

Beschrijvend document:

Raamovereenkomst ondersteuning eigenrisicodragerschap ZW, WW en WIA-WGA



Opstellers:

Gemeente Altena

Karel

Kenmerk : K011246
Datum : 23 januari 2026



Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader	4
1.1. Introductie	4
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure	4
1.2.1. Aanbestedingsprocedure	4
1.2.2. Typering opdracht	4
1.2.3. Klachtenregeling	4
1.2.4. Clusteren en percelen	4
1.2.5. Varianten	5
1.2.6. Gunningscriterium	5
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure	5
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure	6
1.5. Planning	7
2. De opdracht	8
2.1. Eisen	8
3. Contractuele voorwaarden	15
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst	15
3.1.1. Vorm van de overeenkomst	15
3.1.2. Totstandkoming nadere opdrachten	15
3.1.3. Duur van de overeenkomst	15
3.1.4. Maximale omvang overeenkomst	15
3.1.5. Wijzigingen van de overeenkomst	16
3.1.6. Van toepassing zijnde voorwaarden	16
3.2. Financiële bepalingen	16
3.2.1. Tarieven	16
3.2.2. Indexering	17
3.2.3. Facturatie en betaling	17
3.3. Algemene Verordening gegevensbescherming	18
4. Aanbestedingsprocedure	19
4.1. Nota van Inlichtingen	19
4.2. Indiening van de inschrijving	19
4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving	20
4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	20
4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving	20
4.3.3. Onafhankelijkheid inschrijving	22
4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	23
4.4.1. Uitsluitingsgronden	23
4.4.2. Uitsluiting Russische partijen	24

4.4.3.	<i>Geschiktheidseisen</i>	25
4.4.3.	<i>Bewijsmiddelen</i>	26
4.5.	Eisen aan de inschrijving	26
4.5.1.	<i>Procedurele voorwaarden</i>	26
4.5.2.	<i>Compleetheid</i>	27
4.5.3.	<i>Gestanddoeningstermijn</i>	27
4.6.	Beoordeling van de inschrijvingen	27
4.6.1.	<i>Gunningscriterium</i>	28
4.6.2.	<i>Gunningsmethodiek</i>	28
4.6.3.	<i>Subgunningscriteria</i>	28
4.6.4.	<i>Procedure van beoordelen</i>	35
4.6.5.	<i>Beoogd winnaar</i>	35
4.7.	Gunning van de opdracht	36
Bijlage 1 Inschrijvingsbiljet		38
Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)		38
Bijlage 3 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Altena 2019		38
Bijlage 4 Verklaring referentie voor kerncompetentie 1		38
Bijlage 5 Klachtenregeling		38
Bijlage 6 Conceptovereenkomst		38
Bijlage 7 Concept verwerkersovereenkomst		38
Bijlage 8 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland		38
Bijlage 9 Casus presentatie		38
Bijlage 10 Privacy- & Security checklist gemeente Altena		38

Niets van deze uitgave mag worden veeleelvoudigd 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 de ondersteuning eigenrisicodragerschap ZW, WW en WIA-WGA 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, Gids Proportionaliteit en het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

De aanbesteding vindt plaats middels een openbare Europese aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, gelijke behandeling, proportionaliteit en non-discriminatie. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

1.2.2. Typering opdracht

De opdracht betreft een dienst in overeenstemming met de Aanbestedingswet 2012 en omvat in hoofdzaak:

De van toepassing zijnde CPV-code betreft: 79634000-7 Diensten voor loopbaanbegeleiding

1.2.3. Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden Gemeente Altena, welke u aantreft in bijlage 5 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via klachtenmeldpunt@wijzijnkarel.nl.

1.2.4. Clusteren en percelen

De opdracht is geclusterd, de aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om de ondersteuning van het eigenrisicodragerschap voor Ziektewet (ZW), Werkloosheidswet (WW) en WIA-WGA in één opdracht onder te brengen. Deze samenvoeging is zorgvuldig afgewogen en wordt als volgt gemotiveerd:

1. Samenhang van de opdrachten

De drie wettelijke taken hebben een sterke inhoudelijke en organisatorische samenhang:

- Alle vallen onder het eigenrisicodragerschap sociale zekerheid.
- Casemanagement, re-integratie en administratieve processen overlappen en vereisen uniforme regie.
- Eén opdrachtnemer voorkomt dubbel werk, inconsistentie en verhoogde schadelast.

2. Doelmatigheid en efficiëntie

Door bundeling:



- Worden coördinatiekosten en risico's op vertraging verminderd.
- Ontstaat één aanspreekpunt voor rapportages, KPI-monitoring en compliance.
- Kan de opdrachtnemer integrale oplossingen bieden voor schadelastbeperking en duurzame inzetbaarheid.

3. Markttoegang en mkb

Uit de marktconsultatie blijkt dat meerdere marktpartijen alle drie de onderdelen kunnen uitvoeren. Daarnaast staat het inschrijvers vrij om combinaties te vormen of onderaannemers in te zetten. Hiermee blijft de toegang voor mkb gewaarborgd.

Er wordt geen gebruik gemaakt van percelen. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijver.

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

1.2.5. Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Deze aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet geaccepteerd.

1.2.6. 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 in beginsel niet vergoed;
- Aan het doen c.q. indienen van de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend.
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan, hiermee wordt niet voldaan aan de voorwaarden en zal de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure.
- Door middel van het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met de inhoud van alle aanbestedingsdocumenten (waaronder dus ook alle eventueel onwelgevallige antwoorden in de Nota's van Inlichtingen). Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk te schorsen of definitief in te trekken.

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst in een zo vroeg mogelijk stadium (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 om tijdig hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Dit houdt in dat tijdens de gehanteerde opschortende termijn (bezwaartermijn) vanaf bekendmaken van de gunningsbeslissing geen bezwaar meer kan worden gemaakt ten aanzien van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen.

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 partij 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 in de procedure te brengen.

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij de aanbesteding begeleid door **Karel**. Adviespartner voor inkoop- en contractmanagement.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Monique Kavelaars

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient uitsluitend 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 bevoegd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.



1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	23 januari 2026	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	10 februari 2026 om 09.45 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	17 februari 2026	Streefdatum
Sluitingstermijn voor stellen vragen 2e ronde	24 februari 2026 om 09.45 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Tweede Nota van Inlichtingen	3 maart 2026	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	16 maart 2026 om 09.45 uur	Via de digitale kluis van TenderNed
Presentaties t.b.v. K2. Uitwerking Casus	30 maart of 31 maart 2026	Exacte datum en tijdstip wordt na inschrijving bekend gemaakt
Gunningsbeslissing	7 april 2026	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 dagen	
Definitieve gunning	29 april 2026	Streefdatum
Start van de opdracht	1 mei 2026	

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

2. De opdracht

Gemeente Altena voert het eigenrisicodragerschap uit voor de WW, ZW en WIA-WGA. Dit houdt in dat zij zelf verantwoordelijk is voor de uitvoering van taken die normaliter door het UWV worden verricht. Het gaat hierbij onder andere om het begeleiden van ex-werknemers bij re-integratie, het beoordelen van mogelijkheden tot werkhervatting, het onderhouden van contact met betrokken professionals en het voeren van regie op het proces.

De doelgroep bestaat uit ex-medewerkers die ziek uit dienst zijn gegaan (ZW), medewerkers die gedeeltelijk arbeidsongeschikt zijn verklaard (WIA-WGA), en medewerkers die vanuit hun dienstverband bij de gemeente onder de Werkloosheidswet zijn komen vallen. De gemeente zoekt een partij die deze begeleidingstrajecten professioneel en met oog voor mens en organisatie kan uitvoeren. Het adviseren over beslissingen van het UWV en het uitvoeren van bezwaar- en beroepsprocedures en het bijhouden van een sluitende verzuim- en dossieradministratie behoren ook tot de opdracht.

