

Beschrijvend document:

Maatschappelijke Begeleiding Statushouders



Opstellers:
Gemeente Altena
Karel

Kenmerk: K010464
Datum: 22-08-2024



Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader	4
1.1. Introductie.....	4
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure.....	4
1.2.1 <i>Aanbestedingsprocedure</i>	4
1.2.2 <i>Klachtenregeling</i>	4
1.2.3 <i>Clusteren en percelen</i>	4
1.2.4 <i>Varianten</i>	4
1.2.5 <i>Gunningscriterium</i>	4
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure.....	4
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure.....	5
1.5. Planning	6
2. De opdracht	7
2.1. Aanleiding en doel van de aanbesteding	7
3. Contractuele voorwaarden	12
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst.....	12
3.1.1. <i>Vorm van de overeenkomst</i>	12
3.1.2. <i>Duur van de overeenkomst</i>	12
3.1.3 <i>Maximale omvang raamovereenkomst</i>	12
3.1.4. <i>Wijzigingen van de overeenkomst</i>	13
3.2. Financiële bepalingen.....	13
3.2.1. <i>Tarieven</i>	13
3.2.2. <i>Indexering</i>	13
3.2.3. <i>Facturatie en betaling</i>	14
4. Aanbestedingsprocedure	15
4.1. Nota van Inlichtingen	15
4.2. Indiening van de inschrijving	15
4.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving	15
4.3.1. <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	15
4.3.2. <i>Mogelijkheden voor inschrijving</i>	16
4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	17
4.4.1. <i>Uitsluitingsgronden</i>	17
4.4.2. <i>Uitsluiting Russische partijen</i>	19
4.4.3. <i>Geschiktheidseisen</i>	19
4.4.4. <i>Bewijsmiddelen</i>	21
4.5. Eisen aan de inschrijving	22
4.5.1. <i>Procedurele voorwaarden en compleetheid</i>	22
4.5.2. <i>Gestanddoeningstermijn</i>	22
4.6. Beoordeling van de inschrijvingen	23
4.6.1. <i>Gunningscriterium en subgunningscriteria</i>	23

4.6.2. Beoordelingsmethodiek	26
4.7. Gunning van de opdracht	27
Bijlage 1. Inschrijvingsbiljet.....	28
Bijlage 2. Eigen verklaring sanctiepakket Rusland	29
Bijlage 3. Verklaring referentie voor kerncompetentie 1.....	30
Bijlage 4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	31
Bijlage 5. Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten	31
Bijlage 6. Concept overeenkomst	31
Bijlage 7. Klachtenregeling.....	31
Bijlage 8. Productbladen.....	31
Bijlage 9. Programma van Eisen	31

Niets van deze uitgave mag worden verveelvoudigd en / of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Karel.

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Altena, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor maatschappelijke begeleiding statushouders aan te besteden. De dienstverlener wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

Dit beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012 en het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese procedure. De dienstverlening wordt aangemerkt als Sociale en andere specifieke dienst. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

1.2.2 Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden gemeente Altena, welke u aantreft in bijlage 7 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via klachtenmeldpunt@wijzijkarel.nl.

1.2.3 Clusteren en percelen

De opdracht is niet geclusterd en niet opgedeeld in percelen.

De aanbestedende dienst is voornemens om met één (1) inschrijver een overeenkomst af te sluiten.

1.2.4 Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet beoordeeld en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

1.2.5 Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.

1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden niet vergoed;
- Aan de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;



- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure;
- Door middel van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en alle onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst tijdig (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt hiervan melding te doen, verwerft hij zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de fatale termijn van 20 dagen vanaf de gunningsbeslissing.

Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door Karel. Karel is de partner voor inkoop- en contractmanagement voor de gemeente.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:
Nathalie de Raaff

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.



Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient gemachtigd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.

1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	22-08-2024	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	05-09-2024 10:00uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	19-09-2024	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	10-10-2024 10:00uur	Via de digitale kluis van TenderNed
Gunningsbeslissing	31-10-2024	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 dagen	
Definitieve gunning	21-11-2024	Streefdatum
Implementatieperiode	Week 48 t/m 52 2024	
Start van de overeenkomst	01-01-2025	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

2. De opdracht

2.1. Aanleiding en doel van de aanbesteding

De gemeente Altena wil de uitvoering van de wettelijke taken rond de Wet Inburgering 2021 (Wi21), zo efficiënt mogelijk inrichten. Hieronder wordt in grote lijn toegelicht hoe het te volgen proces eruit ziet. In bijlage 8 staan de productbladen, hier staat meer informatie over de diensten en in bijlage 9 het Programma van Eisen. In werkafspraken wordt nader uitgewerkt welke processtappen en welke detaillering gevolgd wordt. Na definitieve gunning zal er met de opdrachtnemer in gezamenlijkheid een werkafsprakenboek worden opgesteld.

De opdrachtnemer krijgt de verantwoordelijkheid voor de maatschappelijke begeleiding van inburgeraars. Daarmee wordt de opdrachtnemer een onderdeel van de ketendienstverlening aan statushouders die zich in Altena vestigen. Binnen deze keten worden verschillende rollen onderscheiden, waarbij de opdrachtnemer verantwoordelijk is voor de uitvoering van de ingekochte producten. Deze producten inclusief omschrijving staan beschreven in de productbladen. Primaire maatschappelijke begeleiding van statushouders is een belangrijk onderdeel van deze opdracht, waarbij opdrachtnemer vanaf het moment van huisvesten in de gemeente voor verantwoordelijk is. We verwachten dat de opdrachtnemer de sociale kaart van Altena goed kent en snel kan schakelen met de partners die nodig zijn om de begeleiding goed uit te kunnen voeren. Denk hierbij aan woningcorporaties en gemeente. Een schematische werkgave van het werkproces kan later bij de gemeente opgevraagd worden.

