inschrijver hinder ondervindt wegens een storing van TenderNed stelt deze de Aanbestedende dienst hiervan voor sluiting van de digitale kluis op de hoogte via genoemde contactpunten op TenderNed. Indien TenderNed volledig onbereikbaar is kunt u dit melden op inkoop@gouda.nl o.v.v. de naam van de aanbesteding.
- d. In de map/omgeving "Prijs/Kosten" dienen de volgende documenten te worden ingediend:
Zie bijlage B5 checklist inschrijving voor de exacte indeling van uw inschrijving.
- e. De Inschrijving dient onherroepelijk te zijn. Inschrijver kan zijn Inschrijving na inlevering niet wijzigen en/of aanvullen. Een Inschrijver kan tot het tijdstip voor de ontvangst van de Inschrijvingen via TenderNed, zijn Inschrijving intrekken.
- f. De ontvangen Inschrijvingen worden direct na ommekomst van de op TenderNed genoemde datum en tijd geopend door opening van de digitale kluis.
De Inschrijvers mogen niet aanwezig zijn bij de opening van de Inschrijvingen. Het proces-verbaal van opening van de Inschrijvingen wordt uiterlijk twee werkdagen na de datum van opening van de Inschrijvingen aan de Inschrijvers toegezonden.

4.7. Prijsopgave

De Inschrijving geschiedt op basis van een vast bedrag (exclusief BTW). De tarieven dienen te zijn gebaseerd op het prijspeil van 1 februari 2023. Het offertebedrag dient "all-in" te zijn, dus inclusief alle kosten, bijvoorbeeld "overleg, reis- en verblijfkosten, repro- en CAD-kosten, verslaglegging, overhead voor secretariaat en administratie", die noodzakelijk zijn om de Opdracht naar behoren uit te voeren, maar exclusief omzetbelasting. De omzetbelasting dient apart te worden opgegeven.

Voor de specificatie van de Inschrijving dient gebruik te worden gemaakt van het model specificatie Inschrijving conform Bijlage B3 dat eveneens rechtsgeldig ondertekend dient te zijn.

De Inschrijver dient in de specificatie van de Inschrijvingssom realistische tarieven op te nemen. Indien de Inschrijver geen realistische tarieven heeft opgenomen, waardoor er sprake kan zijn van een manipulatieve Inschrijving, zal de Inschrijver om een toelichting worden gevraagd. Wanneer de toelichting de Aanbestedende dienst niet overtuigt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijving ter zijde te leggen.

De door de Inschrijver in de aanbidding opgegeven tarieven met betrekking tot de dienstverlening en/of producten dienen voor de looptijd van het contract vast te zijn. Prijsindexeringen of CAO-verhogingen binnen deze termijn zullen niet worden geaccepteerd.

De door de Inschrijver in de aanbidding opgegeven tarieven met betrekking tot de dienstverlening en/of producten dienen voor het eerste jaar van de Raamovereenkomst vast te zijn. Na het eerste jaar is jaarlijks de prijsindex voor de CBS CPI (2015= 100) op de Opdracht van toepassing.

4.8. Presentatie

Inschrijver wordt uitgenodigd om de door hen aangeboden dienstverlening tijdens een presentatie te demonstreren. U dient dit te doen aan de hand van een aantal casussen. Deze staan beschreven in bijlage A6. De presentaties zijn voorlopig gepland op 16 maart. Op de dag van Inschrijving wordt de definitieve planning gemaakt.

De presentaties vinden plaats in het Huis van de Stad (gemeentehuis) Gouda. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de presentaties via Zoom te laten plaatsvinden als de situatie daar aanleiding toe geeft.

U mag met maximaal 2 personen per onderdeel aanwezig zijn. De beoogd contactpersoon met betrekking tot de uitvoering dient hier één van te zijn. U krijgt voor deze presentatie geen punten. Het is alleen mogelijk om de scores die in een eerder stadium door de beoordelingscommissie gegeven zijn op de desbetreffende onderdelen, naar boven of beneden, bij te stellen.

U mag geen nieuwe informatie geven, u mag alleen de informatie gebruiken die reeds in de Inschrijving is opgenomen en hier een nadere toelichting op geven. Het betreft een verduidelijking/verificatie op hetgeen de Inschrijver heeft ingediend. De beoordelingscommissie kan hierover vragen stellen. Deze toelichting of verduidelijking dient eventueel op verzoek van de aanbestedende dienst door de Inschrijver na de presentatie schriftelijk (per email) te worden nagestuurd.

De tijd per presentatie (inclusief behandelen van vragen), bedraagt in totaal maximaal 60 minuten. De tijd is voor de presentatie inclusief de tijd om eventuele vragen van de beoordelingscommissie te beantwoorden. De presentaties vinden plaats buiten aanwezigheid van andere inschrijvers.

4.9. Gecombineerde aanmelding

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

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

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

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

4.10. Meerdere Inschrijvers van één organisatie

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

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

4.11. Samenwerkingsverbanden

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

4.12. Inlichtingen over eventuele onderaanneming

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

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

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

Opdrachtnemer dient de Aanbestedende dienst in kennis te stellen van:

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

4.13. Varianten

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

4.14. Gestanddoening

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

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding kan worden aangespannen, dient Inschrijver zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de burgerlijke rechter in een kort geding. Zie ook hoofdstuk 3.3 en 4.21.