Dossiers:	2023	2024	2025
WW	2	3	5
ZW	0	1	4
WGA	1	3	5

Bovengenoemde aantallen zijn slechts ter indicatie en kunnen in de toekomst anders zijn. Hieraan kunnen geen rechten ontleend worden.

2.1. Eisen

De inschrijver bevestigt met het doen van een inschrijving dat de aangeboden dienstverlening voldoet aan alle gestelde minimumeisen. Als blijkt dat een inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimumeisen wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Aan de gestelde minimumeisen moet blijvend worden voldaan gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Algemeen	
1.	Inschrijver biedt dienstverlening aan op begeleiding van WW, ZW en WGA gerechtigde (ex) werknemers.
2.	Inschrijver is in staat om per startdatum (01-06-2026) of zoveel eerder als mogelijk, in overleg met aanbieder, de WW, ZW en WGA-dienstverlening te leveren. Inschrijver is 1 maand daaraan voorafgaand beschikbaar voor implementatie en overdracht van de huidige aanbieder.
3.	De inschrijver verplicht zich aan de geldende wet- en regelgeving te houden, waaronder de WW, ZW, WIA, besluit SUWI, Maatregelenbesluit socialezekerheidswetten, Richtlijn Passende Arbeid en Sollicitatiebesluit Werknemers, Procesgang 1e en 2e ziektejaar vangnetters zonder werkgever, Algemene Verordening Gegevensbescherming, cao-gemeenten.

4.	Inschrijver is verplicht een sluitende (dossier) administratie te voeren, waarbij de opdrachtgever volledig wordt ontzorgd in administratieve handelingen.
5.	Inschrijver dient in bezit te zijn van een klachtenreglement, op grond waarvan klachten ten aanzien van de dienstverlening in behandeling genomen kunnen worden.
6.	Inschrijver houdt zich aan de AVG-regels en tekent de verwerkersovereenkomst die zal worden voorgelegd om persoonsgegevens te mogen gebruiken en delen.
7.	Inschrijver adviseert gemeente Altena proactief over besluiten van het UWV. Na afstemming met en in opdracht van gemeente Altena geeft inschrijver uitvoering aan bezwaar en beroepsprocedures tegen beslissingen van het UWV. Opdrachtnemer informeert opdrachtgever proactief over de uitvoering van deze procedures, zodat opdrachtgever uitvoering kan geven aan de rol van regievoerder.
8.	Voor casemanagement WW, ZW en WGA zet inschrijver gekwalificeerde casemanagers in die kennis hebben van actuele wet- en regelgeving en aantoonbare ervaring hebben in het begeleiden van (ex) medewerkers in de WW, ZW en WGA. De opdrachtgever heeft de mogelijkheid tot uitvraag van kwalificaties van de casemanagers.
9.	Inschrijver borgt de kwaliteit van de dienstverlening door een integraal kwaliteitssysteem voor monitoring, evaluatie en rapportage.
10.	Inschrijver beschikt over een providerboek voor specialistische interventies voor psychische hulp, bedrijfsmaatschappelijk werk, financiële zorgen, loopbaan en tweede spoorbegeleiding en geeft onderbouwd inzicht in de financiële impact.
11.	In geval van uitbesteding van de dienstverlening aan een derde is de inschrijver contractueel verplicht om ervoor te zorgen dat de derde partij aantoonbaar hetzelfde beleid en wijze van dienstverlening toepast zoals overeengekomen tussen opdrachtgever en inschrijver. De inschrijver blijft volledig verantwoordelijk voor naleving van deze verplichtingen door de provider en dit kan aantonen op verzoek van de opdrachtgever.
Communicatie en service	
12.	Inschrijver stelt vaste gekwalificeerde casemanagers aan als contactpersoon voor de WW, ZW en WGA-dossiers en zorgt voor adequate vervanging en overdracht bij afwezigheid van de betreffende casemanager.
13.	De inschrijver is gerechtigd, na afstemming met gemeente Altena, rechtstreekse communicatie met de (ex) werknemer te onderhouden.
14.	De inschrijver rapporteert per kwartaal de voortgang en resultaten van alle activiteiten rondom re-integratie en begeleiding van WW, ZW en WGA-dossiers.
15.	Inschrijver is verplicht om een digitale portal in te richten om de opdrachtgever op dossierniveau online inzage in de voortgang te geven.
16.	De inschrijver voldoet gedurende de looptijd van de overeenkomst aan de volgende servicenormen: 1. Ziek- en herstelmeldingen worden binnen 24 uur verwerkt en bevestigd. 2. Vragen van de opdrachtgever worden in 95% van de gevallen binnen 1 werkdag inhoudelijk beantwoord of voorzien van een ontvangstbevestiging met termijn voor inhoudelijk antwoord (max. 3 werkdagen). 3. Het online portaal is minimaal 95% van de tijd per kwartaal beschikbaar. Bij niet-naleving van de servicenormen geldt de volgende escalatiesystematiek:

	• Incidentele afwijking: geen formele maatregel, wel toelichting gevraagd. • Structurele afwijking: verbeterplan binnen 5 werkdagen, hersteltermijn maximaal 20 werkdagen. • Geen verbetering: schriftelijke waarschuwing, bij herhaling tweede waarschuwing en 5% korting op de fee. • Na twee waarschuwingen binnen een jaar: (gedeeltelijke) ontbinding van de overeenkomst. Begripsbepalingen • Incident: één KPI-afwijking in één kwartaal. Toelichting gevraagd, géén formele maatregel. • Structureel: a) Twee opeenvolgende kwartalen met ≥ 2 KPI-afwijkingen, of b) Eén KPI niet geleverd in drie kwartalen achtereen. Escalatiemodel • Incident: toelichting mogelijk. • Structureel: verbeterplan binnen 5 werkdagen, herstel binnen 20 werkdagen. • Bij geen aantoonbare verbetering: schriftelijke waarschuwing. • Herhaling na herstel: tweede waarschuwing + 5% korting. Bij twee waarschuwingen binnen jaar zonder resultaat: (gedeeltelijke) ontbinding mogelijk.
Portaal	
15.	Opdrachtnemer dient te beschikken over een portaal en is verantwoordelijk voor het beveiligen en onderhouden hiervan. Opdrachtnemer conformeert zich aan de Privacy- & Securitychecklist en vult hem bij voorlopige gunning in voor het verificatiegesprek: in dit verificatiegesprek kunnen aanvullende vragen gesteld worden.
16.	De inschrijver richt een dashboard in (in het digitale portal) en koppelt daarin activiteiten, trends, slagingspercentage, inzet van de providerboog, inzicht in bezwaarprocedures, voortgang en prognoses terug.
17.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het up-to-date houden van dit portaal en de daarin vermelde informatie. Het applicatie- en functioneel beheer ligt bij Opdrachtnemer. Opdrachtgever krijgt meerdere beheeraccounts.
18.	Opdrachtnemer organiseert technisch onderhoud van het portaal zodanig dat de besteller daar geen hinder van ondervindt. Met opdrachtnemer worden voor startdatum duidelijke SLA's afgesproken met betrekking tot onderhoud, doorlooptijden, bereikbaarheidseisen, klachtafhandeling etc.
19.	Opdrachtnemer informeert opdrachtgever vooraf over wijzigingen binnen het portaal.
20.	Het portaal is webbased (via een internetbrowser) en maakt gebruik van een beveiligde verbinding. De noodzaak voor opdrachtgever om software te installeren voor gebruik van het portaal is niet toegestaan.
21.	Bij voorkeur accounts te gebruiken van onze eigen identity provider (entra ID).
23.	De authenticatie vindt plaats via Multi Factor Authentication (MFA).