Zie voor meer informatie het programma van eisen in bijlage 9.

De uitwisseling van juiste informatie tussen de betrokken organisaties is cruciaal voor het succes van de ketendienstverlening. De informatie die door de opdrachtnemer wordt verzameld, maakt deel uit van het volledige werkproces rondom de statushouder. De opdrachtnemer wordt geacht om zowel gevraagde als ongevraagde informatie, die relevant kan zijn voor het inburgeringstraject, met de opdrachtgever te delen.

De opdrachtnemer zal ook verantwoordelijk zijn voor het uitvragen van ontbrekende of relevante informatie die zij nog nodig heeft ten behoeve van de uitvoering van de begeleiding. De consultants van de gemeente verwerken deze relevante gegevens in de gemeentelijke applicatie Suite, ten behoeve van de PIP en verdere monitoring. De verzamelde informatie wordt binnen de kaders van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) uitgewisseld tussen de ketenpartners indien nodig. Bij aanvang van de overeenkomst wordt een verwerkersovereenkomst opgesteld in het kader van de AVG.

De taakstelling voor huisvesting van asielstatushouders kent de afgelopen jaren het onderstaande verloop:

2024: 116

2023: 126

2022: 75

2021: 78

Van opdrachtnemer wordt verwacht dat hij bij een fluctuerend verloop van de instroom, de personele inzet zodanig inricht dat te allen tijde adequate maatschappelijke begeleiding gegeven kan worden. Dat geldt ook tijdens schoolvakantieperioden.

Tot 2024 bestond de instroom in Altena voornamelijk uit gezinnen en een relatief laag aantal alleengaanden. Veel alleengaanden hebben daarna gezinshereniging aangevraagd. Vanaf eind 2024

is het aantal alleengaanden enorm toegenomen. Op dit moment bestaat de instroom (landelijk beeld) voor 85% uit alleengaanden waarvan een deel later gezinshereniging aanvraagt. Dit heeft gevolgen voor de begeleiding en voor het aantal aanvragen en ondersteuning bij gezinshereniging.

Korte toelichting per product

Hieronder wordt een korte omschrijving gegeven van de producten die opdrachtnemer gevraagd wordt te leveren.

In bijlage 8 zijn productbladen opgenomen per product. Daarin is beschreven welke doelstellingen we met de producten hebben en welke resultaten we willen bereiken. De in deze paragraaf genoemde aantallen zijn ter indicatie en zijn daarom niet leidend. De omschrijvingen zijn wel leidend. De productbladen maken integraal onderdeel uit van dit document.

1. Informatie en advies

Het informatie- en adviespunt wordt bemand door deskundigen met uitgebreide kennis van de verschillende aspecten van inburgering voor vluchtelingen en andere nieuwkomers. Vragen over wet- en regelgeving betreffende vreemdelingen/vluchtelingen, de Wet inburgering, participatiemogelijkheden binnen de gemeente Altena, rechtspositie, en gemeentelijke instanties worden tijdens kantoortijden beantwoord, met ten minste één avondopenstelling. De opdrachtnemer richt haar werkprocessen zodanig in dat informatie en advies ook beschikbaar is voor schoolgaande inburgeraars, zonder dat zij daarvoor school hoeven te verzuimen.

2. Begeleiding bij vestiging in Altena

De ondersteuning is gericht op de vestiging en ingebruikname van de nieuwe woning in de gemeente Altena. In de praktijk houdt dit in dat de opdrachtnemer de inburgeraars in Altena ontvangt en hen begeleidt naar de woningcorporatie voor woningbezichtiging, vestiging, het ondertekenen van een huurovereenkomst, het inrichten van de woning, en het afsluiten van contracten voor energie, verlichting, water en internet.

3. Juridische ondersteuning gezinshereniging

Vluchtelingen die in Nederland zijn toegelaten, kunnen onder bepaalde voorwaarden gezinshereniging aanvragen. De opdrachtnemer moet in staat zijn om informatie te verstrekken over de procedures en voorwaarden van gezinshereniging. De ondersteuning richt zich op het bieden van informatie over het gezinsherenigingsproces, hulp bij het invullen van formulieren, het onderbouwen van gezinsbanden, en het voeren van correspondentie met de Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND).

4. Begeleiding inburgering en participatie gedurende 10 maanden (basisperiode)

De inzet is gericht op het ondersteunen van de inburgeraar om zijn weg te vinden in de samenleving van Altena en Nederland op diverse leefgebieden zoals huisvesting, werk, financiën, sociaal netwerk, vrijetijdsbesteding, onderwijs, taal, zorg en vervoer.

