



Programma van Eisen

Rijksinkoop samenwerking

Bezoekadres

Rijkskantoor Beatrixpark
Wilhelmina van Pruisenweg 52
2595 AN Den Haag

Postbus 20011
2500 EA Den Haag

Bijlage 2

Evaluatie lerende pilots startbanen

Europese aanbesteding
Openbare procedure

voor het

Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

De directie Samenleving en Integratie

Datum	26 juni 2026
Kenmerk	201865005.011.099
Versie	1.0

1. Programma van Eisen

Ondergetekende(n) via het UEA,

verklaart volledig en onvoorwaardelijk te voldoen aan de onderstaande Eisen die gesteld worden aan de uit te voeren Opdracht als ook de overige in de opdrachtbeschrijving gestelde eisen en voorwaarden, zoals opgenomen in het Beschrijvend document en de daarbij behorende Bijlagen.

Eisen met betrekking tot de algemene dienstverlening

Eisen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

Eis 1	De Inschrijving is ingericht volgens zoals aangegeven in het Beschrijvend document en bevat de gevraagde en ingevulde bijlagen.
Eis 2	Inschrijver is bekend en gaat akkoord met de door Opdrachtgever gehanteerde waardering- en beoordelingsmethodiek zoals opgenomen in hoofdstuk 4.
Eis 3	Bij de uitwerking van de wensen geldt het aangegeven maximum aantal pagina's. Alle pagina's boven het gestelde maximum nemen wij niet mee in de beoordeling.

Juridische eis

Eis 4	Een Inschrijver accepteert de concept Overeenkomst en de ARVODI 2025 inclusief de bij de Nota van Inlichtingen geaccepteerde tekstwijzigingen onvoorwaardelijk. Instemming met de tekst uit de hiervoor genoemde Overeenkomst en de ARVODI 2025 geldt als Eis. Een Inschrijving die enige vorm van voorbehoud betreffende de contractvoorwaarden bevat kan worden beschouwd als een Inschrijving onder voorwaarden. In dat geval wordt de Inschrijving terzijde gelegd.
-------	---

Capaciteit

Eis 1	Opdrachtnemer beschikt over voldoende ervaren kwalitatieve en kwantitatieve capaciteit om de gevraagde dienstverlening gedurende de gehele contractperiode (inclusief eventuele piekperioden) optimaal te leveren.
-------	--

Communicatie en overleg

Eis 2	Opdrachtnemer spant zich maximaal in voor een goede communicatie met Opdrachtgever over de dienstverlening.
Eis 3	Opdrachtgever heeft bij Opdrachtnemer een vast aanspreekpunt, inclusief een vaste vervanger, voor alle zaken die verband houden met de dienstverlening.
Eis 4	Voor telefonische en schriftelijke communicatie tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever tijdens kantooruren is het centrale aanspreekpunt van Opdrachtnemer optimaal beschikbaar.
Eis 5	Opdrachtnemer draagt zorg voor het secretariaat van de Opdracht, waaronder in ieder geval begrepen het maken van afspraken, het opstellen van verslagen van de Begeleidingscommissie, het bijhouden van een actiepuntenlijst, het zo nodig produceren respectievelijk vermenigvuldigen en verspreiden van te bespreken stukken alsmede het bijhouden van een projectarchief, welke na afronding van de Opdracht aan Opdrachtgever wordt overgedragen.
Eis 6	Vergaderstukken worden door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever aangeboden per e-mail en tenminste vijf werkdagen voordat ze worden besproken.
Eis 7	Op alle e-mailcommunicatie tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever geeft Opdrachtnemer binnen twee (2) werkdagen inhoudelijk respons, of met een deugdelijke motivering wanneer het langer duurt.
Eis 8	Het overleg met de begeleidingscommissie en de Opdrachtnemer vindt plaats zoals is beschreven in paragraaf 2.4 van het Beschrijvend document.
Eis 9	Opdrachtnemer maakt problemen bij de uitvoering van de Opdracht of vertraging in de planning zo snel als mogelijk kenbaar aan Opdrachtgever.

Projectteam met voldoende kennis en ervaring

Eis 10	Indien het teamleden van Opdrachtnemer ingezet voor de concrete uitvoering van de Opdracht niet meer beschikbaar zijn, dienen zij te worden vervangen door personen die over een vergelijkbaar opleidingsniveau alsmede vergelijkbare kennis en ervaring beschikken. Zie hiervoor ook artikel 4 van de ARVODI-2025.
--------	--

Geheimhouding

Eis 11	De Opdrachtnemer zal geheimhouding betrachten ten aanzien van alle informatie die hem in de meest brede zin binnen de uitvoering van de Opdracht ter beschikking staat en komt. Zie hiervoor ook artikel 11 van de ARVODI-2025.
--------	--

Eigendom gegevens

Eis 12	Opdrachtnemer erkent dat Opdrachtgever eigenaar is van de in het kader van de dienstverlening in ontwikkeling zijnde, ontwikkelde, verkregen en verzamelde gegevens met inbegrip van eventuele bewerkingen die daarop naderhand zijn uitgevoerd. Zie hiervoor ook artikel 23 van de ARVODI-2025.
Eis 13	Opdrachtnemer mag de in het kader van de dienstverlening verkregen en bewerkte gegevens slechts in opdracht van en na toestemming door Opdrachtgever aan derden verstrekken.