24.	De applicatie moet alle opgeslagen data, inclusief gebruikersgegevens, transacties en configuraties, kosteloos beschikbaar stellen voor ontsluiting via een moderne API.
25.	Autorisaties van gebruikers worden binnen het portaal vastgelegd. De rollen, rechten en autorisaties gebeuren op basis van Rol Based Access Control. Rollen binnen het portaal zijn door Opdrachtgever zelf vrij te definiëren (incl. verwijderen) en kunnen toegewezen worden aan één of meerdere gebruikersgroepen. Opdrachtgever krijgt meerdere beheeraccounts tbhv onder andere de RBAC.
26.	De applicatie moet alle opgeslagen data, inclusief gebruikersgegevens, transacties en configuraties, kosteloos beschikbaar stellen voor ontsluiting via een moderne API.
27.	De beschikbaarheid dient kosteloos te zijn. (eenmalige kosten voor het configureren of implementeren van de koppeling is acceptabel). Continue beschikbaarheid en voldoende snel om bulkuitvragingen af te handelen zonder problemen voor gebruikerservaringen
28.	De API moet 24/7 beschikbaar zijn voor het ontsluiten van data.
29.	Het portaal is voor medewerker geschikt voor het inzichtelijk hebben van: - Regeling die van toepassing is (WW, ZW of WGA) - Status dossier - Naam en contactgegevens begeleider - Agenda en planning - Terugkoppelingen spreekuur, beoordelingen, rapportages - Type uitkering en hoogte - Betaalmomenten en specificaties - Documentatie arbodienst, UWV - Acties, openstaande taken - Re-integratieplan en interventies
30.	Het portaal is voor de opdrachtgever geschikt voor: - Verdeling van dossiers in categorieën WW/ZW/WGA - Volledig dossieroverzicht - Trajectinformatie - Te ondernemen acties - Openstaande taken - Berichtgeving - Rapportages
31.	Managementinformatie moet te allen tijde beschikbaar zijn d.m.v. het genereren van een overzicht uit het systeem. Bij voorkeur is deze managementinformatie beschikbaar via een dashboard in het portaal. Deze managementinformatie geeft inzicht voor de opdrachtgever over o.a.: - Aantal lopende dossiers op categorie - In- en uitstroom (bijv. richting IVA)

	- Totale schadelast en ontwikkelingen daarin - Type uitkering (WGA/LGU/LAU/VVU) - Verzuimpercentage - KPI's - Succespercentages - Lopende bezwaar- en beroepszaken
32.	Per dossier in het PORTAAL van opdrachtnemer dienen de volgende specificaties weergegeven te worden: - Medewerkersgegevens - Verzuimgegevens - Documenten arbodienst, werkgever, UWV - Taken, acties, ontwikkelingen, notities
33.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het aanleveren van duidelijke instructies voor medewerkers en opdrachtgever voor het gebruik van het portaal. Indien vanuit Opdrachtgever noodzakelijk blijkt, geeft Opdrachtnemer trainingen (op locatie of via Microsoft Teams) over het gebruik van het portaal.

Eisen ten aanzien van het eigenrisicodragerschap ZW

1.	De inschrijver geeft namens gemeente Altena uitvoering aan de verplichtingen die aan het eigenrisicodragerschap ZW verbonden zijn, conform het traject intake/plan van aanpak/interventies/duurzame plaatsing. Onder de dienstverlening valt tenminste: - registreren van ziek- en herstelmeldingen. - beoordelen van recht, hoogte en duur uitkering, waaronder toetsing op no-risk, vangnet en regres. - het nemen van beslissingen en correspondentie daarover. - voorbereiding van beslissingen door het UWV en het voeren van bezwaar- en beroepsprocedures (binnen de standaardscope). - het voeren van casemanagement ZW-begeleiding. - uitvoeren verzuimcontrole en medische en arbeidsdeskundige verzuimbegeleiding. - doen van betalingen, verzorgen van uitkeringsspecificaties en jaaropgaven. - doen van loonaangifte en premieafdracht. - toepassen van wet- en regelgeving op het gebied van handhaving en sanctionering. - inzetten van interventies gericht op herstel en re-integratie naar betaalde arbeid.
2.	De inschrijver zet voor de uitvoering van de ZW een BIG geregistreerde bedrijfsarts in.
3.	De inschrijver geeft namens gemeente Altena uitvoering aan bezwaar en beroep (binnen de standaardscope), als een uitkeringsgerechtigde (ex) werknemer van mening is dat gemeente Altena haar re-integratietaken niet naar behoren uitvoert.

Eisen ten aanzien van het eigenrisicodragerschap WGA

1.	De inschrijver ontzorgt volledig op WGA-gebied, waaronder: - volledig casemanagement WGA conform het traject intake/plan van aanpak/interventies/duurzame plaatsing. Hier valt onder: professionele en proactieve begeleiding van uitkeringsgerechtigden (Wet Verbetering Poortwachter, re-integratiebegeleiding, begeleiding naar IVA) - administratie/dossiervorming: voeren van volledige WGA-administratie, controle beschikkingen, declaraties/nota's van het UWV. - toetsing UWV besluiten: beoordelen relevante WIA-beslissingen en wijzigingsbeslissingen. - beoordelen toerekeningsbeslissing WGA-uitkering op no-risk, vangnet en regres; - herbeoordeling uitkeringsrecht: als gevolg van wijzigingen in de gezondheids- of inkomenssituatie.
2.	De inschrijver is verplicht om re-integratiebegeleiding en ondersteuning te bieden aan WGA gerechtigde (ex) werknemers bij 35-80% en 80-100% arbeidsongeschiktheid. Tot 31-12-2026 nog in het 'derde ziektejaar' en na het vervallen van die CAO regel, na einde van het van het 2e ziektejaar. De re-integratiebegeleiding en ondersteuning is gericht op het optimaal benutten van re-integratiekansen.
3.	De inschrijver geeft namens gemeente Altena uitvoering aan bezwaar en beroep (binnen de standaardscope) op UWV-beslissingen, toetst initiatieven op haalbaarheid en treedt in contact met het UWV.
4.	De inschrijver adviseert gemeente Altena over de toepassing van sancties als een (ex) werknemer niet of onvoldoende meewerkt aan re-integratie en geeft in opdracht van gemeente Altena uitvoering aan sancties en het behandelen van eventueel bezwaar en beroep.
5.	De inschrijver zet voor de uitvoering van de WGA een BIG geregistreerde bedrijfsarts in en deze zet met interventies maximaal in op het benutten van re-integratiekansen.

Eisen ten aanzien van het eigenrisicodragerschap WW

1.	De inschrijver beoordeelt toekenningsbeslissingen WW en de daaropvolgende wijzigingsbeslissingen.
2.	De inschrijver beoordeelt verhaalsbeslissingen waarin de aan gemeente Altena toe te rekenen WW-uitkeringslasten zijn gespecificeerd, zowel op toerekening als op de hoogte van de verhaalde bedragen.
3.	De inschrijver is verplicht tot het aanbieden van re-integratiebegeleiding en ondersteuning van WW gerechtigde (ex) werknemers, gericht op het optimaal benutten van re-integratiekansen. Deze begeleiding en ondersteuning dient aan te sluiten op eerder uitgevoerde maatregelen en interventies tijdens de re-integratiefase, het van Werk naar Werk traject, de WW-uitkeringsduur en/of de na-wettelijke uitkeringsperiode.
4.	De inschrijver informeert en adviseert gemeente Altena proactief over re-integratie initiatieven en in te zetten middelen.
5.	De inschrijver is verplicht om middels de daartoe bestemde procedures namens gemeente Altena het UWV te informeren over de inzet van re-integratiemiddelen en, als daarvan sprake is, een (gedeeltelijke) ontheffing van de sollicitatieplicht.