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

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

4.15. Algemene gegevens Inschrijver

Opdrachtgever onderhoudt contact met een door de Inschrijver aangewezen contactpersoon en diens plaatsvervanger. Voor het invullen van uw algemene gegevens verwijzen wij u naar de UEA , Bijlage B1.

4.16. Rechtsgeldige ondertekening

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

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

4.17. Vergoeding

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

4.18. Overige wettelijke kaders

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

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

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

4.19. Klachten en geschillen

4.19.1. Klachtenmeldpunt

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

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

4.19.2. Klachtencommissie

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

4.19.3. Burgerlijke rechter

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

5. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

5.1. Uitsluitingsgronden

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

Het UEA wordt ook als rechtsgeldig ondertekend beschouwd wanneer het inschrijvingsbiljet rechtsgeldig ondertekend is.

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

5.2. Voorwaarden beroep op bekwaamheden Derden

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

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

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

5.3. Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid

Bij de Inschrijving dient geen verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving (model K, conform artikel 2.32.3 van de ARW 2016), toegevoegd te worden.

5.4. Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht

Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;

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

De Inschrijver aan wie het voornemen tot gunnen is uitgesproken zal binnen 6 werkdagen ter bewijsvoering een verklaring indienen van een Nederlandse accountant waarin deze verklaart dat Inschrijver aan bovenstaande eisen voldoet.

5.5. Minimumeisen technische bekwaamheid

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

5.5.1. Ervaring/referenties

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

Kerncompetentie 1

Het verzorgen van medische adviezen en arbeidsdeskundige onderzoeken van minimaal 100 dossiers per jaar bij één opdrachtgever.

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

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

5.5.2. tevredenheidsverklaring

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

5.5.3. Toelichting referenties

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

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

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

5.5.4. Technische geschiktheidseis

Op deze aanbesteding zijn geen technische geschiktheidseisen van toepassing.

5.5.5. Kwaliteitssyste(e)m(en)

De Inschrijver dient te beschikken over een aan hem verstrekt kwaliteitssysteem-certificaat op basis van de norm ISO 9001 of gelijkwaardig. Dit certificaat moet aan de Inschrijver zijn afgegeven door een certificatie-instelling, erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Het certificaat moet geldig zijn op de datum van indiening van de Inschrijving en dient betrekking te hebben op alle relevante onderdelen van de Opdracht. In geval van een samenwerkingsverband dient ofwel het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van het vorenbedoelde certificaat dan wel dient elk van de ondernemingen uit het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van een kwaliteitssysteem-certificaat op basis van de norm ISO 9001 met dien verstande dat de certificaten gezamenlijk betrekking hebben op alle relevante onderdelen van de Opdracht.

Indien de Inschrijver zich beroept op een kwaliteitssysteem-certificaat op basis van een norm gelijkwaardig aan de norm zoals genoemd bij de Geschiktheidseisen, dient de gelijkwaardigheid te volgen uit een bij de Inschrijving verstrekte verklaring van de desbetreffende certificerende instelling.

Om aan te tonen dat de Inschrijver aan de minimeisen betreffende de technische bekwaamheid voldoet, dient hij de UEA, Bijlage B1, in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Inschrijving te voegen.

5.5.6. Toetsing

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

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

Betreffende bewijsmiddelen dienen, na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst, binnen 6 kalenderdagen te worden overlegd. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig kunnen aanleveren van de betreffende bewijsmiddelen en houdt rekening met de doorlooptijden van het aanvragen hiervan.

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

6. Voorwaarden

6.1. Algemeen

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

Voor uitvoering van de Opdracht zullen uitsluitend de voorwaarden gelden zoals zijn opgenomen in Bijlage B1 (Programma van eisen) of enig ander document bijhorende bij de aanbestedingsstukken. Voor zover daarvan in bedoelde documenten niet van wordt afgeweken zijn de De Algemene Voorwaarden zoals beschreven in het "Algemene inkoopvoorwaarden VNG voor Leveringen en Diensten t.b.v. de Gemeente Gouda 2013 (versie 15-10-2013)", op de Opdracht van toepassing. Eigen (algemene) voorwaarden van de Inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen. Met het indienen van de Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de inhoud van de Aanbestedingsleidraad.

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

6.2. Nederlandse taal

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

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

6.3. Correspondentie

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

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

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

6.4. Voorbehoud

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

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

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

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

6.5. Omissies en/of onjuistheden

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

6.6. Geheimhouding

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

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

In aanvulling van artikel 7.4 van de Algemene Voorwaarden dienen alle medewerkers van Opdrachtnemer die worden ingezet in het kader van deze Opdracht de geheimhoudingsverklaring (Bijlage A5) van de gemeente Gouda te ondertekenen en vooraf in te dienen bij de contactpersoon van de gemeente Gouda.

Uitzondering op bovenstaande alinea zijn artsen die beroepshalve een geheimhoudingsplicht hebben.

6.7. Intellectueel eigendom

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

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

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

6.8. Verwerkersovereenkomst

Opdrachtnemer zal in de uitvoering van deze Opdracht beschikking krijgen over persoonsgegevens en deze namens Opdrachtgever verwerken. Onderdeel van de contractering is het afsluiten van een verwerkersovereenkomst conform het meest actuele VNG-model (zie Bijlage A4).