Tijdens de maatschappelijke begeleiding helpt de opdrachtnemer de inburgeraar met de acties die nodig zijn om te wonen in Altena en te integreren in de gemeenschap. Deze begeleiding begint gelijktijdig met de vestigingsprocedure, waarbij ook een afspraak wordt gemaakt met een consulent van de gemeente indien een uitkering aangevraagd moet worden. Inkomenszekerheid is een essentiële voorwaarde om een woning te kunnen huren van de woningcorporatie. Omdat een asielstatushouder op het moment van vestiging in Altena vaak nog niet over voldoende financiële middelen of een dienstverband beschikt, wordt doorgaans een uitkering op basis van de Participatiewet aangevraagd bij de gemeente Altena. De opdrachtnemer ondersteunt de statushouder in dit proces.

Consulenten van de gemeente volgen de voortgang van de inburgeraar op het gebied van taalontwikkeling en integratie in de samenleving. De opdrachtnemer draagt bij aan het vergroten van de zelfredzaamheid van vluchtelingen, het bevorderen van inburgering en maatschappelijke en/of arbeidsdeelname. Dit gebeurt onder andere door voorlichting, trainingen en/of doorverwijzing naar ketenpartners of externe deskundigen. De begeleiding kan zowel individueel als in groepsverband plaatsvinden.

De opdrachtnemer ondersteunt de inburgeraar bij zijn participatie in de sociale samenhang en leefbaarheid van wijken en buurten in Altena. Hierdoor vergroten vluchtelingen hun zelfredzaamheid op het gebied van huisvesting, financiën, sociaal netwerk, vrijetijdsbesteding, werk en opleiding. De opdrachtnemer stimuleert en helpt bij het opbouwen en uitbreiden van een sociaal netwerk, het vergaren van kennis over de sociale voorzieningen in Altena, het vinden van passende sport- of hobbyactiviteiten, het regelen van kinderopvang, en waar nodig, het koppelen aan een taalmaatje (een vrijwilliger die de statushouder de Nederlandse taal leert, op eigen tempo).

Daarnaast worden vluchtelingen voorbereid op het volgen van een Participatieverklaringstraject, dat zij aan het eind van het traject ondertekenen.

De opdrachtnemer biedt ondersteuning/begeleiding bij onder andere:

- Inschrijving bij huisarts en tandarts;
- (Optioneel) Inschrijving bij een school;
- Signalering en doorverwijzing bij problemen op leefgebieden zoals schulden, trauma of specialistische hulp;
- Aanvragen van DigiD;
- Aanvragen van bijstand;
- Afsluiten van een zorgverzekering;
- Aanvragen van huurtoeslag, zorgtoeslag, kindertoeslag en energietoeslag;
- Inzicht geven in inkomensregelingen voor minima en hoe hier aanspraak op gemaakt kan worden;
- Aanvragen van kwijtscheldingen bij de gemeente.

Meer informatie is terug te lezen in het productblad.

5. Begeleiding bij inburgering en participatie gedurende verlengde periode van 5 maanden

Als de basisperiode van 10 maanden niet voldoende blijkt om de doelstellingen rond maatschappelijke ondersteuning te bereiken, zal de opdrachtnemer in overleg treden met de opdrachtgever om de basisperiode met 5 maanden te verlengen. De inhoud en doelstellingen van deze verlengingsperiode blijven gelijk aan die van de basisperiode, maar worden over een langere tijdsperiode verspreid.

6. Participatieverklaringstraject

Alle statushouders, asielmigranten en gezinsmigranten zijn volgens de Wet Inburgering 2021 verplicht om de Participatieverklaringstraject (PVT) te volgen en succesvol af te ronden. Het PVT omvat voorlichting over de Nederlandse kernwaarden en de ondertekening van de participatieverklaring. Door deze verklaring te ondertekenen, geeft de inburgeraar aan dat hij kennis heeft genomen van de kernwaarden en spelregels van de Nederlandse samenleving en deze respecteert. Het PVT duurt minimaal 12 uur.

Tijdens workshops wordt informatie gegeven over de Nederlandse samenleving en de fundamentele kernwaarden, zoals vrijheid, gelijkheid, solidariteit en participatie. Na afronding van deze training ondertekenen de deelnemers de participatieverklaring.



De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het informeren van inburgeringsplichtigen over de verplichting tot ondertekening van de participatieverklaring en nodigt hen uit voor de workshop. De opdrachtnemer organiseert en verzorgt de inhoud van de workshop en zorgt ervoor dat de participatieverklaring wordt ondertekend. Daarnaast houdt de opdrachtnemer de aanwezigheid van de deelnemers bij en volgt relevante landelijke ontwikkelingen die van invloed kunnen zijn op het PVT.

7. Basiscursus Omgaan met geld

Opdrachtgever verwacht dat opdrachtnemer een kortdurend programma aanbiedt waarmee inburgeraars de basisprincipes van financiële transacties in Nederland leren kennen. Nieuwe inburgeraars in de gemeente Altena krijgen te maken met inkomsten vanuit de gemeente (bijstand), recht op gelden uit inkomensregelingen, huur-, zorg- en kindertoeslagen. Daarnaast zijn er vaste lasten die vaak maandelijks of binnen een andere termijn betaald moeten worden.

Om inburgeraars bewust te maken van bancaire zaken, het reserveren van geld, het aangaan van financiële verplichtingen (zoals huur), en reserveren voor onvoorziene uitgaven, organiseert de aanbieder een basiscursus Omgaan met Geld.

