

Beschrijvend document:

## Re-integratiedienstverlening



**Gemeenten Alphen-Chaam, Baarle-Nassau en Gilze en Rijen**

**Opstellers:**

Gemeenten Alphen-Chaam, Baarle-Nassau en Gilze en Rijen

**Karel**

**Kenmerk** : K011415  
**Datum** : 2 april 2026

## Inhoudsopgave

<b>1. Aanbestedingskader</b> .....	<b>6</b>
1.1. Introductie .....	6
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure .....	6
1.2.1. <i>Aanbestedingsprocedure</i> .....	6
1.2.2. <i>Typering opdracht</i> .....	6
1.2.3. <i>Klachtenregeling</i> .....	6
1.2.4. <i>Clusteren en percelen</i> .....	6
1.2.5. <i>Varianten</i> .....	6
1.2.6. <i>Gunningscriterium</i> .....	7
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure .....	7
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure .....	8
1.5. Planning .....	8
<b>2. De opdracht</b> .....	<b>10</b>
2.1. Visie sociaal domein.....	10
2.2. Beleidsvisie relevant voor de opdracht.....	10
2.3. Scope van de opdracht.....	11
2.4. Uitgangspunten voor uitvoering van de opdracht .....	13
2.5. Eisen aan de opdracht.....	14
<b>3. Contractuele voorwaarden</b> .....	<b>17</b>
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst .....	17
3.1.1. <i>Vorm van de overeenkomst</i> .....	17
3.1.2. <i>Totstandkoming nadere opdrachten</i> >.....	17
3.1.3. <i>Duur van de overeenkomst</i> .....	17
3.1.4. <i>Maximale omvang raamovereenkomst</i> .....	18
3.1.5. <i>Herzieningsclausule</i> .....	18
3.1.6. <i>Wijzigingen van de overeenkomst</i> .....	18
3.1.7. <i>Van toepassing zijnde voorwaarden</i> .....	18
3.2. Financiële bepalingen .....	19
3.2.1. <i>Tarieven</i> .....	19
3.2.2. <i>Indexering</i> .....	19
3.2.3. <i>Facturatie en betaling</i> .....	19
3.3. Wachtkamerovereenkomst .....	20
3.4. Service level agreement (werkafsprakenboek).....	20
3.5. Algemene Verordening gegevensbescherming .....	21
3.6. Social return on investment.....	21
<b>4. Aanbestedingsprocedure</b> .....	<b>22</b>
4.1. Nota van Inlichtingen .....	22
4.2. Indiening van de inschrijving.....	22

4.3.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving.....	23
4.3.1.	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i> .....	23
4.3.2.	<i>Mogelijkheden voor inschrijving</i> .....	23
4.3.3.	<i>Onafhankelijkheid inschrijving</i> .....	25
4.4.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	25
4.4.1.	<i>Uitsluitingsgronden</i> .....	25
4.4.2.	<i>Uitsluiting Russische partijen</i> .....	27
4.4.3.	<i>Geschiktheidseisen</i> .....	27
4.4.4.	<i>Bewijsmiddelen</i> .....	29
4.5.	Eisen aan de inschrijving.....	29
4.5.1.	<i>Procedurele voorwaarden</i> .....	29
4.5.2.	<i>Compleetheid</i> .....	30
4.5.3.	<i>Gestanddoeningstermijn</i> .....	30
4.6	Beoordeling van de inschrijvingen.....	30
4.6.1.	<i>Gunningscriterium</i> .....	31
4.6.2.	<i>Gunningsmethodiek</i> .....	31
4.6.3.	<i>Subgunningscriteria</i> .....	31
4.6.4.	<i>Procedure van beoordelen</i> .....	38
4.6.5.	<i>Beoogd winnaar De eindscore wordt als volgt berekend:</i> .....	38
4.7.	Gunning van de opdracht.....	39
<b>5.</b>	<b>Bijlagen</b> .....	<b>40</b>
	Bijlage 6 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland.....	40
	Bijlage 7 Verklaring referentie voor kerncompetentie <nummer kerncompetentie>.....	41
	Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	42
	Bijlage 2 Inschrijvingsbiljet.....	42
	Bijlage 3 Concept raamovereenkomst.....	42
	Bijlage 4 Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten ABG-organisatie inclusief addendum.....	42
	Bijlage 5 Concept wachtkamerovereenkomst.....	42
	Bijlage 8 Klachtenregeling aanbestedingen ABG-organisatie.....	42
	Bijlage 9 Concept Verwerkersovereenkomst.....	42

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

## Standaardbegrippen

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeenschappelijke Regeling ABG-organisatie
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012 542, zoals gewijzigd bij wet van 22 juni 2016, Stb. 2016 241, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".
Algemene Inkoopvoorwaarden	Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten, ingaande 1 januari 2018, Gemeenschappelijke regeling ABG-organisatie en de gemeente Alphen-Chaam, de gemeente Baarle-Nassau en de gemeente Gilze en Rijen.
Bijlage(n)	Aanhangsels van de Aanbestedingsleidraad die integraal onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsleidraad en aanbestedingsstukken.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van twee of meer Gegadigden (combinanten) die een gezamenlijke Aanmelding en Inschrijving doen.
Eis	Een criterium waaraan een Gegadigde, Inschrijver, een dienst of levering moet voldoen teneinde aan de kwaliteitsvereisten van de Aanbestedende dienst te kunnen voldoen. Het niet voldoen aan één of meer Eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.
Empowerment	Het versterken van de eigen regie, zelfredzaamheid en motivatie van de inwoner.
Gegadigde	Een Ondernemer die een Inschrijving indient op basis van deze Inschrijvingsleidraad.
Geschiktheidseis	Een Eis waarmee de Aanbestedende dienst controleert of de Inschrijver geschikt/bekwaam is om de Opdracht uit te voeren. Een Inschrijver moet tenminste aan de Geschiktheidseisen voldoen om deel te mogen nemen aan de verdere procedure.
Gunningscriterium	Een door de Aanbestedende dienst beschreven criterium ten aanzien van de gevraagde dienstverlening. Met de beantwoording van een Gunningscriterium wordt een deelscore behaald. Het totaal van de deelscores op de Gunningscriteria vormt de eindscore van de Inschrijving.
Inburgeraar	Inwoner met een inburgeringsplicht op grond van de Wet Inburgering.
Inschrijving	Het geheel van het verzoek tot deelneming van de Gegadigde en alle aanvullende informatie die door de Aanbestedende dienst in deze Inschrijvingsleidraad is opgevraagd en door Gegadigde bij de Aanbestedende dienst is ingediend.
Inschrijvingsleidraad	Dit document, waarin de Aanbestedende dienst haar Eisen en Gunningscriteria heeft verwoord en waarop de Gegadigde zijn Inschrijving dient te baseren.
Jobcoaching	Begeleiding op de werkplek om duurzame plaatsing te bevorderen.
Loonkostensubsidie (LKS)	Financiële compensatie voor werkgevers die iemand in dienst nemen met een lagere loonwaarde.
Loonwaardemeting	Meting van de productiviteit van een werknemer ten opzichte van het wettelijk minimumloon.
Nota van Inlichtingen	De schriftelijke (geanonimiseerde) reactie van de Aanbestedende dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen.

Ondernemer	Een leverancier of een dienstverlener.
Opdracht	Het onderwerp van deze aanbesteding.
Opdrachtgever	ABG-organisatie
Opdrachtnemer	De Inschrijver die op basis van zijn Inschrijving de Opdracht gegund krijgt en gaat uitvoeren. Dit kan een dienstverlener of een leverancier zijn.
Overeenkomst	Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd, conform de concept Overeenkomst als bijgesloten.
Participatieladder	Instrument om de mate van participatie van inwoners te duiden, variërend van isolement (trede 1) tot betaald werk (trede 6).
Participatiewet	Wet die regels bevat voor bijstand, re-integratie en participatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
Re-integratie	Het proces waarbij inwoners worden begeleid richting participatie in de samenleving en, waar mogelijk, betaald werk.
Verwerkersovereenkomst	De Overeenkomst die tussen de Aanbestedende dienst en de Opdrachtnemer wordt gesloten in verband met de verwerking van (gevoelige) persoonsgegevens (de standaard via de VNG).
Werkfit-traject	Traject gericht op het verbeteren van werknemersvaardigheden en inzetbaarheid.
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet
Wet Banenafpraak	Wet die werkgevers en overheid verplicht banen te creëren voor mensen met een arbeidsbeperking.
Wet Inburgering	Wet die regels vaststelt voor inburgering van nieuwkomers, inclusief taal en participatie.