Bijlage A1 Programma van eisen

Algemene eisen, van toepassing op alle onderstaande producten

Locatie

De opdrachtgever, Gemeente Gouda, faciliteert een ruimte in het Huis van de Stad.

1. Medisch advies

Doel

Vanuit integraal medisch perspectief beoordelen of en in welke mate cliënt belast kan en mag worden om invulling te geven aan de participatiewet, door onderzoek te doen naar de fysieke, psychologische en praktische beperkingen die de cliënt ervaart.

Resultaat

Een rapportage en de IZP die inzicht geeft in de mogelijkheden/ belemmeringen en belastbaarheid van de cliënt en een advies over de te nemen vervolgstappen.

Werkzaamheden

- Oproepen van de cliënt.
- Onderzoeken of cliënt belastbaar is voor werk of participatie rekening houdende met zijn/ haar medische beperkingen door middel van lichamelijk onderzoek en/of de psychische gesteldheid door een arts. Indien nodig contact opnemen met behandelaar.
- Opstellen IZP (inzetbaarheidsprofiel).
- Adviseren ten aanzien van de re-integratiemogelijkheden.
- Vaststellen of er sprake is van tijdelijke, of blijvende beperkingen.
- De onderzoeksresultaten en het advies in een rapportage vastleggen.

De gemeente Gouda verwacht een rapportage:

- Die aan de hand van de resultaten van het medisch onderzoek een onderbouwde uitspraak doet over de mate van belastbaarheid c.q. het vaststellen van beperkingen maar ook concreet inzicht biedt in de mogelijkheden van de cliënt;
Waarin antwoord wordt gegeven op de volgende vraagstellingen:
 1. Is cliënt belastbaar voor werk, of participatie, rekening houdende met zijn/haar medische beperkingen?
 2. Wat is het advies ten aanzien van re-integratiemogelijkheden?
 3. Is er sprake van tijdelijke, of blijvende beperkingen?
- Waarin staat welke onderzoeksactiviteiten er zijn verricht (fysiek, psychologisch en praktisch) en wat de motivatie van cliënt is.
- Die helder en concreet geformuleerd is.
- Waarin een duidelijk advies wordt gegeven of er wel/geen arbeidsdeskundig advies moet plaatsvinden als gevolg.

Doorlooptijd

Het medische onderzoek dient binnen 4 weken uitgevoerd te worden, inclusief rapportage die per e-mail beveiligd verstuurd moet worden.

Voorwaarden

- Het onderzoek moet worden uitgevoerd door een gediplomeerd arts die BIG geregistreerd staat.
- De dienstverlener dient in staat te zijn om een onregelmatige aanlevering van cliënten te verwerken.
- De arts moet bereikbaar zijn voor de consultants.
- De dienstverlener moet voor een vervanger zorgen tijdens ziekte/vakantie/verlof van ingezette arts.
- Personen achter de in de offerte genoemde functieprofielen worden voorgesteld aan de gemeente Gouda.
- Indien de voorgestelde medewerkers tijdens de uitvoering van de opdracht worden vervangen, kan de vervanger pas na goedkeuring door de gemeente Gouda worden ingezet.

- De opdrachtgever verwacht dat de arts één keer per week op een vaste dag aanwezig is, indien nodig in overleg een extra dag.
- Bij het niet op komen dagen van een opgeroepen kandidaat zal de eerste “no show” voor rekening van de dienstverlener zijn.
- Na het uitvoeren van het medische advies en het opsturen van het rapport en de IZP door de dienstverlener, controleert de opdrachtgever het rapport en geeft vervolgens akkoord.
- Opdrachtgever is regiehouder en besluit over vervolg zoals eventueel verder arbeidsdeskundig onderzoek.
- Als er na medisch advies overgegaan moet worden op een arbeidsdeskundig onderzoek moet dat ook door dezelfde dienstverlener uitgevoerd worden.
- De dienstverlener dient indien de gemeente Gouda dat wenst door de gemeente Gouda aangereikte cliënttevredenheidsformulieren uit te delen aan cliënten.

Omvang

Onderdeel Prognose per jaar

Onderdeel	Prognose per jaar
Medische adviezen	225

De gemeente Gouda kan geen garantie afgeven over de aanlevering van cliënten (of afname van diensten) gedurende de contractperiode. Het genoemde aantal is ter indicatie en de dienstverlener kan hieraan geen rechten ontleen.

2. Arbeidsdeskundig advies

Doel

Arbeidsdeskundig advies betreft het onderzoeken naar de belastbaarheid en de bemiddelbaarheid van de cliënt, voorzien van een advies over concrete arbeidsmogelijkheden of activeringsmogelijkheden.

Resultaat

Een rapportage die inzicht geeft in de mogelijkheden/ belemmeringen en belastbaarheid van de cliënt en een advies over de te nemen vervolgstappen.

Werkzaamheden

- Oproepen van de cliënt.
- Het arbeidsdeskundig advies moet bestaan uit een onderzoek naar arbeidsmogelijkheden en bemiddelbaarheid van de cliënt.
- Daarbij moet er een concreet advies over de arbeidsmogelijkheden of activeringsmogelijkheden worden gegeven.
- Indien nodig is extra medische informatie opvragen.
- De onderzoeksresultaten in een rapportage vastleggen.