Doelstellingen en randvoorwaarden van de opdracht

Voor de opdrachtgever zijn de volgende doelstellingen van belang, zonder specifieke volgorde:

1. De gemeente heeft als taak om te zorgen dat statushouders binnen drie jaar hun inburgeringsexamen kunnen afronden en zo kunnen integreren in de samenleving van de gemeente Altena.
2. Het doel is om ervoor te zorgen dat statushouders in de eerste 10 maanden worden begeleid bij het starten en doorlopen van verschillende processen die leiden tot huisvesting, werk, inburgering en opleiding.
3. Met de uitvoering van deze werkzaamheden wordt voorzien in de noodzakelijke begeleiding van statushouders die zich in Altena vestigen, met als doel financiële zelfredzaamheid te realiseren.
4. Informeren en adviseren van statushouders, en waar nodig doorverwijzen naar de juiste instantie.
5. De begeleiding wordt op maat georganiseerd rond de individuele statushouder.
6. Waar nodig wordt doorverwezen naar andere professionals, zoals zorgverleners of welzijnspartners.
7. Er wordt op een zodanige manier informatie uitgewisseld tussen opdrachtnemer en opdrachtgever dat de opdrachtgever in staat is om de regie te voeren over de inburgeringstrajecten, zoals bedoeld in de Wet Inburgering 2021.

De volgende randvoorwaarden, zonder specifieke volgorde, zijn voor de opdrachtgever van belang:

1. Het is belangrijk om te benadrukken dat individuele belangenbehartiging niet tot de opdracht behoort. Opdrachtnemer treedt niet op namens cliënten, ook niet ten opzichte van de gemeente.
2. Opdrachtgever stelt als voorwaarde dat de medewerkers die door opdrachtnemer worden ingezet, cultuursensitieve trainingen hebben gevolgd. Met cultuursensitief wordt bedoeld: dat er rekening gehouden wordt met de eventuele invloed van cultuur op het onderlinge contact en manier van omgang.
3. Opdrachtnemer werkt actief mee aan de doorontwikkeling van de in dit document beschreven taken en de in de praktijk voorkomende werkprocessen.

4. Opdrachtnemer neemt actief deel aan afstemmings- en overlegstructuren, zoals het huisvestings- en casuïstiekoverleg. Gemiddeld genomen zal dit twee keer per 6-8 weken zijn (alle overleggen bij elkaar)
5. Opdrachtnemer en opdrachtgever houden minimaal elk kwartaal een evaluatieoverleg, waarin wordt gesproken over de uitvoering, de voortgang van de verschillende producten en de uitwisseling van signalen over mogelijke procesverbeteringen.
6. Het is belangrijk dat opdrachtnemer zorgt voor uniformiteit in de begeleiding van inburgeraars, zodat de ondersteuning consistent is en niet afhankelijk van de inzet van een specifieke medewerker of verschillen tussen medewerkers.
7. Opdrachtnemer beschrijft duidelijk uit welke handelingen de ondersteuning bestaat. Indien dit niet bij de inschrijving is beschreven, worden hierover op een nader te bepalen moment uitvoeringsafspraken gemaakt.
8. Voor de overige eisen en randvoorwaarden verwijzen wij naar dit aanbestedingsdocument inclusief alle bijlagen, waaronder de productbladen (bijlage 8) en het programma van eisen (PvE) (bijlage 9).

3. Contractuele voorwaarden

De opdrachtnemer dient gedurende de opdracht te blijven voldoen aan de gestelde eisen.

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een raamovereenkomst.

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer.

Een concept overeenkomst is bijgevoegd in bijlage 6.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De raamovereenkomst;
- De Nota('s) van inlichtingen d.d. XX inclusief bijlagen;
- Het beschrijvend document Maatschappelijke begeleiding statushouders met kenmerk K010464 d.d. 22-08-2024 inclusief bijlagen;
- De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Altena;
- Het werkafsprakenboek;
- De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.1.2. Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de overeenkomst is 01-01-2025. De overeenkomst heeft een vaste looptijd van twee (2) jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 31-12-2026. De overeenkomst kan twee (2) keer worden verlengd voor de duur van één (1) jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging (31-12-2028) of bij het bereiken van de maximale omvang zoals hieronder vermeld.

Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging.

Een eventuele verlenging dient schriftelijk te worden bevestigd. Opdrachtgever geeft tenminste 6 maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan of de overeenkomst wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

3.1.3 Maximale omvang raamovereenkomst

Vanwege jurisprudentie (Arrest ECLI:EU:C:2018:1034) is de aanbestedende dienst verplicht om in haar aanbestedingsdocumenten een maximum aantal deelopdrachten en/of een maximumbedrag op te nemen. Voor deze opdracht geldt een maximale waarde van € 2.000.000,- exclusief BTW over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties.

Indien binnen de contractduur de maximale waarde van € 2.000.000,- exclusief BTW wordt bereikt, zal de overeenkomst bij het bereiken van voornoemde maximale waarde van rechtswege eindigen. De grens van de omvang van de overeenkomst staat los van de eventuele looptijd of contractduur.

3.1.4. Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.1.5. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de 'Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Altena inclusief addendum ' van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 5.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

3.2. Financiële bepalingen

3.2.1. Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

Alle in het beschrijvend document, bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.

