

Document 1



Dienst Uitvoering Onderwijs  
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en  
Wetenschap

**Beschrijvend document:  
Begeleiding studerenden  
Caribisch Nederland  
2016-2017**

Versie 1.0  
Kenmerk: BSCN 2016-2017

Beschrijvend document: BSCN 2016-2017 | Def

## Colofon

**Titel** **Beschrijvend document: Begeleiding studerenden  
Carlblisch Nederland 2016-2017**

Kenmerk BSCN 2016-2017

## Contactpersoon

Inkoopadviseur

Email: [@rijksdlenstcn.com](mailto:@rijksdlenstcn.com)

## Versleutelung

1.0

## Inhoud

### Colofon—2

<b>1</b>	<b>Begripsbepalingen—5</b>
<b>2</b>	<b>De Opdracht—7</b>
2.1	Informatie over de Opdracht—7
2.2	Doel van de opdracht—8
2.3	De inhoud van de opdracht—9
2.3.1	Voorbereiding in Caribisch Nederland—9
2.3.2	Verzekeringen—9
2.3.3	Vlucht—10
2.3.4	Opvang en vervoer—10
2.3.5	Gemeentelijke Basisadministratie persoonsgegevens (GBA)—10
2.3.6	Bankrekening—10
2.3.7	Overbruggingsfinanciering—11
2.3.8	Wegwijs Nederlandse samenleving—11
2.3.9	Cursus intakegesprek mbo—11
2.3.10	Huisvesting—11
2.3.11	Begeleiding tijdens het studiejaar—12
2.3.12	Rapportage en financiële verantwoording—12
2.4	Uitgangspunten/randvoorwaarden bij de opdracht—12
2.4.1	Opstarttoelage—12
2.4.2	Aantal studerenden—13
2.4.3	Calamiteitenfonds—13
2.5	Betaalschema—14
2.6	Communicatie—14
2.7	Scope van de Opdracht—14
2.8	Buiten de scope van de Opdracht—14
2.9	Voorbehouden ten aanzien van de Opdracht—14
<b>3</b>	<b>Procedure—15</b>
3.1	Inschrijving—15
3.2	Beoordeling—15
3.3	Intellectueel eigendom Offerteaanvraagstukken—15
3.4	Voorbehoud—15
3.5	Kostenvergoeding—15
3.6	Geldigheidsduur en prijsgarantie—16
3.7	Vertrouwelijkheid—16
3.8	Voorbehoud en juistheid van de geleverde informatie—16
3.9	Tegenstrijdigheden—16
3.10	Geen rechtskracht—16
3.11	Geen retourzending—16
3.12	Rijksinkoopvoorwaarde—16
3.13	Geschil—16
3.14	Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen—17
3.14.1	Combinatie—17
3.14.2	Hoofdaannemer/onderaannemer—17
3.15	Vragen over de offerteaanvraagstukken—17
3.16	Vragen over de concept Dienstverleningsovereenkomst—17
3.17	Vragen en aanvullingen over de ingediende Inschrijving—18
3.18	Planningsoverzicht—19

<b>4</b>	<b>Knock-outcriteria/Uitsluitingsgronden—20</b>
<b>5</b>	<b>Geschiktheidscriteria—21</b>
5.1	Inleiding—21
5.2	Bedrijfsgegevens—21
5.2.1	Standaardformulier NAW-gegevens—21
5.2.2	Uittreksel handelsregister—21
5.3	Kwaliteiten van de onderneming—21
<b>6</b>	<b>Gunningscriteria—22</b>
6.1	Inleiding—22
6.2	Programma van Eisen—22
6.3	Programma van Wensen—22
6.4	Beoordelingsprocedure—22
6.5	Eisen met betrekking tot prijzen en tarieven—23
<b>7</b>	<b>Bijlagen—25</b>
7.1	Checklist voor gevraagde document—25
7.2	Verklaring—26
7.3	Eigenverklaring inzake artikel 27 BAO—27
7.4	Standaardformulier instemming Inkoopvoorwaarden en Dienstverleningsovereenkomst—28
7.5	Checklist knock-outcriteria / uitsluitingsgronden—29
7.6	Standaardverklaring inzake artikel 45, lid 3 BAO—30
7.7	Bedrijfs- en Inschrijvingsgegevens—31
7.8	Standaardverklaring kwaliteiten van de onderneming—32
7.9	Programma van Eisen—33
7.10	Programma van Wensen—36
7.11	Kosten ten laste van de studerende—38
7.12	Inschrijfstaat prijzen dienstverlening—39
7.13	Rijksinkoopvoorwaarden—48
7.14	Dienstverleningsovereenkomst—60

## 1 Begripsbepalingen

- **Begeleiden:** Het bieden van een intensieve en persoonlijke vorm van ondersteuning aan de studerende.
- **Begeleidingsservice:** Het gehele aanbod van dienstverlening door Opdrachtnemer voor de studerende dat is overeengekomen met RCN-Studiefinanciering, exclusief de Huisvestingsservice.
- **Bijlagen:** Aanhangsels van deze Offerteaanvraag.
- **Dienstverleningsovereenkomst:** De schriftelijke overeenkomst tussen RCN-Studiefinanciering en Opdrachtnemer waarin de voorwaarden zijn vastgelegd waarin de Opdracht wordt uitgevoerd.
- **RCN-Studiefinanciering:** Opdrachtgever, uitvoerder van de Wet Studiefinanciering BES.
- **Faciliteren:** Het bieden van handreikingen, waardoor de studerende wordt ondersteund bij het verrichten van bepaalde activiteiten. Dit kan bijvoorbeeld bereikt worden door het verzorgen van een informatiebrochure met een stappenplan over een bepaald onderwerp.
- **Gegadigde:** natuurlijk of rechtspersoon die zich bekend maakt als geïnteresseerde voor deze Opdracht.
- **Huisvestingsservice:** alle met RCN-Studiefinanciering overeengekomen activiteiten die de Opdrachtnemer onderneemt met betrekking tot huisvesting en indien nodig noodopvang voor de studerende.
- **Inschrijver:** De ondernemer die een Inschrijving heeft uitgebracht ingediend bij RCN-Studiefinanciering in het kader van deze Offerteaanvraag. Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die door middel van een Inschrijving aanbiedt om de Opdracht uit te voeren.
- **Inschrijving:** De offerte die de Inschrijver doet naar aanleiding van deze Offerteaanvraag.
- **Nota van Inlichtingen en Wijzigingen:** Een document waarop de door de Gegadigden gestelde vragen geanonimiseerd zijn opgenomen, inclusief de door RCN-Studiefinanciering gegeven antwoorden.
- **Offerteaanvraag:** Dit document inclusief Bijlagen.
- **Opdracht:** Het onderwerp van deze Offerteaanvraag zoals nader is omschreven in hoofdstuk 2.
- **Opdrachtnemer:** De Inschrijver aan wie door RCN-Studiefinanciering de Opdracht in het kader van deze Offerteaanvraag is gegund en met wie een Dienstverleningsovereenkomst is afgesloten.

- **Opstarttoelage:** Een onderdeel van de studiefinanciering (Wsf-BES) dat is bedoeld om de overtocht, ultrusting, inrichting, overbrugging en begeleiding van de studerende in Nederland mee te betalen. De opstarttoelage bestaat uit een prestatiebeurs en uit een lening en bedraagt voor het studiejaar 2016-2017 \$ 7.685,76 Voor het studiejaar 2017-2018 is dit bedrag nog niet vastgesteld, maar zal naar verwachting enkele dollars hoger zijn.
- **RCN-Studiefinanciering:** Rijksdienst Caribisch Nederland afdeling Studiefinanciering, door DUO gemanageerd voor het uitvoeren van de Wsf-BES.
- **Rijksinkoopvoorwaarden:** De Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2011 (ARVODI-2014).
- **Studerende:** Een deelnemer in het mbo of een student in het hoger onderwijs die een Opstarttoelage toelage op grond van de Wsf BES ontvangt.
- **Wsf-BES:** Wet studiefinanciering BES, waarin de studiefinanciering voor de studerenden afkomstig van Bonaire, Sint-Eustatius en Saba is geregeld.

## 2 De Opdracht

### 2.1 Informatie over de Opdracht

Studerenden, afkomstig uit Caribisch Nederland (Bonaire, Sint-Eustatius en Saba), ontvangen een vorm van begeleiding wanneer zij in Nederland gaan studeren. In de afgelopen jaren werd deze begeleiding gefinancierd vanuit de voormalige Nederlandse Antillen. De begeleiding van de studerenden afkomstig van Bonaire werd verzorgd door de Stichting Studiefinanciering Curaçao (SSC), de studerenden afkomstig van Saba en Sint-Eustatius werden door de Stichting St. Maarten Student Support Services (S4) begeleid. Vanaf 10 oktober 2010 is het Land Nederlandse Antillen opgehouden te bestaan en heeft het Ministerie van OCW de verantwoordelijkheid voor het bieden van begeleiding overgenomen voor wat betreft Caribisch Nederland. Het Ministerie van OCW heeft de Dienst Uitvoering Onderwijs (RCN-Studiefinanciering) verzocht deze begeleiding te organiseren.

Vanwege de voortzetting van het huidige stelsel was er bij RCN-Studiefinanciering de intentie om met de partijen SSC en S4 een samenwerkingsovereenkomst te sluiten voor het studiejaar 2011-2012. De SSC was echter in verband met de staatkundige wijzigingen niet in staat voor het studiejaar 2011-2012 begeleiding te garanderen voor studerenden vanuit Bonaire. Vanwege de korte termijn die nog resteerde om een goede begeleiding voor de studerende te organiseren is S4 verzocht om ook de begeleiding van de studerenden van Bonaire op zich te nemen. Daarbij was de verwachting dat S4 op dat moment voldoende kennis en ervaring bezat om deze begeleiding op zich te nemen.

S4 bood voor het studiejaar 2011-2012 op verzoek van RCN-Studiefinanciering twee soorten services. De eerste service is het volledige pakket aan begeleiding, zoals overeengekomen met RCN-Studiefinanciering, inclusief de zorg voor passende huisvesting. Deze laatste zorg wordt voor het gemak aangeduid als Huisvestingsservice en houdt onder meer in dat er woonruimte wordt geregeld met een maximale huurprijs per maand en deze woonruimte beschikbaar is binnen een bepaalde termijn nadat de studerende in Nederland is aangekomen. Als de woonruimte nog niet beschikbaar is, regelt S4 tijdelijke "noodopvang" die aan bepaalde voorwaarden moet voldoen.

Er zijn echter studerenden die deze Huisvestingsservice niet nodig hebben, omdat zij bijvoorbeeld bij familie in Nederland gaan wonen, of er voor kiezen zelf woonruimte te regelen. Daarom is het ook mogelijk van alle geboden diensten van S4 gebruik te maken, exclusief de Huisvestingsservice. Deze service wordt aangeduid met Begeleidingsservice.

De studerende dient de Begeleidingsservice en de eventuele Huisvestingsservice uitdrukkelijk te hebben aangevraagd bij RCN-Studiefinanciering. Tevens moet de studerende S4 voor bepaalde bedragen machtigen om gebruik te maken van de Begeleidingsservice en de eventuele Huisvestingsservice. Dit bedrag heeft RCN-Studiefinanciering ingehouden op de Opstarttoelage van de studerende en rechtstreeks uitgekeerd aan S4.

In het studiejaar 2011-2012 is begeleiding geboden aan eerstejaars studerenden in Nederland. Het betrof circa 50 studerenden, waarvan 75% afkomstig was van Bonaire en 25% van Sint-Eustatius. De ene helft van deze studerenden is een mbo-

opleiding in Nederland gaan volgen, de andere helft is hoger onderwijs gaan volgen. Van de studerenden heeft 80% verzocht huisvesting voor hen te regelen.

In oktober en november 2011 is door RCN-Studiefinanciering/RCN-Studiefinanciering een klantenonderzoek gedaan onder de studerenden die de afgelopen jaren begeleiding hebben ontvangen. Ook zijn aankomende studerenden en hun ouders geënquêteerd. Met de uitkomsten van dit klantenonderzoek is rekening gehouden bij de vorm van begeleiding die van de Opdrachtnemer wordt gevraagd.

De uitslag van het klantenonderzoek bevestigt het beeld dat ouderejaars studerenden geen behoefte hebben aan intensieve begeleiding. Deze doelgroep zal daarom vanuit RCN-Studiefinanciering geen begeleiding worden aangeboden.

In het studiejaar 2012-2013 is begeleiding geboden aan eerstejaars studerenden in Nederland. Het betrof 35 studerenden, waarvan 24 afkomstig zijn van Bonaire, 8 van Sint-Eustatius en 3 van Saba. Negen van deze studerenden is een mbo-opleiding in Nederland gaan volgen, de rest is hoger onderwijs gaan volgen. Van de studerenden heeft 24 verzocht huisvesting voor hen te regelen, naast de begeleiding. De overige studenten wensten alleen de Begeleidingsservice.

Voor het studiejaar 2013-2014 is begeleiding geboden aan 35 waarvan 30 afkomstig zijn van Bonaire, 4 van Sint Eustatius en 2 van Saba.

Voor 2014 -2015 waren dit 17. Voor 2015-2016 waren dit er 27. De verwachting is dat met betrekking tot het studiejaar 2016-2017 circa 40 studerenden gebruik willen maken van de begeleiding.

De begeleiding zal vermoedelijk ook voor de daaropvolgende jaren worden geboden namens het Ministerie. Daarom zal bij gunning van de opdracht de mogelijkheid opgenomen zijn dat de overeenkomst maximaal twee maal met een jaar verlengd kan worden.

De overeengekomen tarieven staan vast voor het studiejaar 2016-2017 en kunnen eerst voor het volgende studiejaar worden bijgesteld met een percentage tot maximaal het 'CBS-prijsindexcijfer CAO lonen per uur inclusief bijzondere beloningen categorie zakelijke dienstverlening', mits de Opdrachtnemer uiterlijk 30 april 2016 aan RCN-Studiefinanciering aantoont dat de markttarieven de op dat moment geldende in de Overeenkomst opgenomen maximum tarieven overstijgen. Daarbij geldt te allen tijde dat RCN-Studiefinanciering naar redelijke en billijke maatstaven, bepaalt of en met welk percentage de maximum tarieven mogen worden bijgesteld, waarbij een range kan worden gehanteerd tussen 0% tot maximaal het vermelde prijsindexcijfer.

Kostenverhogende wettelijke maatregelen van overheidswege mogen te allen tijde in de maximum tarieven worden doorberekend.

Voor het aanbieden van deze dienstverlening wordt een offerteaanvraagtraject gevolgd. Hiermee zal recht gedaan worden aan de principes van marktwerking en concurrentie tussen verschillende partijen.

## 2.2 Doel van de opdracht

De studerende wordt ondersteuning geboden bij zijn voorbereidingen, vertrek naar en verblijf in Nederland. De studerende wordt een goede start geboden in Nederland, doordat zaken goed en tijdig voor hem zijn geregeld. Door het bieden van ondersteuning zal de studerende snel zijn geïntegreerd in de Nederlandse

samenleving en is snel bekend met de Nederlandse cultuur en kan hij op korte termijn zelfstandig zijn weg vinden in Nederland.

### **2.3 De inhoud van de opdracht**

De studerende die in Nederland gaat studeren wordt begeleid bij de voorbereiding op zijn vertrek en de reis naar Nederland en het verblijf in Nederland tijdens zijn eerste studiejaar. Deze beschrijving van de inhoud van de opdracht vormt tevens de toelichting op het Programma van Eisen (zie Bijlage 7.9) en het Programma van Wensen (zie bijlage 7.10).

Heeft de beschrijving in deze paragraaf betrekking op een eis, dan zal dit worden aangegeven met een (E), een wens is herkenbaar aan (W). De nummering bij de (E) of (W) correspondeert met de nummering in het Programma van Eisen en het Programma van Wensen.

#### **2.3.1 Voorbereiding in Caribisch Nederland**

Voordat de studerende naar Nederland vertrekt, zal hij uiterlijk in mei 2016 worden geïnformeerd over de begeleiding die hij zal ontvangen. In deze informatievoorziening zal bijvoorbeeld worden gemeld dat er een vliegticket voor hem geregeld wordt, dat hij op Schiphol wordt opgevangen, wat hij van de begeleider tijdens zijn verblijf in Nederland mag verwachten, etc. Ook wordt aandacht besteed aan zaken die de studerende zelf moet regelen of waar hij de Opdrachtnemer eventueel om kan verzoeken (bijvoorbeeld het regelen van een annulerings- of reisverzekering) (E).

Daarnaast moeten in Caribisch Nederland een aantal activiteiten worden verricht ter voorbereiding op dit vertrek. Het betreft hier de uitschrijving bij de bevolkingsadministratie in Caribisch Nederland (Persoonsinformatievoorziening Nederlandse Antillen en Aruba (PIVA)). Indien het een minderjarige studerende die hoger onderwijs gaat volgen betreft, dient aan de voorwaarden van de Voogdijregeling te worden voldaan. Dit houdt onder andere in dat er een voogd in Nederland voor de minderjarige studerende wordt aangesteld en dat er een Verklaring van geen bezwaar bij de Voogdijraad wordt aangevraagd<sup>1</sup>. De studerende wordt gefaciliteerd bij de uitschrijving PIVA (W) en het regelen van de voogdij (E). In het studiejaar 2012-2013 zijn vier minderjarige studenten afgereisd naar Nederland onder begeleiding.

De studerende die een mbo-opleiding gaat volgen, zal in Nederland een intakegesprek moeten houden bij de onderwijsinstelling (zie voor meer informatie over het intakegesprek 2.3.9). De studerende wordt in Caribisch Nederland goed voorbereid op dit intakegesprek (W). Voor het intakegesprek moet de studerende een afspraak maken met de onderwijsinstelling in Nederland. De Opdrachtnemer controleert of deze afspraak daadwerkelijk is gemaakt (W).