De gemeente Gouda verwacht een rapportage die:

- de consultant in staat stelt om de bemiddelbaarheid van de cliënt te bepalen en daarbij rekening moet worden gehouden met de lichamelijke en/of psychische beperkingen van de cliënt en welke arbeidsmogelijkheden de cliënt heeft.
- Antwoord geeft op de volgende vraagstellingen:
 - Is cliënt belastbaar voor werk of participatie, rekening houdend met de medische beperkingen?
 1. Welke functies kan cliënt verrichten, rekening houdend met de medische beperkingen?
 2. Wat is het advies ten aanzien van re-integratiemogelijkheden?
 3. Is er een verwachting dat cliënt tot de doelgroep Wet banenafpraak behoort?
 4. Is er sprake van tijdelijke of blijvende beperkingen?
- Waarin staat welke onderzoeksactiviteiten er zijn verricht (fysiek, psychologisch en praktisch) en wat de motivatie van cliënt is.
- Die voldoende informatie oplevert voor een eventuele aanvraag indicatie banenafpraak.
- Helder en concreet geformuleerd is.

Doorlooptijd

De arbeidsdeskundige toetsing dient binnen 6 weken uitgevoerd te worden, inclusief rapportage die per e-mail beveiligd verstuurd moet worden.

Voorwaarden

- Het onderzoek moet worden uitgevoerd door een gediplomeerd arts die BIG geregistreerd staat en indien noodzakelijk aangevuld worden met een arbeidsdeskundige en/of psycholoog.
- De dienstverlener dient in staat te zijn om een onregelmatige aanlevering van cliënten te verwerken.
- De arts moet bereikbaar zijn voor de consulenten.
- De dienstverlener moet voor een vervanger zorgen tijdens ziekte/vakantie/verlof van ingezette arts.
- Personen achter de in de offerte genoemde functieprofielen worden voorgesteld aan de gemeente Gouda.
- Indien de voorgestelde medewerkers tijdens de uitvoering van de opdracht worden vervangen, kan de vervanger pas na goedkeuring door de gemeente Gouda worden ingezet.
- Bij het niet op komen dagen van een opgeroepen kandidaat zal de eerste "no show" voor rekening van de dienstverlener zijn.
- Na het uitvoeren van het arbeidsdeskundig advies en het opsturen van het rapport door de dienstverlener, controleert de opdrachtgever het rapport en geeft vervolgens akkoord.
- Opdrachtgever is regiehouder en besluit over vervolg zoals eventueel in te zetten traject.
- De dienstverlener dient indien de gemeente Gouda dat wenst door de gemeente Gouda aangereikte cliënttevredenheidsformulieren uit te delen aan cliënten.

Omvang

Onderdeel	Prognose per jaar
Arbeidsdeskundige adviezen	34

De gemeente Gouda kan geen garantie afgeven over de aanlevering van cliënten (of afname van diensten) gedurende de contractperiode. Het genoemde aantal is ter indicatie en de dienstverlener kan hieraan geen rechten ontleen.

3. Inloopspreekuur

Doel

Verduidelijking naar aanleiding van de uitgevoerde onderzoeken en gegeven adviezen van de betreffende arts aan de consulenten.

Resultaat

Beschikbaarheid op een vaste dag in een vaste ruimte wat leidt tot verduidelijking voor de consulenten voor een zo optimaal vervolg(traject).

Werkzaamheden

- Het beantwoorden van vragen door de arts, die de consulenten stellen vooraf/ naar aanleiding van het verrichte medische onderzoek of verrichte arbeidsdeskundig advies. Hierbij valt te denken aan het vragen van verduidelijking of het concreter maken om de juiste vervolgstappen te kunnen verrichten.
- Overleg tussen arts en consulent op verzoek van arts indien gewenst.
- Bespreken en verwerken no-show kandidaten.

Doorlooptijd

30 minuten per week. Indien meer behoefte blijkt, in overleg uit te breiden.

Voorwaarden

- Het spreekuur moet worden gedraaid door dezelfde arts die de onderzoeken uitvoert en de adviezen geeft.
- De dienstverlener dient in staat te zijn om een onregelmatige inloop te kunnen verwerken.
- Het spreekuur vindt plaats aan het begin van de dag (voordat de consulten plaatsvinden).
- De opdrachtgever verwacht dat de arts één keer per week op een vaste dag aanwezig is, indien nodig in overleg een extra dag.

Omvang

Onderdeel Prognose per jaar

Onderdeel	Prognose per jaar
Inloopspreekuur	52

De gemeente Gouda kan geen garantie afgeven over de afname van deze diensten gedurende de contractperiode. Het genoemde aantal is ter indicatie en de dienstverlener kan hieraan geen rechten ontleen.

4. Tweede medisch advies

Doel

Vanuit integraal medisch perspectief beoordelen of en in welke mate kandidaat belast kan en mag worden om invulling te geven aan de participatiewet. Het betreft een herhaaloproep na eerder medisch advies.

Resultaat

Een rapportage die inzicht geeft in de mogelijkheden/ belemmeringen en belastbaarheid van de cliënt en een advies over de te nemen vervolgstappen.

Werkzaamheden

- Oproepen van de cliënt.
- Opstellen medisch advies met specifieke doelstelling.
- Vanuit integraal medisch perspectief beoordelen of en in welke mate kandidaat belast kan en mag worden om invulling te geven aan de participatiewet. Het betreft in deze situatie een herhaaloproep na eerder medisch advies.
- Uitvoeren/aanpassen van een IZP (inzetbaarheidsprofiel) profiel).
- Rapporteren en adviseren vervolgtraject. Het rapport moet daarbij voldoen aan de voorwaarden zoals bij het medisch advies is gesteld.