# 1. Aanbestedingskader

## 1.1. Introductie

De Gemeenschappelijke Regeling ABG-organisatie te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens om de opdracht voor re-integratiedienstverlening voor de gemeenten Alphen-Chaam, Baarle-Nassau en Gilze en Rijen 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.

De aanbestedende dienst is voornemens om met één (1) inschrijver een raamovereenkomst af te sluiten. De ABG-organisatie sluit een raamovereenkomst af met de opdrachtnemer.

De penvoerder is de ABG-organisatie.

## 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 Europese openbare aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, gelijke behandeling, non-discriminatie en proportionaliteit. 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 'sociale en andere specifieke dienst' (SAS-dienst) in overeenstemming met de Aanbestedingswet 2012 en omvat in hoofdzaak: re-integratiedienstverlening. De van toepassing zijnde CPV-codes betreffen:

- 85300000-2 Maatschappelijke en aanverwante diensten
- 85312300-2 Diensten voor begeleiding en adviesverlening

### 1.2.3. Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling-aanbesteden-ABG-organisatie, die u aantreft in bijlage 8 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via [klachtenmeldpunt@wijzinkarel.nl](mailto:klachtenmeldpunt@wijzinkarel.nl).

### 1.2.4. 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.

### 1.2.5. Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen.

### 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, verspeelt 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:

[Arthur van de Meerendonk](#)

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](#).

### 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	2 april 2026	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	13 april 2026, uiterlijk 12:00 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	17 april 2026	Streefdatum
Tweede Nota van Inlichtingen	24 april 2026, uiterlijk 12:00 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren tweede Nota van Inlichtingen	29 april 2026	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	<b>13 mei 2025, uiterlijk 12:00 uur</b>	Via de digitale kluis van TenderNed
Gunningsbeslissing	20 mei 2026	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen	

Definitieve gunning	10 juni 2026	Streefdatum
Start van de opdracht	3 augustus 2026	

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

## 2. De opdracht

### 2.1. Visie sociaal domein

De medewerkers van de gemeenten Alphen-Chaam, Baarle-Nassau en Gilze en Rijen werken sinds 1 januari 2016 samen in één ambtelijke organisatie: de ABG-organisatie. De drie gemeenten zijn zelfstandig. Ze beschikken ieder over hun eigen gemeenteraad, ondersteund door hun eigen griffier en een eigen college van burgemeester en wethouders.

We streven naar een veerkrachtige, inclusieve en toekomstbestendige samenleving waarin iedereen kan meedoen. Dit doen we aan de hand van een aantal leidende principes:

- Vanuit de leefwereld  
*We staan dichtbij inwoners en houden het simpel. We zijn vindbaar op ontmoetingsplekken van inwoners in kwetsbare posities.*
- Veerkracht vergroten  
*We versterken hulpbronnen van inwoners. We werken vanuit het model van positieve gezondheid.*
- Samen  
*Ervaringen, kennis en mogelijkheden van inwoners, gemeente en organisaties vullen elkaar aan. We werken vanuit vertrouwen. We bepalen onze rol als gemeente op maat.*
- Op maat  
*Wat we doen past bij wat inwoners willen, kunnen en nodig hebben. We gebruiken ruimte in wet- en regelgeving.*
- Vakmanschap  
*We zijn persoonlijk betrokken bij onze inwoners.*
- Sturen op maatschappelijk effect  
*We verzamelen en analyseren data over aantallen en ervaringen. Bij afwegingen gebruiken we de waardendriehoek (legitimiteit, rendement en betrokkenheid).*

### 2.2. Beleidsvisie relevant voor de opdracht

De gemeente heeft de taak om mensen in de Participatiewet ondersteuning te bieden en te begeleiden naar betaald werk. Voor wie de (reguliere) arbeidsmarkt nog niet haalbaar is, wordt gekeken naar welke mogelijkheden de inwoner wel heeft om mee te kunnen doen aan de samenleving. De Wet Banenafpraak geven de overheid en werkgevers de opdracht om banen te creëren voor mensen met een arbeidsbeperking. Vanuit deze wet werken we met de zogeheten doelgroepindicaties.

Binnen de gemeenten Alphen-Chaam, Baarle-Nassau en Gilze en Rijen geloven we dat door mensen te zien, te erkennen, we hen vanuit daar verder vooruit kunnen helpen. Juist op die manier kunnen we mensen helpen weer onderdeel te worden van de samenleving en (naar vermogen) bij te dragen. Daarbij geldt: kleine stappen zijn ook stappen vooruit. Iedereen telt mee.

De afgelopen jaren is er de ontwikkeling gaande dat inwoners een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt ervaren. Er is krapte op de arbeidsmarkt waardoor de werkloosheid laag is en veel inwoners die kunnen werken, aan het werk zijn. Zij die niet op eigen kracht de arbeidsmarkt op kunnen, hebben vaker te maken met (complexe) fysieke of psychische klachten die hen belemmeren.

Hierdoor zien we dat inwoners die instromen in de uitkering doorgaans in de lagere treden (1 t/m 3) starten. Wij helpen hen om de aansluiting met de samenleving weer te krijgen, onder de mensen te komen en weer mee te doen. Daarna komt, indien haalbaar, de aansluiting met de arbeidsmarkt in beeld. Empowerment vormt de rode draad: het versterken van eigen kracht en zelfstandigheid, ondersteund door een stabiele leefomgeving.

In deze opdracht vallen ook inwoners met een inburgeringsplicht. Wij zien statushouders en inburgeraars als onderdeel van onze brede re-integratiedoelgroep die wij helpen aansluiting te vinden in onze samenleving dan wel arbeidsmarkt. Voor inwoners met een taalachterstand of lopend inburgeringstraject vinden we dualiteit belangrijk: taal leren in combinatie met participatie. Alle betrokken partijen werken hieraan vanuit een gedeelde visie, waarbij de gemeente de regie voert en inzet op kwaliteit, maatwerk en dualiteit.

De drie gemeenten Alphen-Chaam, Baarle-Nassau en Gilze en Rijen, willen één opdrachtnemer contracteren die re-integratiediensten kan uitvoeren voor alle drie de gemeenten.

### **2.3. Scope van de opdracht**

Deze opdracht betreft het begeleiden en bemiddelen van inwoners met een doelgroepindicatie (vanuit de Wet Baanafpraak) en inwoners met een bijstandsuitkering met een afstand tot de arbeidsmarkt (vanuit de Participatiewet) die onder de verantwoordelijkheid van de gemeenten Alphen-Chaam, Baarle-Nassau en Gilze en Rijen vallen.

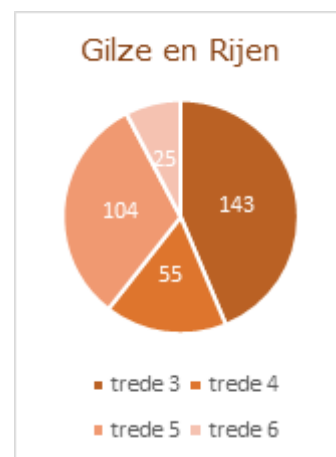
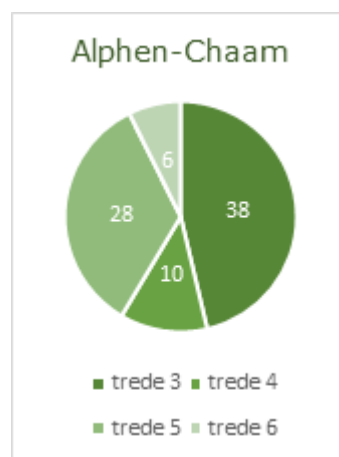
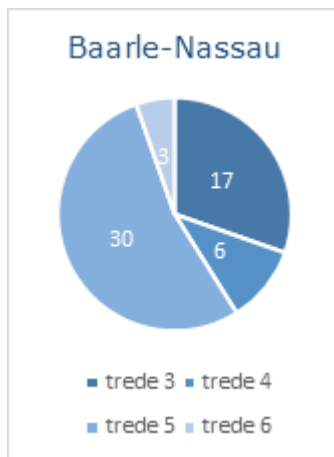
#### Doelgroep

In totaal kennen de gemeenten de volgende aantallen: Alphen-Chaam 121, Baarle-Nassau 118 en Gilze en Rijen 584 (peildatum september 2025). Aan de hand van de participatieladder worden inwoners met een bijstandsuitkering ingedeeld. De doelgroep omvat zowel reguliere klanten als klanten met een inburgeringsplicht. De verdeling in de participatieladder laat zien hoe groot de afstand tot de maatschappij dan wel arbeidsmarkt is.