#### **2.3.2 Verzekeringen**

Per 1 januari 2011 zijn alle rechtmatige inwoners van Bonaire, Sint-Eustatius en Saba op dezelfde manier verzekerd voor de ziektekosten. De studerende die vanuit Caribisch Nederland in Nederland gaat studeren, kan in Nederland gebruik maken van deze 'Zorgverzekering voor Caribisch Nederland'. Mogelijk dient hij naast deze zorgverzekering bijverzekerd te worden. Daarnaast moet hij een verzekering voor

---

<sup>1</sup> Zie voor meer informatie:  
<http://www.rjksdienstcn.com/pagina/189/voogdijregeling+voor+jongeren.html>

aansprakelijkheid afsluiten en kan hij een verzekering voor onder andere ongevallen, inboedel en transportkosten bij overlijden afsluiten.

De premies voor de verzekeringen komen voor rekening van de studerende en niet voor RCN-Studiefinanciering en deze premies worden daarom niet opgenomen in de offerte aan RCN-Studiefinanciering (E).

#### **2.3.3 Vlucht**

Voor de studerende wordt een vliegticket geregeld voor de vlucht van Caribisch-Nederland naar Nederland (E). De kosten van de vliegticket zijn voor rekening voor de studenten en worden daarom niet opgenomen in de offerte aan RCN-Studiefinanciering.

Omdat de studerende een beperkt budget beschikbaar heeft, wordt van de Opdrachtnemer verwacht dat hij voor de studerende een zo aantrekkelijk mogelijke ticket regelt. Hierbij valt te denken aan een rechtstreekse vlucht en een zo voordelig mogelijke prijs (zonder dat hier bij de normale kwaliteiten die bij een economy vlucht verwacht mogen worden in het geding komen), wat bijvoorbeeld bereikt kan worden door groepskorting te bedingen bij de vliegtuigmáatschappij(en) (E).

Studerenden afkomstig van hetzelfde eiland reizen gezamenlijk naar Nederland (W). De studerende wordt ten minste vier weken voor vertrek geïnformeerd over de datum van de vlucht (E).

Op verzoek van de studerende aan de Opdrachtnemer wordt een annulerings- en/of reisverzekering voor de studerende geregeld (W). Deze premies zijn voor rekening voor de betreffende studerenden en worden daarom niet opgenomen in de offerte aan RCN-Studiefinanciering.

De aankomstdatum in Nederland is door de Opdrachtnemer zodanig gekozen dat de studerende voldoende geacclimatiseerd aan zijn opleiding in Nederland kan beginnen. Ook dient bij het kiezen van de aankomstdatum in Nederland rekening gehouden te worden met de financiële situatie van de studerende: hij zal voor het eerst studiefinanciering in Nederland ontvangen, waarmee hij zijn kosten van levensonderhoud mee kan voldoen, aan het eind van de maand augustus (mbo) of september (hoger onderwijs). Zie ook 2.3.7 (E).

#### **2.3.4 Opgang en vervoer**

De studerende die in Nederland aankomt, wordt opgevangen op Schiphol (E). Afhankelijk van het tijdstip van aankomst op Schiphol wordt hij dezelfde dag vervoerd naar zijn studiestad (E). Vanaf de aankomst in zijn studiestad wordt hij begeleid naar zijn woonruimte (E). Kan de studerende op de dag van aankomst zijn (tijdelijke) woonruimte in zijn studiestad niet vóór 20.00 uur Nederlandse tijd bereiken, dan wordt voor hem een overnachting geregeld nabij Schiphol (E). De kosten voor de overnachting zijn voor rekening voor de betreffende studerenden en worden daarom niet opgenomen in de offerte aan RCN-Studiefinanciering.

#### **2.3.5 Gemeentelijke Basisadministratie persoonsgegevens (GBA)**

Volgens de wettelijke verplichting moet de studerende binnen vijf dagen na aankomst in Nederland zich inschrijven bij de GBA. De studerende wordt gefaciliteerd bij deze procedure van inschrijving in de GBA (E).

#### **2.3.6 Bankrekening**

De studerende wordt gefaciliteerd bij de procedure voor het openen van een bankrekening in Nederland (W).

### **2.3.7 Overbruggingsfinanciering**

Studiefinanciering wordt aan het eind van de maand uitbetaald. Om de periode totdat studiefinanciering wordt ontvangen financieel te overbruggen, ontvangt de mbo-studerende voor de maand augustus een bedrag van de Opdrachtnemer om zijn kosten van levensonderhoud mee te kunnen voldoen. De studerende in het hoger onderwijs ontvangt deze overbruggingsfinanciering voor de maanden augustus en september 2016. De studerende die gelet op zijn leeftijd per oktober 2016 studiefinanciering ontvangt, ontvangt van de Opdrachtnemer voor de maanden augustus, september en oktober 2016 een financiële overbrugging. Ligt de aankomstdatum in Nederland in juli 2016, dan ontvangt de studerende ook een overbruggingsfinanciering voor de maand juli (E). Deze overbruggingsfinanciering wordt bekostigd vanuit de opstarttoelage en zijn voor rekening voor de betreffende studerenden. Daarom worden deze kosten niet opgenomen in de offerte aan RCN-Studiefinanciering.

Zolang de studerende in Nederland nog niet over een eigen bankrekening beschikt, ontvangt hij (een gedeelte van) deze overbruggingsfinanciering als contant bedrag (E).

### **2.3.8 Wegwijs Nederlandse samenleving**

De studerende wordt in de eerste week van zijn verblijf in Nederland wegwijs gemaakt in zijn studiestad. Daarbij wordt aandacht besteed aan de ligging van de school, winkels, inschrijving bij huisarts, tandarts, apotheek etc. en de werking van het openbaar vervoer (W).

### **2.3.9 Cursus intakegesprek mbo.**

De studerende die een mbo-opleiding gaat volgen, moet bij de onderwijsinstelling in Nederland een intakegesprek voeren. Dat gesprek heeft vooral als doel om met de studerende na te gaan of de opleidingskeuze realiseerbaar is.

In het intakegesprek wordt uitvoerig gesproken over de verwachtingen en de mogelijkheden die de studerende heeft. Toelaatbaarheid van een studerende wordt enerzijds bepaald door de wettelijk vastgestelde instroomrechten en anderzijds door andere factoren die vooral te maken hebben met motivatie, duidelijkheid van de opleidingswens enzovoort. Verder wordt in de intake ook aandacht besteed aan specifieke zaken zoals extra begeleiding die nodig is, handicaps waar rekening mee gehouden moet worden.

Voorafgaand aan dit intakegesprek wordt voor hem een cursus verzorgd waarin hij wordt getraind voor dit intakegesprek (E).

### **2.3.10 Huisvesting**

Voor de studerende, die aangegeven heeft gebruik te maken van de Huisvestingsservice, wordt woonruimte verzorgd voor de duur van minimaal één jaar (E). De woonruimte ligt op zodanige afstand van de onderwijsinstelling, dat de reistijd huis-school met het openbaar vervoer maximaal één uur bedraagt (E). Bij voorkeur wordt woonruimte geregeld op een reisafstand van maximaal 30 minuten (W). De maximale huurprijs van de woonruimte bedraagt € 500 (inclusief) per maand (E) en bij voorkeur € 400 (inclusief) per maand (W).

Er is huisvesting beschikbaar binnen twee maanden na de aankomstdatum van de studerende in Nederland (W). Indien geen woonruimte beschikbaar is op de aankomstdatum, wordt alternatieve huisvesting verzorgd met een huurprijs van maximaal € 500 (inclusief) per maand (E).

Het heeft de voorkeur dat de huurpenningen van de eerste twee maanden, de borg en eventuele administratiekosten van derden verzorgd worden door de opdrachtnemer (E). De huurpenningen zijn voor rekening voor de betreffende

studerenden. Daarom worden deze kosten niet opgenomen in de offerte aan RCN-Studiefinanciering.

#### **2.3.11 Begeleiding tijdens het studiejaar**

Gedurende het studiejaar wordt de studerende ondersteund door een begeleider (E). Onder deze begeleiding wordt verstaan dat aandacht wordt geschenken aan het bevorderen van de zelfredzaamheid (E) en het integratieproces van de studerende. Onder zelfredzaamheid wordt in ieder geval verstaan het vermogen om de dagelijkse algemene levens- en studieverrichtingen als studerende in Nederland zelfstandig te kunnen doen. Tevens wordt zicht gehouden op de gezondheid en de financiële situatie van de studerende (E). De begeleider is opmerkzaam op mogelijke problemen bij de studerende en handelt daar naar (E). Indien de studerende daar behoefte aan heeft, treedt de begeleider op als belangenbehartiger en vertrouwenspersoon (E). De begeleider heeft een geheimhoudingsplicht en gaat vertrouwelijk om met informatie over de studerende (E). Uiterlijk na de eerste week van het verblijf van de studerende in Nederland heeft de begeleider een kennismakingsgesprek met de studerende (E). Hij maakt met de studerende afspraken over de bereikbaarheid over en weer (E). De begeleider onderhoudt minimaal vier maal per studiejaar persoonlijk contact met de studerende en vaker voor zover de studerende dit wenst (E).

Voor een goed begrip van de studerende en de situatie waarin hij zich bevindt, heeft de begeleider kennis van zowel de Caribisch Nederlandse als de Nederlandse samenleving (W).

#### **2.3.12 Rapportage en financiële verantwoording**

Aan RCN-Studiefinanciering wordt twee maal per studiejaar schriftelijk (per e-mail) gerapporteerd over de voortgang van de activiteiten en financiële zaken. Uiterlijk 31 oktober 2016 wordt een tussentijdse schriftelijke rapportage (per e-mail) aan RCN-Studiefinanciering uitgebracht over de voortgang van de verrichte activiteiten (E). In deze rapportage wordt een terugkoppeling gegeven van alle activiteiten die tot dan toe zijn verricht (o.a. de voorbereiding op het vertrek naar Nederland, het faciliteren bij het afsluiten van verzekeringen, het regelen van de vliegtickets, de ondersteuning door de begeleiders, etc.). Tevens wordt in deze rapportage aandacht besteed aan ondervonden knelpunten en worden aanbevelingen gedaan (E).

Uiterlijk 31 oktober 2017 wordt een schriftelijk verslag (per e-mail) (E) en een financiële rapportage uitgebracht van de geleverde prestaties zoals overeengekomen in de Dienstverleningsovereenkomst (E):

### **2.4 Uitgangspunten/randvoorwaarden bij de opdracht**

#### **2.4.1 Opstarttoelage**

De studerende uit Caribisch Nederland die in Nederland een mbo-opleiding op niveau 3 of 4 of hoger onderwijs (hbo, universiteit) gaat volgen, kan een zogenaamde Opstarttoelage aanvragen bij RCN-Studiefinanciering. Deze Opstarttoelage is bedoeld om de eerste kosten voor zijn verblijf in Nederland te kunnen voldoen. Hierbij wordt gedacht aan de kosten voor het vliegticket, inrichting van de kamer en de overbruggingsfinanciering totdat de Nederlandse studiefinanciering wordt ontvangen. Het maximale bedrag aan Opstarttoelage voor het studiejaar 2016-2017 bedraagt \$ 7685.76(Amerikaanse dollars!). Dit bedrag is voor het studiejaar 2017-2018 nog niet vastgesteld, maar zal naar verwachting enkele dollars hoger zijn.

Opdrachtnemer. Een claim met betrekking tot studiejaar 2016-2017 kan uiterlijk tot en met 31 december 2017 worden ingediend bij RCN-Studiefinanciering. Claims die later worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

#### **2.5 Betaalschema**

De betaling door RCN-Studiefinanciering aan de opdrachtnemer voor de dienstverlening vindt als volgt plaats:

2016	augustus	oktober	december
Totaalbedrag maal:	0.25	0.125	0.125

2017	januari	maart	mei	juli
Totaalbedrag maal:	0.125	0.125	0.125	0.125

De betalingen vinden plaats op de tweede donderdag van de genoemde maanden. Het bedrag aan Opstarttoelage van de studerende – indien de opdrachtnemer kiest voor deze vorm van dienstverlening - ontvangt de opdrachtnemer uiterlijk eind mei 2016.

#### **2.6 Communicatie**

Alle contacten tussen de Inschrijver c.q. Opdrachtnemer en RCN-Studiefinanciering vinden plaats in de Nederlandse taal (E).

Over alle algemene communicatie die door de Opdrachtnemer aan de studerende wordt verstrekt, wordt RCN-Studiefinanciering op de hoogte gesteld. Informatie over deze communicatie (inhoud, datum verzending) wordt gemaild naar [@rijksdienstcn.com](mailto:@rijksdienstcn.com) (E).

#### **2.7 Scope van de Opdracht**

De te verrichten werkzaamheden bestaat uit de begeleiding van de studerende afkomstig uit Caribisch Nederland voor het studiejaar 2016-2017 bij de voorbereiding op zijn vertrek, de reis naar Nederland en het verblijf in Nederland tijdens zijn eerste studiejaar.

#### **2.8 Buiten de scope van de Opdracht**

Een belangrijk onderdeel van de voorbereiding op het verblijf van de studerende in Nederland vornt de voorbereidingscursus die in Caribisch Nederland wordt verzorgd, de zogenaamde VOBESS (Voorbereiding BES Studerenden). Deze cursus wordt georganiseerd door de Rijksdienst Caribisch Nederland (RCN), afdeling Studiefinanciering. Over de inhoud van deze cursus kan de Opdrachtnemer in contact treden met RCN-Studiefinanciering, zodat een goede aansluiting kan worden gegarandeerd.

#### **2.9 Voorbehouden ten aanzien van de Opdracht**

Het sluiten van een overeenkomst naar aanleiding van de gehouden offerteaanvraag geeft de Opdrachtnemer geen exclusiviteitrecht. RCN-Studiefinanciering kan gedurende de geldigheidsperiode van de overeenkomst prestaties die identiek of analoog zijn aan onderliggend Offerteaanvraag, laten uitvoeren door andere Opdrachtnemers. De Opdrachtnemer kan uit dien hoofde geen aanspraak maken op enigerlei schadevergoeding.

Alleen de studerende aan wie de Opstarttoelage is toegekend wordt begeleiding aangeboden. Wanneer de studerende gebruik maakt van de geboden begeleiding, machtigt hij de Opdrachtnemer, zodat de Opdrachtnemer van RCN-Studiefinanciering rechtstreeks een gedeelte van de Opstarttoelage ontvangt. Met dit bedrag dient de Opdrachtnemer bepaalde kosten namens de studerende te voldoen, zoals het vliegticket en de overbruggingsfinanciering (E).

De Opdrachtnemer maakt een begroting waaruit kan worden afgeleid welk bedrag van de opstarttoelage de Opdrachtnemer gemiddeld per studerende nodig verwacht te hebben om deze kosten te voldoen en voor welke doeleinden deze worden gebruikt (Bijlage 7.11) (E).

Uiterlijk 30 september 2016 vindt – indien deze dienst wordt verleend – de financiële afrekening met de individuele studerende plaats en ontvangt hij een eventueel restant op zijn bankrekeningnummer. De in rekening gebrachte kosten worden per onderdeel gespecificeerd (E). Indien de studerende inmiddels niet meer studerend is, stort de Opdrachtnemer het restant terug aan RCN-Studiefinanciering.

#### **2.4.2 Aantal studerenden**

RCN-Studiefinanciering meldt uiterlijk op 15 april 2016 hoeveel studerenden zich hebben aangemeld voor begeleiding. Hierbij dient door de Opdrachtnemer rekening gehouden te worden (bijvoorbeeld bij het verzorgen van het aantal vliegtickets) met het feit dat een aantal van deze studerenden uiteindelijk niet naar Nederland zal vertrekken voor een opleiding (bijvoorbeeld omdat zij het eindexamen niet met goed gevolg hebben afgerond). Ter vergelijking: voor het studiejaar 2011-2012 hadden 70 studerenden aangegeven begeleiding te willen ontvangen. Uiteindelijk zijn 49 studerenden naar Nederland afgereisd.

Bij het doorgeven van het aantal studerenden dat begeleiding wenst, zal tevens worden gemeld van welk eiland de studerende afkomstig is, bij welke onderwijsinstelling hij gaat studeren en wat zijn studiestad is.

Uiterlijk 1 juni 2016 meldt RCN-Studiefinanciering de Opdrachtnemer het minimaal aantal studerenden waarvoor de Opdrachtnemer gefinancierd wordt. Indien later blijkt dat voor meer studerenden begeleiding wenselijk is dan is vastgesteld op 1 juni, kan in overleg dit aantal studerenden worden verhoogd.

#### **2.4.3 Calamiteitenfonds**

Voor het studiejaar 2016-2017 zal door RCN-Studiefinanciering een calamiteitenfonds worden ingericht met een budget van maximaal € 15.000. Dit budget is bedoeld om (huur)kosten te vergoeden, waarvoor de Opdrachtnemer zich garant heeft gesteld en die feitelijk voor rekening komen van de studerende, maar die ontrecht niet betaald worden door de studerende. De Opdrachtnemer heeft een inspanningsverplichting om deze kosten in eerste instantie te verhalen bij de studerende (E). De kosten die uiteindelijk niet succesvol geïnd kunnen worden bij de studerende, kunnen vervolgens schriftelijk geclaimd worden bij RCN-Studiefinanciering. Indien RCN-Studiefinanciering niet overtuigd is dat voldoende inspanning is verricht door de Opdrachtnemer om de kosten op de studerende te verhalen, zal het beroep op de Calamiteitenfonds worden afgewezen en komt het verlies voor risico en rekening van de Opdrachtnemer.