Doorlooptijd

Het medische onderzoek dient binnen 4 weken uitgevoerd te worden, inclusief rapportage die per e-mail beveiligd verstuurd moet worden.

Voorwaarden

- Het onderzoek moet worden uitgevoerd door een gediplomeerd arts die BIG geregistreerd staat.
- De dienstverlener dient in staat te zijn om een onregelmatige aanlevering van cliënten te verwerken.
- De arts moet bereikbaar zijn voor de consultants.
- De dienstverlener moet voor een vervanger zorgen tijdens ziekte/vakantie/verlof van ingezette arts.
- Personen achter de in de offerte genoemde functieprofielen worden voorgesteld aan de gemeente Gouda.
- Indien de voorgestelde medewerkers tijdens de uitvoering van de opdracht worden vervangen, kan de vervanger pas na goedkeuring door de gemeente Gouda worden ingezet.
- Bij het niet op komen dagen van een opgeroepen kandidaat zal de eerste "no show" voor rekening van de dienstverlener zijn.
- Na het uitvoeren van het medische advies en het opsturen van het rapport en het eventueel aanpassen van de IZP door de dienstverlener, controleert de opdrachtgever het rapport en geeft vervolgens akkoord.
- Opdrachtgever is regiehouder en besluit over vervolg zoals eventueel verder arbeidsdeskundig onderzoek.
- Als er na medisch advies overgegaan moet worden op een arbeidsdeskundig onderzoek, dan moet dat ook door dezelfde dienstverlener uitgevoerd worden.
- De dienstverlener dient indien de gemeente Gouda dat wenst door de gemeente Gouda aangereikte cliënttevredenheidsformulieren uit te delen aan cliënten.

Omvang

Onderdeel Prognose per jaar

Onderdeel	Prognose per jaar
Tweede medisch advies	12

De gemeente Gouda kan geen garantie afgeven over de afname van deze diensten gedurende de contractperiode. Het genoemde aantal is ter indicatie en de dienstverlener kan hieraan geen rechten ontleen.

5. Medisch advies Individuele Studietoelage (IST)

Doel

Vaststellen of er sprake is van een structurele medische beperking en dat cliënt door deze structureel aanwezige ziekte of gebrek niet in staat is om naast zijn of haar studie te kunnen bijverdienen.

Resultaat

Een rapportage die inzicht geeft of cliënt wel of niet kan bijverdienen naast zijn opleiding, waardoor de opdrachtgever het recht op de Individuele Studietoelage kan beoordelen.

Werkzaamheden

- Oproepen van de cliënt.
- Onderzoeken of cliënt een structurele medische beperking heeft en hierdoor niet in staat om bij te verdienen naast het volgen van een opleiding.
- De onderzoeksresultaten en het advies in helder en concreet in een rapportage vastleggen.

Doorlooptijd

Het medische onderzoek dient binnen 4 weken uitgevoerd te worden, inclusief rapportage die per e-mail beveiligd verstuurd moet worden.

Voorwaarden

- Het onderzoek moet worden uitgevoerd door een gediplomeerd arts die BIG geregistreerd staat.
- De dienstverlener dient in staat te zijn om een onregelmatige aanlevering van cliënten te verwerken.
- De arts moet bereikbaar zijn voor de consultants.
- De dienstverlener moet voor een vervanger zorgen tijdens ziekte/vakantie/verlof van ingezette arts.
- Personen achter de in de offerte genoemde functieprofielen worden voorgesteld aan de gemeente Gouda.
- Indien de voorgestelde medewerkers tijdens de uitvoering van de opdracht worden vervangen, kan de vervanger pas na goedkeuring door de gemeente Gouda worden ingezet.
- Bij het niet op komen dagen van een opgeroepen kandidaat zal de eerste "no show" voor rekening van de dienstverlener zijn.
- Na het uitvoeren van het advies en het opsturen van het rapport door de dienstverlener, controleert de opdrachtgever het rapport en geeft vervolgens akkoord.
- De dienstverlener dient indien de gemeente Gouda dat wenst door de gemeente Gouda aangereikte cliënttevredenheidsformulieren uit te delen aan cliënten.

Omvang

Onderdeel Prognose per jaar

Onderdeel	Prognose per jaar
Medische adviezen IST	5

De gemeente Gouda kan geen garantie afgeven over de aanlevering van cliënten (of afname van diensten) gedurende de contractperiode. Het genoemde aantal is ter indicatie en de dienstverlener kan hieraan geen rechten ontleen.

6. Re-integratie traject

Doel

Impuls geven aan activatie en uitstroom van cliënten in de bijstandssituatie.

Resultaat

Duurzame uitstroom naar werk.

Werkzaamheden

- Begeleiden, activeren en laten uitstromen van de cliënt in 6 maanden naar -ultieme doel- duurzaam werk.
- Door middel van het uitvoeren van een vooraf opgesteld programma die in fases is ingedeeld, waarin de volgende onderdelen naar voren komen:
 1. Kennismaking en intake.
 2. Oriëntatie: persoonlijkheidskenmerken, talenten, passie, drijfveren, motivatie, zoekrichting.
 3. Sollicitatie en presentatie: optimaliseren CV, opstellen motivatiebrief, inzet jobcoach, persoonlijke presentatie.