De treden van de participatieladder zijn:

- Trede 1: geïsoleerd;
- Trede 2: sociale contacten buitenshuis;
- Trede 3: deelname aan georganiseerde activiteiten;
- Trede 4: onbetaald werk;
- Trede 5: betaald werk met ondersteuning;
- Trede 6: betaald werk.

In onderstaande is de verdeling per gemeente weergegeven.



In deze aantallen zitten zowel 1) reguliere inwoners als 2) inwoners met een inburgeringsplicht. Onder 1) vallen ook inwoners met een migratieachtergrond die vanwege een taalbarrière een afstand ervaren tot de arbeidsmarkt. Onder 2) bedoelen wij zowel asielstatushouders als nareizigers.

#### Scope van de opdracht (wat wordt ingekocht)

De opdracht omvat het leveren van re-integratiedienstverlening voor werkzoekenden (treden 4, 5 en 6). Ook valt hieronder dienstverlening aan inwoners in trede 3 met een hogere (4 of hoger) doeltrede. De opdracht betreft de uitvoering van:

1. **Werkfit-trajecten**
  - Gericht op het vergroten van de inzetbaarheid en het versterken van werknemersvaardigheden.
  - Waar nodig gericht op versterken van taalvaardigheid.
2. **Trajecten gericht op uitstroom naar regulier werk of scholing**
  - Bemiddeling naar werk of opleiding, met name voor trede 5 en 6.
  - Waar nodig gecombineerd met aanvullende begeleiding (zoals jobcoaching).
  - Waar nodig gericht op versterken van taalvaardigheid.
3. **Trajecten gericht op uitstroom naar werk met loonkostensubsidie (LKS)**
  - Begeleiding, bemiddeling en plaatsing van werkzoekenden naar passende LKS-banen, met name voor trede 4 en 5. Ook hiervoor benodigde loonwaardemetingen vallen onder de scope.
  - Waar nodig gecombineerd met aanvullende begeleiding (zoals jobcoaching).
  - Waar nodig gericht op versterken van taalvaardigheid.
4. **Trajecten gericht op uitstroom naar onbetaald werk**
  - Begeleiding, bemiddeling en plaatsing van inwoners naar passende onbetaalde werkplek/participatieplek (vrijwilligerswerk, werkervaringsplek), met name voor trede 3 met doeltrede 4 en trede 4.
  - Waar nodig gericht op versterken van taalvaardigheid.

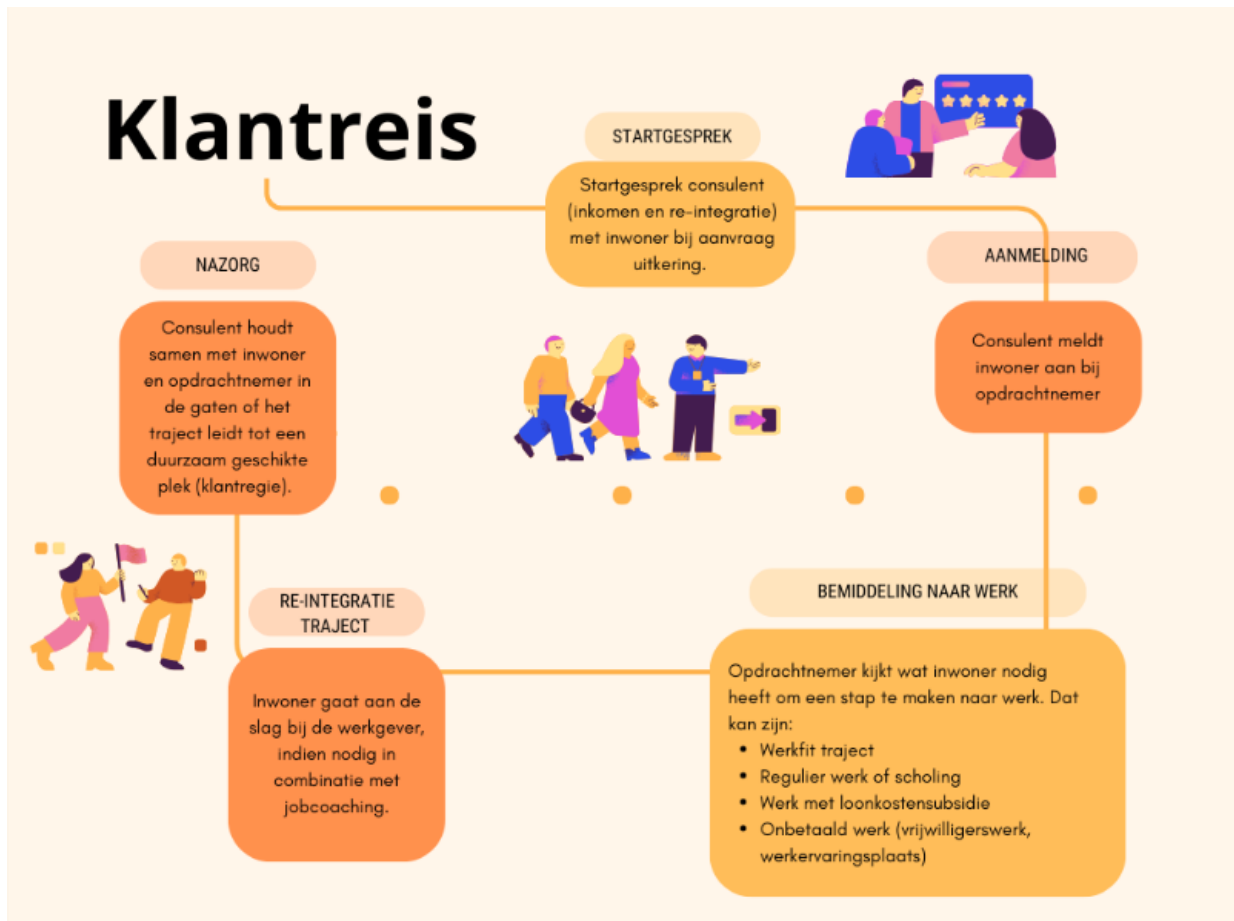
#### Buiten de scope vallen:

- Bemiddeling en begeleiding van inwoners in treden 1 en 2;
- Bemiddeling en begeleiding naar arbeidsmatige dagbesteding;
- Bemiddeling en begeleiding van gezinsmigranten.
- Verdere onderdelen van de Wet Inburgering 2021, te weten: MAP, PVT, Brede intake, taallessen, maatschappelijke begeleiding.

## 2.4. Uitgangspunten voor uitvoering van de opdracht

### Huidige werkwijze

Onze huidige werkwijze kenmerkt zich door aandacht en contact met de inwoner en de partners met wie we samenwerken. Samen werken we aan een goede, duurzame re-integratie of participatie van onze inwoners. Ondanks dat we iedereen zo goed mogelijk proberen te zien en te helpen, werken we ook met een prioritering in de doelgroep. Het beschikbare budget is het uitgangspunt, hierdoor moeten we keuzes maken. Onze klantreis ziet er als volgt uit:



De inwoner heeft bij de aanvraag van de bijstandsuitkering eerst een gesprek met de inkomens- en re-integratieconsulent van de gemeente. Vervolgens doorloopt de inwoner de Groeistraat (vanaf 2026 in Gilze en Rijen) en maakt een eigen groeiplan. Op basis van dit groeiplan meldt Gemeente de inwoner bij Opdrachtnemer en vindt een gezamenlijk gesprek (overdracht) plaats. Voor inwoners uit Alphen-Chaam en Baarle-Nassau geldt dit niet.