Mocht het budget van de fonds zijn uitgeput, bestaat er geen verhaalsrecht op RCN-Studiefinanciering en komt het verlies voor risico en rekening van de

### 3 Procedure

#### 3.1 Inschrijving

Gegadigden wordt gevraagd om op basis van de aankondiging, deze Offerteaanvraag met bijbehorende Bijlagen, een Inschrijving per e-mail in te dienen. De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving ligt op **maandag 28 maart 2016 om 12:00 uur (Caribisch Nederland tijd)**. Door het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver in met alle bepalingen als gesteld in deze Offerteaanvraag.

#### 3.2 Beoordeling

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen heeft RCN-Studiefinanciering een beoordelingsteam samengesteld. De Inschrijvingen worden door het beoordelingsteam van RCN-Studiefinanciering op basis van de volgende criteria die in chronologische volgorde zijn gesteld beoordeeld:

1. Knock-out criteria/Uitsluitingsgronden;
2. Geschiktheidscriteria;
3. Gunningscriteria.

Eerst wordt gekeken of de Inschrijving alle benodigde documenten bevat en of aan alle gestelde (vorm)vereisten is voldaan. Inschrijvingen die niet volledig zijn en/of niet aan de gestelde (vorm)vereisten voldoen, worden in beginsel zonder verdere beoordeling terzijde gelegd. De Inschrijvingen worden vervolgens beoordeeld aan de hand van de Geschiktheidscriteria. Inschrijvingen van Inschrijvers die voldoen aan die criteria worden inhoudelijk beoordeeld op de Gunningcriteria. Bij de beoordeling wordt gekeken of de antwoorden compleet, correct en consistent zijn. De punten zullen in de komende hoofdstukken nader worden toegelicht.

#### 3.3 Intellectueel eigendom Offerteaanvraagstukken

Behoudens uitzonderingen door de wet of door regelgeving bepaald, mag zonder schriftelijke toestemming van RCN-Studiefinanciering niets uit deze Offerteaanvraagstukken worden verveelvoudigd en/of openbaar worden gemaakt (anders dan voor het doel van deze offerteaanvraag) door middel van druk, microfilm, fotokopie of anderszins.

#### 3.4 Voorbehoud

RCN-Studiefinanciering behoudt zich het recht voor om de Offerteaanvraag geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen en niet tot gunning over te gaan.

#### 3.5 Kostenvergoeding

Aan het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor RCN-Studiefinanciering geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schade die kunnen ontstaan door het niet gunnen van deze Offerteaanvraag zijn voor rekening en risico van de Inschrijver. Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

### **3.6 Geldigheidsduur en prijsgarantie**

De Inschrijving, inclusief Bijlagen, dient tot 1 mei 2016 geldig te zijn. Gedurende de geldigheidsduur is de ingediende Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.

### **3.7 Vertrouwelijkheid**

Alle Offerteaanvraagstukken dienen volstrekt vertrouwelijk te blijven en mogen slechts aan medewerkers en (eventuele) adviseurs worden getoond die voor het indienen van gegevens daarvan kennis moeten nemen. RCN-Studiefinanciering en eventueel door haar in te zetten adviseurs zullen de ingedlende stukken met dezelfde vertrouwelijkheid behandelen. Deze zullen, behoudens wettelijke bepalingen, uitsluitend worden getoond aan medewerkers die direct bij de Offerteaanvraag zijn betrokken.

### **3.8 Voorbehoud en juistheid van de geleverde informatie**

Door het indienen van de inschrijving verklaart Inschrijver dat hij borg staat voor de juistheid en volledigheid van alle gevraagde en geleverde gegevens en akkoord gaat met alle in dit document aangegeven condities en voorbehouden.

Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt kan inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten, dan wel kunnen al gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor RCN-Studiefinanciering.

### **3.9 Tegenstrijdigheden**

Deze Offerteaanvraag met alle bijbehorende Bijlagen is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden (en/of onvolkomenheden) in deze Offerteaanvraag (inclusief bijlagen) voorkomen. RCN-Studiefinanciering verwacht een proactieve houding van Inschrijver, hetgeen betekent dat Inschrijver eventuele onduidelijkheden in de Offerteaanvraag (inclusief Bijlagen) zo spoedig mogelijk schriftelijk aan RCN-Studiefinanciering moet melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt.

### **3.10 Geen rechtskracht**

Mondelijke mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze Offerteaanvraag niet worden gedaan en hebben geen rechtskracht.

### **3.11 Geen retourzending**

Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan de Inschrijver worden gereturneerd.

### **3.12 Rijksinkoopvoorwaarde**

Koop- en leveringsvoorwaarden, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen. In plaats daarvan zullen gelden de Rijksinkoopvoorwaarden. Deze Inkooptvoorwaarden zijn als bijlage 7.13 bij deze Offerteaanvraag gevoegd. Inschrijver dient onvoorwaardelijk met deze Inkooptvoorwaarden in te stemmen met in achtneming van het gestelde in paragraaf 3.9.

### **3.13 Geschil**

Een geschil tussen de bij de Offerteaanvraag betrokkenen – daaronder begrepen een geschil dat slechts door één van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd –

dat ontstaat naar aanleiding van deze Offerteaanvraag wordt beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement Groningen.

### **3.14 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen**

Indien Inschrijver niet zelfstandig dienstverlening kan bieden, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen. Een onderneming mag niet participeren in zowel een combinatie als onder aanneming of in verschillende onder aannemingen. Er kan slechts één keer ingeschreven worden: of als onderdeel van de combinatie, of als hoofd- c.q. als onderaannemer.

#### **3.14.1 Combinatie**

Inschrijving als samenwerkingsverband ('combinatie') houdt in dat elke deelnemer aan het samenwerkingsverband verklaart gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Dienstverleningsovereenkomst. Een combinatie kan bestaan uit maximaal twee ondernemingen.

#### **3.14.2 Hoofdaannemer/onderaannemer**

Wordt Ingeschreven via de hoofdaannemer/onderaannemer constructie, dan treedt de hoofdaannemer op als contractpartij en is aansprakelijk voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die in onder aanneming worden gegeven. Inschrijver dient aan te geven welk deel in hij in onder aanneming uitgeeft en dient tevens de contactgegevens van de onderaannemer te overleggen.

### **3.15 Vragen over de offerteaanvraagstukken**

#### *Nota van inlichting*

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot de Offerteaanvraagstukken dienen te allen tijde schriftelijk in de Nederlandse taal, per e-mail en onder vermelding van de referentie uiterlijk **3 maart 2016 om 12:00 uur** (Caribisch Nederland tijd). Te worden gesteld aan:

[@rijksdienscn.com](mailto:@rijksdienscn.com), telefonisch gestelde vragen worden niet beantwoord.

### **3.16 Vragen over de concept Dienstverleningsovereenkomst**

Ten aanzien van onderhavige Opdracht is RCN-Studiefinanciering voornemens om een Dienstverleningsovereenkomst met de winnende Inschrijver(s) aan te gaan. De tekst van deze overeenkomst is als concept aan deze Inschrijving toegevoegd (bijlage 7.14). Ook de bijbehorende Rijksinkoopvoorwaarden zijn toegevoegd (bijlage 7.13). Voor de goede orde meldt RCN-Studiefinanciering dat de inhoud van de Rijksinkoopvoorwaarden vastligt en dat daar geen wijzigen in kunnen worden aangebracht.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de gehele concept Dienstverleningsovereenkomst. Echter het is mogelijk voor een specifiek artikel van deze concept overeenkomst een concrete tekstsuggestie in te dienen. RCN-Studiefinanciering is echter niet gehouden de tekstvoorstellen te verwerken in de definitieve Dienstverleningsovereenkomst. Alleen de definitieve overeenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de Opdracht.

RCN-Studiefinanciering zal alle vragen, opmerkingen en alternatieve teksten zorgvuldig bestuderen en besluiten of de concept Dienstverleningsovereenkomst gewijzigd moet worden. De wijzigingen worden opgenomen in de Nota van

Inlichtingen en Wijzigingen. De definitieve tekst van de Dienstverleningsovereenkomst zal ook met de Nota van Inlichtingen en Wijzigingen worden meegezonden zodat voor alle Inschrijvers duidelijk is waar zij onvoorwaardelijk mee instemmen.

**3.17 Vragen en aanvullingen over de ingediende Inschrijving**

Indien RCN-Studiefinanciering onvoldoende beeld heeft gekregen van de Inschrijver en zijn Inschrijving worden mogelijke vragen en aanvullingen over de ingediende Inschrijving gesteld aan de Inschrijver. In de gestelde verduidelijkingsvragen door RCN-Studiefinanciering kunnen alle aspecten van de Inschrijving schriftelijk (per e-mail) aan de orde worden gesteld aan de Inschrijver. Deze verduidelijkingsvragen zullen in een voorkomend geval eenmaal aan de Inschrijver worden gesteld.

Inschrijvers worden geacht bereid en in staat te zijn om binnen drie werkdagen op de vragen over de betreffende Inschrijving adequaat per e-mail te antwoorden aan RCN-Studiefinanciering. Voor de goede orde wordt hier gemeld dat naar aanleiding van eventuele verduidelijkingsvragen wel verduidelijkende antwoorden kunnen worden gegeven; het is echter niet toegestaan om nieuwe of aanvullende informatie te verstrekken.

#### 4 Knock-outcriteria/Uitsluitingsgronden

Voor het beoordelen van de Inschrijvingen hanteert RCN-Studiefinanciering de volgende Knock-outcriteria c.q. Uitsluitingsgronden:

1. De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving ligt op **28 maart 2016 om 12:00 uur (Caribisch Nederland tijd)**. Het risico van vertraging tijdens de verzending of door onjuiste of onvolledige adressering is geheel voor rekening van de Inschrijver;
2. De Inschrijvingen dienen te worden aangeleverd in doc(x), xls(x) en/of pdf format;
3. Alle pagina's van de documenten waarvan explicet om ondertekening wordt gevraagd dienen te worden voorzien van een paraaf van de ondertekenende persoon;
4. De Inschrijving dient te bestaan uit een rechtsgeldig ondertekende aanbiedingsbrief met referentie naar deze offerteaanvraag;
5. De Inschrijving dient te bestaan uit de gevraagde gegevens in bijlage 7.1. De gevraagde gegevens dienen te worden aangeleverd op de wijze en in de volgorde zoals aangegeven in die bijlage;
6. De Inschrijving is, inclusief de Bijlagen, gesteld in de Nederlandse taal;
7. De standaardformulieren (en Bijlagen) zijn ingevuld c.q. voorzien van alle gevraagde gegevens aan de ingediende Inschrijving toegevoegd op de wijze en in de volgorde zoals voorgeschreven in deze Offerteaanvraag;
8. De Inschrijving is schriftelijk per e-mail naar e-mailadres  
@rijksdienstcn.com
9. De gehele Inschrijving, inclusief alle Bijlagen, is ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde c.q. geautoriseerde persoon (blijkend uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel/een procuratieregeling of een mandaatbesluit) die de bevoegdheid heeft te tekenen voor opdrachten die in overeenstemming zijn met minimaal de prijsaanbieding.

Inschrijvingen die niet voldoen aan bovengenoemde criteria, kunnen zonder verdere beoordeling terzijde worden gelegd door RCN-Studiefinanciering. RCN-Studiefinanciering is niet verplicht om de Inschrijver alsnog in de gelegenheid te stellen de ontbrekende gegevens te verschaffen, dan wel een langere termijn voor indiening te geven.

### **3.18 Planningsoverzicht**

De planning voor deze offerteaanvraagprocedure ziet er als volgt uit:

1. Deadline voor Indienen schriftelijke vragen over de Offerteaanvraag: **03 maart 2016 om 12:00 uur** (Caribisch Nederland tijd)
2. Verzending Nota van Inlichtingen en Wijzigingen (Indien van toepassing): **08 maart 2016**
3. Deadline voor het indienen van Inschrijvingen: **28 maart 2016 om 12:00 uur** (Caribisch Nederland tijd)
4. Beoordeling Inschrijvingen door beoordelingsteam: **18 april 2016**
5. Verzending gunning- en afwijzingbrieven per e-mail: **18 april 2016**
6. Ingangsdatum: **8 mei 2016**  
Dienstverleningsovereenkomst met betrekking tot het studiejaar 2016-2017

Deze planning is globaal en de genoemde data zijn streefdata, met uitzondering van punten 1 en 3. Indien mocht blijken dat, om welke reden dan ook, deze data niet gehaald worden, dan stelt RCN-Studiefinanciering Inschrijver hiervan op de hoogte onder vermelding van nieuwe (streef)data. Aan de genoemde data en tijden in de planning kunnen door Inschrijver geen rechten worden ontleend.

## 5 Geschiktheidscriteria

### 5.1 Inleiding

RCN-Studiefinanciering gebruikt de geschiktheidscriteria om vast te stellen of de Inschrijver in staat is om de Opdracht op een juiste wijze te kunnen vervullen. RCN-Studiefinanciering kan besluiten om ten aanzien van de geschiktheidscriteria schriftelijk aanvullende informatie op te vragen. Zij zal hierbij rekening houden met het feit dat er sprake moet zijn van een kennelijke fout/omissie, gelegen in de verstrekte aan de Inschrijving ondersteunende informatie die makkelijk is te herstellen. Indien hier geen sprake van is, wordt geen aanvullende informatie opgevraagd. Deze aanvullende informatie dient binnen drie werkdagen na Aanvraag schriftelijk te worden verstrekt en zal deel uitmaken van de Inschrijving.

### 5.2 Bedrijfsgegevens

#### 5.2.1 Standaardformulier NAW-gegevens

In bijlage 7.6 van deze Offerteaanvraag is een standaardformulier bedrijfsgegevens opgenomen dat door Inschrijvers volledig ingevuld en ondertekend dient te worden. RCN-Studiefinanciering zal het contact met Inschrijvers laten verlopen via een door de Inschrijver aangewezen contactpersoon. Deze dient minimaal beslissings- en tekenbevoegdheid te zijn met de hoogte van de geschatte contractwaarde van deze Opdracht en tevens gemachtigd te zijn om namens de Inschrijver op te treden.

Deze contactpersoon dient gedurende de gehele procedure als enig aanspreekpunt te gelden. Indien door omstandigheden de contactpersonen gewijzigd worden, dient dit tijdig schriftelijk gemeld te worden.

Indien gebruik wordt gemaakt van een volmacht dient de Inschrijver een volmachtverklaring toe te voegen.

#### 5.2.2 Uittreksel handelsregister

De Inschrijver dient een bewijs van Inschrijving in het handels- of beroepenregister conform artikel 47 BAO toe te voegen. Dit bewijs mag niet ouder zijn dan drie maanden van de datum van verzenden van de Inschrijving. Bij een samenwerkingsverband (combinatie of onderaanneming) dient ieder lid van het samenwerkingsverband een uittreksel uit het handelsregister in te leveren.

Voor niet Nederlandse ondernemingen geldt dat een Inschrijving in het beroeps- of handelsregister in het land van vestiging dient te worden overlegd.

### 5.3 Kwaliteiten van de onderneming

Inschrijver dient in bijlage 7.8 een verklaring op te leveren die op feiten is gebaseerd en aangeeft dat er voldoende gekwalificeerd personeel, materieel, technische uitrusting, enz. beschikbaar is om de te leveren diensten binnen de gestelde leveringstermijnen en levertijden te realiseren. De gevraagde gegevens dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

## 6 Gunningscriteria

### 6.1 Inleiding

De gunning van de Opdracht vindt plaats op grond van de economisch meest voordeelige Inschrijving voor RCN-Studiefinanciering, met de daarbij behorende weging.

Het kan zo zijn dat RCN-Studiefinanciering besluit ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijving bij Inschrijver informatie op te vragen c.q. nadere inlichtingen in te winnen. De op te vragen informatie kan niet leiden tot een inhoudelijke wijziging/uitbreiding van de Inschrijving.

De gunning vindt plaats aan die Inschrijver die de meeste punten heeft gehaald. Indien twee Inschrijvers met dezelfde score op de eerste plaats eindigen, zal door loting worden bepaald welke Inschrijver als nummer één en welke Inschrijver als nummer twee eindigt.

### 6.2 Programma van Eisen

Voor wat betreft de gestelde eisen is een checklist Programma van Eisen (bijlage 7.9) bijgevoegd, waarin Inschrijver per opgenomen eis onder vermelding van de eisaanduiding, door middel van het invullen van 'Ja' bevestigt dat door Inschrijver zonder voorbehoud aan de eis wordt voldaan.

Wanneer de Inschrijving niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoet, wordt de Inschrijving terzijde gelegd. Als Inschrijver een eis niet heeft ingevuld wordt de eis geacht te zijn ingevuld met 'Nee', met andere woorden: Inschrijver conformeert zich niet aan de eis.

### 6.3 Programma van Wensen

De wensen staan vermeld in de checklist Programma van Wensen (bijlage 7.10). Inschrijver geeft in de checklist Programma van Wensen aan of hij wel niet aan de betreffende wens zal voldoen.

### 6.4 Beoordelingsprocedure

De Inschrijvingen die voldoen aan de Knock-outcriteria c.q. Uitsluitingsgronden uit hoofdstuk 4 én de geschiktheideisen uit hoofdstuk 5 worden vervolgens beoordeeld op het voldoen aan alle gestelde eisen zoals opgenomen in het Programma van Eisen (bijlage 7.9). Tenslotte worden de wensen beoordeeld.

Voor alle onderscheiden wensen per gunningscriterium kan men een maximaal totaal aantal punten scoren. Indien niet of gedeeltelijk aan een wens kan worden voldaan, worden er voor die wens geen punten behaald.

De opdracht zal gegund worden aan de economisch meest voordeelige aanbieding. Dit wil zeggen dat er zowel op kwaliteit als op prijs wordt beoordeeld. Voor de weging geldt dat de kwaliteit voor 60% en de prijs voor 40% zal meewegen. Voor de beoordeling van de prijs geldt dat de inschrijver met de laagste totaalprijs 260 punten zal scoren. Inschrijvers die duurder zijn, scoren naar rato lager. Een leverancier die bijvoorbeeld 10 procent duurder is dan de winnaar, krijgt een score die 10 procent lager is, in dit geval 238 punten.