6.	De inschrijver voert namens gemeente Altena de kwalitatieve controle uit op de sollicitatieplicht en het verrichten van sollicitatieactiviteiten. Als uit deze controle blijkt dat een WW gerechtigde (ex) werknemer zich niet houdt aan de gestelde verplichtingen, maakt inschrijver bij het UWV-melding van mogelijk verwijtbaar gedrag tijdens re-integratie. Inschrijver informeert de opdrachtgever hierover.
7.	De inschrijver adviseert gemeente Altena proactief over de toepassing van het sanctiebeleid tijdens de na-wettelijke uitkeringsperiode.
8.	De inschrijver geeft namens gemeente Altena uitvoering aan bezwaar en beroep (binnen de standaardscope), als een uitkeringsgerechtigde (ex) werknemer van mening is dat gemeente Altena haar re-integratietaak niet naar behoren uitvoert.
9.	De inschrijver is verplicht om gedurende de na-wettelijke uitkeringsperiode zorg te dragen voor de begeleiding bij ziekte en het voldoen aan de verplichtingen vanuit de Arbowetgeving.

Wensen

Maatschappelijk	
1.	Gemeente Altena vindt het belangrijk dat iedereen mee kan doen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen naar vermogen. De wens is dat de inschrijver activiteiten conform de richtlijnen van SROI ontplooit.

3. Contractuele voorwaarden

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een meerjaren raamovereenkomst (hierna: overeenkomst).

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Een conceptovereenkomst is bijgevoegd in bijlage 6.

De overeenkomst komt pas tot stand en vangt aan op de datum van ondertekening door opdrachtgever.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

1. De raamovereenkomst inclusief bijlagen;
2. De Nota van inlichtingen d.d. 17 februari 2026 en 3 maart 2026 inclusief bijlagen;
3. Het beschrijvend document Europese openbare aanbesteding Ondersteuning eigenrisicodragerschap ZW, WW en WIA-WGA met kenmerk K011246, waarbij de meest recente versie inclusief bijlagen prevaleert;
4. De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Altena 2019;
5. 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. Totstandkoming nadere opdrachten

Opdrachten worden standaard via het digitale portaal verstrekt. Indien noodzakelijk of wenselijk, kan de opdrachtgever ook opdrachten telefonisch of per e-mail aan de opdrachtnemer verstrekken.

3.1.3. Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 mei 2026. De overeenkomst heeft een vaste looptijd van twee (2) jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 30 april 2028. De overeenkomst kan twee (2) keer worden verlengd voor de duur van één (1) jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging of bij het bereiken van de maximale omvang zoals hieronder vermeld.

Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging.

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

3.1.4 Maximale omvang overeenkomst

Voor deze opdracht geldt een geschatte opdrachtwaarde van € 280.000, - exclusief btw over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties. De maximale waarde bedraagt € 350.000, - exclusief btw over gehele looptijd.

Indien binnen de contractduur de maximale waarde van € 350.000-, exclusief btw wordt bereikt, zal de overeenkomst bij het bereiken van voornoemde € 350.000-, exclusief btw van rechtswege



eindigen. De grens van de omvang van de overeenkomst staat los van de looptijd. De overeenkomst kan dus eerder eindigen, indien de maximale omvang is bereikt.

3.1.5. 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.

3.1.6. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de 'Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Altena 2019' van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 3.

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 inschrijver vult alleen de grijs gemarkeerde velden in op Bijlage 1 (het inschrijvingsbiljet). Voor onderdeel A (de casus), zoals uitgelegd in bijlage 9, moet de inschrijver een prijs invullen. Voor onderdeel B (ondersteuning WW/ZW/WGA/WIA) dient de inschrijver een jaarprijs op te geven.

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.

3.2.2. Indexering

Opdrachtnemer is gerechtigd om de tarieven gedurende de overeenkomst te indexeren. Hiervoor geldt het volgende:

1. Het tarief is vast tot en met 30 april 2027.
2. Voor de daaropvolgende jaren is de opdrachtnemer gerechtigd het tarief jaarlijks, voor het eerst per 1 mei 2027, te indexeren.
3. Het te hanteren indexeringspercentage bedraagt maximaal het op 1 april van ieder jaar, laatst bekende definitieve kwartaalcijfer "CBS-index voor zakelijke dienstverlening: CAO lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur" zoals gepubliceerd op de website van het Centraal Bureau voor de Statistiek.
4. Opdrachtnemer overlegt het geïndexeerde tarief uiterlijk 1 april van ieder jaar voor akkoord aan opdrachtgever. Na akkoord opdrachtgever mag per 1 mei conform het nieuwe tarief gefactureerd worden.
5. Inhaalslagen voor niet toegepaste indexeringen zijn niet mogelijk.

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.
- De verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het indexeringsvoorstel berust bij opdrachtnemer;
- 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

Inschrijver houdt zich aan de financiële afspraken. Opdrachtnemer dient eens per maand een verzamelfactuur een factuur in te dienen. Op deze factuur dienen, naast de in de inkoopvoorwaarden genoemde gegevens, het volgende te worden vermeld:

- Dossierniveau (waarbij de privacyregels in acht worden genomen)

Het is niet toegestaan om nog enige andere bijkomende kosten in rekening te brengen, anders dan als onderdeel van het integrale tarief. Ook is het niet toegestaan om kosten op nacalculatie op te nemen in de offerte.

Inschrijver factureert maandelijks specifiek op de wetten WW en ZW/WGA geeft inzage op dossierniveau, rekening houdend met privacyregels.

Elke factuur dient digitaal te worden verzonden naar: digitalefacturen@gemeentealtena.nl

3.3. Algemene Verordening gegevensbescherming

Opdrachtnemer wordt aangemerkt als verwerker in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming. De dienstverlening vindt plaats conform de eisen van de Algemene verordening gegevensbescherming (Avg) en andere relevante wet- en regelgeving op het gebied van privacy en informatie veiligheid. Bij opdrachtverlening worden privacy afspraken vastgelegd in een verwerkersovereenkomst conform het VNG-model. De verwerkersovereenkomst is onderdeel van de hoofdovereenkomst of de opdracht. Afhankelijk van het onderwerp van aanbesteding/inkoop en in het kader van privacy by design/default kunnen specifieke eisen ten aanzien van informatiebeveiliging en privacy noodzakelijk zijn. Een concept verwerkersovereenkomst is toegevoegd in bijlage 7.

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 10 februari 2026 om 09.45 uur.

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, en lever een onderbouwing aan waarom de betreffende vraag (en het antwoord) als vertrouwelijk moet worden behandeld. De aanbestedende dienst bepaalt 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 17 februari via TenderNed te publiceren.

Er is gelegenheid om aanvullende vragen te stellen naar aanleiding van de gepubliceerde Nota van Inlichtingen, Deze vragen kunnen uitsluitend via TenderNed via de vragenmodule worden ingediend tot uiterlijk 24 februari om 09.45 uur.

De gestelde aanvullende vragen en de bijbehorende antwoorden op deze vragen worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een 2e Nota van Inlichtingen. De aanbestedende dienst streeft er naar deze Nota van Inlichtingen uiterlijk 3 maart 2026 digitaal beschikbaar te stellen via TenderNed. Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

Wijzigingen naar aanleiding van gegeven antwoorden in de Nota van Inlichtingen, worden niet gewijzigd in de aanbestedingsdocumenten.

4.2. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot uiterlijk 16 maart 2026 voor 09.45 uur. Inschrijvingen die dit uiterste moment worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen.

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 kluis met 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 of van onderaanneming gebruik maken 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 zijn de uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Onderdeel IV is niet van toepassing;
- 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.

Let op:

De vraagstelling in het UEA is gewijzigd ten opzichte van het UEA dat vóór april 2024 werd gebruikt. Zo moet u nu bijvoorbeeld “ja” invullen om aan te geven dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn. Wij adviseren u het gewijzigde UEA zorgvuldig door te nemen en in te vullen.