Voor inburgeraars geldt dat zij de brede intake en leerbaarheidstoets doorlopen op basis waarvan de Gemeente de leerroute bepaalt en vastlegt in het PIP. Na vaststelling van het PIP meldt Gemeente de inburgeraar aan bij de Opdrachtnemer Inburgering (voor het taalonderwijs) en bij Opdrachtnemer re-integratie (voor wat betreft het participatiecomponent).

### Uitgangspunten voor de uitvoering

Om onze inwoners zo goed mogelijk te helpen, vinden we het belangrijk dat de opdrachtnemer:

- Focus heeft op eigen regie, motivatie en empowerment van de inwoner;
- Maatwerk biedt voor de inwoner, differentiatie in het aanbod past hierop aan;
- Cultuursensitief is, toegankelijk en laagdrempelig in benadering en samenwerking met inwoner;
- Korte lijnen heeft en makkelijk benaderbaar is voor partners en gemeentelijke uitvoering; en
- Aansluiting zoekt op lokale infrastructuur en initiatieven, zowel met betrekking tot werkgevers als het voorliggend veld.

## **2.5. Eisen aan de opdracht**

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.

### PROGRAMMA VAN EISEN 2026 – REINTEGRATIE EN PARTICIPATIE

#### **1. Algemeen**

- 1.1. Opdrachtnemer voldoet aan en is op de hoogte van de landelijke wetgeving op het gebied van de Participatiewet en Wet Banenafpraak.
- 1.2. Alle medewerkers die met deelnemers werken beschikken over een geldige VOG.
- 1.3. Opdrachtnemer waarborgt inclusie, diversiteit, sociale veiligheid en begrijpelijke communicatie (inclusief meertalige of visuele ondersteuning).
- 1.4. Opdrachtnemer heeft een vestiging of kan op een andere manier fysiek aanwezig zijn in (een van de) gemeenten Alphen-Chaam, Baarle-Nassau en Gilze en Rijen.

#### **2. Wachttijden en doorstroom**

- 2.1. Intake vindt uiterlijk binnen 15 werkdagen plaats na aanmelding.
- 2.2. Start van traject is binnen 4 weken (<27 jaar) of 8 weken (≥27 jaar).
- 2.3. Bij overschrijding doorlooptijd biedt Opdrachtnemer overbruggingsaanbod en initieert overleg met Opdrachtgever.

#### **3. Trajecten**

- 3.1. Het traject wordt afgestemd op kenmerken, doelen en mogelijkheden van de deelnemer.
- 3.2. Opdrachtnemer stelt samen met de deelnemer en Gemeente een plan van aanpak op en neemt hier in ieder geval de volgende onderwerpen in op:
  - i. Doelen
  - ii. Activiteiten
  - iii. Aard van de begeleiding
  - iv. Gebruik lokale voorzieningen
  - v. Duur
  - vi. Intensiteit
- 3.3. Opdrachtnemer werkt nauw samen met de partij die de inburgeringstrajecten uitvoert. Bijvoorbeeld in de afstemming van lesroosters en werktijden en in de samenwerking om te komen tot taalrijke, cultuursensitieve werkplekken voor inburgeraars.
- 3.4. Opdrachtnemer benut waar mogelijk lokale voorzieningen en de lokale infrastructuur ter uitvoering van het plan van aanpak.
- 3.5. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat ingezette trajecten leiden tot duurzame plaatsing of aantoonbare stappen richting arbeidsinschakeling of participatie.

- i. Minimaal 85% van de deelnemers voltooit het traject binnen de gestelde termijn.
- ii. Minimaal 70% van de deelnemers geplaatst op (begeleid) werk blijft langer dan 6 maanden in dienst na afronding van het traject.

#### **4. Verzuim**

- 4.1. Opdrachtnemer heeft een verzuimprotocol en registreert geoorloofd/ongeorloofd verzuim.
- 4.2. Ongeoorloofd verzuim wordt binnen 2 werkdagen gemeld; verwacht langdurig geoorloofd verzuim eveneens. Na gunning werken Opdrachtgever en Opdrachtnemer dit nader uit.
- 4.3. Problemen die voortgang belemmeren worden direct teruggekoppeld aan Opdrachtgever.
- 4.4. Opdrachtnemer maakt maatwerkafspraken bij zwangerschap of tijdelijke beperking.

#### **5. Facturatie**

- 5.1. Opdrachtnemer kan alleen factureren conform de omschreven betalingsmomenten, zie hoofdstuk 3, paragraaf 2. Facturatie mag pas plaatsvinden na goedkeuring door Opdrachtgever op de betreffende factuur/rapportage (intakerapportage, voortgangsrapportage en eindrapportage).
- 5.2. Opdrachtnemer conformeert zich aan de factureringwijze van de Gemeente.

#### **6. Klachtenprocedure & Privacy**

- 6.1. Een klachtenprocedure maakt onderdeel uit van het bedrijfsproces van de Opdrachtnemer, waarbij klachten structureel worden besproken, opgelost en waarbij (interne) maatregelen worden getroffen ter voorkoming van herhaling
- 6.2. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij de Opdrachtgever hierover tijdig en volledig informeert, inclusief de aard van de klacht, de afhandeling en de genomen maatregelen.
- 6.3. Opdrachtnemer voldoet bij het verwerken van persoonsgegevens aan de Algemene verordening persoonsgegevens (AVG). Opdrachtnemer waarborgt de bescherming van privacy van de gebruikers met inachtneming van de AVG.
- 6.4. Opdrachtnemer verwerkt de gegevens die verkregen worden met de werkzaamheden in het kader van de overeengekomen dienstverlening. De gegevens worden niet overgedragen aan derden en worden niet gebruikt voor andere doeleinden.

#### **7. Rapportages en Gegevensuitwisseling.**

##### Voortgangsrapportages:

- 7.1. Opdrachtnemer monitort de voortgang van iedere kandidaat minimaal eens per 3 weken volgens een in het werkafsprakenboek vastgelegde methodiek en documenteert bevindingen.
- 7.2. Opdrachtnemer vormt voor iedere deelnemer een dossier met daarin minimaal het plan van aanpak, de ondernomen acties en de voortgang van het traject.
- 7.3. Opdrachtnemer houdt het dossier volledig en actueel, werkt wijzigingen zo spoedig mogelijk bij, bewaart gegevens volgens de AVG en levert het dossier op verzoek binnen 10 werkdagen aan de gemeente.

##### Managementrapportage (per kwartaal)

- 7.4. Opdrachtnemer levert per kwartaal een managementrapportage aan Opdrachtgever aan. De rapportage bevat in ieder geval:
  - i. Overzicht kandidaten in begeleiding
  - ii. De stappen die zijn gezet per kandidaat, bereikte stappen op de participatieladder
  - iii. Doorlooptijden van de trajecten
  - iv. Uitstroom naar werk en welke werkvorm

- 7.5. De kwartaalrapportage wordt digitaal aangeleverd, minimaal één week voor het kwartaaloverleg.
- 7.6. Opdrachtnemer verleent op verzoek zo nodig toegang tot en inzage in alle gegevens die de Gemeente en de accountant naar zijn oordeel nodig heeft.

## **8. Communicatie**

- 8.1. Opdrachtnemer stelt één aanspreekpunt aan als contactpersoon voor Opdrachtgever. Deze persoon is deskundig en op de hoogte van de gang van zaken binnen de organisatie van Opdrachtnemer. Bij afwezigheid is er direct één vaste vervanger als contactpersoon beschikbaar, van hetzelfde niveau met minimaal dezelfde beslissingsbevoegdheden.
- 8.2. Opdrachtgever en Opdrachtnemer hebben minimaal vier voortgangsoverleggen per jaar.
- 8.3. Opdrachtnemer is telefonisch en per mail bereikbaar tijdens kantoortijden tussen: 08:30–17:00, en geeft reactie binnen 2 werkdagen. Ook tijdens de schoolvakanties.
- 8.4. Deelnemers worden geïnformeerd in voor hen begrijpelijke taal/beeld.
- 8.5. Perscommunicatie alleen na goedkeuring Opdrachtgever.

## **9. Onderaannemerschap**

- 9.1. Onderaannemerschap is alleen mogelijk na voorafgaande afstemming én schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever.