Er wordt afgerekend op basis van werkelijke aantallen. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

**Er is voor deze aanbesteding een minimum en maximum plafondbedrag gesteld voor de totale inschrijfprijs (prijs voor 1 jaar). Wanneer inschrijver een inschrijving doet boven de maximum bandbreedte of onder de minimum bandbreedte voor 1 jaar wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. De bandbreedte is opgenomen om een plafondbedrag op te nemen voor de inschrijvingsprijs, dit is exclusief toekomstige indexeringen, zie paragraaf 3.2.2. Bandbreedte maximum, per jaar : €362.500,-
Bandbreedte minimum, per jaar: €200.000,-**

3.2.2. Indexering

Het eerste contractjaar gelden de tarieven zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet. Opdrachtnemer heeft het recht om jaarlijks, voor het eerst op 1 januari 2026, de tarieven te indexeren maximaal conform het prijsindexcijfer 'Alle Bestedingen' (2015=100) zoals gepubliceerd op de website van het Centraal Bureau voor de Statistiek.

De basis hiervoor vormt de jaarmutatie CPI van de voorgaande 12 maanden gerekend vanaf december (voorgaand kalender jaar) t/m november (huidig kalender jaar).

Deze mutatie dient uiterlijk 1 november (voor het eerst 1 november 2025) voor akkoord doorgegeven te worden aan de opdrachtgever. Na akkoord van opdrachtgever kan opdrachtnemer factureren tegen de nieuwe tarieven.

NB:

- Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn worden afgewezen;
- Indien een correct indexeringsvoorstel niet tijdig is ontvangen door opdrachtgever, kan dat jaar geen indexering worden toegepast. Inhaalslagen hierop zijn niet mogelijk. De verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het indexeringsvoorstel berust bij opdrachtnemer;
- Indien toepassing van de indexering zou leiden tot een prijsverlaging dient opdrachtnemer de tarieven overeenkomstig te verlagen en van eventueel te hoog gefactureerde diensten het verschil te crediteren.
- Standaardbrieven van inschrijver waarin “algemene” indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.

3.2.3. Facturatie en betaling

Opdrachtnemer dient eens per half jaar achteraf een factuur in.

Op deze factuur dienen, naast de in de inkoopvoorwaarden genoemde gegevens, het volgende te worden bijgevoegd:

- Een rapportage met daarin de toelichting omtrent de ingezette producten van de voorgaande kwartalen, de afgeronde producten en eventuele bijzonderheden. Deze rapportage moet in verband met de financiële afhandeling herleidbaar zijn naar de betreffende personen. Er dient een splitsing gemaakt te worden op de volgende thema's: Wi2021, Wi2013 en Gezinsmigranten Wi2021

Per half jaar maakt opdrachtnemer een factuur op basis van het aantal gestarte trajecten van het voorafgaande half jaar. Elk gestart traject wordt volledig gefactureerd. De uren 'informatie en advies' wordt halfjaarlijks gefactureerd op basis van het aantal gerealiseerde uren. In de productbladen staat precies beschreven hoe er gefactureerd wordt.

Elke factuur dient digitaal te worden verzonden naar: digitalefacturen@gemeentealtena.nl o.v.v. kostenplaats 6610215 en kostensoort 44380. Hierbij moet duidelijk zijn om welk product het gaat, wat de periode is van de ingezette product en om welke cliënt het gaat, inclusief bijbehorende trajectprijs.

Als een inburgeraar tijdelijk uitvalt (door langdurige ziekte langer dan 4 weken of zwangerschap) wordt het traject on hold gezet. Het traject kan dan wel gefactureerd worden, maar de tijd die voor dit traject staat wordt op pauze gezet en hervat als de inburgeraar weer kan starten.

Alle vermelden prijzen zijn in Euro (€) en exclusief BTW. De door inschrijver aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen, reis- en verblijfkosten en soortgelijke te zijn.



4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk 05-09-2024 10:00uur.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan “individueel behandelen” aan in TenderNed. De aanbestedende diensten bepalen welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/ aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op 19 september 2024 via TenderNed te publiceren. Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

4.2. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot uiterlijk 10-10-2024 10:00uur. Dit is een fatale termijn.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Let op: vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

Opening

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

4.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.



De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III B en III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria.
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- a) de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- b) de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overlegd te worden;
- Let op: Alle partijen dienen afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming;
- Ondernemingen die geacht worden te behoren tot hetzelfde concern en betrokken zijn bij meer dan één inschrijving dienen aan te tonen dat zij onafhankelijk van elkaar hun inschrijving opstellen en dat de inschrijving niet tot stand zal komen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedragingen in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Voor toepassing van deze bepalingen worden rechtspersonen en vennootschappen die:
 - aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
 - met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
 - aan elkaar zijn gelieerd in een aan voornoemde artikelen vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

Indien men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving met onderaanneming

Inschrijvers mogen gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA ingevuld te worden.

De opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Beroep op bekwaamheid van derden

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver:

- a) de aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
- b) de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Indien de inschrijver zich beroept op bekwaamheid van derden dient de inschrijver dit in te vullen in het UEA en tevens hiervoor op eerste verzoek binnen de gestelde termijn bewijsstukken hiervoor te verstrekken. Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.4.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: - Deelneming aan een criminele organisatie; - Corruptie; - Fraude; - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; - Witwassen van geld of financiering van terrorisme; - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten: - Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht; - Faillissement, insolventie of gelijksoortig.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Let op: het aanvragen van een Gedragsverklaring aanbesteden kost tijd. Vraag deze op tijd op wanneer deze niet in uw bezit is.