4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving

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

Zelfstandig

De inschrijver voldoet 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:

- 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;
- De naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.



Als er ingeschreven wordt als combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan- (op straffe van ongeldigverklaring van alle inschrijvingen waar de combinant bij betrokken is (als zelfstandig inschrijver, combinant of onderaannemer t.b.v. geschiktheidseis).

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

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overgelegd te worden;
- Let op: Alle combinanten dienen afzonderlijk een UEA in te vullen en aan te leveren bij inschrijving welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt inschrijver (zijnde alle leden van de combinatie) uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving met onderaannemer(s)

Opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Bij de inzet van onderaannemers moet worden voldaan aan de voorwaarden zoals hierna beschreven.

In deze paragraaf wordt met de hoofdaannemer opdrachtnemer bedoeld.

Als opdrachtnemer bij de inschrijving van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven (zonder dat op die derden/ onderaannemers een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen), dan dient dit te worden aangegeven in onderdeel II D van het UEA.

Als opdrachtnemer tijdens de contractperiode een nieuwe onderaannemer wenst in te zetten legt hij dit ter goedkeuring voor aan opdrachtgever. Opdrachtgever zal haar toestemming niet op onredelijke gronden onthouden.

Bij de inzet van onderaannemers gelden verder de volgende voorwaarden:

1. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer blijft volledig en dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele opdracht.
2. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer blijft altijd verantwoordelijk voor de uitvoeringskwaliteit, ook als hij hiervoor onderaannemers of leveranciers inzet.
3. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer heeft met elk van de onderaannemers de afspraken aangaande de inzet van de onderaannemer in een schriftelijke overeenkomst vastgelegd.

Inschrijving met beroep op derde

Inschrijver doet om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen een beroep op een derde. Ook een combinatie kan een beroep doen op een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen. De hiernavolgende eisen die gelden voor een inschrijver gelden dan ook voor de combinatie in aanvulling op hiervoor genoemde eisen voor een combinatie.

Als een beroep op een derde wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient dit in het UEA ingevuld te worden (deel II C). 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 inschrijver zich beroept op een derde om te voldoen aan de gestelde technische en beroepsbekwaamheidseisen dient inschrijver:

- a) aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering

- b) van de opdracht noodzakelijke middelen van deze derde;
- c) Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten overeenkomst of een ter zake door inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van aanbestedende dienst.
- d) deze derde ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de betreffende geschiktheidseis betrekking heeft. Als de opdracht aan inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Vervanging van deze derde niettemin mogelijk is mits de beoogde nieuwe derde ook voldoet een de betreffende geschiktheidseis, er geen uitsluitingsgrond van toepassing is, een geldig UEA wordt overgelegd en voor de vervanging toestemming is gevraagd aan opdrachtgever en toestemming is verleend.

Als inschrijver zich beroept op een derde om te voldoen aan de gestelde financiële en economische draagkrachteisen dient inschrijver:

- e) aan te tonen dat deze derde zich garant stelt/ hoofdelijk aansprakelijk is voor de deugdelijke uitvoering van de overeenkomst door inschrijver.

N.B.: Ingeval voor de verzekeringseis een beroep wordt gedaan op een concernverzekering waarbij inschrijver expliciet is genoemd op de polis en inschrijver zelfstandig een dekkingsclaim heeft jegens de verzekeraar, wordt dit beschouwd als het zelfstandig voldoen aan de verzekeringseis en behoeft er niet een verklaring van een derde ingediend te worden en behoeft voor de verzekeringseis dus niet op het UEA ingevuld te worden dat een beroep op een derde wordt gedaan (deel IIC).

4.3.3. Onafhankelijkheid inschrijving

Inschrijvingen dienen volledig autonoom en afhankelijk van andere inschrijvingen/ inschrijvers tot stand te komen, op straffe van uitsluiting.

Verschillende ondernemingen die tot hetzelfde concern/ dezelfde holding behoren, kunnen in beginsel separaat een inschrijving indienen. Zij dienen dan wel te kunnen aantonen dat zij geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar een offerte hebben ingediend waarbij geen sprake is van vervalsing van de mededinging.

(Venootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven bij inschrijving aan welke banden er tussen hun bestaan. (Venootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers dienen hiervoor op eerste verzoek van de aanbestedende dienst bewijs te kunnen overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien het bewijs niet geleverd kan worden, worden alle verbonden ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

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 nakoming fiscale verplichtingen, 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.	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.

	milieu- sociaal- of arbeidsrecht; - Faillissement, insolventie of gelijksoortig; - Belangenconflict;	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.
--	--	---

Inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Voordat de aanbestedende dienst hiertoe besluit, zal aan de inschrijver de mogelijkheid worden geboden om zijn betrouwbaarheid aan te tonen middels een toelichting op de herstelmaatregelen die hij heeft genomen. Inschrijver dient deze herstelmaatregelen reeds te benoemen in het in te dienen UEA. Aanbestedende dienst zal deze maatregelen beoordelen op basis van het bepaalde in artikel 2.87a A.w.

Blijkt naar het oordeel van de aanbestedende dienst dat onvoldoende herstelmaatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid van inschrijver aan te tonen, dan gaat aanbestedende dienst over tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een combinatie.

Indien op één van de deelnemers in de combinatie één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, en deze deelnemer kan onvoldoende aantonen dat hij herstelmaatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid te kunnen aantonen, zal de combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan 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, personen die in Rusland verblijven en 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% (direct dan wel indirect) 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 8 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

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:

Aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen (waaraan inschrijver op datum van inschrijving moet voldoen en gedurende de looptijd van de overeenkomst blijven voldoen):

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid 1. Kennis en ervaring	De inschrijver overlegt minimaal 1 referenties van vergelijkbare opdrachten, uitgevoerd in de afgelopen 3 jaar bij een overheidsinstantie.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 4: Referentie</u> , 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 <u>tevredenheidsverklaring</u> van de opgegeven referent waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
Technische en beroepsbekwaamheid 1. Certificering	De inschrijver beschikt over een gecertificeerd kwaliteitssysteem (bijvoorbeeld ISO-9001) of kan aantonen dat structureel aan kwaliteitsborging wordt gewerkt.	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.
--	--	---

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij voldoet aan deze geschiktheidseisen, zal de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Voorwaarden aan de referentie(s):

- Een referentie is geschikt indien deze alle elementen van de kerncompetentie in zich heeft, waarmee de gegadigde aantoont relevante ervaring te hebben om de opdracht uit te voeren.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Indien uit deze controle wordt geconstateerd dat de opgave afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.
- Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient gezamenlijk te worden voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.
-

4.4.3. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vraagt bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen de gestelde termijn aan de aanbestedende dienst te overleggen. In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig kan worden overlegd, zal de inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en zal de voorlopige gunningsbeslissing worden ingetrokken.

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 de definitieve gunning voor de betreffende inschrijver zal intrekken en de gesloten overeenkomst ontbinden.

4.5. Eisen aan de inschrijving

De aanbestedende dienst stelt de volgende voorwaarden aan de inschrijving.

4.5.1. Procedurele voorwaarden

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;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;

Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de bovenstaande voorwaarden wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.



4.5.2. Compleetheid

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten.

Indien de inschrijving niet compleet is, kan de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet; (bijlage 1); *
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 8);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 2); *
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend referentie kerncompetentie 1 (bijlage 4);
- Uitgewerkt kwaliteitscriterium K1. Plan van aanpak

** 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.

4.5.3. Gestanddoeningstermijn

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

Indien een gerechtelijke procedure aanhangig wordt gemaakt tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure, dan wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met een termijn van 14 dagen na het vonnis in eerste aanleg.