### **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 3.

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 overeenkomst inclusief bijlagen;
2. De Nota(s) van inlichtingen inclusief bijlagen;
3. Het beschrijvend document Re-integratiedienstverlening, Gemeenten Alphen-Chaam, Baarle-Nassau en Gilze en Rijen met kenmerk K011415 waarbij de meest recente versie inclusief bijlagen prevaleert;
4. De 'Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten Ingaande 1 januari 2018 Gemeenschappelijke regeling ABG-organisatie en de gemeente Alphen-Chaam en de gemeente Baarle-Nassau en de gemeente Gilze en Rijen';
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

Er is één opdrachtnemer. Nadere opdrachten worden verstrekt zoals eerder beschreven, namelijk door middel van doorverwijzing door de consultants.

##### 3.1.3. Duur van de overeenkomst

De overeenkomst gaat in op 1 augustus 2026 en heeft een vaste looptijd van twee (2) jaar, eindigend op 30 juni 2028, tenzij zij overeenkomstig onderstaande bepaling wordt verlengd.

Na afloop van deze periode wordt de overeenkomst stilzwijgend verlengd met een aansluitende periode van één (1) jaar, tenzij de opdrachtgever uiterlijk zes (6) maanden vóór het einde van de lopende termijn schriftelijk kenbaar maakt de overeenkomst niet te willen verlengen.

Na afloop van deze eerste verlengingsperiode kan de overeenkomst nog eenmaal worden verlengd met een periode van één (1) jaar, onder dezelfde voorwaarden. Ook deze verlenging treedt stilzwijgend in werking, tenzij de opdrachtgever uiterlijk zes (6) maanden vóór afloop van de dan geldende termijn schriftelijk aangeeft hiervan af te zien. De overeenkomst, inclusief verlengingen, loopt hiermee uiterlijk op 30 juni 2030 van rechtswege af.

Hoewel de verlenging in beginsel eenzijdig door opdrachtgever kan worden toegepast, vindt altijd vooraf overleg plaats tussen partijen over voortzetting van de overeenkomst.

Eventuele verlengingen geschieden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden, tenzij partijen uitdrukkelijk schriftelijk anders overeenkomen.

#### 3.1.4. Maximale omvang raamovereenkomst

Voor deze opdracht geldt een maximale waarde van €2.250.000,- exclusief BTW over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties.

Indien binnen de contractduur de maximale waarde van €2.250.000,- 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 looptijd. De overeenkomst kan dus eerder eindigen; namelijk wanneer de maximale omvang is bereikt.

#### 3.1.5. Herzieningsclausule

De opdracht kan zonder aanbestedingsprocedure worden gewijzigd indien:

- Er sprake is van een uitzonderlijke situatie van exceptionele prijsstijgingen of -dalingen die niet worden afgedekt door de reguliere indexeringsbepalingen, en waarin een tussentijdse tariefsaanpassing volgens de opdrachtgever passend en noodzakelijk is;
- Er sprake is van wijzigingen in relevante wet- en regelgeving die gevolgen hebben voor de uitvoering van de opdracht;
- Er sprake is van faillissement van de opdrachtnemer gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. In dit geval behoudt de opdrachtgever zich uitdrukkelijk het recht voor om tot vervanging van de opdrachtnemer over te gaan. Daartoe zal de opdrachtgever eerst in overleg treden met de inschrijver die als tweede is gerangschikt in het kader van deze aanbesteding. Indien dit overleg niet resulteert in het tot stand komen van een overeenkomst, zal de opdrachtgever, overeenkomstig de rangorde, met de daaropvolgende inschrijvers in overleg treden om tot vervanging van de opdrachtnemer te komen.

De opdrachtgever beschouwt bovenstaande regelingen voor een wijziging en/of aanvulling van de overeenkomst als een herzieningsclausule in de zin van de Aanbestedingswet artikel 2.163c.

#### 3.1.6. 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.

#### 3.1.7. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de 'Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten Ingaande 1 januari 2018 Gemeenschappelijke regeling ABG-organisatie van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 4.

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 2.

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 ontlenen 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 1 januari 2027.
2. Voor de daaropvolgende jaren is de opdrachtnemer gerechtigd het tarief jaarlijks, voor het eerst per 1 januari 2027, te indexeren. Opdrachtnemer dient uiterlijk 2 maanden voor het einde van het jaar hiertoe een verzoek in.
3. Het te hanteren indexeringspercentage bedraagt maximaal het laatst bekende definitieve jaarmutatiecijfer november "Consumentenprijs index 2021=100" (CPI) van het voorafgaande jaar, zoals gepubliceerd op de website van het Centraal Bureau voor de Statistiek.
4. Inhaalslagen voor niet toegepaste indexeringen zijn niet mogelijk.

#### **NB:**

- 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

Facturering zal plaatsvinden in twee delen. Het volgende betaalschema is van toepassing:

- 50% van de overeengekomen trajectprijs na intake
- 50% van de overeengekomen trajectprijs bij afronding van het traject.

Voor de afzonderlijke modules, voor zover deze niet regulier onderdeel uitmaken van het traject, geldt steeds dat facturering en betaling na afronding van de module plaatsvindt.

De opdrachtnemer dient facturen digitaal en zonder tussenkomst van derden te verzenden naar [sociaaldomein@abg.nl](mailto:sociaaldomein@abg.nl). Een factuur mag uitsluitend betrekking hebben op één persoon en één activiteit, in verband met de verwerking in de administratieve systemen en de AVG-vereisten. Facturen die betrekking hebben op meerdere personen of activiteiten worden niet in behandeling genomen.

De factuur dient, naast de in de inkoopvoorwaarden genoemde gegevens, ten minste de volgende informatie te bevatten:

- Naam en adres van de Opdrachtnemer;
- Omschrijving van de facturering;
- Specificatie van geleverde diensten/goederen;
- Factuurnummer;
- Totaalbedrag;
- BTW specificatie.

De opdrachtgever betaalt facturen binnen 30 dagen na ontvangst en goedkeuring van een correcte factuur. Goedkeuring vindt plaats op basis van de in de overeenkomst overeengekomen tarieven en voorwaarden.

### **3.3. Wachtkamerovereenkomst**

Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen ontstaat er een rangorde van inschrijvingen. Met de inschrijver die na beoordeling van de inschrijving op basis van gunningscriterium beste prijs/kwaliteitverhouding als beste uit de beoordeling komt, wordt een overeenkomst gesloten.

Met de inschrijver die na de beoordeling als nummer twee eindigt, wordt een wachtkamerovereenkomst afgesloten, conform het concept zoals is opgenomen in bijlage 5.

De looptijd van deze wachtkamerovereenkomst is twaalf (12) maanden na ingangsdatum van de overeenkomst. Indien de overeenkomst met de winnende inschrijver voortijdig wordt beëindigd door ontbinding of faillissement kan door de opdrachtgever een beroep worden gedaan op de inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is afgesloten. De wachtkamerovereenkomst wordt in dit geval omgezet naar een overeenkomst. De implementatietijd voor de overeenkomst waarvoor de wachtkamerovereenkomst wordt ingeroepen wordt in onderling overleg vastgesteld.

Bij faillissement dient de inschrijver wiens wachtkamerovereenkomst wordt ingeroepen zo snel als mogelijk met de dienstverlening te starten. De exacte startdatum van de overeenkomst wordt op dat moment in overleg vastgesteld.

De inschrijver met wie een wachtkamerovereenkomst wordt gesloten dient haar inschrijving derhalve gestand te doen tot twaalf (12) maanden na ingangsdatum van de afgesloten overeenkomst met de winnende inschrijver uit de aanbesteding. Met het uitgangspunt dat de inschrijver de mogelijkheid heeft de prijzen aan te passen conform de onder paragraaf 3.2.2 beschreven prijsindexering.

In het geval er rechtsmiddelen worden ingesteld tegen de gunningsbeslissing dient inschrijver waarmee een wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten haar inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twaalf (12) maanden na ingangsdatum van de overeenkomst met de winnende inschrijver uit de aanbesteding zoals vastgesteld na de uitspraak in kort geding.

### **3.4. Service level agreement (werkafsprakenboek)**

De opdrachtgever sluit ten aanzien van deze overeenkomst ook een service level agreement (hierna: SLA) oftewel een werkafsprakenboek af. Opdrachtgever en Opdrachtnemer stellen deze SLA gezamenlijk op conform een tussen opdrachtgever en -nemer nader overeen te komen format. Deze SLA wordt opgesteld na definitieve gunning.