In onderstaand tabel is vermeld wat per wens het maximaal te behalen aantal punten is.

	Te behalen score	Weging	Totaal
<b>Kwaliteit</b>	260	6	1560
W-1.1	10		
W-1.2	20		
W-1.3	10		
W-2.1	30		
W-3.1	20		
W-3.2	10		
W-4.1	30		
W-5.1	20		
W-6.1	30		
W-6.2	30		
W-6.3	30		
W-7.1	20		
<b>Prijs</b>	260	4	1040
<b>Totaal</b>			2600

#### 6.5 Eisen met betrekking tot prijzen en tarieven

De Inschrijver geeft door middel van het invullen van het prijzenformulier (Bijlage 7.12) inzicht in de voor deze Opdracht te hanteren prijzen en tarieven.

De Inschrijver dient het prijzenformulier in zijn geheel in te vullen met realistische prijzen. De prijzen moeten per studerende in euro's worden ingevuld. Kosten die gemaakt worden voorafgaand aan het studiejaar 2016-2017 of na dat studiejaar en die betrekking hebben met de Opdracht worden geacht meegenomen te zijn in deze prijsberekening.

De verwachting is dat circa 40 studerenden gebruik gaan maken van de Begeleidingsservice, waarvan circa 25 studerenden tevens gebruik zullen maken van de Huisvestingsservice. Geadviseerd wordt dat de Opdrachtnemer van dit aantal uitgaat en op basis van dit aantal een prijs per studerende berekend. Dit is een prognose en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Indien blijkt dat het aantal studerenden dat begeleiding wenst hoger is dan op 1 juni 2016 is vastgesteld, kan in overleg dit hogere aantal worden gehanteerd. Hierbij gelden dezelfde prijzen en tarieven. Mocht het aantal studerenden dat begeleiding wenst lager uitvallen dan op 1 juni 2016 is vastgesteld, dan wordt toch uitgegaan van het aantal dat op 1 juni 2016 is vastgesteld.

Inschrijver dient de totstandkoming van de totaalprijs per studerende steeds per onderdeel toe te lichten. Hierbij moet onder meer worden gedacht aan het aantal arbeidsuren, het uurtarief, ontwikkeling salariskosten, overhead, onvoorzienere kosten, materiaal kosten, kosten kantoorautomatisering, verzekeringen, reis- en verblijfskosten.

In het kader van dit offertetraject is het Inschrijver niet verboden om strategisch in te schrijven. Opdrachtgever verplicht Inschrijver echter wel rekening te houden met de volgende vier zaken:

- Inschrijver dient reëel en transparant in te schrijven. Een prijs van nul euro of negatieve prijzen worden niet geacht reëel en transparant te zijn.

- Er mag niet met symbolische prijzen worden ingeschreven. Voor de tarieven gedurende de looptijd van de overeenkomst mogen geen hele lage bedragen worden opgenomen die niet passen binnen/in lijn zijn met de systematiek van deze Offerteaanvraag;
- Inschrijver mag geen gebruik maken van "price dumping" (abnormaal lage prijsaanbieding) en "predatory pricing" (het misbruik maken van een economische machtspositie in de zin van artikel 102 Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie (oud artikel 82 EG-Verdrag));
- Inschrijver mag geen misbruik maken van de gunningsystematiek.

Indien Inschrijver geen rekening houdt met de hierboven genoemde punten, zal haar inschrijving ongeldig worden verklaard zonder dat enig recht op vergoeding van gemaakte kosten ontstaat. De Inschrijver wordt dan uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

De Inschrijver vrijwaart RCN-Studiefinanciering voor eventuele aanspraken van een Belastingdienst. Indien de Inschrijver aangeeft geen BTW in rekening te hoeven brengen dan dient de Inschrijver de redenen hiervoor aan te geven aan de hieraan ten grondslag liggende bewijsstukken aan uw Inschrijving toe te voegen.

De Inschrijver is aansprakelijk voor de extra kosten inzake BTW indien de Inschrijver deze ten onrechte niet, of voor een onjuist bedrag, bij RCN-Studiefinanciering in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juist BTW-afdracht ligt te allen tijde bij de Inschrijver.

De Inschrijver garandeert RCN-Studiefinanciering een vaste prijs per studerende voor de werkzaamheden/diensten, die gedurende de gehele looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst geldig blijft, inclusief een vast uurtarief per niveau/functie voor zijn in te zetten personeel alsmede een vast uurtarief voor regiewerkzaamheden en door RCN-Studiefinanciering gevraagd meerwerk gedurende de gehele looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst, met uitzondering van vervangend personeel dat op een lager niveau is ingeschaald dan het oorspronkelijk ingezette personeel.

## 7 Bijlagen

### 7.1 Checklist voor gevraagde document

Gevraagde document	Bijgesloten in chronologische volgorde?	
Aanbiedingsbrief	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
Verklaring (bijlage 7.2)	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
Eigenverklaring inzake artikel 27 BAO (bijlage 7.3)	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
Standaardformulier instemming Inkoopvoorwaarden en Dienstverleningsovereenkomst (bijlage 7.4)	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
Checklist knock-out criteria en uitsluitingsgronden (bijlage 7.5)	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
Standaardverklaring inzake artikel 45, lid 3 BAO (bijlage 7.6)	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
Standaardformulier NAW-gegevens (bijlage 7.7)	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
Uittreksel handelsregister	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
Standaardverklaring kwaliteiten (bijlage 7.8)	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
Conformiteitenoverzicht Programma van Eisen (bijlage 7.9)	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
Conformiteitenoverzicht Programma van Wensen (bijlage 7.10)	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
Kosten ten laste van studerenden (bijlage 7.11)	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
Inschrijfstaat prijzen dienstverlening (bijlage 7.12)	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee

**7.2 Verklaring**

Door het indienen van de offerte verklaart de Inschrijver dat hij borg staat voor de juistheid en volledigheid van alle gevraagde en geleverde gegevens en dat hij akkoord gaat met alle in deze Offerteaanvraag aangegeven condities en voorbehouden.

Deze verklaring is naar waarheid ingevuld door de Inschrijver.

Naam Inschrijver: \_\_\_\_\_

Naam ondergetekende: \_\_\_\_\_

Functie ondergetekende: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ - 201\_\_\_\_\_

Handtekening: \_\_\_\_\_

*N.B.: Combinanten moeten deze verklaring ook invullen en ondertekenen.*

**7.3 Eigenverklaring inzake artikel 27 BAO**

Inschrijver verklaart dat hij bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de bepalingen inzake de belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en de arbeidsvooraarden die gelden op de plaats waar de Opdracht worden uitgevoerd.

Ja       Nee

**7.4 Standaardformulier Instemming Inkooptvoorwaarden en Dienstverleningsovereenkomst**

<b>Contractvorm</b>	<b>Akkoordverklaring</b>	
Rijksinkooptvoorwaarden	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
Dienstverleningsovereenkomst	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
Koop-, branche-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de kant van de Inschrijver zijn NIET van toepassing.	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee

**7.5 Checklist knock-outcriteria / uitsluitingsgronden**

<b>Knock-outcriteria/ Uitsluitingsgronden</b>	<b>Ja / Nee</b>
Inschrijving, incl. Bijlagen, digitaal in in doc(x), xls(x) en/of pdf format ingediend.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Inschrijving uiterlijk maandag 28 maart 2016 om 12:00 uur (Caribisch Nederland tijd) ingeleverd.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Inschrijving, incl. Bijlagen, in de Nederlandse taal gesteld.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Inschrijving is schriftelijk per e-mail naar e-mailadres @rijksdienstcn.com	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Gevraagde gegevens volledig aangeleverd op wijze en volgorde zoals aangegeven in deze Offerteaanvraag.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
De gehele Inschrijving, inclusief alle Bijlagen, is ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde c.q. geautoriseerde persoon (blijkend uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel/een procuratieregeling of een mandaatbesluit).	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Onvoorwaardelijke instemming met de Offerteaanvraag.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Onvoorwaardelijke instemming met de Dienstverleningsovereenkomst.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Onvoorwaardelijke instemming met de uitsluiting van eigen koop-, betalings- en andere algemene leveringsvoorwaarden van Inschrijver.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee

#### 7.6 Standaardverklaring inzake artikel 45, lid 3 BAO

Inschrijver verklaart hierbij dat hij niet in één van de volgende situaties verkeert:

- a. in staat van faillissement of liquidatie, zijn werkzaamheden zijn gestaakt, er een surseance van betaling of een akkoord geldt of sprake is van een vergelijkbare situatie Ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving;
- b. zijn faillissement of liquidatie is aangevraagd of tegen wie een procedure van surseance van betaling of akkoord dan wel een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving, aanhangig is gemaakt;
- c. er een rechterlijke uitspraak met kracht van gewijsde volgens de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving is gedaan, waarbij een delict is vastgesteld dat in strijd is met zijn beroeps gedragsregels;
- d. hij een ernstige fout in de uitoefening van zijn beroep heeft begaan, vastgesteld op een grond die RCN-Studiefinanciering aannemelijk kan maken;
- e. hij niet aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van de betaling van de sociale zekerheidsbijdragen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij gevestigd is of van Nederland;
- f. hij niet aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van de betaling van zijn belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij gevestigd is of van Nederland;
- g. hij zich in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van inlichtingen die ingevolge de artikelen 45 tot en met 53 kunnen worden verlangd, of de inlichtingen niet heeft verstrekt.

Inschrijver verklaart tevens akkoord te zijn om na voorlopige gunning op verzoek van RCN-Studiefinanciering de officiële bewijsstukken o.g.v. artikel 46 BAO te overleggen.

Ja       Nee

De artikelen van de BAO waar naar verwiesen wordt, kunnen online geraadpleegd worden via de link: <http://wetten.overheid.nl/BWBR0018607>

**7.7 Bedrijfs- en Inschrijvingsgegevens**

Naam Inschrijver: \_\_\_\_\_

Rechtsvorm Inschrijver: \_\_\_\_\_

Vestigingsadres: \_\_\_\_\_

Postcode en plaats: \_\_\_\_\_

Land: \_\_\_\_\_

Postadres: \_\_\_\_\_

Postcode en plaats: \_\_\_\_\_

Land: \_\_\_\_\_

Contactpersoon: \_\_\_\_\_

Functie contactpersoon: \_\_\_\_\_

Telefoon contactpersoon: \_\_\_\_\_

E-mail contactpersoon: \_\_\_\_\_

Toevoegen bij deze bijlage: een bewijs van Inschrijving in het handels- of beroepenregister met een datum van maximaal drie maanden voor de datum van verzending van de indiening van de Inschrijving.

*N.B.: Combinanten moeten deze verklaring ook invullen.*

**7.8 Standaardverklaring kwaliteiten van de onderneming**

Inschrijver verklaart hierbij dat Inschrijver beschikt over voldoende gekwalificeerd personeel, materieel, technische uitrusting, enz. om de Opdracht uit te voeren:

Opgave gemiddelde personeelsbezetting in fte's	01-01-2015	01-01-2016	Per 01-12-2017
Gemiddelde personeelsbezetting van de onderneming als geheel (niet zijnde de holding)			
Gemiddeld aantal personeelsleden dat belast zal worden met de uitvoering van de werkzaamheden zoals verwoord in hoofdstuk 2 van deze Offerteaanvraag.			

Ja       Nee

### 7.9 Programma van Eisen

De Inschrijver dient de Programma van eisen in te vullen. Hij dient hierbij bij een 'eis' het van toepassing zijnde Ja of Nee aan te vinken.

De Inschrijver kan in de Offerteaanvraag (paragraaf 2.3) de context terugvinden over de betreffende eis.

Nr eis	Beschrijving eis	Instemmen met eis ?
E-1	<i>Voorbereiding in Caribisch Nederland</i>	
E-1.1	Informeren studerende over inhoud begeleiding uiterlijk in mei 2013	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
E-2	<i>Verzekeringen</i>	
E-2.1	Faciliteren bij afsluiten benodigde en gewenste verzekeringen	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
E-2.2	De premies voor de verzekering(en) komen voor rekening van de studerende en niet voor RCN-Studiefinanciering	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
E-3	<i>Vlucht</i>	
E-3.1	<i>Verzorgen van een vliegticket voor studerenden voor vlucht Caribisch Nederland naar Nederland</i>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
E-3.2	Verzorgen van een zo voordelig mogelijk vliegticket	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
E-3.3	Ten minste vler weken voor vertrek de studerende informeren over de datum van de vlucht	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
E-3.4	Bepaling van een pragmatische aankomstdatum in Nederland	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
E-4	<i>Opvang en vervoer</i>	
E-4.1	Bieden van opvang van de studerende op Schiphol	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
E-4.2	Regelen van vervoer naar de studiestad	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
E-4.3	Bieden van begeleiding naar de (tijdelijke) woonruimte in de studiestad	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
E-4.4	Regelen van een overnachting nabij Schiphol indien de studiestad niet vóór 20.00 uur Nederlandse tijd bereikt kan worden	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
E-5	<i>GBA</i>	
E-5.1	Faciliteren inschrijving van studerende in GBA	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
E-6	<i>Cursus intakegesprek</i>	
E-6.1	Verzorgen van een cursus intakegesprek mbo	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
E-7	<i>Huisvesting</i>	
E-7.1	Verzorgen van woonruimte voor de studerende voor minimaal één jaar	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
E-7.2	Voor ten minste 90% van de doelgroep moet gelden dat woonruimte wordt geregeld, waarbij de onderwijsinstelling	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee

	binnen een uur met het openbaar vervoer bereikbaar is		
E-7.3	Verzorgen van woonruimte voor de studerende met een maximale huurprijs van € 500 per maand (inclusief)	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
E-7.4	Verzorgen van alternatieve huisvesting met een maximale prijs van € 500 per maand (inclusief)	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
E-7.5	Voldoen van de administratiekosten, borg en de huurpenningen van de eerste twee maanden	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
E-8	<i>Begeleiding tijdens het studiejaar</i>		
E-8.1	Gedurende het studiejaar wordt de studerende ondersteund door een begeleider	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
E-8.2	De begeleider bevordert de zelfredzaamheid van de studerende	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
E-8.3	De begeleider houdt zicht op het integratieproces, de gezondheid en de financiële situatie van de studerende	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
E-8.4	De begeleider is opmerkzaam op mogelijke problemen bij de studerende en handelt daar naar	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
E-8.5	De begeleider treedt indien gewenst op als belangenbehartiger en vertrouwenspersoon van de studerende	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
E-8.6	De begeleider heeft een geheimhoudingsplicht en gaat vertrouwelijk om met informatie over de studerende	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
E-8.7	De begeleider heeft uiterlijk de eerste week van het verblijf van de studerende in Nederland een kennismakingsgesprek met de studerende	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
E-8.8	De begeleider maakt met de studerende afspraken over de bereikbaarheid over en weer	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
E-8.9	De begeleider onderhoudt minimaal vier maal per studiejaar persoonlijk contact met de studerende en vaker zo ver de studerende dit wenst	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
E-9	<i>Rapportage en financiële verantwoording</i>		
E-9.1	Tussentijdse schriftelijk rapportage, uiterlijk 31 oktober 2016 opleveren.	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
E-9.2	Schriftelijke eindrapportage, uiterlijk 31 oktober 2017 opleveren	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
E-9.3	De rapportage bevat in ieder geval een terugkoppeling van alle verrichte activiteiten, ondervonden knelpunten en aanbevelingen	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
E-9.4	De eindrapportage bevat tevens een financiële afrekening	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee

- E-10      Opstarttoelage**
- E-10.1 Met het bedrag van de Opstarttoelage worden uitsluitend kosten namens de studerende voldaan       Ja       Nee
- E-10.2 Verzorgen van een begroting waaruit kan worden afgeleid welk bedrag van de Opstarttoelage waarvoor wordt verwacht te worden gebruikt (Bijlage 7.11)       Ja       Nee
- E-10.3 Verzorgen van de financiële afrekening van de Opstarttoelage met de studerende uiterlijk 30 september 2016, waarbij de kosten per onderdeel worden gespecificeerd       Ja       Nee
- E-11      Calamiteitenfonds**
- E-11.1 Verhalen van de (huur)kosten bij de studerende, die ten onterechte niet door hem betaald zijn (inspanningsverplichting)       Ja       Nee
- E-12      Communicatie**
- E-12.1 Alle communicatie vindt plaats in Nederlandse taal       Ja       Nee
- E-12.2 RCN-Studiefinanciering wordt op de hoogte gesteld van alle algemene communicatie die aan de studerende wordt verstrekt       Ja       Nee

### 7.10 Programma van Wensen

De Inschrijver dient de Programma van Wensen in te vullen. Hij dient hierbij bij een 'Wens' het van toepassing zijnde Ja of Nee aan te vinken.

De Inschrijver kan in het Offerteaanvraag (paragraaf 2.3) de context terugvinden over de betreffende wens.