4.6. Beoordeling van de inschrijvingen

De beoordeling van de inschrijvingen gaat als volgt:

Stap 1: Toetsing op procedurele voorwaarden en compleetheid

Allereerst wordt de inschrijving door de inkoopadviseur getoetst of het voldoet aan de gestelde procedurele voorwaarden en compleetheid.

De toets op compleetheid zal afgerond worden, nadat de prijzenkluis is geopend. Pas na opening van de prijzenkluis kan namelijk worden vastgesteld of inschrijver ook een volledig ingevuld, rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet heeft bijgevoegd. De prijzenkluis zal pas worden geopend na afronding van de beoordeling van de kwalitatieve inschrijvingen.

Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De tweede stap in de toetsing van de inschrijvingen is de toets door de inkoopadviseur van de inschrijver aan de hand van de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden in dit beschrijvend document.

Indien een inschrijver niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en/of uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Stap 3: Beoordelen op basis van het gunningscriterium

Indien, na beoordeling op procedurele voorwaarden, compleetheid, geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver en de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, wordt de inschrijving door het beoordelingsteam beoordeeld op basis van het gunningscriterium.

4.6.1. Gunningscriterium

De inschrijving wordt beoordeeld op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de minimumeisen die door de aanbestedende dienst aan de opdracht zijn gesteld leidt dit alsnog tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.6.2. Gunningsmethodiek

Voor deze aanbesteding is gekozen voor de gunningsmethodiek “Gewogen factor methode”.

4.6.3. Subgunningscriteria

De volgende subgunningscriteria zijn van toepassing:

Onderdeel	Aantal punten
Prijs	30
K1. Plan van aanpak	40
K2. Presentatie uitwerking casus	30

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt gebruik gemaakt van de gewogen factor methode. Hierbij telt de prijs mee voor 30 punten en de kwaliteit voor 70 punten.

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabellen 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. Inschrijver vult uitsluitend de grijs gemarkeerde velden in Bijlage 1-Inschrijvingsbiljet. Inschrijver dient een prijs op te geven voor de A. Casus, zoals deze staat toegelicht in bijlage 9 Casus en dient de jaarprijs in te geven voor de ondersteuning WW/ZW/WGA/WIA. De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat opdrachtnemer wordt geacht de risico's en bijkomende kosten te verdisconteren in de inschrijfprijs. De tarieven/ingediende inschrijfprijs dient te worden aangegeven in 2 decimalen achter de komma. In het inschrijvingsbiljet is één tabblad dat ingevuld dient te worden. U dient enkel de grijze velden in te vullen.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: - Inschrijvingsbiljet bijlage 1;

Berekening laagste prijs:

Voor de prijs kan er maximaal 30 punten worden behaald. Het te behalen aantal punten, afgerond op 2 decimalen, van de inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$\text{Score prijs} = (\text{totaalprijs laagste inschrijver} / \text{totaalprijs inschrijver}) * 30$$

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle door de inschrijver verstrekte gegevens op juistheid te controleren. De inschrijver heeft hiertegen geen bezwaar en verleent hieraan zijn medewerking. De opdrachtgever houdt zich tevens het recht voor om nadere informatie, toelichting of verduidelijking ten aanzien van de onderbouwing van het onderdeel Prijs aan inschrijver te vragen.

Scoreverdeling

K1. en K2. Score	% te behalen punten
Zeer goed beantwoord	100%
Goed beantwoord	70%
Voldoende beantwoord	30%
Niet of onvoldoende beantwoord	0%

K1: Plan van aanpak	
Omschrijving	De inschrijver beschrijft in het Plan van Aanpak hoe hij de gemeente ondersteunt bij de uitvoering van het eigenrisicodragerschap voor Ziektewet (ZW), Werkloosheidswet (WW) en WIA-WGA. Het Plan van Aanpak geeft inzicht in de wijze waarop inschrijver invulling geeft aan casemanagement, begeleiding en re-integratie van (ex-)medewerkers, inclusief de samenwerking met de gemeente, het UWV en overige ketenpartners. Het plan dient concreet, realistisch en uitvoerbaar te zijn en afgestemd op de context van een gemeentelijke organisatie.
Doel	Met dit gunningscriterium wil de gemeente beoordelen: • In hoeverre de inschrijver inzicht heeft in de verantwoordelijkheden en risico's van eigenrisicodragerschap ZW, WW en WIA-WGA; • In hoeverre de voorgestelde aanpak bijdraagt aan: ○ rechtmatige uitvoering van wet- en regelgeving; ○ tijdige en effectieve begeleiding en re-integratie; ○ beheersing van kosten en risico's; ○ transparante sturing en verantwoording richting de gemeente; • In hoeverre de inschrijver in staat is om regie te voeren en samen te werken met relevante stakeholders. • Mate van concreetheid en uitvoerbaarheid • Samenhang en consistentie van de voorgestelde aanpak. De gemeente hecht waarde aan een aanpak die niet alleen beschrijvend is, maar ook aantoonbaar leidt tot concrete resultaten.
Benodigde informatie in de inschrijving	De inschrijver dient in het Plan van Aanpak minimaal in te gaan op de onderstaande onderdelen. Per onderdeel dient duidelijk te worden wat wordt gedaan, hoe dit wordt uitgevoerd en wanneer. a. Inrichtingsfase en opstart • Beschrijving van de opstart na gunning; • Overdracht en dossieranalyse; • Inrichting van werkprocessen en communicatie met de gemeente; • Benoeming van vaste contactpersonen en rolverdeling. b. Casemanagement en begeleiding • Aanpak van casemanagement voor ZW, WW en WIA-WGA (onderscheid waar relevant); • Frequentie en vorm van contact met (ex-)medewerkers;

	• Afstemming met bedrijfsarts, arbeidsdeskundige, UWV en andere betrokkenen; • Signalering en opvolging van knelpunten in dossiers. c. Re-integratie en uitstroom • Visie en werkwijze ten aanzien van duurzame re-integratie; • Inzet van interventies en re-integratie-instrumenten; • Omgang met complexe of langdurige dossiers; • Borging van voortgang en resultaatgericht werken. d. Wet- en regelgeving en rechtmatigheid • Borging van correcte toepassing van ZW-, WW- en WIA-WGA-regelgeving; • Kennis van UWV-procedures en bezwaar- en beroepsprocessen; • Kwaliteitscontrole en risicobeheersing. e. Monitoring, rapportage en sturing • Inzicht in voortgang, resultaten en risico's voor de gemeente; • Voorstel voor periodieke rapportages (inhoud, frequentie, vorm); • Gebruik van KPI's en managementinformatie; • Ondersteuning van de gemeente bij bestuurlijke verantwoording. f. Samenwerking en communicatie • Wijze van samenwerking met de gemeente (operationeel en tactisch niveau); • Escalatie- en overlegstructuur; • Benadering richting (ex-)medewerkers: toegankelijkheid, duidelijkheid en zorgvuldigheid. Maximaal acht (8) pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden niet meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste acht (8) pagina's beoordeeld.
Scores	Zeer goed beantwoord – Het Plan van Aanpak geeft volledig en overtuigend inzicht in de wijze waarop de inschrijver de gemeente ondersteunt bij het eigenrisicodragerschap voor Ziektewet, Werkloosheidswet en WIA-WGA. De inschrijver toont aan de opdracht, met de bijbehorende verantwoordelijkheden, risico's en wettelijke kaders, volledig te hebben doorgrond. De voorgestelde aanpak is concreet, samenhangend en realistisch uitgewerkt voor alle gevraagde onderdelen, waaronder de opstartfase, het casemanagement, de re-integratie, de borging van rechtmatigheid, de monitoring en de samenwerking met de gemeente en ketenpartners.