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.4.2. Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om Bijlage 2 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het onvolledig invullen of niet bij inschrijving overleggen van de Eigen Verklaring Sanctiepakket Rusland (hierna: Eigen Verklaring) leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Door middel van vorenstaande Eigen Verklaring verklaart inschrijver dat het vorenstaande niet op hem van toepassing is.

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.

4.4.3. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid	<u>Kerncompetentie 1</u> Aantoonbare ervaring met begeleiding van	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en naar waarheid ingevulde bijlagen 3



	statushouders: (juridische ondersteuning daarin begrepen). Minimaal 50 statushouders per jaar. Aangezien de werkzaamheden van de opdracht bestaan uit onder andere de begeleiding naar/tijdens vestiging en bij inburgering/participatie, het juridisch ondersteunen bij gezinshereniging en het begeleiden van statushouders uit verschillende landen en culturen, dient inschrijver over genoemde ervaringen te beschikken. De opdrachtgever wil geen risico's lopen als gevolg van het ontbreken van deze kennis bij de opdrachtnemer.	verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een tevredenheidsverklaring waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
	Inschrijver dient in het bezit te zijn van een vastgelegd en gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem, ISO 9001 of gelijkwaardig.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde certificering. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de inschrijving aangegeven te worden en zal de aanbestedende dienst deze gelijkwaardigheid toetsen. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.
Financiële en economische draagkracht	Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht. Hiertoe heeft de inschrijver een verzekering afgesloten	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde eisen aan de financiële en economische draagkracht.

	voor beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheid met een minimumdekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis en minimaal € 2.500.000, - per jaar.	Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Een kopie van een geldig polisblad waaruit de minimumdekking te herleiden is.
Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze geschiktheidseisen beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Voor de benoemen geschiktheidseisen geldt dat iedere combinant individueel aan deze geschiktheidseisen dient te voldoen.

4.4.4. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver het UEA volledig en naar waarheid invult. De aanbestedende dienst behoudt zich niettemin het recht voor om bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te vragen ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen tien (10) dagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de aanbestedende dienst. Wanneer de inschrijver nog niet in het bezit is van de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) dient een kopie van de aanvraag te worden overlegd.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig kan worden overlegd, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien na de definitieve gunning zou blijken dat de inschrijver een inhoudelijk onjuiste verklaring zou hebben afgegeven en/of onjuiste of misleidende bewijsmiddelen zou hebben afgegeven, is de inschrijver aan de aanbestedende dienst onmiddellijk een direct opeisbare boete verschuldigd van € 20.000,-. Daarnaast geldt dat de aanbestedende dienst alsdan de definitieve gunning voor de betreffende inschrijver zal intrekken en de inschrijving van de desbetreffende inschrijver alsnog terzijde zal leggen.

4.5. Eisen aan de inschrijving

4.5.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de inschrijving niet compleet is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in het beschrijvend document;
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in het beschrijvend document inclusief alle bijlagen;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten (compleetheid):

- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet; (bijlage 1);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (zie TenderNed);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie 1. (bijlage 3);
- Kwaliteitscriterium 1. Plan van aanpak, maximaal 7 A4 + voorbeeld rapportage;
- Kwaliteitscriterium 2. Samenwerking, maximaal 3 A4.

Niet op straffe van uitsluiting:

De volgende documenten maken onderdeel uit van de inschrijving:

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 2).
- Kopie uittreksel Kamer van Koophandel en indien van toepassing een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid.

* Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan kan de inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.5.2. Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste 90 na sluitingsdatum van de inschrijving / digitale kluis. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

4.6. Beoordeling van de inschrijvingen

4.6.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria

Indien een inschrijving voldoet aan de procedurele voorwaarden en compleetheid, voldoet aan de geschiktheidseisen en er geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, vindt beoordeling van de inschrijving plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimumeisen in het beschrijvend document en / of de bijbehorende bijlage(n), wordt de inschrijving alsnog ongeldig verklaard en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Subgunningscriteria:

De inschrijvingen worden op de volgende onderdelen beoordeeld:

- Prijs;
- Kwaliteitscriterium 1. Plan van aanpak;
- Kwaliteitscriterium 2. Samenwerking.

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt gebruik gemaakt van gunnen op waarde.

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabel(len) toegelicht.

Prijs	
Omschrijving	Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1. De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten. Alle in het beschrijvend document en bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De maximale omvang van de raamovereenkomst is wel een vaste hoeveelheid. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven. Voor alle 7 productengroepen wordt een prijs verwacht. Zie het inschrijvingsbiljet in bijlage 1. Alle 7 productengroepen bij elkaar opgeteld vormen de totale inschrijfprijs per jaar. De totaalprijs per jaar wordt gebruikt voor het criterium prijs. Er is voor deze aanbesteding een minimum en maximum plafondbedrag gesteld voor 1 jaar. Wanneer inschrijver een inschrijving doet boven de maximum bandbreedte of onder de minimum bandbreedte voor 1 jaar wordt de inschrijver uitgesloten

	van verdere deelname aan de aanbesteding. De bandbreedte is opgenomen om een plafondbedrag op te nemen voor de inschrijvingsprijs, dit is exclusief toekomstige indexeringen, zie paragraaf 3.2.2. Bandbreedte maximum, per jaar : €362.500,- Bandbreedte minimum, per jaar: €200.000,-
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: - Inschrijvingsbiljet bijlage 1. Totaalprijs per jaar