Nr wens	Beschrijving wens	Instemmen met wens ?
W-1	<i>Voorbereiding in Caribisch Nederland</i>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
W-1.1	Faciliteren bij uitschrijving uit PIVA	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
W-1.2	Voorbereiden mbo-studerende op intakegesprek in Caribisch Nederland	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
W-1.3	Controleren of mbo-studerende een afspraak voor het intakegesprek bij de onderwijsinstelling in Nederland heeft gemaakt	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
W-2	<i>Verzekeringen</i>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
W-2.1	Mogelijkheid collectieve verzekeringen onderzoeken	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
W-3	<i>Vlucht</i>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
W-3.1	De studerenden afkomstig van hetzelfde eiland reizen gezamenlijk	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
W-3.2	Op verzoek van de studerende wordt een annulerings- en/of reisverzekering afgesloten	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
W-4	<i>Bankrekening</i>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
W-4.1	Faciliteren bij openen bankrekening studerende in Nederland	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
W-5	<i>Overbruggingsfinanciering</i>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
W-5.1	Verstrekken van overbruggingsfinanciering aan de studerenden	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
W-5.2	Verstrekken van overbruggingsfinanciering van een contant bedrag aan de studerende die nog niet beschikt over een Nederlandse bankrekening	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
W-6	<i>Wegwijs Nederlandse samenleving</i>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
W-6.1	Wegwijs maken van de studerende in de Nederlandse samenleving	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
W-7	<i>Huisvesting</i>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
W-7.1	Voor ten minste 75% van de doelgroep moet gelden dat woonruimte wordt verzorgd waarbij de onderwijsinstelling binnen een half uur met het openbaar vervoer bereikbaar is	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
W-7.2	Voor ten minste 75% van de doelgroep moet gelden dat woonruimte wordt verzorgd met een maximale huur van € 400 (inclusief)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
W-7.3	Voor ten minste 75% van de doelgroep moet gelden dat	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee

**Offerteaanvraag BSCN 2016-2017 | Def**

woonruimte wordt verzorgd binnen maximaal 2 maanden na  
aankomst van de studerende in Nederland

- W-8**      *Begleiding tijdens het studiejaar*       Ja       Nee
- W-8.1**      De begeleider heeft kennis van zowel de Caribisch  
Nederlandse als Nederlandse samenleving

**7.11 Kosten ten laste van de studerende**

De Inschrijver moet hier een reële schatting maken van de bedragen die voor rekening komen voor de studerende en die in eerste instantie gefinancierd worden met (een gedeelte) van de Opstarttoelage.

Uiterlijk 30 september 2016 vindt de afrekening met de studerende plaats. De studerende ontvangt een gespecificeerde afschrift van de gemaakte kosten. Het eventueel te veel door Opdrachtnemer ontvangen bedrag wordt uiterlijk teruggestort.

<b>Service</b>	<b>Begeleidings- en service</b>	<b>Huisvestings- en Service</b>
Vliegticket (raming)	€	€
Bijdrage in de kosten van vervoer naar studiestad	€	€
Eventuele hotelkosten	€	€
Eventuele kosten tijdelijke alternatieve woonruimte	€	€
Bijdrage in de kosten van de regionale opvang	€	€
Borgsom *)	€	€
Huur tot en met augustus 2013	€	€
Overbruggingsfinanciering	€	€
Verzekeringspremies	€	€
Reservering voor onvoorziene uitgaven	€	€
		+
Totaal te betalen kosten uit de Opstarttoelage:	€	€

- \*) De borg wordt na beëindiging van de huurovereenkomst aan de studerende terugbetaald mits de studerende zijn/haar contractuele verplichtingen volledig is nagekomen.

### 7.12 Inschrijfstaat prijzen dienstverlening

De Inschrijver wordt gevraagd om in de onderstaande inschrijfstaten de prijzen in euro's in te vullen. De prijzen zijn gebaseerd op het totaal aantal studerenden die gebruik maken van de Begeleidings- en /of Huisvestingsservice.

De verwachting is dat circa 40 studerenden gebruik gaan maken van de Begeleidingsservice, waarvan circa 25 studerenden tevens gebruik zullen maken van de Huisvestingsservice. Geadviseerd wordt dat de Opdrachtnemer van dit aantal uitgaat en op basis van dit aantal een prijs per studerende berekend. Dit is een prognose en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

In de offerte dient u een vaste totaalprijs per studerende op te nemen voor de uitvoering van de dienstverlening. Hiervoor doet u een aparte opgave per onderdeel van de gevraagde begeleiding. Daarnaast worden er tarieven gevraagd per onderdeel.

De aan te bieden totaalprijs is all-in. Dat wil zeggen dat in ieder geval zijn inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, kosten voor ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur, normale binnenlandse reis-en verblijfkosten (woon-werkverkeer), parkeerkosten, opleidingskosten, wervings-en selectiekosten, vervanging, verzekeringspremies, winst, herstel van eventuele gebreken, het verstrekken van instructies, nazorg en alle eventuele bijkomende kosten, zoals de kosten voor voorbereiding en uitvoering. Er kunnen gedurende de looptijd van de overeenkomst geen andere kosten dan genoemd in de offerte naar voren komen.

Indien de Inschrijver aangeeft geen BTW in rekening te hoeven brengen dan dient de Inschrijver de redenen hiervoor aan te geven aan de hieraan ten grondslag liggende bewijsstukken aan uw offerte toe te voegen.

De Inschrijver is aansprakelijk voor de extra kosten inzake BTW indien de Inschrijver deze ten onrechte niet, of voor een onjuist bedrag, bij RCN-Studiefinanciering in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juist BTW-afdracht ligt te allen tijde bij de Inschrijver.

Nr eis	Prijsopgave voor:	Prijs exclusief 21% BTW	Prijs inclusief 21% BTW
E-1	Voorbereiding in Caribisch Nederland		
E-1.1	Informeren studerende over inhoud begeleiding uiterlijk in mei 2013	€	€
E-2	Verzekeringen		
E-2.1	Faciliteren bij afsluiten benodigde en gewenste verzekeringen	€	€
E-2.2	De premies voor de verzekering(en) komen voor rekening van de studerende en niet voor RCN-Studiefinanciering Vlucht	€	€

<b>E-3</b>			
E-3.1	Verzorgen van een vliegticket voor studerenden voor vlucht Caribisch Nederland naar Nederland	€	€
E-3.2	Verzorgen van een zo voordelig mogelijk vliegticket	€	€
E-3.3	Ten minste vier weken voor vertrek de studerende informeren over de datum van de vlucht	€	€
E-3.4	Bepaling van een pragmatische aankomstdatum in Nederland	€	€
<b>E-4</b>	<i>Opvang en vervoer</i>		
E-4.1	Bieden van opvang van de studerende op Schiphol	€	€
E-4.2	Regelen van vervoer naar de studiestad	€	€
E-4.3	Bieden van begeleiding naar de (tijdelijke) woonruimte in de studiestad	€	€
E-4.4	Regelen van een overnachting nabij Schiphol indien de studiestad niet vóór 20.00 uur Nederlandse tijd bereikt kan worden	€	€
<b>E-5</b>	<i>GBA</i>		
E-5.1	Faciliteren inschrijving van studerende in GBA	€	€
<b>E-6</b>	<i>Cursus intakegesprek</i>		
E-6.1	Verzorgen van een cursus intakegesprek mbo	€	€
<b>E-7</b>	<i>Huisvesting</i>		
E-7.1	Verzorgen van woonruimte voor de studerende voor minimaal één jaar	€	€
E-7.2	Voor ten minste 90% van de doelgroep moet gelden dat woonruimte wordt geregeld, waarbij de onderwijsinstelling binnen een uur met het openbaar vervoer bereikbaar is	€	€
E-7.3	Verzorgen van woonruimte voor de studerende met een maximale	€	€

	huurprijs van € 500 per maand (inclusief)	€	€
E-7.4	Verzorgen van alternatieve huisvesting met een maximale prijs van € 500 per maand (inclusief)	€	€
E-7.5	Voldoen van de administratiekosten, borg en de huurpenningen van de eerste twee maanden	€	€
E-8	<i>Begeleiding tijdens het studiejaar</i>		
E-8.1	Gedurende het studiejaar wordt de studerende ondersteund door een begeleider	€	€
E-8.2	De begeleider bevordert de zelfredzaamheid van de studerende	€	€
E-8.3	De begeleider houdt zicht op het integratieproces, de gezondheid en de financiële situatie van de studerende	€	€
E-8.4	De begeleider is opmerkzaam op mogelijke problemen bij de studerende en handelt daar naar	€	€
E-8.5	De begeleider treedt indien gewenst op als belangenbehartiger en vertrouwenspersoon van de studerende	€	€
E-8.6	De begeleider heeft een geheimhoudingsplicht en gaat vertrouwelijk om met informatie over de studerende	€	€
E-8.7	De begeleider heeft uiterlijk de eerste week van het verblijf van de studerende in Nederland een kennismakingsgesprek met de studerende	€	€
E-8.8	De begeleider maakt met de studerende afspraken over de bereikbaarheid over en weer	€	€
E-8.9	De begeleider onderhoudt minimaal vier maal per studiejaar persoonlijk contact met de studerende en vaker zo ver de studerende dit wenst	€	€

<b>E-9</b>	<b>Rapportage en financiële verantwoording</b>		
E-9.1	Tussentijdse schriftelijk rapportage, uiterlijk 31 oktober 2016 opleveren.	€	€
E-9.2	Schriftelijke eindrapportage, uiterlijk 31 oktober 2017 opleveren	€	€
E-9.3	De rapportage bevat in ieder geval een terugkoppeling van alle verrichte activiteiten, ondervonden knelpunten en aanbevelingen	€	€
E-9.4	De eindrapportage bevat tevens een financiële afrekening	€	€
<b>E-10</b>	<b>Opstarttoelage</b>		
E-10.1	Met het bedrag van de Opstarttoelage worden bepaalde kosten namens de studerende voldaan	€	€
E-10.2	Verzorgen van een begroting waaruit kan worden afgeleid welk bedrag van de Opstarttoelage waarvoor wordt verwacht te worden gebruikt (Bijlage 7.11)	€	€
E-10.3	Verzorgen van de financiële afrekening van de Opstarttoelage met de studerende uiterlijk 30 september 2016, waarbij de kosten per onderdeel worden gespecificeerd	€	€
<b>E-11</b>	<b>Calamiteitenfonds</b>		
E-11.1	Verhalen van de (huur)kosten bij de studerende, die ten onterechte niet door hem betaald zijn (Inspanningsverplichting)	€	€
<b>E-12</b>	<b>Communicatie</b>		
E-12.1	Alle communicatie vindt plaats in Nederlandse taal	€	€
E-12.2	RCN-Studiefinanciering wordt op de hoogte gesteld van alle algemene communicatie die aan de studerende wordt verstrekt	€	€

<i>W-1</i>	<i>Voorbereiding in Caribisch Nederland</i>		
W-1.1	Faciliteren bij uitschrijving uit PIVA	€	€
W-1.2	Voorbereiden mbo-studerende op intakegesprek in Caribisch Nederland	€	€
W-1.3	Controleren of mbo-studerende een afspraak voor het intakegesprek bij de onderwijsinstelling in Nederland heeft gemaakt	€	€
<i>W-2</i>	<i>Verzekeringen</i>		
W-2.1	Mogelijkheid collectieve verzekeringen onderzoeken	€	€
<i>W-3</i>	<i>Vlucht</i>		
W-3.1	De studerenden afkomstig van hetzelfde eiland reizen gezamenlijk	€	€
W-3.2	Op verzoek van de studerende wordt een annulerings- en/of reisverzekering afgesloten	€	€
<i>W-4</i>	<i>Bankrekening</i>		
W-4.1	Faciliteren bij openen bankrekening studerende in Nederland	€	€
<i>W-5</i>	<i>Overbruggingsfinanciering</i>		
W-5.1	Verstrekken van overbruggingsfinanciering aan de studerenden	€	€
W-5.2	Verstrekken van overbruggingsfinanciering van een contant Bedrag aan de studerende die nog niet beschikt over een Nederlandse bankrekening	€	€
<i>W-6</i>	<i>Wegwijs Nederlandse samenleving</i>		
W-6.1	Wegwijs maken van de studerende in de Nederlandse samenleving	€	€
<i>W-7</i>	<i>Huisvesting</i>		
W-7.1	Voor ten minste 75% van de doelgroep moet gelden dat woonruimte wordt verzorgd waarbij de onderwijsinstelling binnen een half uur met het openbaar vervoer bereikbaar is	€	€
W-7.2	Voor ten minste 75% van de doelgroep moet gelden dat	€	€

**Offerteaanvraag BSCN 2016-2017 | Def**

	woonruimte wordt verzorgd met een maximale huur van € 400 (inclusief)	
W-7.3	Voor ten minste 75% van de doelgroep moet gelden dat woonruimte wordt verzorgd binnen maximaal 2 maanden na aankomst van de studerende in Nederland	€
W-8	<i>Begeleiding-tijdens het studiejaar</i>	
W-8.1	De begeleider heeft kennis van zowel de Caribisch Nederlandse als Nederlandse samenleving	€
	<b>Totaal</b>	<b>€</b>

Het bedrag in het gearceerde vlak is bepalend voor de score die behaald kan worden bij dit onderdeel van gunningscriterium-(zie 6-4)

Inschrijver dient de totstandkoming van de totaalprijs hieronder steeds per onderdeel toe te lichten. Hierbij moet onder meer worden gedacht aan het aantal arbeidsuren, het uurtarief, ontwikkeling salariskosten, overhead, onvoorzienere kosten, materiaal kosten, kosten kantoorautomatisering, verzekeringen, reis- en verblijfskosten.

**Toelichting kostenberekening per onderdeel:**

**Vervolg toelichting kostenberekening per onderdeel:**

**Vervolg toelichting kostenberekening per onderdeel:**

## 7.13 Rijksinkoopvoorwaarden

### Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2014 (ARVODI-2014)

Vastgesteld bij besluit van de Minister-president, Minister van Algemene Zaken, van 26 maart 2014, nr. 3132081

#### I. Algemeen

##### Artikel 1. Begrippen

In deze algemene voorwaarden worden de navolgende begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Onder deze begrippen wordt verstaan:

- 1.1. *Beroepsfouten*: tekortkomingen, zoals vergissingen, onachtzaamheden, nalatigheden, verzuimen, onjuiste adviezen, die een vakbekwame en zorgvuldige opdrachtnemer onder de gegeven omstandigheden met inachtneming van normale oplettendheid en bij een normale vakkennis en normale wijze van vakuitoefening behoort te vermijden;
- 1.2. *Bijlage*: een aanhangsel bij de Overeenkomst dat na parafering door beide Partijen deel uitmaakt van de Overeenkomst;
- 1.3. *Diensten*: de door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verrichten werkzaamheden;
- 1.4. *Opdrachtgever*: de Staat der Nederlanden of elke andere opdrachtgever die van deze algemene voorwaarden gebruik maakt;
- 1.5. *Opdrachtnemer*: de wederpartij van Opdrachtgever;
- 1.6. *Overeenkomst*: de schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarop de Voorwaarden van toepassing zijn verklaard;
- 1.7. *Partij*: Opdrachtgever of Opdrachtnemer, afhankelijk van de context;
- 1.8. *Personeel van Opdrachtgever*: het door Opdrachtgever op grond van de Overeenkomst ter beschikking te stellen personeel;
- 1.9. *Personeel van Opdrachtnemer*: de door Opdrachtnemer voor de uitvoering van de Overeenkomst in te schakelen personeelsleden of hulppersonen die krachtens de Overeenkomst onder zijn verantwoordelijkheid zullen werken;
- 1.10. *Voorwaarden*: deze algemene voorwaarden die van toepassing zijn op en deel uitmaken van de Overeenkomst;
- 1.11. *Werkdag*: kalenderdag, behoudens weekenden en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3, eerste lid, van de Algemene Termijnenwet.

##### Artikel 2. Toepassing

- 2.1. Wijzigingen van of aanvulling op de Overeenkomst of afwijkingen van (onderdelen van) de Voorwaarden zijn slechts bindend, voor zover zij uitdrukkelijk tussen Partijen schriftelijk zijn overeengekomen.
- 2.2. In geval van strijdigheid tussen de Nederlandse tekst van deze Voorwaarden en vertalingen daarvan, prevaleert steeds de Nederlandse tekst.

#### II. Uitvoering van de overeenkomst

##### Artikel 3. Garanties van de Opdrachtnemer

- 3.1. Opdrachtnemer garandeert dat de door of namens hem te verrichten Diensten voldoen aan de in de Overeenkomst vastgelegde eisen.

- 3.2. Opdrachtnemer garandeert dat de door of namens hem te verrichten Diensten op vakbekwame wijze worden uitgevoerd.

#### **Artikel 4. Beoordeling en acceptatie**

- 4.1. Opdrachtgever beoordeelt de resultaten van de Diensten binnen een termijn van 30 dagen na de dag van levering. Indien Opdrachtgever de resultaten als voldoende beoordeelt, accepteert hij deze door middel van een kennisgeving aan Opdrachtnemer.
- 4.2. Indien Opdrachtgever de resultaten van de Diensten als onvoldoende beoordeelt, stuurt hij Opdrachtnemer een kennisgeving van niet-acceptatie.
- 4.3. Opdrachtgever kan de resultaten van de Diensten door derden laten beoordelen.
- 4.4. Indien Opdrachtgever zich niet binnen een termijn van 30 dagen na de dag van levering over de beoordeling heeft uitgelaten, worden de resultaten van de Diensten geacht te zijn geaccepteerd.
- 4.5. Opdrachtgever is niet gehouden tot enige betaling aan Opdrachtnemer voordat acceptatie heeft plaatsgevonden.

#### **Artikel 5. Plaats en tijden werkzaamheden**

De werkzaamheden worden verricht op de in de Overeenkomst bepaalde tijd en plaats.

#### **Artikel 6. Vervanging personen die belast zijn met de uitvoering van de Diensten**

- 6.1. Vervanging van personen die zijn belast met de uitvoering van de Diensten, kan door Opdrachtnemer slechts bij uitzondering plaatsvinden.
- 6.2. Opdrachtnemer kan personen die zijn belast met de uitvoering van de Diensten niet zonder voorafgaande toestemming van Opdrachtgever tijdelijk of definitief vervangen. Opdrachtgever weigert zijn toestemming niet op onredelijke gronden en kan aan deze toestemming voorwaarden verbinden. De voor de oorspronkelijke personen geldende tarieven kunnen bij vervanging niet worden verhoogd.
- 6.3. Indien Opdrachtgever vervanging verlangt van personen die zijn belast met de uitvoering van de Diensten, omdat hij meent dat dit in het belang van een goede uitvoering van de Overeenkomst nodig of wenselijk is, geeft Opdrachtnemer hieraan gevolg. Daarbij wordt een tarief in rekening gebracht dat niet hoger is dan het tarief dat voor de persoon die wordt vervangen in de Overeenkomst is vastgelegd.
- 6.4. Bij een vervanging van personen die belast zijn met de uitvoering van de Overeenkomst, stelt Opdrachtnemer personen beschikbaar die qua deskundigheid, opleiding en ervaring ten minste gelijkwaardig zijn aan de te vervangen personen, dan wel voldoen aan hetgeen partijen ten aanzien van deze personen zijn overeengekomen.