4. Arbeidsmarkt: effectieve arbeidsmarktbenadering, inzet netwerk, inzet jobhunter, benaderen werkgevers, vacatures zoeken, actief netwerken.
 5. Nazorg: voor duurzaamheid plaatsing, inzet jobcoach, detacheringsmogelijkheid.
- Wekelijks voeren van een voortgangsgesprek en dit vastleggen in een rapport.
 - Inzetten jobcoach en jobhunter.
 - Indien gewenst mee op sollicitatiegesprek met cliënt bij werkgever.

Doorlooptijd

Het re-integratietraject dient in 6 maanden te doorlopen zijn.

Voorwaarden

- De dienstverlener voert dit traject zelf uit (geen onderaannemerschap).
- De gemeente wordt periodiek van de voortgang op de hoogte gehouden middels een rapport.
- Personen achter de in de offerte genoemde functieprofielen worden voorgesteld aan de gemeente Gouda.
- Indien de voorgestelde medewerkers tijdens de uitvoering van de opdracht worden vervangen, kan de vervanger pas na goedkeuring door de gemeente Gouda worden ingezet.
- De dienstverlener dient indien de gemeente Gouda dat wenst door de gemeente Gouda aangereikte cliënttevredenheidsformulieren uit te delen aan cliënten.

Omvang

Onderdeel Prognose per jaar

Onderdeel	Prognose per jaar
Re-integratie traject	10

De gemeente Gouda kan geen garantie afgeven over de aanlevering van cliënten (of afname van diensten) gedurende de contractperiode. Het genoemde aantal is ter indicatie en de dienstverlener kan hieraan geen rechten ontleen.

Bijlage A2 model overeenkomst

< *juridische bedrijfsnaam* >
< *afdeling* >
< *contactpersoon* >
< *adres* >
< *postcode en plaatsnaam* >

afdeling	telefoon	gouda
	0182-	
contactpersoon	uw kenmerk	ons kenmerk/opdrachtnummer

Onderwerp: Opdracht voor het verzorgen van Medische adviezen verzonden

Geachte *heer/mevrouw*

Opdracht

Hierbij geven wij u opdracht voor het verzorgen van Medische adviezen, een en ander conform:

1. deze opdrachtbrief;
2. Nota's van Inlichtingen
3. Aanbestedingsdocumenten
4. Algemene Inkoopvoorwaarden VNG voor Leveringen en Diensten t.b.v. Gemeente Gouda (versie 15-10-2013);
5. uw inschrijving van d.d., met kenmerk

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

Prijs/Kosten

De kosten zijn gespecificeerd in bijlage b2 specificatie van de inschrijving.

Facturering

U dient uw factuur onder vermelding van het opdracht- of verplichtingsnummer in te sturen.

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

Factuurformaat	PDF / Papier	UBL (bijvoorbeeld SI-UBL)	SI-UBL OIN: 00000001001997956000 of NL:00000001001997956000 KvK nummer: 24487063 BTW nummer: NL001997956B04
-----------------------	--------------	---------------------------	---

Graag één factuur per bestand. U mag natuurlijk wel meerdere pdf-bestanden per mail bijsluiten. Indien naar meerdere afdelingen van de gemeente Gouda moet worden gefactureerd, dient u per afdeling de factuur te adresseren.

Correspondentie

Alle correspondentie, anders dan facturen, met betrekking tot deze opdracht dient u rechtstreeks te richten aan onderstaande contactpersoon van de gemeente Gouda.

Naam:

Telefoonnummer: ...

E:mail

Rapportages/ Bijeenkomsten

Partijen komen overeen dat er sprake is van rapportages en/ of van periodieke bijeenkomsten. De eisen waaraan de rapportages dienen te voldoen alsmede de frequentie van rapporteren staan beschreven in bijlage A1 Programma van Eisen.

Voorwaarden

Op deze opdracht zijn, voor zover niet anders vermeld in deze opdracht, de “Algemene Inkoopvoorwaarden VNG voor Leveringen en Diensten t.b.v. Gemeente Gouda (versie 15-10-2013)”, zoals gepubliceerd op de website van de aanbestedende dienst:

www.gouda.nl/aanbesteding, van toepassing. Deze Algemene Inkoopvoorwaarden vormen een integraal onderdeel van de af te sluiten overeenkomst en zijn van genoemde website te downloaden. De toepasselijkheid van algemene voorwaarden van de leverancier worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Op de “Algemene Inkoopvoorwaarden VNG voor Leveringen en Diensten t.b.v. Gemeente Gouda (versie 15-10-2013)” worden de volgende wijzigingen en aanpassing van toepassing verklaard.

Igemene verplichtingen contractant (wijziging art. 4)

Intellectueel eigendom (wijziging op artikel 8)

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

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

Niet toerekenbare tekortkoming (aanvulling op art. 13)

Onder overmacht wordt in ieder geval niet verstaan: gebrek aan personeel, stakingen, ziekte van personeel, verlate aanlevering of ongeschiktheid van voor de uitvoering van de werkzaamheden benodigde goederen, liquiditeits- of solvabiliteitsproblemen aan de zijde van opdrachtnemer of tekortschieten van door hem ingeschakelde derden.

Boete (aanvulling op art. 15)

De boeteclausule staat uitgewerkt in de aanbestedingsleidraad.