Kwaliteitscriterium 1. Plan van aanpak	
Omschrijving	De aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in de werkwijze van uitvoering van uitvoering van de opdracht.
Doel	Inzicht krijgen in hoe de inschrijver de opdracht gaat uitvoeren en hoe dit meerwaarde biedt ten opzichte van het gevraagde in de aanbestedingsdocumenten.
Maatstaf	Meerwaarde ten opzichte van de eisen in de aanbestedingsdocumenten mede gelet op de doelstelling.
Benodigde informatie in de inschrijving	De aanbestedende dienst wenst een plan van aanpak te ontvangen voor de uitvoering van de opdracht, met hierin minimaal de volgende onderwerpen: - Wat doet de inschrijver per product om opdracht, doelstelling en resultaten zoals beschreven in de productbladen te realiseren? Hierbij maakt u duidelijk welke visie u heeft ten aanzien van inburgering en haar rol bij de ondersteuning van de inburgeraars. - Hoe gaat opdrachtnemer vormgeven aan de verschillende producten en hoe gaat u zorgdragen voor kennis van de sociale kaart, als u nieuw bent in de gemeente Altena? - Hoe gaat u om met wisselende stroom van statushouders? - Welke middelen en diensten dragen bij aan het vergroten van de zelfredzaamheid van de statushouders? - Hoe bent u in contact met de doelgroep? - Een voorbeeld van de wijze waarop de rapportage door u wordt vormgegeven, conform de eisen in de aanbestedingsdocumenten inclusief bijlagen. De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen: ● Maximaal 7 pagina's A4, exclusief de voorbeeld rapportage. Andere schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden wel meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste zeven pagina's en de voorbeeldrapportage beoordeeld.

Scores	De score wordt als volgt berekend:	
	Score	Omschrijving
	100	Uitmuntend beantwoord; de wijze van invulling is uitstekend. De inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen uitstekend, volledig en de beantwoording oogt realistisch en haalbaar. Het desbetreffende kwaliteitsonderdeel biedt de maximaal denkbare meerwaarde ten opzichte van het gevraagde in de aanbestedingsdocumenten.
	80	Goed beantwoord; de inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen goed, volledig en de beantwoording oogt realistisch en haalbaar. Het desbetreffende kwaliteitsonderdeel biedt aanzienlijke meerwaarde ten opzichte van het gevraagde in de aanbestedingsdocumenten.
	50	Voldoende beantwoord; de inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen volledig en de beantwoording oogt realistisch en haalbaar. Het desbetreffende kwaliteitsonderdeel biedt geen meerwaarde ten opzichte van het gevraagde in de aanbestedingsdocumenten.
	20	Redelijk beantwoord; de wijze van invulling is redelijk. De wijze van invulling van de van de onderwerpen is wel uitgewerkt, maar laat nog onduidelijkheden over. De beantwoording is in beperkte mate duidelijk en/of realistisch. Het desbetreffende kwaliteitsonderdeel biedt geen meerwaarde ten opzichte van het gevraagde in de aanbestedingsdocumenten.
	0	Onvoldoende beantwoord; de wijze van invulling is onvoldoende. De inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen op onderdelen niet volledig of de beantwoording oogt op onderdelen niet geheel realistisch en haalbaar. De uitwerking is onvoldoende en biedt geen meerwaarde.
Kwaliteitscriterium 2. Samenwerking		
Omschrijving	De aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in de manier van samenwerking met ketenpartners en de gemeente om de leefomgeving en het netwerk van de statushouder te vergroten.	
Doel	De inschrijver werkt bij uitvoering van de opdracht constructief samen met ketenpartners om zo inburgering efficiënt en effectief te laten verlopen.	
Maatstaf	Meerwaarde ten opzichte van de eisen in de aanbestedingsdocumenten mede gelet op de doelstelling.	
Benodigde informatie in de inschrijving	De aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in de wijze van samenwerking op verschillende vlakken om het netwerk en de leefomgeving van de statushouder te vergroten, hiervan wenst de aanbestedende dienst een beschrijving met hierin minimaal de volgende onderwerpen: - Hoe wordt het netwerk in de leefomgeving van de statushouder vergroot en ingezet? - Met welke ketenpartners en hoe wordt de samenwerking opgezocht? - Op welke wijze wordt de samenwerking met de gemeente opgezocht? De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen: • Maximaal 3 pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden wel meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste drie pagina's en de voorbeeldrapportage beoordeeld.	

Scores	De score wordt als volgt berekend:	
	Score	Omschrijving
	100	Uitmuntend beantwoord; de wijze van invulling is uitstekend. De inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen uitstekend, volledig en de beantwoording oogt realistisch en haalbaar. Het desbetreffende kwaliteitsonderdeel biedt de maximaal denkbare meerwaarde ten opzichte van het gevraagde in de aanbestedingsdocumenten.
	80	Goed beantwoord; de inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen goed, volledig en de beantwoording oogt realistisch en haalbaar. Het desbetreffende kwaliteitsonderdeel biedt aanzienlijke meerwaarde ten opzichte van het gevraagde in de aanbestedingsdocumenten.
	50	Voldoende beantwoord; de inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen volledig en de beantwoording oogt realistisch en haalbaar. Het desbetreffende kwaliteitsonderdeel biedt geen meerwaarde ten opzichte van het gevraagde in de aanbestedingsdocumenten.
	20	Redelijk beantwoord; de wijze van invulling is redelijk. De wijze van invulling van de van de onderwerpen is wel uitgewerkt, maar laat nog onduidelijkheden over. De beantwoording is in beperkte mate duidelijk en/of realistisch. Het desbetreffende kwaliteitsonderdeel biedt geen meerwaarde ten opzichte van het gevraagde in de aanbestedingsdocumenten.
	0	Onvoldoende beantwoord; de wijze van invulling is onvoldoende. De inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen op onderdelen niet volledig of de beantwoording oogt op onderdelen niet geheel realistisch en haalbaar. De uitwerking is onvoldoende en biedt geen meerwaarde.