#### **Artikel 7. Gebruik van zaken van Opdrachtgever**

Bij het verrichten van de Diensten kan Opdrachtnemer gebruik maken van zaken die eigendom zijn van Opdrachtgever, en die voor dat doel aan Opdrachtnemer in bruikleen worden gegeven. Aan deze bruikleen kunnen voorwaarden worden verbonden.

#### **Artikel 8. Onderaanname**

- 8.1. Bij het uitvoeren van de Overeenkomst maakt Opdrachtnemer slechts na toestemming van Opdrachtgever gebruik van de diensten van derden. Opdrachtgever onthoudt deze toestemming niet op onredelijke gronden. Aan de

toestemming kan hij voorwaarden verbinden.

- 8.2. De door Opdrachtgever verleende toestemming laat onverlet de eigen verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van Opdrachtnemer voor de nakoming van de krachtens de Overeenkomst op hem rustende verplichtingen en de krachtens de belasting- en socialeverzekeringswetgeving op hem als werkgever rustende verplichtingen.

### III. Verhouding tussen partijen en begeleiding

#### Artikel 9. Voortgangsrapportage

Opdrachtnemer rapporteert over de voortgang van de werkzaamheden aan Opdrachtgever zo vaak en op de wijze als in de Overeenkomst is bepaald dan wel Opdrachtgever nodig acht.

#### Artikel 10. Contactpersonen

- 10.1. Beide Partijen wijzen een contactpersoon aan, die de contacten over de uitvoering van de Overeenkomst onderhoudt. Partijen informeren elkaar over degene die zij als contactpersoon hebben aangewezen.
- 10.2. Contactpersonen kunnen partijen alleen vertegenwoordigen en binden voor zover het betreft de uitvoering van de Overeenkomst. Tot wijziging van de Overeenkomst zijn zij niet bevöegd.

#### Artikel 11. Begeleidingscommissie/stuurgroep

De Overeenkomst kan voorzien in de instelling van een begeleidingscommissie of stuurgroep. De taken en bevoegdheden, alsmede de samenstelling van de begeleidingscommissie of stuurgroep, kunnen in de Overeenkomst nader worden bepaald.

#### Artikel 12. Wijze van kennis geven

- 12.1. Mededelingen, waaronder begrepen toezeggingen of (nadere) afspraken, van de ene aan de andere Partij van belang voor de uitvoering van de Overeenkomst, binden Partijen alleen indien ze schriftelijk door een daartoe bevoegde persoon zijn gedaan of bevestigd.
- 12.2. Onder 'schriftelijk' wordt tevens 'langs elektronische weg' verstaan, waarbij:
- a. de kennisgeving raadpleegbaar is door de geadresseerde,
  - b. de authenticiteit van de kennisgeving in voldoende mate is gewaarborgd, en
  - c. de identiteit van de kennisgever met voldoende zekerheid kan worden vastgesteld.

#### Artikel 13. Geheimhouding

- 13.1. Opdrachtnemer maakt hetgeen hem bij de uitvoering van de Overeenkomst ter kennis komt en waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden op geen enkele wijze verder bekend, behalve voor zover enig wettelijk voorschrift of een uitspraak van de rechter hem tot bekendmaking daarvan verplicht.
- 13.2. Opdrachtnemer verplicht zijn Personeel deze geheimhoudingsverplichting na te leven en staat ervoor in dat deze personen die verplichting nakomen.
- 13.3. Opdrachtnemer mag de resultaten van de verrichte Diensten in generlei vorm aan derden beschikbaar stellen, noch hierover aan derden enige inlichting verschaffen, tenzij Opdrachtgever hiervoor uitdrukkelijk toestemming

heeft verleend. Opdrachtgever kan aan deze toestemming voorwaarden verbinden.

- 13.4. Opdrachtnemer stelt alle gegevens (schriftelijke stukken, computerbestanden, etc.) die hij in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst onder zich heeft, binnen 10 Werkdagen na beëindiging van de desbetreffende werkzaamheden aan Opdrachtgever ter beschikking.
- 13.5. Opdrachtgever kan bij de Overeenkomst een boete stellen op het schenden van de geheimhoudingsverplichting. Betaling van die onmiddellijk opeisbare boete laat de gehoudenheid van Opdrachtnemer om de schade die het gevolg is van de schending te vergoeden onverlet.

#### **Artikel 14. Verwerking persoonsgegevens**

- 14.1. Voor zover Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst persoonsgegevens voor Opdrachtgever verwerkt, wordt Opdrachtnemer als bewerker in de zin van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) aangemerkt en geldt de Overeenkomst tevens als overeenkomst in de zin van artikel 14 lid 2 Wbp. Opdrachtnemer is niet gerechtigd om op enig moment de persoonsgegevens die hij ter beschikking krijgt op enigerlei wijze geheel of gedeeltelijk anders te (doen) gebruiken dan voor de uitvoering van de Overeenkomst een en ander behoudens afwijkende wettelijke verplichtingen.
- 14.2. Opdrachtnemer zal in het in artikel 14.1 bedoelde geval passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen treffen om de persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten van de tenutvoerlegging daarvan, een passend beveiligingsniveau gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens meebrengen. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen. Opdrachtnemer legt de maatregelen schriftelijk vast.
- 14.3. Opdrachtnemer verwerkt persoonsgegevens, als gedefinieerd in artikel 1 Wbp, op behoorlijke en zorgvuldige wijze en in overeenstemming met de toepasselijke wet- en regelgeving alsmede een eventueel toepasselijke gedragscode van Opdrachtgever. Het voorgaande geldt onverkort ook voor grensoverschrijdende verzending en/of distributie en/of verstrekking van persoonsgegevens naar niet EU-landen.
- 14.4. Opdrachtnemer verleent Opdrachtgever zijn volledige medewerking om betrokkenen in de zin van artikel 1 onder f Wbp (i) inzage in hun persoonsgegevens te laten krijgen, (ii) persoonsgegevens te laten verwijderen of te corrigeren, en/of (iii) aan te laten tonen dat persoonsgegevens verwijderd of gecorrigeerd zijn indien zij incorrect zijn of, indien Opdrachtgever het standpunt van betrokkenen bestrijdt, vast te leggen dat betrokkenen zijn persoonsgegevens als incorrect beschouwt.

#### **Artikel 15. Beveiliging**

- 15.1. Opdrachtnemer draagt zijn Personeel dat betrokken is bij de uitvoering van de werkzaamheden voor zover die bij Opdrachtgever worden verricht, op de door Opdrachtgever aangegeven beveiligingsprocedures en huisregels in acht te nemen. Opdrachtgever informeert Opdrachtnemer tijdig over deze procedures en regels.
- 15.2. Opdrachtgever kan vorderen dat van Personeel van Opdrachtnemer uiterlijk drie Werkdagen voor aanvang van de werkzaamheden bij Opdrachtgever verklaringen omtrent het gedrag worden overgelegd.
- 15.3. Opdrachtgever kan Personeel van Opdrachtnemer onderwerpen aan

een veiligheidsonderzoek, overeenkomstig de bij Opdrachtgever gebruikelijke regels. Opdrachtnemer verleent aan dit onderzoek zijn volledige medewerking. Opdrachtgever kan op grond van de uitkomsten van een dergelijk veiligheidsonderzoek de inzet van het betrokken personeelslid bij de uitvoering van de Overeenkomst zonder opgave van redenen weigeren.

#### IV. Financiële bepalingen

##### Artikel 16. Vergoeding, Meerwerk en Minderwerk

- 16.1. Opdrachtgever vergoedt aan Opdrachtnemer de werkelijk door hem gemaakte kosten en uren, tenzij in de Overeenkomst een vaste prijs is overeengekomen.
- 16.2. Indien door aanvullende wensen of gewijzigde inzichten van Opdrachtgever of door wijziging van de voor de te verrichten prestaties van belang zijnde wettelijke voorschriften, de prestaties die Opdrachtnemer op grond van de Overeenkomst moet verrichten, aantoonbaar worden verzuwd dan wel uitgebreid, is sprake van meerwerk, dat voor vergoeding in aanmerking komt. Tot meerwerk worden niet erkend aanvullende werkzaamheden of gewijzigde inzichten die Opdrachtnemer bij het sluiten van de Overeenkomst had behoren te voorzien. Indien een Partij meent dat van meerwerk sprake is, doet zij daarvan zo spoedig mogelijk mededeling aan de andere Partij.
- 16.3. Opdrachtnemer vangt niet aan met meerwerk alvorens hij daartoe schriftelijke opdracht van Opdrachtgever heeft gekregen. Opdrachtnemer brengt ter verkrijging van een opdracht een schriftelijke offerte uit met betrekking tot de omvang van het verwachte meerwerk en de daaraan verbonden tijdsduur en kosten. Ter zake van het door Opdrachtnemer te verrichten meerwerk gelden de bepalingen van de Overeenkomst, waaronder de tarieven en eventuele kortingen, voor zover deze door de nadere schriftelijke opdracht niet worden gewijzigd. Opdrachtnemer kan bij het uitbrengen van een offerte geen nadere dan wel zwaardere voorwaarden stellen dan die waarmee Opdrachtgever instemt.
- 16.4. Opdrachtnemer aanvaardt en voert een opdracht tot meerwerk uit tot een maximum van 15% van de oorspronkelijke opdracht. Een dergelijke opdracht tot meerwerk wordt uitgevoerd onder de bepalingen van de Overeenkomst.
- 16.5. Indien door gewijzigde inzichten van Opdrachtgever of door wijziging van de voor de te verrichten prestaties van belang zijnde wettelijke voorschriften de prestaties die Opdrachtnemer op grond van de Overeenkomst moet verrichten, aantoonbaar worden verlicht dan wel verminderd, is sprake van minderwerk, dat voor verrekening in aanmerking komt. Indien een Partij meent dat van minderwerk sprake is, doet zij daarvan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling aan de andere Partij. Indien een vaste prijs is overeengekomen, bepalen partijen in onderling overleg het bedrag van het minderwerk, dat met de te betalen prijs wordt verrekend.

##### Artikel 17. Facturering

- 17.1. Opdrachtnemer verzendt de factuur elektronisch zodat deze met inachtneming van de door Opdrachtgever gegeven specificaties elektronisch kan worden ontvangen en verwerkt.
- 17.2. Opdrachtnemer zendt de factuur toe aan Opdrachtgever onder vermelding van datum en nummer van de Overeenkomst, van het BTW-bedrag en, indien van toepassing op grond van artikel 4, onder overlegging van een afschrift van de kennisgeving van acceptatie, alsmede andere door Opdrachtgever verlangde gegevens.
- 17.3. Indien is overeengekomen dat betaling volgens nacalculatie

plaatsvindt, specificeert en factureert Opdrachtnemer de factuur in door Opdrachtgever eventueel nader aangegeven vorm. In de factuur doet Opdrachtnemer opgave van het aantal en de data van de werkelijk en noodzakelijk bestede dagen of uren, waarbij Opdrachtnemer een korte omschrijving van de verrichte werkzaamheden geeft, alsmede een omschrijving van de eventuele reis- en verblijfkosten, indien deze niet zijn inbegrepen in de dag- of uurtarieven.

- 17.4. Meerwerk wordt door Opdrachtnemer na voltooiing van de meerwerkzaamheden, en acceptatie daarvan door Opdrachtgever, apart gefactureerd. De aard en de omvang van de verrichte meerwerkzaamheden worden in de facturen uitdrukkelijk vermeld en, aan de hand van authentieke documenten, gespecificeerd.

#### **Artikel 18. Betaling en controle**

- 18.1. Opdrachtgever betaalt het door hem op basis van de Overeenkomst aan Opdrachtnemer verschuldigde bedrag uiterlijk binnen 30 dagen na de dag van ontvangst van de desbetreffende factuur indien deze voldoet aan het bepaalde in de Overeenkomst.
- 18.2. Indien Opdrachtgever een factuur zonder geldige reden niet binnen het verstrijken van de in het vorige lid genoemde termijn heeft voldaan, is hij van rechtswege verschuldigd: a: een kostenvergoeding als bedoeld in art. 6:96 lid 4 van het Burgerlijk Wetboek en  
a. de wettelijke rente als bedoeld in art. 6:119b lid 1 van het Burgerlijk Wetboek.  
De kosten- en rentevergoeding wordt voldaan op vordering van Opdrachtnemer.
- 18.3. Opdrachtgever kan de door Opdrachtnemer verzonden factuur door een door Opdrachtgever aan te wijzen accountant als bedoeld in artikel 2:393 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek op inhoudelijke juistheid laten controleren. Opdrachtnemer verleent de betrokken accountant inzage in boeken en besccheiden en verstrekt hem alle gegevens en informatie die deze verlangt. De controle is vertrouwelijk en strekt zich niet verder uit dan voor het verifiëren van de facturen is vereist. De accountant brengt zijn rapportage zo spoedig mogelijk aan Partijen uit. De kosten van het accountantsonderzoek komen voor rekening van Opdrachtgever, tenzij uit het onderzoek van de accountant blijkt dat de factuur niet juist dan wel onvolledig is, in welk geval bedoelde kosten voor rekening van Opdrachtnemer komen.
- 18.4. Opdrachtgever kan de betaling van een factuur of een deel daarvan, waarover tussen Partijen geen overeenstemming bestaat, opschorten gedurende de periode van het accountantsonderzoek. Van deze bevoegdheid maakt Opdrachtgever uitsluitend gebruik, indien bij hem redelijke twijfel bestaat omtrent de juistheid van de desbetreffende factuur.
- 18.5. Overschrijding van een betalingstermijn door Opdrachtgever of niet-betaling van een factuur op grond van vermoedelijke inhoudelijke onjuistheid daarvan of ingeval van ondeugdelijkheid van de gefactureerde Diensten geeft Opdrachtnemer niet het recht zijn werkzaamheden op te schorten dan wel te beëindigen.

#### **Artikel 19. Voorschot**

- 19.1. Indien Opdrachtgever ter uitvoering van de Overeenkomst (een) betaling(en) verricht voor Diensten die nog niet zijn geleverd, kan hij verlangen dat door Opdrachtnemer voorafgaande aan die betaling(en) een kredietinstellingsgarantie 'op afroep' aan Opdrachtgever wordt afgegeven ter waarde van het (de) betaalde bedrag(en). Aan de garantie zijn voor Opdrachtgever geen kosten verbonden.

- 19.2. Worden vanwege enige tekortkoming aan de zijde van Opdrachtnemer Diensten niet binnen de overeengekomen termijn geaccepteerd, dan is Opdrachtnemer de wettelijke rente over het voorschot verschuldigd voor de tijd dat de tekortkoming voortduurt.
- 19.3. De kredietinstellingsgarantie 'op afroep' wordt afgegeven door een door Opdrachtgever aanvaarde kredietinstelling, overeenkomstig het bij deze Voorwaarden gevoegde model (bijlage 1).

## V. Tekortschieten

### Artikel 20. Dreigende vertraging

- 20.1. Indien de voortgang van de werkzaamheden vertraging dreigt te ondervinden, bericht Opdrachtnemer dat onmiddellijk aan Opdrachtgever met vermelding van oorzaak en consequenties daarvan. Tevens stelt Opdrachtnemer maatregelen voor om verdere vertraging te voorkomen.
- 20.2. Binnen 14 dagen na ontvangst van de in het vorige lid bedoelde melding, bericht Opdrachtgever of hij al dan niet instemt met de voorgestelde maatregelen en de genoemde consequenties. Instemming houdt niet in dat Opdrachtgever de oorzaak van de dreigende vertraging erkent en laat alle andere rechten of vorderingen die Opdrachtgever op grond van de Overeenkomst toekomen onverlet.

### Artikel 21. Aansprakelijkheid

- 21.1. Indien één der Partijen tekortschiet in de nakoming van haar verplichtingen uit de Overeenkomst, kan de andere Partij haar in gebrèke stellen. De nalatige Partij is echter onmiddellijk in verzuim als nakoming van de desbetreffende verplichtingen anders dan door overmacht binnen de overeengekomen termijn reeds blijvend onmogelijk is. De ingebrekestelling geschiedt schriftelijk, waarbij aan de nalatige Partij een redelijke termijn wordt gegund om alsnog haar verplichtingen na te komen. Deze termijn is een fatale termijn. Indien nakoming binnen deze termijn uitblijft, is de nalatige Partij in verzuim.
- 21.2. De in het vorige lid genoemde ingebrekestelling is niet vereist indien de termijn waarbinnen de overeengekomen Diensten verricht hadden moeten zijn, voor de afloop daarvan is verlengd. Indien de in het vorige lid bedoelde nakoming ook niet heeft plaatsgevonden voor het eind van de verlengde termijn, is de nalatige Partij vanaf dat moment direct in verzuim.
- 21.3. De Partij die toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van haar verplichtingen, is tegenover de andere Partij aansprakelijk voor de door de andere Partij geleden dan wel te lijden schade, met dien verstande dat de aansprakelijkheid, per gebeurtenis, beperkt is tot een bedrag van:
- € 150.000,- voor opdrachten waarvan de totale waarde kleiner is dan of gelijk aan € 50.000,-;
  - € 300.000,- voor opdrachten waarvan de totale waarde meer is dan € 50.000,- maar kleiner dan of gelijk aan € 100.000,-;
  - € 500.000,- voor opdrachten waarvan de totale waarde meer is dan € 100.000,- maar kleiner dan of gelijk aan € 150.000,-;
  - € 1.500.000,- voor opdrachten waarvan de totale waarde meer is dan € 150.000,- maar kleiner dan of gelijk aan € 500.000,-;
  - € 3.000.000,- voor opdrachten waarvan de totale waarde meer is dan € 500.000,-.
- Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis.