### **3.5. 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 informatieveiligheid. Bij opdrachtverlening worden privacy afspraken vastgelegd in een verwerkersovereenkomst conform het VNG-model. Deze is separaat toegevoegd als bijlage 9. 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.

### **3.6 Social return on investment**

De ABG-organisatie heeft op dit moment geen SROI-beleidskader.

Echter, de ABG-organisatie wil graag mensen aannemen met een afstand tot de arbeidsmarkt en vraagt van opdrachtnemer een inspanningsverlichting om in de looptijd van de overeenkomst 4 arbeidsplaatsen voor mensen die onder de doelgroep van deze opdracht vallen bij de ABG-organisatie te realiseren.

Het gaat om een inspanningsverplichting omdat de ABG-organisatie zelf ook een partij is die voor een succesvolle realisatie medeverantwoordelijk is. De trajectkosten en eventueel in te zetten gemeentelijke re-integratie instrumenten worden gefinancierd vanuit de overeenkomst.

Gedurende de overeenkomst worden de inspanningen om dit te realiseren gemonitord en indien nodig kan dit tijdens de kwartaalgesprekken besproken worden.

## 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 **13 april 2026, tot uiterlijk 12:00 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 april 2026 via TenderNed te publiceren. Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

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 april 2026, tot uiterlijk 12:00 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 29 april 2026 digitaal beschikbaar te stellen via TenderNed.

Wijzigingen naar aanleiding van gegeven antwoorden in de Nota van Inlichtingen, worden niet gewijzigd in de aanbestedingsdocumenten tenzij dit expliciet in de nota van inlichtingen is aangegeven.

### 4.2. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **uiterlijk 13 mei 2026, tot uiterlijk 12:00**. 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 (Bijlage 1).

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;
- 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.

**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 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:

- 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 tbv 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. De onderaannemer voldoet aan alle eisen die opdrachtgever in dit beschrijvend document inclusief bijlagen stelt, voor zover van toepassing gelet op de door hen uit te voeren werkzaamheden.
4. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer heeft met elk van de onderaannemers de afspraken aangaande de inzet van de onderaannemer in een schriftelijke overeenkomst vastgelegd.

### 4.3.3. Onafhankelijkheid inschrijving

Inschrijvingen dienen volledig autonoom en onafhankelijk 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.

(Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven bij inschrijving aan welke banden er tussen hun bestaan. (Vennootschapsrechtelijk) 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	<p>Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Deelneming aan een criminele organisatie;</li><li>- Corruptie;</li><li>- Fraude;</li><li>- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;</li><li>- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;</li><li>- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.</li></ul>	<p><b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b></p> <p>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.</p> <p><b>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</b></p> <p>Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.</p>
Deel III B UEA	<p>Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies</p>	<p><b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b></p> <p>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.</p>

		<p><b>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</b></p> <p>Verklaring belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen, die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p>
Deel III C UEA	<p>Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht;</li> <li>- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;</li> <li>- Ernstige beroepsfout;</li> <li>- Vervalsing van de mededinging;</li> <li>- Belangenconflict;</li> <li>- Betrokken bij de voorbereiding;</li> <li>- Prestaties uit het verleden;</li> <li>- Valse verklaring;</li> <li>- Onrechtmatige beïnvloeding.</li> </ul>	<p><b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b></p> <p>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.</p> <p><b>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</b></p> <p>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.</p>

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 Aw.

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 6 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

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

<b>Geschiktheidseis</b>	<b>Omschrijving</b>	<b>Bewijsmiddelen</b>
Technische en beroepsbekwaamheid  <u>Kerncompetentie</u>	<b>Geschiktheidseis 1</b>  Opdrachtnemer moet aantoonbare ervaring hebben met re-integratie, inclusief relevante kennis van de Participatiewet en doelgroep-specifieke begeleiding. (zoals jongeren en statushouders).	<b>Indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 7 bijlage&gt;</u> : <u>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 en betrekking hebben op een minimale

		<p>omvang van 135 gestarte trajecten op jaarbasis.</p> <p><b>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</b></p> <p>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.</p>
<p>Technische en beroepsbekwaamheid</p> <p><u>Certificering/kwaliteitsborging</u></p>	<p><b>Geschiktheidseis 2</b></p> <p>De opdrachtnemer dient over de gehele duur van uitvoering van de opdracht/de overeenkomst te blijven beschikken over een keurmerk dat binnen de re-integratiebranche gebruikelijk is.</p>	<p><b>Indienen bij inschrijving:</b> 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.</p> <p><b>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</b></p> <p>Kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.</p>
<p>Financiële en economische draagkracht</p> <p><u>Verzekering</u></p>	<p><b>Geschiktheidseis 3</b></p> <p>De Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid. Het verzekerd bedrag dient minimaal € 250.000,- per gebeurtenis en minimaal € 500.000,- per jaar te bedragen.</p>	<p><b>Indienen bij inschrijving:</b></p> <p>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.</p> <p><b>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</b></p> <p>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Een kopie van de geldige polis(sen) waaruit de gevraagde dekking blijkt. Op verzoek dient inschrijver bewijsstukken met betrekking tot betaling van de verschuldigde premies te overleggen.</li> </ul>

<p>Beroepsbevoegdheid</p> <p><u>Inschrijving in beroeps- en/of handelsregister</u></p>	<p><b>Geschiktheidseis 4</b></p> <p>De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.</p>	<p><b>Indienen bij inschrijving:</b></p> <p>Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid.</p> <p><b>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</b></p> <p>Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister dat op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.</p>
--	---	---

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.

4.4.4. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vraagt bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te ter 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.

**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;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

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.
  - Op straffe van uitsluiting: Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet; (Bijlage 2);
  - Op straffe van uitsluiting: Plan van aanpak nummers 1, 2 en 3 (zie hieronder);
  - Op straffe van uitsluiting: een UEA met daarin ingevuld de onderdelen: IIIA, IIIB, IIIC en IV.
  - Op straffe van uitsluiting: een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend referentieformulier (Bijlage 7);
  - Met de eenmalige mogelijkheid van herstel:
    - Kopie uittreksel Kamer van Koophandel met indien nodig een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid;
    - Bijlage 6: Uitsluiting Russische partijen;
  - 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 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. Om vast te stellen of een inschrijver ook een volledig ingevuld, rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet heeft bijgevoegd, is ook de opening van de prijzenkluis noodzakelijk. Dit zal gebeuren door de inkoopadviseur die niet betrokken is bij kwalitatieve beoordeling van inschrijvingen op basis van de (sub)gunningscriteria. Het beoordelingsteam belast met de kwalitatieve beoordeling van inschrijvingen heeft bij beoordeling geen kennis van de door inschrijvers aangeboden prijs.

## 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 en compleetheid, 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 beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

### 4.6.3. Subgunningscriteria

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabellen toegelicht.

Prijs	
Omschrijving	<p>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 2.</p> <p>Gevraagd wordt om de tarieven te onderbouwen, zoals aangegeven in het inschrijvingsbiljet.</p> <p>De resulterende trajectprijzen 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 dienen te worden aangegeven in 2 decimalen achter de komma.</p> <p>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.</p> <p>De volgende tarieven worden op het inschrijvingsbiljet verwacht:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Werkfit trajecten, incl. versterken taalvaardigheid;</li><li>b) Trajecten gericht op uitstroom naar regulier werk of scholing, incl. versterken taalvaardigheid;</li></ul>

	<p>c) Trajecten gericht op uitstroom naar werk met loonkostensubsidie (LKS), incl. versterken taalvaardigheid;</p> <p>d) Trajecten gericht op uitstroom naar onbetaald werk, incl. versterken taalvaardigheid;</p> <p>Voor de volgende (modulaire) onderdelen geldt een vast tarief:</p> <p>e) Jobcoaching</p> <p>f) Loonwaardemeting</p>
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inschrijvingsbiljet Bijlage 2;</li> <li>- Met behulp van de tarieven (a) tot en met (d), in onderlinge weging, wordt een inschrijfprijs bepaald. Deze treft u aan op het uitvoerveld in het inschrijvingsbiljet.</li> </ul>
	<p>De inschrijfprijs wordt niet-lineair gescoord op een puntenschaal van 6,0 tot en met 10,0 volgens de volgende formule:</p> $\text{Scoreprijs} = (100 - (50^{(n \cdot (P_{\text{bied}} - P_{\text{min}}) / (P_{\text{min}}) - 1))}) / 10$ <p>Waarbij:</p> <p>P<sub>bied</sub> = de door Inschrijver geboden trajectprijs, en</p> <p>P<sub>min</sub> = de ondergrens voor de te bieden trajectprijs. Deze ondergrens is €4.400,-.</p> <p>n = de technische schalingsparameter die ervoor zorgt dat de score altijd tussen 6,0 en 10,0 ligt.</p>

**Toelichting:** Een niet-lineaire manier van scoren in combinatie met de gevraagde onderbouwing stimuleert dat Inschrijvers reële biedingen doen. Zowel heel dure biedingen als heel goedkope (prijsvechters) worden door deze methode ontmoedigd. Hiermee sturen we de biedingen naar een niveau dat nog passend is binnen onze financiële ruimte.