Machtiging opdrachtgever

Opdrachtgever staat er voor in dat zijn contactpersoon namens de Opdrachtgever als volledig gemachtigde optreedt en bindende afspraken kan maken met Opdrachtnemer inzake de in deze opdrachtbrief omschreven levering.

Machtiging opdrachtnemer

Ondergetekende machtigt hierbij <naam gemachtigde> om namens opdrachtnemer op te treden en bindende afspraken te maken voor het uitvoeren van de in deze opdrachtbrief benoemde werkzaamheden.

U ontvangt deze opdrachtbrief in tweevoud. Indien u instemt met deze opdrachtbrief wordt u verzocht een door u ondertekend exemplaar van deze brief te retourneren aan gemeente Gouda t.a.v. de heer H. Zwiers, Postbus 1086, 2800 BB Gouda.

Vertrouwende op een prettige en goede uitvoering van de opdracht.

Met vriendelijke groet,
namens burgemeester en wethouders van Gouda

Voor akkoord:
<<Naam bedrijf>>

naam:
handtekening:

<<Naam>>
<<functie>> <<naam afdeling>>

plaats
datum :

Bijlage A3 Algemene voorwaarden

Deze bijlage is separaat toegevoegd

Bijlage A4 model verwerkersovereenkomst

1. Standaard verwerkersovereenkomst gemeenten

6.9. Verwerkersovereenkomst uitvoering <naam hoofdovereenkomst>

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

en

<Bedrijf>, gevestigd te <plaatsnaam>, KVK-nummer <nummer> verder te noemen Verwerker, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de <de heer of mevrouw>, <persoonsnaam>, <functie>,

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

Overwegen het volgende:

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

En komen het volgende overeen:

Artikel 1 Definities

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

Artikel 2 Ingangsdatum en duur

- 2.1 Deze Verwerkersovereenkomst gaat in op het moment dat de Hoofdovereenkomst tot stand is gekomen, tenzij Partijen anders overeenkomen.
- 2.2 Deze Verwerkersovereenkomst eindigt op het moment dat Verwerker de verwerking van Persoonsgegevens op grond van de Hoofdovereenkomst heeft beëindigd en de afspraken over het teruggeven en/of wissen van Persoonsgegevens zijn nagekomen.

Artikel 3 Onderwerp van deze Verwerkersovereenkomst

- 3.1 Verwerker verwerkt de door of via Verwerkingsverantwoordelijke ter beschikking gestelde Persoonsgegevens uitsluitend in opdracht van Verwerkingsverantwoordelijke voor de uitvoering van de Hoofdovereenkomst en uitsluitend overeenkomstig schriftelijke instructies van Verwerkingsverantwoordelijke, tenzij een op Verwerker van toepassing zijnde Unierechtelijke of lidstaatrechtelijke wettelijke bepaling hem tot verwerking verplicht. In dat geval zal Verwerker Verwerkingsverantwoordelijke, voorafgaand aan de verwerking, daarvan zonder

onredelijke vertraging in kennis stellen, tenzij die wetgeving deze kennisgeving om gewichtige redenen van algemeen belang verbiedt.

3.2 De door Verwerker uit te voeren verwerkingen staan beschreven in tabel 1 van Bijlage 1.

Artikel 4 Inhoudelijke afspraken

4.1 Beveiligingsmaatregelen

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

4.2 Audits

Verwerker verleent alle benodigde medewerking aan audits uitgevoerd door een gecertificeerde auditor over de nakoming van de afspraken binnen deze Verwerkersovereenkomst en Bijlagen, tenzij Verwerker door middel van een geldige certificering, die periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst, heeft aangetoond dat Verwerker de gemaakte afspraken nakomt. De kosten van deze audit worden gedragen door Verwerkingsverantwoordelijke (zowel eigen kosten als kosten van Verwerker), tenzij de auditor één of meer tekortkomingen van niet ondergeschikte aard van Verwerker constateert die ten nadele zijn van Verwerkingsverantwoordelijke.

4.3 Verwerking buiten de EER

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

4.4 Geheimhouding

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

4.5 Subverwerkers

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

4.6 Rechten van betrokkenen

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

4.7 Gegevensbeschermingseffectbeoordeling en voorafgaande raadpleging

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

Artikel 5 Inbreuk in verband met Persoonsgegevens

5.1 Verwerker zal Verwerkingsverantwoordelijke zonder onredelijke vertraging, maar uiterlijk binnen 24 uur, informeren na vaststelling van een (vermoedelijke) Inbreuk in verband met Persoonsgegevens. Verwerker vermeldt hierbij voor zover bekend de vermeende oorzaak van de (vermoedelijke) Inbreuk, de categorie persoonsgegevens, de categorie betrokkenen en het aantal betrokkenen.

5.2 In geval van een Inbreuk neemt Verwerker zonder onredelijke vertraging alle maatregelen om de Inbreuk te herstellen, de gevolgen daarvan te beperken en verdere Inbreuken te voorkomen.

5.3 Verwerker heeft een gedetailleerd logboek van de Inbreuken en de maatregelen die op Inbreuken zijn genomen. Verwerkingsverantwoordelijke mag dat inzien, wanneer deze daarom vraagt.