Beheer gegevens

Eis 14	Opdrachtnemer draagt zorg voor het zorgvuldig beheer van de ontwikkelde en verkregen gegevens met inachtneming van de relevante algemene en specifieke wettelijke bepalingen.
Eis 15	Opdrachtnemer legt de ontwikkelde, verzamelde en bewerkte gegevens op een zodanige wijze vast, dat deze geschikt zijn voor verstrekking aan derden voor voortzetting van de werkzaamheden.

Overdracht gegevens

Eis 16	Opdrachtnemer draagt zorg voor een adequate overdracht van de ontwikkelde en verkregen gegevens aan de Opdrachtgever, zodat de Opdrachtgever die na beëindiging van de onderhavige Overeenkomst vergelijkbare werkzaamheden kan laten uitvoeren door een andere partij.
Eis 17	Indien de Overeenkomst wordt beëindigd, terwijl niet voorzien is in een partij die de werkzaamheden zal voortzetten, zal de overdracht van de bovenbedoelde gegevens plaatsvinden aan Opdrachtgever.

Vertrouwelijkheid onderzoeksgegevens

Eis 18	Opdrachtnemer verzamelt, controleert en bewerkt de aangeleverde informatie met inachtneming van de beveiligingseisen die de Algemene verordening gegevensbescherming stelt aan het werken met persoonsgegevens. Opdrachtgever kan in het kader periodiek een audit laten uitvoeren bij Opdrachtnemer naar naleving van de bedoelde beveiligingseisen.
Eis 19	Opdrachtnemer dient er voor zorg te dragen dat de onderzoeksbestanden binnen een beveiligde (analyse)omgeving worden opgeslagen en alleen kunnen worden benaderd door eigen werknemers die daartoe zijn bevoegd. Bij het opslaan van de data wordt geen gebruik van een buiten de EU gevestigde clouddienst. Het verplaatsen van deze onderzoeksgegevens naar een omgeving buiten de door Opdrachtnemer beveiligde omgeving is niet toegestaan.
Eis 20	Opdrachtnemer zal AI alleen toepassen voor analyse van reeds openbare informatie/data. Dit betekent dat persoonsgegevens, interviewresultaten, en overige opbrengsten vanuit het lopende onderzoek niet door AI mogen worden geanalyseerd.

Eisen met betrekking tot de prijsstelling en facturatie

Eis 21	Opdrachtnemer zendt de factu(u)r(en) middels e-factureren aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer zal de vergoedingen voor de verrichte dienstverlening achteraf aan Opdrachtgever in rekening brengen.
Eis 22	U biedt prijzen/ tarieven in Euro's aan exclusief btw.
Eis 23	U geeft, indien u aangeeft geen btw in rekening te hoeven brengen, de reden hiervoor aan en de hieraan ten grondslag liggende bewijsstukken voegt u bij (aan) de Inschrijving.
Eis 24	U vrijwaart de Opdrachtgever voor eventuele aanspraken van de Belastingdienst.
Eis 25	U bent aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake btw indien deze ten onrechte niet, of voor een onjuist bedrag bij Deelnemer in rekening worden gebracht. <i>Toelichting</i> De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-afdracht ligt te allen tijde bij Opdrachtnemer.
Eis 26	U zorgt ervoor dat de facturen minimaal voldoen aan de wettelijke eisen. <i>Toelichting</i> Facturen die hier niet aan voldoen, worden niet in behandeling genomen. De wettelijke eisen aan facturen staan gepubliceerd op die site van de Belastingdienst.
Eis 27	U accepteert dat een aanspraak op vergoeding vervalt, voor zover de Opdrachtnemer de vergoeding niet aan Opdrachtgever in rekening heeft gebracht binnen een jaar na het eerste tijdstip waarop hij dat had mogen doen.