De beperking van de aansprakelijkheid als hiervoor bedoeld komt te vervallen:

- a. ingeval van aanspraken van derden op schadevergoeding ten gevolge van dood of letsel;
- b. indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van Opdrachtnemer of diens Personeel;
- c. in geval van schending van intellectuele eigendomsrechten als bedoeld in artikel 24 van de ARVODI-2014.

21.4. Indien Opdrachtnemer voor het verrichten van de Diensten gebruik maakt van zaken als bedoeld in artikel 7 die eigendom zijn van Opdrachtgever, is Opdrachtnemer aansprakelijk voor de schade die aan deze zaken wordt toegebracht. De staffel inzake aansprakelijkheid opgenomen in het derde lid is dan van overeenkomstige toepassing.

21.5. Indien als gevolg van het gebruik van zaken van Opdrachtgever bij Opdrachtnemer ter uitvoering van de Overeenkomst schade aan Opdrachtnemer of aan derden wordt toegebracht, op welke wijze dan ook, is deze schade geheel voor rekening en risico van Opdrachtnemer. De staffel inzake aansprakelijkheid opgenomen in het derde lid is dan van overeenkomstige toepassing.

21.6. Alle verplichtingen met betrekking tot het Personeel van Opdrachtnemer, ook die krachtens de belasting- en sociale verzekeringswetgeving, komen ten laste van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever tegen elke aansprakelijkheid in dit verband.

## Artikel 22. Ontbinding en opzegging

22.1. Onverminderd hetgeen overigens in de Overeenkomst is vastgelegd, kan elk van de Partijen de Overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven buiten rechte geheel of gedeeltelijk ontbinden, indien de andere Partij in verzuim is dan wel nakoming blijvend of tijdelijk onmogelijk is.

22.2. Indien één der Partijen ten gevolge van overmacht haar verplichtingen op grond van de Overeenkomst niet kan nakomen, heeft de andere Partij het recht de Overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven met inachtneming van een redelijke termijn buiten rechte geheel of gedeeltelijk te ontbinden, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat, maar niet eerder dan na het verstrijken van een termijn van 15 Werkdagen gerekend vanaf de datum waarop de omstandigheid die de overmacht oplevert ontstond.

22.3. Onder overmacht wordt in ieder geval niet verstaan: gebrek aan personeel, stakingen, ziekte van personeel, grondstofftekort, transportproblemen, 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.

22.4. Opdrachtgever kan, zonder enige aanmaning of ingebrekestelling, met onmiddellijke ingang buiten rechte de Overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven ontbinden, indien Opdrachtnemer (voorlopige) surseance van betaling aanvraagt of hem (voorlopige) surseance van betaling wordt verleend, Opdrachtnemer zijn faillissement aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard, de onderneming van Opdrachtnemer wordt geliquidieerd, Opdrachtnemer zijn onderneming staakt, op een aannemelijk deel van het vermogen van Opdrachtnemer beslag wordt gelegd, Opdrachtnemer een fusie of splitsing aangaat of wordt ontbonden, dan wel Opdrachtnemer anderszins niet langer in staat moet worden geacht de verplichtingen uit de Overeenkomst na te kunnen komen.

22.5. Indien de Overeenkomst is ontbonden, betaalt Opdrachtnemer de reeds door Opdrachtgever aan hem verrichte onverschuldigde betalingen aan Opdrachtgever terug, vermeerderd met de wettelijke rente over het betaalde bedrag vanaf de dag waarop dit is betaald. Indien de Overeenkomst gedeeltelijk

is ontbonden, bestaat de terugbetalingsverplichting alleen voor zover de betalingen op het ontbonden gedeelte betrekking hebben.

- 22.6. Opdrachtgever kan voorts de Overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven te allen tijde opzeggen. Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vindt alsdan afrekening plaats op basis van de door de Opdrachtnemer ter zake van de uitvoering van de onderhavige opdracht verrichte Diensten en in redelijkheid gemaakte kosten en van de voor de uitvoering van de opdracht in redelijkheid voor de toekomst reeds aangegane verplichtingen. Opdrachtgever hoeft Opdrachtnemer op generlei wijze anderszins schadeloos te stellen voor de gevolgen van de opzegging van de Overeenkomst.

### **Artikel 23. Behoud recht nakoming te vorderen**

Het nalaten door één van de Partijen om binnen een in de Overeenkomst genoemde termijn nakoming van enige bepaling te verlangen, tast het recht om alsnog nakoming te verlangen niet aan, tenzij de desbetreffende Partij uitdrukkelijk en schriftelijk met de niet-nakoming heeft ingestemd.

## **VI. Diversen**

### **Artikel 24. Intellectuele eigendomsrechten**

- 24.1. Alle auteursrechten die kunnen worden uitgeoefend – waar en wanneer dan ook – ten aanzien van de resultaten van de verrichte Diensten berusten bij Opdrachtgever. Deze intellectuele eigendomsrechten worden op grond van de Overeenkomst door Opdrachtnemer op het moment van het ontstaan daarvan aan Opdrachtgever overgedragen, welke overdracht door Opdrachtgever reeds nu voor alsdan wordt aanvaard.
- 24.2. Alle databankenrechten die kunnen worden uitgeoefend – waar en wanneer dan ook – ten aanzien van de resultaten van de verrichte Diensten berusten bij Opdrachtgever. Deze intellectuele eigendomsrechten worden op grond van de Overeenkomst door Opdrachtnemer op het moment van het ontstaan daarvan aan Opdrachtgever overgedragen, welke overdracht door Opdrachtgever reeds nu voor alsdan wordt aanvaard.
- 24.3. Voor zover de resultaten van de verrichte Diensten (mede) tot stand komen met gebruikmaking van reeds bestaande, niet aan Opdrachtgever toekomende intellectuele eigendomsrechten, verleent Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een niet-exclusief en niet opzegbaar gebruiksrecht van onbepaalde duur. Opdrachtnemer garandeert in dat geval gerechtigd te zijn tot het verlenen van vorenbedoeld gebruiksrecht.
- 24.4. Voor zover voor de overdracht van de rechten, bedoeld in artikel 24.1 en 24.2, op enig moment een nadere akte zou zijn vereist, machtigt Opdrachtnemer Opdrachtgever reeds nu voor alsdan onherroepelijk om zodanige akte op te maken en mede namens Opdrachtnemer te ondertekenen, onverminderd de verplichting van Opdrachtnemer om op eerste verzoek van Opdrachtgever aan de overdracht van deze rechten medewerking te verlenen, zonder daarbij voorwaarden te kunnen stellen.
- 24.5. Indien tussen Partijen verschil van mening bestaat over de in artikel 24.1 en 24.2 bedoelde intellectuele eigendomsrechten ten aanzien van de resultaten van de verrichte Diensten wordt, behoudens tegenbewijs, ervan uitgegaan dat die rechten bij Opdrachtgever berusten. In alle gevallen mag Opdrachtgever het bij de Overeenkomst beoogde gebruik van de uitkomst van de resultaten blijven maken.
- 24.6. Opdrachtnemer doet hierbij afstand jegens Opdrachtgever van alle eventueel aan hem, Opdrachtnemer, toekomende zogenoemde persoonlijkheidsrechten als bedoeld in de Auteurswet, in de mate als de

toepasselijke regelgeving zodanige afstand toelaat. Opdrachtnemer doet, hiertoe gevoldmachtigd, ook namens het aan zijn zijde betrokken Personeel, afstand jegens Opdrachtgever van alle eventueel aan deze personeelsleden toekomende persoonlijkheidsrechten, in de mate waarin de toepasselijke regelgeving zodanige afstand toelaat.

- 24.7. Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever tegen aanspraken van derden ter zake van (gestelde) inbreuk op intellectuele eigendomsrechten van die derden, vergelijkbare aanspraken met betrekking tot kennis, ongeoorloofde mededeling en dergelijke daaronder begrepen. Opdrachtnemer verplicht zich tot het op zijn kosten treffen van alle maatregelen die kunnen bijdragen tot voorkoming van stagnatie en tot beperking van de te maken extra kosten en/of te lijden schade als gevolg van bedoelde inbreuken.
- 24.8. Onverminderd het hiervoor bepaalde kan Opdrachtgever, indien derden Opdrachtgever ter zake van schending van intellectuele eigendomsrechten aansprakelijk stellen, de Overeenkomst schriftelijk, buiten rechte, geheel of gedeeltelijk ontbinden onverminderd zijn verdere rechten jegens Opdrachtnemer, waaronder maar niet beperkt, tot enig recht op schadevergoeding. Van zijn recht tot ontbinding van de Overeenkomst maakt Opdrachtgever geen gebruik dan na voorafgaand overleg met Opdrachtnemer.
- 24.9. Mochten er ten aanzien van de resultaten van de verrichte Diensten andere intellectuele eigendomsrechten dan die genoemd in artikel 24.1 en 24.2 ontstaan, dan kunnen deze nimmer aan Opdrachtgever worden tegengeworpen en verstrekkt de Opdrachtnemer ter zake aan Opdrachtgever, om niet, een niet-exclusief en niet opzegbaar gebruiksrecht voor onbepaalde tijd ten behoeve van de met de Overeenkomst beoogde doelstellingen.

#### **Artikel 25. Overdracht rechten en verplichtingen uit de Overeenkomst**

- 25.1. Partijen mogen de uit de Overeenkomst voortvloeiende rechten en verplichtingen niet zonder toestemming van de andere Partij aan een derde overdragen. Toestemming wordt niet zonder redelijke grond geweigerd. Partijen kunnen daaraan voorwaarden verbinden.
- 25.2. Het eerste lid geldt niet ten aanzien van het vestigen van beperkte rechten, zoals een pandrecht.

#### **Artikel 26. Verzekering**

- 26.1. Opdrachtnemer heeft zich op een naar verkeersnormen passende en gebruikelijke wijze verzekerd en houdt zich zodanig verzekerd voor de navolgende risico's:
- beroeptaansprakelijkheid (risico's die voortvloeien uit Beroepsfouten);
  - bedrijfsaansprakelijkheid (waaronder aansprakelijkheid voor schade toegebracht aan personen of zaken die eigendom zijn van Opdrachtgever);
  - verlies van en schade aan bedrijfsinventaris (waaronder door brand en diefstal), inclusief de zaken die eigendom zijn van Opdrachtgever.
- 26.2. Opdrachtnemer legt op verzoek van Opdrachtgever onverwijd (een gewaarmerkt afschrift van) de polissen en de bewijzen van premiebetaling ter zake van de in het eerste lid bedoelde verzekeringen dan wel een verklaring van de verzekeraar betreffende het bestaan van deze verzekeringen en het betaald zijn van de premie over. Opdrachtnemer beëindigt niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever de verzekeringsovereenkomsten dan wel de condities waaronder deze zijn aangegaan. Evenmin wijzigt Opdrachtnemer het verzekerde bedrag ten nadele van Opdrachtgever zonder bedoelde toestemming. De door Opdrachtnemer verschuldigde verzekeringspremies worden geacht in de overeengekomen prijzen en tarieven te zijn begrepen.

### **Artikel 27. Overname van Personeel, omkoping, belangenverstrekking**

- 27.1. Partijen zullen zonder toestemming van de andere Partij, tijdens de uitvoering van de Overeenkomst en binnen één jaar na beëindiging daarvan, geen Personeel van de andere Partij in dienst nemen of met dat Personeel over indiensttreding onderhandelen. Deze toestemming wordt niet zonder redelijke grond onthouden.
- 27.2. Partijen zullen aan elkaar noch aan derden aanbieden, noch van elkaar of derden vragen, accepteren of toegezegd krijgen, voor henzelf of enige andere partij, enige schenking, beloning, compensatie of profijt van welke aard dan ook die uitgelegd kan worden als een onwettige praktijk. Een dergelijke praktijk kan reden zijn voor gehele of gedeeltelijke ontbinding van de Overeenkomst.
- 27.3. Indien blijkt dat een lid van het Personeel van Opdrachtgever een al dan niet betaalde nevenfunctie vervult bij Opdrachtnemer of ten tijde van de onderhandelingen over de totstandkoming van de Overeenkomst heeft vervuld, zonder dat Opdrachtgever daarover vóór het sluiten van de Overeenkomst is ingelicht, kan Opdrachtgever de Overeenkomst zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang ontbinden zonder tot enige schadevergoeding te zijn gehouden.
- 27.4. Opdrachtnemer betrekt geen personen, anders dan met toestemming van Opdrachtgever, bij de uitvoering van de Overeenkomst die in een periode van twee jaar voorafgaand aan de werkzaamheden bij Opdrachtgever in dienst zijn geweest.

### **Artikel 28. Nietige en vernietigde bepalingen**

Indien één of meer bepalingen van de Voorwaarden of de Overeenkomst nietig blijken te zijn of door de rechter vernietigd worden, behouden de overige bepalingen van de Voorwaarden of de Overeenkomst hun rechtskracht. Partijen zullen over de nietige of vernietigde bepalingen overleg voeren teneinde een vervangende regeling te treffen. De vervangende regeling tast het doel en de strekking van de Voorwaarden of de Overeenkomst niet aan.

### **Artikel 29. Vervolgopdracht**

Opdrachtnemer kan aan de Overeenkomst geen enkel recht ontleen voor de verkrijging van een vervolgopdracht.

### **Artikel 30. Melding in publicaties of reclame-uitingen**

Opdrachtnemer maakt in publicaties (persberichten daaronder begrepen) of reclame-uitingen impliciet noch explicet melding van de opdracht(verlening) en gebruikt de naam van Opdrachtgever niet als referentie dan na toestemming van Opdrachtgever.

### **Artikel 31. Voortdurende bepalingen**

Bepalingen die naar hun aard bestemd zijn om ook na afloop van de Overeenkomst voort te duren, behouden nadien hun werking. Tot deze bepalingen behoren in ieder geval: garantie (artikel 3), aansprakelijkheid (artikel 21), intellectuele eigendomsrechten (artikel 24), geheimhouding (artikel 13), overname van Personeel (artikel 27.1), geschillen en toepasselijk recht (artikel 32).

### **Artikel 32. Geschillen en toepasselijk recht**

- 32.1. Ieder geschil tussen Partijen ter zake van de Overeenkomst wordt bij uitsluiting voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement

Den Haag, tenzij Partijen alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting zullen overeenkomen.

**32.2. Op de Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.**

**7.14 Dienstverleningsovereenkomst**

**Dienstverleningsovereenkomst  
Dienst Uitvoering Onderwijs – Opdrachtnemer**

De Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, voor deze :  
de Dienst Uitvoering Onderwijs (verder aan te duiden als RCN-Studiefinanciering),  
gevestigd in Bonaire deze vertegenwoordigd door .....  
en

De Opdrachtnemer, verder te noemen Opdrachtnemer, opgericht op [Datum],  
gevestigd aan [Adres], in deze vertegenwoordigd door de [Functie] [Naam].

**OVERWEGENDE:**

- dat Opdrachtnemer blijkens haar statuten zich ten doel stelt:
  - a. [In te vullen door Opdrachtnemer].
  - b. [In te vullen door Opdrachtnemer].
  - c. [In te vullen door Opdrachtnemer].
  - d. [In te vullen door Opdrachtnemer].
  - e. [In te vullen door Opdrachtnemer].
- dat Opdrachtnemer bovengenoemde taken verricht ten behoeve van de studerenden (zoals genoemd in de Wsf BES) uit Bonaire, Saba en Sint Eustatius (verder te noemen: Caribisch Nederland);
- dat RCN-Studiefinanciering op grond daarvan met Opdrachtnemer een Dienstverleningsovereenkomst wenst af te sluiten voor de periode van één studiejaar;
- dat Opdrachtnemer eveneens wenst om met RCN-Studiefinanciering een dergelijk Dienstverleningsovereenkomst af te sluiten.

**KOMEN OVEREEN ALS VOLGT:**

**ARTIKEL 1 Begeleidings- en huisvestingsservice**

1. Opdrachtnemer verleent begeleiding aan en regelt huisvesting voor de studerende van Caribisch Nederland die in aanmerking komt voor de Opstarttoelage. De studerende dient deze service(s) uitdrukkelijk te hebben aangevraagd bij RCN-Studiefinanciering. Zonder machtiging is het voor de studerende niet mogelijk in aanmerking te komen voor de service(s) van Opdrachtnemer.
2. Onder begeleiding wordt verstaan de taken en diensten genoemd in de bijlage gevoegde Programma van Eisen en Programma van Wensen. Een toelichting op deze Eisen en Wensen is genoemd in de Offerteaanvraag, dat in het bezit is van Opdrachtnemer.
3. De navolgende documenten maken deel uit van deze Overeenkomst. Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde:
  1. Overeenkomst inclusief Bijlagen;
  2. Offerteaanvraag
  3. De ARVODI 2014;
  4. De Inschrijving bij de aanbiedingsbrief van Opdrachtnemer d.d. ....
4. Indien op grond van een lager gerangschikt document hogere eisen aan Opdrachtnemer worden gesteld gelden die hogere eisen, tenzij in het hoger gerangschikte document is aangegeven dat, en ten aanzien van welk specifiek onderdeel, van het lager gerangschikte document wordt afgeweken.