5.4 Verwerkingsverantwoordelijke beslist of de Inbreuk moet worden gemeld bij de toezichthoudende autoriteit en/of Betrokkene. Verwerker ondersteunt de Verwerkingsverantwoordelijke waar nodig bij de melding aan de toezichthoudende autoriteit en/of Betrokkene.

Artikel 6 Aansprakelijkheid

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

Artikel 7 Beëindigen verwerkersovereenkomst

7.1 Partijen moeten in de Hoofdovereenkomst afspraken maken over de beëindiging van de Hoofdovereenkomst en de daaruit voortvloeiende teruggave en wissing van Persoonsgegevens.

7.2 De geheimhouding geldt ook nog na beëindiging van deze Verwerkersovereenkomst.

Artikel 8 Overige bepalingen

8.1 Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen, ook als alleen één Partij vindt dat er een geschil is, zullen in eerste instantie worden voorgelegd aan dezelfde bevoegde rechter als genoemd in de Hoofdovereenkomst.

Ondertekening

Aldus overeengekomen en in tweevoud ondertekend,

Ingangsdatum: <.....>

Gemeente <naam gemeente>

<Naam organisatie>

De burgemeester van <naam gemeente>

namens deze: <naam, functie>

namens deze: <naam, functie>

plaats: <.....>

plaats: <.....>

datum: <.....>

datum: <.....>

6.10. Bijlage 1: Overzicht van te verwerken persoonsgegevens

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

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

2. Contactgegevens

Contactpersoon Verwerkingsverantwoordelijke (NB: Ook buiten kantooruren)	Naam: Contactgegevens:
Contactpersoon Verwerker (NB: Ook buiten kantooruren)	Naam: Contactgegevens:
Contactgegevens IBD	telefoonnummer: 070-204 55 11 e-mailadres : privacy@vng.nl

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

3. Ingeschakelde subverwerkers

Naam en contactgegevens subverwerker	KvK-nummer	Uitbestede verwerkingen	Toepassing

6.11. Bijlage 2: Aantonen passend niveau van beveiliging

1. Normenstelsel
2. ☐ De verwerker werkt volgens een algemeen erkende norm voor informatiebeveiliging, te weten:
3. (vermeld normenstelsel, zoals bijvoorbeeld NEN7510, NEN/ISO 27001, PCI/DSS) en is volgens deze norm wel/niet gecertificeerd.
- 4.
5. ☐ De verwerker werkt volgens een algemeen erkende overheidsnorm zoals de BIO, of vergelijkbaar, te weten:
- 6.
7. ☐ De verwerker werkt volgens een andere norm, te weten:
- 8.
9. Toereikendheid
10. De toereikendheid van de informatiebeveiliging blijkt uit het volgende:
11.
 - ☐ Verwerker verstrekt een actueel en geldig certificaat en verklaring van toepasselijkheid (VVT);
 - ☐ Rapportages van periodieke externe controles zoals audits, pentesten of TPM's (bijv. ISAE3xxx SOC type II);
 - ☐ Een assurance rapport (TPM) van een auditor die is aangesloten bij NOREA;
 - ☐ Eigen controles of eigen mededelingen over de beveiligingsmaatregelen zoals hieronder beschreven (in lijn met de aanpak uit hoofdstuk 4.4 uit de BIO, een ICV):

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

Aansluiting bij goedgekeurde gedragscode

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

Bijlage A5 geheimhoudingsverklaring

Ondergetekende,

Wonende te,

Werkzaam bij,

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

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

Aldus verklaard en ondertekend door:

.....

Naam:

Datum:

Plaats:

Bijlage A6 Casus voor presentatie

Casus 1

Opdrachtgever heeft een cliënt aangemeld voor een Medisch advies.

Het betreft een 45-jarige man afkomstig uit Marokko, die de Arabische taal spreekt en matig/slecht de Nederlandse taal begrijpt en spreekt. Meneer heeft last van zijn schouder en enkel en geeft aan dat hij niet kan werken, maar is wel gemotiveerd, omdat hij voor zijn gezin (bestaande uit vrouw en 2 studerende kinderen) wil zorgen.

Cliënt wordt door jullie uitgenodigd en het gesprek vindt plaats met de arts. Uit het onderzoek wordt geadviseerd dat er ook een arbeidsdeskundig onderzoek nodig is.

Van het medisch advies wordt een rapportage opgesteld die naar de cliënt en naar de opdrachtgever wordt gestuurd per mail.

Presenteer hoe je omgaat met een taalbarrière, zowel tijdens het gesprek als in de rapportage. Doe dit aan de hand van een voorbeeldrapportage van het medisch advies.

Casus 2

Opdrachtgever heeft een cliënt aangemeld voor een Arbeidsdeskundig onderzoek.

Het betreft een 35-jarige vrouw van Nederlandse afkomst. Zij is een alleenstaande moeder van een 10-jarige zoon, waarvoor zij de volledige zorg draagt.

Er is vastgesteld dat er mentale problemen zijn en dat zij LVB is. De arts heeft a.d.h.v. het medisch advies geadviseerd om onder schooltijd van haar zoon te werken (max 24 uur per week, startend met 2 uur per dag). De vraag is of mevrouw dat aan zou kunnen en welk werk hierbij zou passen. Gezien haar problematiek moet er onderzocht worden of zij aan de voorwaarden van een indicatie banenafpraak voldoet.

Presenteer hoe dit onderzoek wordt aangepakt en motiveer hoe de afweging voor de indicatie banenafpraak wordt gemaakt.