Eisen met betrekking tot Social return

Eis 28	<p>U besteedt minimaal 5% van de gerealiseerde opdrachtwaarde tijdens de looptijd van de Overeenkomst aan een nieuw social return initiatief of een uitbreiding van een bestaand initiatief.</p> <p><i>Toelichting</i> Het is de taak van de overheid om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te ondersteunen. Zodat iedereen zoveel mogelijk meedoet in de samenleving en uitzicht houdt op werk en inkomen. Meer achtergrondinformatie vindt u op http://www.maatwerkvoormensen.nl.</p> <p>Wij vinden social return belangrijk en willen graag impact creëren en tegelijkertijd dat het proportioneel blijft. Daarom geven wij u de mogelijkheid een vrije invulling aan social return te geven. Dit mag zowel direct als indirect verband houden met de opdracht.</p> <p>Het initiatief moet betrekking hebben op mensen uit één of meerdere van de volgende doelgroepen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Participatiewet gerechtigden (voorheen: WWB, WSW en Wajong).• Werkloosheidswet (WW) gerechtigden, die langer werkloos zijn dan 12 maanden, en/of 50 jaar of ouder zijn.• Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) gerechtigden.• Regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA) gerechtigden.• Wet Arbeidsongeschiktheid zelfstandigen (WAZ) gerechtigden.• Wet Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijk Arbeidsongeschikte.• Werkloze werknemers (IOAW) gerechtigden.• De Wet Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijk Arbeidsongeschikte gewezen Zelfstandigen (IOAZ) gerechtigden.• Leer/werkplekken voor niet uitkeringsgerechtigde werkzoekenden (nuggers).• Leer/werkplekken voor vroegtijdig schoolverlaters en jongeren met onvoldoende kwalificaties.
--------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Leer/werkplekken in het kader van BOL/BBL-opleidingen, VSO en/of praktijkscholen. <p>U maakt 4 weken na definitieve gunning een plan van aanpak social return en levert die binnen één (1) maand na ingangsdatum van de Overeenkomst in. In dit plan van aanpak beschrijft u hoe u social return gaat toepassen bij de uitvoering van de Overeenkomst. Het plan van aanpak bevat in ieder geval:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de wijze waarop u impact creëert en invulling geeft aan de social return verplichting. Te denken valt aan begeleidingsuren, interventies, stage- en ervaringsplekken, dienstverleningsvorm en producten, maar bijvoorbeeld ook aan aantoonbaar investeren in reeds bestaande initiatieven; • de investering die door u wordt gedaan. Deze investering dient in verhouding te staan tot de verwachte omzet binnen de Overeenkomst; • voorstel met procesafspraken ten behoeve van de uitvoering van de Opdracht. Met daarin het aanspreekpunt vanuit u en de praktische invulling van het proces; • de manier waarop u het afgesproken percentage realiseert; • de wijze waarop u de begeleiding vormgeeft, indien van toepassing op uw initiatief; • de randvoorwaarden; • de planning. <p>Opdrachtgever keurt het plan goed of vraagt om een verbetering. Na akkoord op uw plan van aanpak, bent u verplicht om binnen twee (2) maanden te starten met de uitvoering van het goedgekeurde plan van aanpak.</p> <p>Dit goedgekeurde plan van aanpak wordt een onderdeel van de Overeenkomst.</p> <p>De invulling moet controleerbaar zijn en wordt minimaal jaarlijks besproken met Opdrachtgever.</p>
--	---

Eisen met betrekking tot Diversiteit & Inclusie

<p>Eis 29</p>	<p>Diversiteit en inclusie binnen inkoop betekent dat je door inkoop een diverse en inclusieve samenleving en bedrijfsleven stimuleert waarin individuen worden behandeld en beoordeeld op wat ze kunnen en niet op wie ze zijn, van wie ze houden, waar ze vandaan komen of wat ze geloven (Sustainable Delevopment Goal 10). SDG 10 streeft er ook naar om tegen 2030 de sociale, economische en politieke integratie van iedereen te bevorderen, ongeacht leeftijd, geslacht, beperkingen, etniciteit, huidskleur, afkomst, geloofsovertuiging of economische status, en hun gelijke kansen te verzekeren.</p> <p><u>U maakt na gunning een Plan van aanpak Diversiteit en Inclusie</u></p> <p>Opdrachtnemer stelt binnen zes (6) maanden na ingangsdatum van de Overeenkomst een plan van aanpak op waarin Opdrachtnemer één uitdaging op de werkvloer over Diversiteit en Inclusie omschrijft. Opdrachtnemer rapporteert vervolgens jaarlijks hoe Opdrachtnemer de uitdaging oppakt en (zoveel mogelijk) oplost.</p> <p>Het plan van aanpak bevat in ieder geval:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Omschrijving van de uitdaging; • De manier waarop u omgaat met de uitdaging en deze oppakt; • De wijze waarop u invulling geeft aan het mogelijk oplossen van de uitdaging. <p>De Opdrachtgever keurt het Plan goed of vraagt om een verbetering. Na akkoord op uw Plan van aanpak, bent u verplicht om binnen twee (2) maanden te starten met de uitvoering van het goedgekeurde Plan van aanpak.</p>
---------------	---

Wanneer er hierboven sprake is van een "Inschrijver" gaat het om aanbestedingseisen (aanbestedingsfase), terwijl het bij "Opdrachtnemer" gaat om uitvoeringseisen (contractfase).

Als u als Inschrijver niet voldoet aan een of meerdere eisen of de Eisen en voorwaarden in de opdrachtbeschrijving, dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten wij u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Het gestelde in de Inschrijving mag niet conflicteren met de gestelde Eisen of de opdrachtbeschrijving zoals opgenomen in het Beschrijvend document. Bij constatering van een dergelijke tegenspraak, is uw Inschrijving ongeldig en sluiten wij u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

2. Ondertekening Inschrijver

Inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij de Inschrijving voegen als Bijlage 1. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving, dus ook de akkoordverklaring van het Programma van Eisen.