	Het plan is specifiek toegesneden op de gemeentelijke context en bevat duidelijke processen, rolverdelingen en tijdslijnen, waardoor de aanpak direct uitvoerbaar is. Daarnaast beschrijft de inschrijver expliciet welke risico's zich kunnen voordoen en op welke wijze deze worden beheerst. Het Plan van Aanpak laat zien hoe de inschrijver met zijn werkwijze aantoonbare meerwaarde realiseert voor de gemeente, bijvoorbeeld door betere sturing, kostenbeheersing of effectievere re-integratie. De beschrijving is helder, consistent en overtuigend. Goed beantwoord - Het Plan van Aanpak geeft goed inzicht in de wijze waarop de inschrijver invulling geeft aan de ondersteuning van het eigenrisicodragerschap voor ZW, WW en WIA-WGA. De aanpak is logisch opgebouwd en behandelt de gevraagde onderdelen op een duidelijke manier. De inschrijver laat zien dat hij beschikt over relevante kennis en ervaring en dat hij in staat is de opdracht correct en zorgvuldig uit te voeren. Het plan sluit aan op de gemeentelijke context, maar blijft op enkele onderdelen algemeen of beperkt uitgewerkt. Processen, tijdslijnen en beheersmaatregelen zijn aanwezig, maar niet overal even concreet of diepgaand beschreven. Het Plan van Aanpak voldoet ruimschoots aan de verwachtingen van de gemeente, maar onderscheidt zich slechts in beperkte mate van andere inschrijvingen. Voldoende beantwoord – Het Plan van Aanpak geeft in hoofdlijnen inzicht in de wijze waarop de inschrijver de ondersteuning bij het eigenrisicodragerschap vormgeeft. De meeste gevraagde onderdelen worden benoemd, maar de uitwerking blijft overwegend algemeen en beschrijvend. Het plan bevat weinig concrete details over processen, verantwoordelijkheden, sturing of resultaten. Hoewel de voorgestelde aanpak in de basis uitvoerbaar lijkt, geeft het Plan van Aanpak beperkt vertrouwen in een doelgerichte en resultaatgerichte uitvoering. Risico's en beheersmaatregelen worden nauwelijks of slechts summier beschreven. Het plan voldoet daarmee aan de minimale eisen, maar biedt weinig toegevoegde waarde voor de gemeente. Onvoldoende – Het Plan van Aanpak geeft onvoldoende inzicht in de wijze waarop de inschrijver de ondersteuning van het eigenrisicodragerschap ZW, WW en WIA-WGA zal uitvoeren. Essentiële onderdelen ontbreken of zijn zeer beperkt uitgewerkt. De beschrijving is grotendeels algemeen, niet concreet of onvoldoende toegespitst op de opdracht en de gemeentelijke context. Het plan laat onvoldoende zien dat de inschrijver de verantwoordelijkheden, risico's en wettelijke vereisten begrijpt. Hierdoor biedt het Plan van Aanpak onvoldoende vertrouwen in een correcte, effectieve en beheerste uitvoering van de opdracht en voldoet het niet aan de gestelde eisen.
--	---

K2: Presentatie uitwerking casus

Omschrijving	De inschrijver verzorgt een mondelinge presentatie waarin hij zijn aanpak toelicht aan de hand van een door de gemeente verstrekte praktijkcasus inzake de ondersteuning van het eigenrisicodragerschap Ziektewet (ZW), Werkloosheidswet (WW) en WIA-WGA. De casus is opgenomen in Bijlage 9: Casus Casuspresentatie. De presentatie heeft tot doel inzicht te geven in de wijze waarop de inschrijver in de praktijk invulling geeft aan casemanagement, re-integratie, risico- en kostenbeheersing en samenwerking met de gemeente en ketenpartners. De presentatie wordt verzorgd door medewerkers die ook daadwerkelijk betrokken zullen zijn bij de uitvoering van de opdracht.
Doel	Met dit gunningscriterium wil de gemeente beoordelen in hoeverre de inschrijver in staat is om zijn expertise en werkwijze op een praktische, consistente en overtuigende wijze toe te passen in een realistische situatie die representatief is voor de uitvoering van de opdracht. De gemeente beoordeelt hierbij onder meer: • het handelingsvermogen van de inschrijver in complexe ZW-, WW- en WIA-WGA-dossiers; • de mate waarin de inschrijver regie voert op casemanagement, re-integratie en besluitvorming; • het inzicht in risico's, kosten en juridische aandachtspunten voor de gemeente als eigenrisicodragers; • de kwaliteit van communicatie en samenwerking met de gemeente, de medewerker en externe ketenpartners; • de mate waarin de voorgestelde aanpak leidt tot effectieve sturing en beheersing. De gemeente hecht waarde aan een presentatie die niet alleen beschrijvend is, maar laat zien hoe de inschrijver in de praktijk keuzes maakt en verantwoordelijkheid neemt.
Benodigde informatie in de inschrijving	De presentatie heeft een maximale duur van 45 minuten, gevolgd door een vragenronde van 15 minuten. De presentatie mag worden ondersteund met presentatiemateriaal (bijvoorbeeld PowerPoint of PDF). Het gebruikte materiaal wordt niet vooraf ingediend en maakt geen onderdeel uit van de schriftelijke inschrijving. De presentatie dient uitsluitend betrekking te hebben op de in Bijlage 9 opgenomen casus. De casuspresentatie vindt plaats op 30 of 31 maart 2026. De exacte datum en tijdstip worden na de inschrijving bekendgemaakt. Het niet of niet volledig presenteren van de casus kan leiden tot een beoordeling <i>onvoldoende</i>.
Scores	Zeer goed beantwoord – De inschrijver presenteert een overtuigende en goed gestructureerde uitwerking van de casus zoals opgenomen in Bijlage 9. Tijdens de presentatie wordt duidelijk en consistent

	toegelicht hoe de inschrijver in de praktijk invulling geeft aan het casemanagement, de re-integratie en de ondersteuning van de gemeente bij het eigenrisicodragerschap voor ZW, WW en WIA-WGA. De inschrijver toont aantoonbaar diepgaand inzicht in de verantwoordelijkheden, risico's en wettelijke kaders die samenhangen met de casus en maakt weloverwogen keuzes die logisch en goed onderbouwd zijn. De voorgestelde aanpak is concreet, realistisch en direct uitvoerbaar. Rollen, verantwoordelijkheden en vervolgstappen zijn helder benoemd en logisch opgebouwd in de tijd. De inschrijver benoemt de belangrijkste financiële, juridische en uitvoeringsrisico's voor de gemeente en licht overtuigend toe welke beheersmaatregelen worden ingezet om deze risico's te beperken. De communicatie met de medewerker, de gemeente en externe ketenpartners wordt zorgvuldig en professioneel ingevuld. Tijdens de vragenronde beantwoordt de inschrijver vragen helder, consistent en inhoudelijk sterk, waarbij duidelijk wordt dat de presentatie is gebaseerd op praktijkervaring. De presentatie laat zien dat de aanpak aantoonbare meerwaarde biedt voor de gemeente, onder meer door effectieve sturing, beheersing van kosten en een realistische inzet op duurzame re-integratie. Goed beantwoord - De inschrijver presenteert een duidelijke en samenhangende uitwerking van de casus uit Bijlage 9. De presentatie geeft goed inzicht in de wijze waarop de inschrijver het casemanagement en de re-integratie aanpakt binnen het kader van het eigenrisicodragerschap ZW, WW en WIA-WGA. De gekozen aanpak is logisch en uitvoerbaar en laat zien dat de inschrijver beschikt over relevante kennis en ervaring. De belangrijkste stappen, rollen en aandachtspunten worden benoemd, evenals de voornaamste risico's en bijbehorende beheersmaatregelen. De uitwerking blijft op sommige onderdelen echter minder concreet of diepgaand, bijvoorbeeld ten aanzien van tijdslijnen, kosteninschatting of sturingsinformatie. Tijdens de vragenronde worden de meeste vragen adequaat beantwoord, maar niet alle antwoorden zijn even scherp of volledig uitgewerkt. De presentatie voldoet ruimschoots aan de verwachtingen van de gemeente, maar onderscheidt zich in beperkte mate van andere inschrijvers. Voldoende beantwoord – De inschrijver presenteert een globale uitwerking van de casus, waarin de hoofdlijnen van de aanpak worden geschetst. De presentatie laat zien dat de inschrijver in algemene zin begrijpt wat het eigenrisicodragerschap ZW, WW en WIA-WGA inhoudt, maar de vertaling naar concrete keuzes en acties in de casus blijft beperkt. De voorgestelde aanpak is overwegend beschrijvend en bevat weinig concrete stappen, onderbouwingen of prioriteringen. Risico's worden slechts beperkt benoemd en beheersmaatregelen blijven algemeen. Rollen, verantwoordelijkheden en sturing zijn onvoldoende uitgewerkt om volledig vertrouwen te geven in een effectieve uitvoering. Tijdens de vragenronde blijven antwoorden op enkele essentiële punten oppervlakkig of onvoldoende concreet. De presentatie voldoet aan de minimale eisen, maar biedt de gemeente weinig inzicht in de praktische toegevoegde waarde van de inschrijver.
--	--