5. Indien één of meer bedingen nietig zijn of vernietigd worden, blijven de overige bedingen onverkort volledig van kracht. In geval van nietigheid of vernietiging zullen RCN-Studiefinanciering en Opdrachtnemer in overleg treden teneinde nieuwe bepalingen ter vervanging van de nietige en/of vernietigde bedingen overeen te komen, waarbij zoveel mogelijk het doel en de strekking van de nietige of vernietigde bepaling in acht wordt genomen.
6. Op deze Overeenkomst zijn uitsluitend van toepassing de "Algemene Rijksinkoopvoorwaarden Diensten (ARVODI-2014)", voor zover daarvan in deze Overeenkomst niet wordt afgeweken. De toepasselijkheid van de (eventuele) algemene en bijzondere voorwaarden, waaronder tevens begrepen de branchevoorwaarden van Opdrachtnemer, zijn uitgesloten. De voorwaarden in deze Overeenkomst zijn steeds van toepassing op alle aanvragen, Opdrachten, Offertes, aanbiedingen aan RCN-Studiefinanciering en alle overeenkomsten tussen RCN-Studiefinanciering en Opdrachtnemer.
7. De overeenkomst heeft in eerste instantie betrekking op het studiejaar 2016-2017. De overeenkomst kan voor maximaal twee maal een studiejaar (2017-2018 en 2018-2019) worden verlengd. De overeengekomen tarieven staan vast voor het studiejaar 2016-2017 en kunnen eerst voor het volgende studiejaar worden bijgesteld met een percentage tot maximaal het 'CBS-prijsindexcijfer CAO lonen per uur inclusief bijzondere beloningen categorie zakelijke dienstverlening', mits Opdrachtnemer uiterlijk 30 april 2016 aan RCN-Studiefinanciering aantoont dat de markttarieven de op dat moment geldende in de Overeenkomst opgenomen maximum tarieven overstijgen. Daarbij geldt te allen tijde dat RCN-Studiefinanciering naar redelijke en billijke maatstaven, bepaalt of en met welk percentage de maximum tarieven mogen worden bijgesteld, waarbij een range kan worden gehanteerd tussen 0% tot maximaal het vermelde prijsindexcijfer. Kostenverhogende wettelijke maatregelen van overheidswege mogen te allen tijde in de maximum tarieven worden doorberekend.

## **ARTIKEL 2      Overige voorwaarden**

1. Teneinde de kwaliteit van de te leveren services in de hoogst mogelijke mate te garanderen, verplicht Opdrachtnemer zich tot de volgende maatregelen:
  - a. Opdrachtnemer zal zorg dragen voor een efficiënte organisatie en een goed opgezette financiële administratie ten einde tijdig en correct de middelen (zoals een afrekening) aan de studerenden te verstrekken.
  - b. Indien de begeleiding tijdens het studiejaar reden tot zorg over het welzijn van de studerende geeft, dan informeert Opdrachtnemer de betreffende ouder(s)/verzorger(s) hierover tijdig.
2. Indien Opdrachtnemer gedurende de looptijd van deze overeenkomst kennis neemt van ontwikkelingen zowel binnen als buiten de invloedssfeer van Opdrachtnemer, die een verandering in de leiding van Opdrachtnemer tot gevolg zullen hebben, zal Opdrachtnemer onmiddellijk in contact treden met RCN-Studiefinanciering. Opdrachtnemer zal zorgdragen voor de continuïteit van de leiding.
3. Opdrachtnemer verplicht zich om RCN-Studiefinanciering en andere daartoe door RCN-Studiefinanciering aangewezen instanties alle medewerking te verlenen opdat zij zich door eigen waarneming ervan kunnen overtuigen dat de in artikel 1 eerste en tweede lid en de in artikel 3 genoemde services en/of producten worden nageleefd. De bevindingen hiervan zullen ter kennis gebracht worden aan Opdrachtnemer.

4. Teneinde te bewerkstelligen dat de serviceverlening door Opdrachtnemer en de zorgvraag zo goed mogelijk op elkaar blijven afgestemd, verplicht Opdrachtnemer zich om minstens twee maal per jaar overleg te voeren met RCN-Studiefinanciering over de stand van zaken van de geboden services. Met dezelfde intentie verplicht RCN-Studiefinanciering zich om:
  - a. minstens twee maal per jaar overleg te voeren met Opdrachtnemer;
  - b. Uiterlijk 1 juni 2016 alle noodzakelijke gegevens van de studerenden met betrekking tot het nieuwe studiejaar per email te verstrekken aan Opdrachtnemer.

### **ARTIKEL 3 Extra diensten**

Opdrachtnemer mag, na instemming van RCN-Studiefinanciering, extra dienstverlening aanbieden. De kosten hiervan worden echter niet vergoed door RCN-Studiefinanciering, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Ook kunnen deze kosten niet in rekening worden gebracht bij de studerende, tenzij de studerende hiertoe explicet vrijwillig toestemming heeft gegeven:

### **ARTIKEL 4 Kosten Studerenden**

1. De kosten die rechtstreeks voor rekening van de studerende komen, zijn opgenomen in het bij deze overeenkomst bijgesloten overzicht "Kosten ten laste van de studerende". De studerende financiert deze kosten door Opdrachtnemer of RCN-studiefinanciering te machtigen het verwachte bedrag aan kosten rechtstreeks aan Opstarttoelage te ontvangen van RCN-Studiefinanciering of in te houden door RCN-Studiefinanciering. (Optioneel: Omdat de studerenden hun Opstarttoelage ontvangen in dollars en Opdrachtnemer het bedrag wenst te ontvangen in euro's, hanteert RCN-Studiefinanciering voor de machtiging een fictieve koers van € 1 = \$ 1,10) Opdrachtnemer ontvangt van de studerende die gebruik maakt van de begeleidingsservice een bedrag van \$ 3355,- (Dit bedrag is nog niet vastgesteld voor het studiejaar 2017-2018 en zal naar verwachting enkele dollars hoger worden). Van een studerende die tevens gebruik maakt van de huisvestingsservice ontvangt Opdrachtnemer een bedrag van \$ 5197,50 (Dit bedrag is nog niet vastgesteld voor het studiejaar 2017-2018 en zal naar verwachting enkele dollars hoger worden).
2. Zodra de kosten definitief bekend zijn, maar uiterlijk 30 september 2016 ,rekent Opdrachtnemer af met de studerenden. De in rekening gebrachte kosten worden per onderdeel gespecificeerd aan de studerende en aan RCN-Studiefinanciering. De studerende ontvangt een eventueel tegoed binnen 30 dagen na afrekening op zijn bankrekeningnummer.

### **ARTIKEL 5 Calamiteitenfonds**

1. Met betrekking tot het studiejaar 2016-2017 heeft RCN-Studiefinanciering een Calamiteitenfonds ingericht met een budget van maximaal € 15.000,-.
2. Dit budget is bedoeld om (huur)kosten te vergoeden, waarvoor Opdrachtnemer ten behoeve van de Huisvestingsservice zich garant heeft gesteld en die feitelijk voor rekening komen van de studerende, maar die ontrecht niet betaald worden door de studerende.
3. Opdrachtnemer zal ernaar streven de kosten, genoemd in lid 2, zo laag mogelijk te houden.
4. Opdrachtnemer kan bij RCN-Studiefinanciering per voorkomend geval schriftelijk een beroep doen op dit fonds. Hierbij specificeert Opdrachtnemer wat de kosten zijn die voor rekening zouden komen voor de studerende,

maar die niet voldaan zijn/worden door de studerende.  
Opdrachtnemer toont aan dat deze kosten niet zijn voldaan door de studerende en dat Opdrachtnemer deze kosten derhalve heeft voldaan. Tevens geeft Opdrachtnemer aan wat zij ondernomen heeft om de kosten te beperken. Verder geeft Opdrachtnemer aan wat zij ondernomen heeft om de studerende te bewegen alsnog zijn (financiële) verplichtingen na te komen.

5. Een volledig gespecificeerd en gemotiveerd schriftelijk beroep van Opdrachtnemer op het calamiteitenfond zal door RCN-Studiefinanciering binnen tien werkdagen worden beoordeeld. Indien het verzoek kan worden gehonoreerd zal het bedrag binnen vier weken na de beslissing aan Opdrachtnemer worden overgemaakt.
6. RCN-Studiefinanciering vergoedt alleen de kosten die voortkomen uit de huisvestingskosten en die door de studerende voldaan zouden moeten worden, maar niet voldaan zijn en waar Opdrachtnemer contractueel garant voor staat. Administratiekosten, personele kosten, rente derving, etc. van Opdrachtnemer, als gevolg van het niet nakomen van de verplichting(en) van de studerende, worden nadrukkelijk niet vergoed door RCN-Studiefinanciering en behoren tot het risico van Opdrachtnemer.
7. Indien de claims het budget van de fonds overschrijdt, bestaat er voor het deel dat het budget overschrijdt geen verhaalsrecht op RCN-Studiefinanciering en komt het verlies voor risico en rekening van Opdrachtnemer.
8. Indien de studerende alsnog (een gedeelte van) de kosten voldoet, dan zal Opdrachtnemer per omgegaande dat bedrag terugbetaLEN aan RCN-Studiefinanciering.
9. Een claim met betrekking tot studiejaar 2016-2017 kan uiterlijk tot en met 31 december 2017 worden ingediend bij RCN-Studiefinanciering. Claims die later worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

#### **ARTIKEL 6 Betaling RCN-Studiefinanciering**

1. De kostenberekening op basis van veertig studenten ziet er als volgt uit:

<i>Voorbereidingskosten:</i>	
Personalekosten vast: personeel en externen	€ ,--
Overhead	€ ,--
 Additionele opvangkosten (€ 160 per student)	€ ,--
 Begeleidings- en zorgkosten	
Personalekosten	€ ,--
Mentorkosten (Per 5 studenten € 1.500)	€ ,--
Totaal	€ ,--

2. De betaling aan Opdrachtnemer geschiedt volgens volgend schema:  
In de maanden mei, augustus, oktober en december 2016 en januari, maart, mei en juli 2017 wordt éénachtste (1/8) van het totaal bedrag uitgekeerd.

3. De betalingen vinden plaats op de tweede donderdag van de genoemde maanden. De bedragen worden overgemaakt op bankrekeningnummer [Rekeningnummer] t.n.v. Opdrachtnemer.
4. De betaling op grond van artikel 4 lid 1 vindt uiterlijk eind mei 2016 plaats. De bedragen worden overgemaakt op bankrekeningnummer [Rekeningnummer] t.n.v. Opdrachtnemer.
5. RCN-Studiefinanciering kan de betaling(en) aan Opdrachtnemer intrekken of opschorten indien:
  - a. De activiteiten waarvoor de betaling is bedoeld niet of niet geheel hebben plaatsgevonden of plaatsvinden;
  - b. Opdrachtnemer niet of in gebrekkige mate voldoet aan de in deze Dienstverleningsovereenkomst neergelegde bepalingen;
  - c. Opdrachtnemer opzettelijk onjuiste gegevens heeft verstrekt welke, indien zij juist waren geweest, tot afwijzing van de betaling zouden hebben geleid;
  - d. Opdrachtnemer de vergoeding op andere wijze heeft besteed of besteedt dan op grond van wat in de Dienstverleningsovereenkomst is overeengekomen;
  - e. Opdrachtnemer wordt opgeheven, failliet is verklaard of aan Opdrachtnemer surseance van betaling is verleend dan wel een verzoek daartoe bij het gerecht is ingediend.
6. Indien RCN-Studiefinanciering het vermoeden heeft dat er gronden aanwezig zijn om toepassing te geven aan het bepaalde in lid 5 van dit artikel stelt zij Opdrachtnemer daarvan terstond schriftelijk in kennis. Indien Opdrachtnemer niet binnen vijf werkdagen het vermoeden heeft weggenomen zal de verplichting tot betaling worden ingetrokken of opgeschorst.

#### **ARTIKEL 7 Voorbehouden t.a.v. de Opdracht**

1. Het sluiten van een overeenkomst geeft Opdrachtnemer geen exclusiviteitrecht. RCN-Studiefinanciering kan gedurende de geldigheidsperiode van de overeenkomst prestaties die identiek of analoog zijn aan onderliggend Offerteaanvraagdocument, laten uitvoeren door andere opdrachtnemers. Opdrachtnemer kan uit diens hoofde geen aanspraak maken op enigerlei schadevergoeding.
2. Indien de Overeenkomst tussentijds wordt opgezegd zal tussen RCN-Studiefinanciering en Opdrachtnemer een afrekening plaatsvinden op basis van door Opdrachtnemer ter zake van de uitvoering van de Overeenkomst in redelijkheid gemaakte kosten. RCN-Studiefinanciering is niet gehouden Opdrachtnemer op enigerlei wijze anderszins schadeloos te stellen voor de (eventuele) gevolgen van de opzegging van de Overeenkomst.
3. De opzegging of beëindiging van de Overeenkomst ontslaat partijen niet van hun lopende verplichtingen uit hoofde van de betreffende Overeenkomst, die naar hun aard bestemd zijn om ook na de opzegging of beëindiging voort te duren. Tot deze verplichtingen behoren onder meer cessie van verzekeringspenningen, vrijwaring voor schending van intellectuele (eigendoms)rechten en vergelijkbare rechten, geheimhouding en verbod tot openbaarmaking en geschillen en toepasselijk recht.
4. Indien de rechter na ondertekening van deze Overeenkomst besluit tot vernietiging van deze Overeenkomst kan Opdrachtnemer geen aanspraak maken op vergoeding van kosten en/of schadevergoeding.

5. Indien de rechter na ondertekening van deze Overeenkomst niet besluit tot vernietiging, maar tot het opleggen van een verkorting van de looptijd, kan Opdrachtnemer geen aanspraak maken op vergoeding van kosten en/of schadevergoeding.
6. RCN-Studiefinanciering is te allen tijde bevoegd in overleg met Opdrachtnemer de omvang van de te verlenen Diensten te wijzigen. Wijzigingen kunnen alleen schriftelijk worden overeengekomen. In geval van Meer- en/of Minderwerk geldt artikel 13 van de ARVODI-2014.

#### **ARTIKEL 8      Samenwerking**

1. Opdrachtnemer wijst gedurende de looptijd van de Overeenkomst een vaste vertegenwoordiger, alsmede een plaatsvervanger bij afwezigheid van de vaste vertegenwoordiger, aan. De vaste vertegenwoordiger van Opdrachtnemer legt alle contacten tussen Opdrachtnemer en RCN-Studiefinanciering. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de vaste vertegenwoordiger c.q. diens plaatsvervanger over voldoende bevoegdheid beschikt om beslissingen te nemen en om een goede samenwerking binnen de daarvoor overeengekomen voorwaarden te garanderen.
2. Alle contacten tussen RCN-Studiefinanciering en Opdrachtnemer vinden plaats in de Nederlandse taal.
3. Over alle algemene communicatie die door Opdrachtnemer aan de studerende wordt verstrekt, wordt RCN-studiefinanciering op de hoogte gesteld. Informatie over deze communicatie (inhoud, datumverzending) wordt gemeld naar [@rijksdienstcn.com](mailto:@rijksdienstcn.com)

#### **ARTIKEL 9      Beveiliging en privacy**

1. Opdrachtnemer richt haar procedures en werkwijzen zodanig in dat RCN-Studiefinanciering in staat is blijvend te voldoen aan het door haar vastgestelde (wettelijke) beveiligings- en privacyniveau. Dit is vastgelegd in de "Baseline Informatiebeveiling IB-Groep." Dit document wordt op verzoek kosteloos toegezonden en mag slechts na voorafgaande toestemming van de RCN-Studiefinanciering aan derden ter beschikking worden gesteld.
2. Opdrachtnemer staat garant voor de correcte doorvertaling naar haar onderaannemer(s). Uitgangspunt is tevens dat het beveiligings- en privacyniveau bij Opdrachtnemer en haar onderaannemers dusdanig is ingericht dat de beschikbaarheid, exclusiviteit, integriteit en controleerbaarheid van RCN-Studiefinancierings hardware, software, infrastructuur en gegevens blijvend is gewaarborgd tijdens de door Opdrachtnemer en/of onderaannemers uitgevoerde activiteiten. Hierbij wordt steeds voldaan aan (wettelijke) eisen zoals geformuleerd bij of krachtens de Wet bescherming persoonsgegevens en de Wet bescherming persoonsgegevens BES.
3. Met betrekking tot de door RCN-Studiefinanciering verstrekte gegevens c.q. informatie die bij Opdrachtnemer berusten, verbindt Opdrachtnemer zich:
  - a. alle redelijke maatregelen in acht te nemen voor een veilige bewaring;
  - b. de gegevens c.q. informatie niet langer onder haar berusting te behouden dan voor de uitvoering van de Overeenkomst redelijkerwijze noodzakelijk is en deze gegevens, inclusief kopieën, binnen (14) veertiende dagen na volledige nakoming van de Overeenkomst wederom

ter beschikking te stellen aan RCN-Studiefinanciering dan wel, na verkregen toestemming, te vernietigen.

**ARTIKEL 10 Toepasselijk recht**

1. Op deze Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.
2. In afwijking op artikel 33.1 van de AROVDI-2011 wordt ieder geschil dat voortvloeit uit of verband houdt met de Overeenkomst, met uitsluiting van ieder ander forum dan wel andere rechter, voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Groningen.

**ARTIKEL 11 Slotbepaling**

1. Afwijkingen van deze Overeenkomst zijn slechts bindend voor zover zij uitdrukkelijk tussen partijen schriftelijk zijn overeengekomen.
2. Door ondertekening van deze Overeenkomst vervallen alle eventueel eerder door partijen gemaakte mondelinge en schriftelijke afspraken omtrent de hierbij overeengekomen Diensten.

Namens De Minister van Onderwijs,  
Cultuur en Wetenschap, voor deze:

Namens Opdrachtnemer, voor deze:

(Handtekening)

(Handtekening)

[Naam],  
[Functie Opdrachtnemer]

Bonaire, \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - 2016

Plaats, \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - 2016

**ARTIKEL 12 Ondertekening**

Deze overeenkomst bestaat uit 14 pagina's inclusief drie bijlagen, te weten:  
Programma van Eisen, Programma van Wensen en Kosten ten laste van de studerende.  
Aldus op de laatste van de twee hierna genoemde data overeengekomen en in tweevoud ondertekend,