Er geldt overigens ook een bovengrens voor de geboden prijzen (dit om niet beneden het gehanteerde minimum van 6,0 punten uit te komen), deze bovengrens is €6.600,-.

De bandbreedte voor uw inschrijfprijs is aldus: €4.400 - €6.600. **LET OP: een inschrijfprijs welke buiten deze bandbreedte valt geeft een score van 0,0 punten!**

Bijlage 2 biedt een rekentool welke voor elke trajectprijs de daarmee corresponderende puntenscore laat zien.

#### Kwaliteitscriterium: Plan van aanpak 1, traject voor een jongvolwassene

Omschrijving Casus	<p><u>Damien, 23 jaar, thuiswonend.</u></p> <p>Deze jongen ontvangt sinds kort een bijstandsuitkering en woont thuis bij zijn moeder. Hij woont in Chaam. Hij heeft een HAVO-diploma en heeft na de middelbare school verschillende HBO-opleidingen (autotechniek, werktuigbouwkunde) en zelfs MBO (autotechniek) geprobeerd maar viel hier telkens op uit. Damien heeft autisme. Als hij veel tegelijkertijd moet opleveren raakt hij het overzicht kwijt. Ook</p>
--------------------	---

	<p>komt hij dan niet opdagen op afspraken. Zijn moeder is betrokken maar weet niet goed hoe zij haar zoon kan helpen.</p> <p>Damien zit sinds een paar jaar thuis en gamet veel. Hij is onzeker en heeft faalangst. Zijn dag- en nachtritme is verstoord.</p> <p>Re-integratieconsulent meldt Damien aan voor een traject met als doel betaald werk.</p>
Vraag	Beschrijf in een kort bestek uw aanpak voor Damien.
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Focus in de aanpak op eigen regie, motivatie en empowerment van de inwoner;</li> <li>• Mate waarin maatwerk geboden wordt voor de inwoner, differentiatie in het aanbod past hierop aan;</li> <li>• Cultuursensitiviteit, de mate waarin de benadering toegankelijk en laagdrempelig is voor de inwoner en in samenwerking met inwoner gerealiseerd wordt;</li> <li>• Er in de werkwijze korte lijnen zijn naar de consulenten toe en er sprake is van makkelijke benaderbaarheid voor partners; en</li> <li>• Aansluiting gezocht wordt op lokale infrastructuur en initiatieven, zowel met betrekking tot werkgevers als het voorliggend veld.</li> </ul> <p>De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maximaal twee (2) pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste twee (2) pagina's beoordeeld.</li> <li>• De acties, beweringen en/of voorstellen die u beschrijft in het plan van aanpak, dienen ook daadwerkelijk te worden uitgevoerd op de door u beschreven wijze en zullen onderdeel worden van de overeenkomst. De kosten hiervoor dienen meegenomen te zijn in de totale inschrijfprijs.</li> </ul>
Scores	Er zijn maximaal 5 punten te verdienen op dit onderdeel.

**Kwaliteitscriterium: Plan van aanpak 2, traject voor een inwoner met een taalachterstand, inburgering afgerond**

<p>Omschrijving Casus</p>	<p><u>Youssef, getrouwd, 3 kinderen en 40 jaar oud.</u></p> <p>Deze inwoner komt uit Syrië en is nu 4 jaar in Nederland, hij woont in Rijen. Youssef is klaar met Inburgeren maar spreekt nog weinig Nederlands. Door zijn traumatische oorlogservaringen is hij gesloten en spreekt niet makkelijk over zijn gevoelens. Het valt de inburgeringsconsulent op dat je eigenlijk nooit weet of Youssef het ergens echt mee eens is of ja zegt omdat hij denkt dat dat verwacht wordt van hem.</p> <p>In Syrië heeft hij geen specifiek onderwijs genoten en is op zijn 15<sup>e</sup> van school gegaan om geld te verdienen voor zijn toenmalige gezin. Zijn kinderen en zijn vrouw zijn niet met hem meegereisd en zijn nog in een vluchtelingenkamp aan de grens met Turkije. Dit geeft hem veel zorgen.</p> <p>In Syrië heeft hij de kost verdiend met een klein verkoopstalletje in een grote stad. Hij verkocht huishoudelijke producten. Verder was hij bezig met het bouwen van een eigen huis, maar toen kwam de oorlog.</p> <p>Hier in Nederland heeft hij niet veel sociale contacten en niet veel om handen. In het weekend gaat hij naar de kerk. Youssef is lichamelijk gezond maar heeft buiten ervaring als verkoper geen skills en weet ook niet goed wat hij in Nederland zou kunnen doen.</p> <p>Re-integratieconsulent meldt Youssef aan voor een traject met als uiteindelijk doel betaald werk.</p>
<p>Vraag</p>	<p>Beschrijf in een kort bestek uw aanpak voor Youssef.</p>
<p>Benodigde informatie in de inschrijving</p>	<p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Focus in de aanpak op eigen regie, motivatie en empowerment van de inwoner;</li> <li>• Mate waarin maatwerk geboden wordt voor de inwoner, differentiatie in het aanbod past hierop aan;</li> <li>• Cultuursensitiviteit, de mate waarin de benadering toegankelijk en laagdrempelig is voor de inwoner en in samenwerking met inwoner gerealiseerd wordt;</li> <li>• Er in de werkwijze korte lijnen zijn naar de consulenten toe en er sprake is van makkelijke benaderbaarheid voor partners; en</li> <li>• Aansluiting gezocht wordt op lokale infrastructuur en initiatieven, zowel met betrekking tot werkgevers als het voorliggend veld.</li> </ul> <p>De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maximaal twee (2) pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste twee (2) pagina's beoordeeld.</li> <li>• De acties, beweringen en/of voorstellen die u beschrijft in het plan van aanpak, dienen ook daadwerkelijk te worden uitgevoerd op de door u beschreven wijze en zullen onderdeel worden van de</li> </ul>

	overeenkomst. De kosten hiervoor dienen meegenomen te zijn in de totale inschrijfprijs.
Scores	Er zijn maximaal 5 punten te verdienen op dit onderdeel.