	Onvoldoende – De inschrijver presenteert een uitwerking van de casus die onvoldoende inzicht geeft in de wijze waarop hij de ondersteuning van het eigenrisicodragerschap ZW, WW en WIA-WGA in de praktijk vormgeeft. Essentiële onderdelen van de casus blijven onbesproken of zijn onjuist uitgewerkt. De presentatie is grotendeels algemeen, onsamenhangend of onvoldoende toegespitst op de specifieke situatie zoals beschreven in Bijlage 9. De inschrijver toont onvoldoende inzicht in de verantwoordelijkheden, risico's en wettelijke kaders die bij de casus horen. De voorgestelde aanpak is niet of nauwelijks uitvoerbaar en biedt onvoldoende handvatten voor regie, kostenbeheersing of re-integratie. Tijdens de vragenronde worden vragen onvoldoende of inconsistent beantwoord, waardoor onvoldoende vertrouwen ontstaat in een correcte uitvoering van de opdracht.
--	---

4.6.4. Procedure van beoordelen

De beoordeling van kwaliteitscriteria 1 en 2 vindt plaats door een beoordelingsteam, bestaande uit 3 personen, die vanuit hun relevante expertise en deskundigheid betrokken zijn bij deze aanbesteding en werkzaam bij de betrokken organisatie.

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden. Als vervanging niet mogelijk blijkt, dan kan een kleiner beoordelingsteam de beoordeling uitvoeren. Als uitgangspunt wordt gehanteerd dat alle inschrijvingen door dezelfde (en dus ook hetzelfde aantal) beoordelaars worden beoordeeld.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijvingen onder het beoordelingsteam;
- Presentatie casus door inschrijvende partijen;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium in consensus;
- De inschrijfsommen worden kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

4.6.5. Beoogd winnaar

De eindscore wordt berekend door het optellen van de scores voor subgunningscriteria prijs, kwaliteit 1. Plan van aanpak en kwaliteit 2. Presentatie uitwerking casus. De inschrijver met het hoogste totale aantal punten, afgerond op twee decimalen achter de komma, is de beoogd winnaar van de aanbesteding.

Rekenvoorbeeld

Inschrijver heeft de volgende scores behaald:

- Prijs	20 punten
- Kwaliteit 1: Plan van aanpak	28 punten
- Kwaliteit 2: Presentatie uitwerking casus	21 punten

De inschrijver heeft een eindscore van in totaal 69 punten behaald.

Bij een gelijke eindscore prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere inschrijving (totale score van kwaliteit 1 en 2) boven de laagste inschrijfprijs. Indien het totale aantal behaalde punten op kwaliteit 1 en 2 en ook gelijk is, kijkt de aanbestedende dienst naar het afzonderlijke behaalde aantal punten op het onderdeel kwaliteit 1 om de ranking te bepalen.

Indien de situatie zich voordoet dat de voorlopige gunning van de beoogd winnaar door welke reden dan ook ingetrokken moet worden, betekent dit niet dat automatisch de nummer 2 in ranking de nieuwe beoogd winnaar wordt. Op dat moment zal de aanbestedende dienst aan de hand van de beoordelingssystematiek gewogen factor methode opnieuw de ranking uitrekenen. De inschrijver die vervolgens hier met het aantal hoogste punten uit naar voren komt, is de volgende beoogd winnaar van de aanbesteding.

De acties, beweringen en/of voorstellen die de inschrijver beschrijft in de gestelde kwaliteitscriteria, dienen ook daadwerkelijk te worden uitgevoerd op de door inschrijver beschreven wijze en zullen onderdeel worden van de overeenkomst. De kosten hiervoor dienen meegenomen te zijn in de totale inschrijfprijs.

Verificatiegesprek

De beoogd winnaar kan worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Dit verificatiegesprek is bedoeld om een nadere toelichting te geven op de totale ingediende inschrijving of specificaties van te leveren diensten na te gaan.

De exacte wijze, locatie, dag en tijdstip van dit verificatiegesprek zal bij de voorlopige gunning aan de beoogd winnaar worden doorgegeven.

Een naar het oordeel van opdrachtgever goed verloop van het verificatiegesprek is voorwaarde voor definitieve gunning van de opdracht. In het verificatiegesprek dient aantoonbaar te worden voldaan aan alle gestelde eisen uit dit aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen. Indien niet aan deze voorwaarde wordt voldaan kan dit leiden tot intrekking van het voornemen tot gunning.

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 score van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

De dag na de bekendmaking van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van twintig (20) dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen voor het verstrijken van de opschortende termijn bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen daartoe een civiel kort geding aanhangig te maken door voor het verstrijken van

deze opschortende termijn een dagvaarding te laten betekenen op het adres van aanbestedende dienst;

Gemeente Altena
Sportlaan 170
4286 ET Almkerk

Deze termijn is tevens een vervaltermijn. De vervaltermijn loopt te allen tijde samen met (en volgt) de opschortende 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 eenieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, en de aanbestedende dienst te verzoeken om haar verhinderdata. Voorts ontvangt zij graag zo spoedig mogelijk een kopie van de 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 het vonnis in eerste aanleg. Aanbestedende dienst kan de (beoogd) winnende inschrijver verzoeken om te interveniëren in het kort geding, op straffe van verval van recht om in rechte op te komen tegen een door dit kort geding gewijzigde gunningsbeslissing.

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 een vonnis in eerste aanleg heeft gewezen.

Indien tijdig een kort geding wordt aangespannen en de vorderingen van de eisende partij worden afgewezen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht en voorts tot sluiting van de overeenkomst over te gaan.

Indien niet-tijdig een kort geding wordt aangespannen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht en voorts tot sluiting van de overeenkomst over te gaan. Inschrijver kan in dat geval geen aanspraak maken op enigerlei schadevergoeding.

Bijlage 1 Inschrijvingsbiljet

Separaat toegevoegd

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Zie TenderNed

Bijlage 3 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Altena 2019

Separaat toegevoegd

Bijlage 4 Verklaring referentie voor kerncompetentie 1

Separaat toegevoegd

Bijlage 5 Klachtenregeling

Separaat toegevoegd

Bijlage 6 Conceptovereenkomst

Separaat toegevoegd

Bijlage 7 Concept verwerkersovereenkomst

Separaat toegevoegd

Bijlage 8 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

Separaat toegevoegd

Bijlage 9 Casus presentatie

Separaat toegevoegd

Bijlage 10 Privacy- & Security checklist gemeente Altena

Separaat toegevoegd