4.6.2. Beoordelingsmethodiek

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit 3 personen, werkzaam bij de aanbestedende dienst onder het team samenleving.

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijvingen K1. Plan van Aanpak en K2. Samenwerking onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
- Beoordeling per subgunningscriterium in consensus;
- De inschrijfsommen wordt kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

De eindscore wordt als volgt berekend:

Per kwalitatief subgunningscriterium kan een meerwaarde worden aangeboden. Aan deze meerwaarde wordt een maximale fictieve financiële waarde toegekend. De door het beoordelingsteam gegeven score per subgunningscriterium bepaalt hoeveel van de maximale fictieve waarde als aftrek van de inschrijfsom wordt gehaald. Hierdoor ontstaat de fictieve inschrijfsom.

De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom is de beoogd winnaar van de aanbesteding. Bij een gelijke fictieve inschrijfsom prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere inschrijving boven de laagste inschrijfsom. Indien dit ook gelijk is, zal de inschrijving met een hogere kwalitatieve score op

het onderdeel K1 Plan van aanpak prevaleren. Indien dit ook gelijk is, dan zal door de loting worden bepaald aan welke inschrijver uiteindelijk voorlopig gegund wordt.

In onderstaande tabel wordt de maximaal te behalen fictieve korting per subgunningscriterium weergegeven:

Criterium	Omschrijving	Maximaal te behalen fictieve aftrek
K1.	Plan van aanpak	€ 130.000,00
K2.	Samenwerking	€ 85.000,00
	Totaal fictieve aftrek K1+ K2 =	€ 215.000,00

De fictieve korting zal worden toegekend aan de hand van de score die wordt toegekend. Bij score 100% krijgt de inschrijver de maximale fictieve korting, bij score 80 krijgt de inschrijver 80% van de maximale fictieve korting et cetera.

De uiteindelijke opdracht wordt bij gunning wel verstrekt op basis van de opgegeven tarieven van de winnende inschrijver.

4.7. Gunning van de opdracht

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de fictieve inschrijfsom van de winnende inschrijver en de scores van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een fatale termijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.

Bijlage 1. Inschrijvingsbiljet

- Separaat toegevoegd

Bijlage 2. Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

Hierbij verklaar ik **<naam + functie invullen>** namens **<naam inschrijver>**, naar eer en geweten, dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst met **<naam deelnemer>** daar bekend onder kenmerk **<kenmerk>**, die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.

Ik verklaar in het bijzonder dat:

- a) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- b) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
- c) noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);
- d) er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

Naam inschrijver:

Plaats:

Datum:

Naam vertegenwoordiger*:

Functie:

Handtekening:

**Deze Eigen Verklaring dient te worden ondertekend door een rechtsgeldig bevoegd vertegenwoordiger van de inschrijver. Deze vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te worden aangetoond middels overlegging van een uittreksel uit het handelsregister. Bij sommige ondernemingen is er sprake van een gezamenlijke bevoegdheid van personen om de onderneming te mogen vertegenwoordigen. Als dat voor uw onderneming geldt dienen alle personen die gezamenlijk bevoegd zijn de onderneming te vertegenwoordigen deze verklaring te ondertekenen.*

Bijlage 3. Verklaring referentie voor kerncompetentie 1.

Behorende bij de aanbesteding Maatschappelijke begeleiding statushouders gemeente Altena d.d. 22-08-2024.

Kerncompetentie 1:

Aantoonbare ervaring met begeleiding van statushouders: (juridische ondersteuning daarin begrepen).

De inschrijver verklaart hiermee dat de referentie tot volle tevredenheid ten aanzien van tijd, kwaliteit en geld van de referent is verricht. De opdrachtgever kan de referentie toetsen zonder voorafgaande toestemming van de inschrijver.

Referentie (naam organisatie)	
Contactpersoon referentie	
Adresgegevens referentie	
Telefoonnummer contactpersoon	
E-mail contactpersoon	

Korte omschrijving werkzaamheden waaruit bovenstaande kerncompetentie blijkt:	
Omvang van de opdracht	Minimaal 50 statushouders per jaar.
Korte omschrijving van de rol van inschrijver:	
Datum start uitvoering opdracht:	
Datum einde uitvoering opdracht:	

Aldus naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.

Plaats:

Datum:

Naam:

Functie:

Ondertekening:



Bijlage 4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

- Separaat toegevoegd TenderNed

Bijlage 5. Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten

- Separaat toegevoegd

Bijlage 6. Concept overeenkomst

- Separaat toegevoegd

Bijlage 7. Klachtenregeling

- Separaat toegevoegd

Bijlage 8. Productbladen

- Separaat toegevoegd

Bijlage 9. Programma van Eisen

- Separaat toegevoegd