

Bijlage F - Programma van Eisen

Ondergetekende(n) via het UEA, verklaart volledig en onvoorwaardelijk te voldoen aan de onderstaande Eisen die gesteld worden aan het uitvoeren van de Opdracht, alsook de andere gestelde eisen en voorwaarden zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken.

1. Onderzoek

Eis	Toelichting
E1.1	U hanteert de uitgangspunten zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken, waaronder de centrale vraag, variabelen, nadere duiding, representativiteit, doelgroep.

2. Resultaten

Eis	Toelichting
E2.1	<i>Vormgeving rapport</i> Het rapport bevat in ieder geval een managementsamenvatting, een beschrijving van het onderzoek en de resultaten inclusief nadere duiding (analyse meerjarige trends).
E2.2	<i>Vormgeving publicatie cijfers</i> Publiceren op een openbare website in de vorm van een dashboard (webpagina afspreken in nadere overeenstemming). Het is aan de opdrachtnemer om eh et dashboard vorm te geven.
E2.3	<i>Opleveren resultaten</i> U levert de resultaten uiterlijk op zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken.

3. Organisatie

Eis	Toelichting
E3.1	<i>Bereikbaarheid</i> U bent op werkdagen tijdens kantooruren (tussen 08.00 en 18.00 uur) voor Opdrachtgever zowel telefonisch als via e-mail bereikbaar.
E3.2	<i>Contactpersoon</i> U wijst één centraal contactpersoon aan. De contactgegevens van uw contactpersoon en die van Opdrachtgever worden bij gunning aangedragen en worden vermeld in de Overeenkomst. Bij wijzigingen van de contactpersonen, stellen partijen elkaar schriftelijk zo spoedig mogelijk op de hoogte.
E3.3	<i>Overlegvormen</i> U neemt deel aan de door de Opdrachtgever georganiseerde overlegvormen (operationeel, tactisch en strategisch), die nodig geacht worden in het kader van de uitvoering van de Opdracht.
E3.4	<i>Secretariaat</i> U draagt zorg voor het secretariaat, waaronder in ieder geval het maken van afspraken, het opstellen van verslagen, het bijhouden van een actiepuntenlijst, het zo nodig produceren respectievelijk vermenigvuldigen en verspreiden van te bespreken stukken alsmede het bijhouden van een zogenaamd projectarchief, dat na afronding van het project aan de Opdrachtgever wordt overgedragen.

E3.5	<i>Beschikbaarheid projectteam</i> U stelt het in de Inschrijving aangeboden projectteam in beginsel gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst beschikbaar.
------	--

4. Inkopen met impact

Eis	Toelichting
E4.1	<i>Social return</i> U besteedt minimaal 5% van de opdrachtwaarde tijdens de looptijd van de Overeenkomst aan een nieuw social return initiatief of een uitbreiding van een bestaand initiatief. 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. 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. Het initiatief moet betrekking hebben op mensen uit één of meerdere van de volgende doelgroepen: • 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. • Leer/werkplekken in het kader van BOL/BBL-opleidingen, VSO en/of praktijkscholen. U maakt 4 weken na definitieve gunning een plan van aanpak social return en levert deze binnen 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: • 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. 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. Dit goedgekeurde plan van aanpak wordt een onderdeel van de Overeenkomst. De invulling moet controleerbaar zijn en wordt minimaal jaarlijks besproken met Opdrachtgever.
E4.2	<i>Beleid diversiteit en inclusie</i> U heeft beleid op het gebied van diversiteit en inclusie of is voornemens om beleid op het gebied van diversiteit & inclusie toe te passen bij (de uitvoering van) deze Opdracht.
E4.3	<i>Samenstelling projectteam</i> U houdt bij de samenstelling van het projectteam die deze Opdracht uitvoert rekening met diversiteit en inclusie.

5. Facturatie

Eis	Toelichting
E5.1	<i>Factuureisen</i> U zorgt ervoor dat de facturen minimaal voldoen aan de wettelijke eisen zoals beschreven in <i>Bijlage - Financiële bijsluiter SZW</i>.
E5.2	<i>Btw</i> Opdrachtnemer 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.
E5.3	<i>Vrijwaring Belastingdienst</i> Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever voor eventuele aanspraken van de Belastingdienst.

Als u als Inschrijver niet voldoet aan één of meerdere eisen of de Eisen en voorwaarden in de opdrachtbeschrijving, dan kunnen wij u uitsluiten 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 dergelijke tegenspraak kunnen wij uw Inschrijving ongeldig verklaren en u uitsluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Ondertekening Inschrijver

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