**Kwaliteitscriterium: Plan van aanpak 3, traject voor een inwoner met een lange afstand tot de arbeidsmarkt**

Omschrijving Casus	<p><u>Ingrid, alleenstaand, 2 kinderen en 45 jaar oud.</u></p> <p>Deze dame ontvangt nu 15 jaar een uitkering van onze gemeente, ze woont in Baarle-Nassau. Destijds toen ze 30 jaar oud was zat zij in een vechtscheiding met als resultaat dat zij op straat kwam te staan en de voogdij over haar kinderen kwijt is geraakt. Hierover is zij nog steeds boos en ze heeft nu af en toe contact met haar kinderen, maar dat loopt niet gemakkelijk. 1 Dochter woont nog bij de vader en 1 zoon woont inmiddels op zichzelf en studeert.</p> <p>Tot aan de geboorte van haar eerste kind heeft Ingrid in een drukkerij gewerkt als productiemedewerker. Daarna heeft ze nooit meer gewerkt. Vanwege alle spanningen rond de scheiding is Ingrid gaan drinken en is jaren verslaafd geweest aan alcohol. Ze zegt tegen de re-integratieconsulent dat ze dat nu onder controle heeft. Verder heeft Ingrid een slecht gebit en rugklachten.</p> <p>De gemeente heeft in de loop van afgelopen 15 jaar diverse keren geprobeerd om via trajecten iets aan Ingrid aan te bieden waardoor haar leven weer wat op de rails komt. Zowel in een groep als ook individueel is het voor haar moeilijk om voor langere periode zich te houden aan afspraken en beloftes. Daardoor zijn eerdere trajecten mislukt.</p> <p>Onlangs heeft ze na een gesprek met haar re-integratieconsulent aangegeven dat ze nu iets van haar leven wil maken en zelfs na wil denken over weer aan het werk te gaan. Gezien het gebrek aan recente werkervaring gecombineerd met jarenlange verslaving en rugklachten, heeft haar re-integratieconsulent haar aangemeld voor het Doelgroepregister. Dit is inmiddels toegekend. De re-integratieconsulent ziet hoe gemotiveerd Ingrid is maar vraagt zich af hoe haar belastbaarheid is en dus wat haalbaar is.</p> <p>Re-integratieconsulent meldt Ingrid aan voor een traject om te komen tot passend werk voor Ingrid, wat past bij haar belastbaarheid.</p>
Vraag	Beschrijf in een kort bestek uw aanpak voor Ingrid.
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Focus in de aanpak op eigen regie, motivatie en empowerment van de inwoner;</li><li>• Mate waarin maatwerk geboden wordt voor de inwoner, differentiatie in het aanbod past hierop aan;</li><li>• Cultuursensitiviteit, de mate waarin de benadering toegankelijk en laagdrempelig is voor de inwoner en in samenwerking met inwoner gerealiseerd wordt;</li><li>• Er in de werkwijze korte lijnen zijn naar de consulenten toe en er sprake is van makkelijke benaderbaarheid voor partners; en</li><li>• Aansluiting gezocht wordt op lokale infrastructuur en initiatieven, zowel met betrekking tot werkgevers als het voorliggend veld.</li></ul>

	<p>De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maximaal twee (2) pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste twee (2) pagina's beoordeeld.</li> <li>• De acties, beweringen en/of voorstellen die u beschrijft in het plan van aanpak, dienen ook daadwerkelijk te worden uitgevoerd op de door u beschreven wijze en zullen onderdeel worden van de overeenkomst. De kosten hiervoor dienen meegenomen te zijn in de totale inschrijfprijs.</li> </ul>
Scores	Er zijn maximaal 5 punten te verdienen op dit onderdeel.

Voor de plannen van aanpak geldt de volgende puntentoekenning:

<b>0 punten</b>	<b>Ontbreekt / Slecht</b>	<b>Het kwaliteitsplan ontbreekt of bevat nauwelijks relevante informatie. Er wordt niet ingegaan op de gevraagde onderdelen. De opdrachtgever krijgt geen vertrouwen in de kwalitatieve uitvoering.</b>
<b>1 punt</b>	<b>Onvoldoende</b>	Het plan bevat summiere of algemene beschrijvingen. Slechts enkele beoordelingsaspecten worden behandeld, zonder concreetheid of borging.
<b>2 punten</b>	<b>Voldoende</b>	Het plan behandelt alle beoordelingsaspecten op hoofdlijnen. De aanpak is uitvoerbaar en herkenbaar, maar blijft deels beschrijvend. Dit blijkt onder andere uit: Er is een redelijke basis voor personele inzet, omgangsvormen en bereikbaarheid, maar structurele borging of monitoring ontbreekt grotendeels.
<b>3 punten</b>	<b>Goed</b>	Het plan is volledig en duidelijk gestructureerd. Dit blijkt onder andere uit: De beschikbaarheid en inzet van personeel zijn goed uitgewerkt en geborgd. De aanpak met betrekking tot omgangsvormen, sociale vaardigheden en gebiedskennis is concreet beschreven en goed toepasbaar. Eventuele onderaannemers worden aantoonbaar op kwaliteit en naleving gecontroleerd.
<b>4 punten</b>	<b>Uitstekend</b>	Het plan is zeer volledig, concreet en overtuigend. Dit blijkt onder andere uit: een stabiele, proactieve en duurzame personele organisatie; structurele kwaliteitsbewaking en continue verbetering; aantoonbare borging van professionaliteit, sociale veiligheid en klantgerichtheid.
<b>5 punten</b>	<b>Uitstekend met aantoonbare meerwaarde</b>	Het plan voldoet volledig aan het niveau 'Uitstekend' én biedt duidelijke, aantoonbare meerwaarde boven de voorgeschreven beoordelingsonderdelen. De inschrijver toont bijvoorbeeld extra maatregelen, innovaties of samenwerkingen die verder bijdragen aan de doelstellingen van de opdracht (zoals veiligheid, duurzaamheid, continuïteit of klanttevredenheid). Alleen bij aantoonbare

		meerwaarde buiten de gevraagde onderdelen wordt deze maximale score toegekend.
--	--	--

In totaal zijn er aldus 15 punten op het onderdeel kwaliteit plannen van aanpak te verdienen. Deze 15 punten worden vermenigvuldigd met 2/3 om tot een puntenschaal van 0 tot 10 punten te komen.

#### 4.6.4. Procedure van beoordelen

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit drie (3) personen, werkzaam bij de aanbestedende dienst. Dit zijn de beleidsmedewerker inburgering, beleidsmedewerker arbeidsparticipatie en teamleider consultants inburgering en re-integratie.

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/plannen van aanpak onder het beoordelingsteam;
- 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 als volgt berekend:

In onderstaande tabel wordt ingegaan op de verschillende subgunningscriteria die voor deze aanbesteding gelden.

Gunningscriterium	Max. punten
Plan van Aanpak	10,0 punten
Trajectprijs	10,0 punten
Totaal (beide criteria vermenigvuldigd)	100,0 punten

Bovenstaande tabel geeft de maximale score per subcriterium weer.

De scores op prijs en kwaliteit worden met elkaar vermenigvuldigd en de uitkomst bepaalt de eindscore van een Inschrijving. Hierdoor komt het minder voor dat inschrijvingen een lage kwaliteit kunnen compenseren door een lage prijs. Dit is een manier om hevige prijsconcurrentie te ontmoedigen.

Er wordt afgerond op één decimaal. In het (theoretische) geval van een gelijke score gaat de gunning naar de inschrijving die het hoogst scoort op het onderdeel kwaliteit. Mocht dat ook geen doorslag geven dan vindt loting plaats. De Inschrijvers worden gerangschikt op eindscore (van hoog naar laag) van de beide gunningscriteria.

#### **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 worden [de scores van de winnende inschrijver](#) bekendgemaakt.

De dag na de bekendmaking van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 10 kalenderdagen 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;

##### **ABG-organisatie, Willibrordplein 1, 5131 AV Alphen NB.**

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 een kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na 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.

## 5. Bijlagen

### Bijlage 6 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 duodicies 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 7 Verklaring referentie voor kerncompetentie <nummer kerncompetentie>**

Behorende bij de aanbesteding **Re-integratiedienstverlening (kenmerk: K011415)** d.d. **2 april 2026**.

*Kerncompetentie:*

*<benoem kerncompetentie>*

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	

Omschrijving werkzaamheden waaruit bovenstaande kerncompetentie blijkt	
Omvang van de opdracht	<b>&lt;Hier aangeven wat je aan minimaal bedrag/aantallen/et cetera hebt opgenomen in de kerncompetentie&gt;</b>
Omschrijving van de rol van inschrijver	
Datum start uitvoering opdracht:	
Datum einde uitvoering opdracht:	

Aldus naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.

Naam inschrijver

Plaats

Datum

Naam vertegenwoordiger

Functie

Handtekening

**Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Zie TenderNed

**Bijlage 2 Inschrijvingsbiljet**

Separaat toegevoegd

**Bijlage 3 Concept raamovereenkomst**

Separaat toegevoegd

**Bijlage 4 Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten ABG-organisatie inclusief addendum**

Separaat toegevoegd

**Bijlage 5 Concept wachtkamerovereenkomst**

Separaat toegevoegd

**Bijlage 8 Klachtenregeling aanbestedingen ABG-organisatie**

Separaat toegevoegd

**Bijlage 9 Concept Verwerkersovereenkomst**

Separaat toegevoegd