

Toetredingsdocument
Re-integratie Dienstverlening 2027-2031
ten behoeve van
Gemeente Achtkarspelen

Zaaknummer: 2026101923394
TenderNed nummer: TN616523

Contactpersoon: Tynke Boeve-de Haan
Datum: 19 oktober 2026
Versie: 1.0

Inhoud

1. Wat willen wij inkopen?	3
1.1 Inleiding	4
1.2 Omschrijving van de organisatie	4
1.3 De Open House Toelatingsprocedure	4
1.4 Omschrijving van de Opdracht	5
1.5 Omvang van de Opdracht	6
1.6 Omschrijving van de Overeenkomst.....	6
1.7 Samenvoeging van Opdrachten	7
1.8 Opdeling in percelen	7
1.9 Planning van de aanbesteding	8
2. Waar moet u aan voldoen?	8
2.1 Uitsluitingsgronden	9
2.2 Geschiktheidseisen	9
2.3 Financiële en economische draagkracht	10
2.4 Ervaring en professionaliteit	11
2.5 Beroepsbevoegdheid	12
2.6 Uitvoeringsvoorwaarde: Social return.....	13
2.7 Programma van eisen	13
3. Hoe beoordelen wij uw inschrijving?	14
3.1 Beoordeling inschrijving	15
4. Overeenkomst	16
4.1 Duur van de Overeenkomst.....	17
4.2 Inkoopvoorwaarden.....	17
4.3 Factureren	17
4.4 Verwerkersovereenkomst.....	17
5. Bijlagen en invulformulieren	17
6. Wat moet u invullen en indienen bij inschrijving?	18

1. Wat willen wij inkopen?

1.1 Inleiding

Voor u ligt het Toetredingsdocument dat hoort bij de Open House Toelatingsprocedure Re-integratie Dienstverlening. Deze inkoop heeft als doel om voor de Gemeente Achtkarspelen een Raamovereenkomst te sluiten voor Re-integratie Dienstverlening.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Publicatieblad van de Europese Unie. De procedure verloopt digitaal via TenderNed. Alle Ondernemers die aan de gestelde eisen voldoen, worden van harte uitgenodigd om op basis van de inkoopstukken een inschrijving in te dienen. Dit kan zelfstandig, in een samenwerkingsverband of door een beroep te doen op Derden.

In Bijlage A vindt u het Juridisch kader dat onlosmakelijk onderdeel uitmaakt van deze Offerteaanvraag.

In het Toetredingsdocument, het Juridisch kader en bijbehorende Bijlagen leest u alle informatie die u nodig heeft om in te kunnen schrijven en aan welke eisen u (aantoonbaar) dient te voldoen om toe te kunnen treden tot het gecontracteerde aanbod voor de Re-integratie Dienstverlening.

1.2 Omschrijving van de organisatie

Gemeente Achtkarspelen is een plattelandsgemeente in het oosten van de provincie Fryslân. Het ligt in het Nationaal Landschap Noardlike Fryske Wâlden. Het is een gebied met veel ruimte. De gemeente telt 12 dorpen en een aantal buurtschappen. De gemeente heeft 28.137 inwoners (per 1 januari 2023). De hoofdplaats is Buitenpost. Hier staat ook het gemeentehuis.

Onze kernwaarden

- Plezier
- Mens centraal
- Samenwerken
- Verantwoordelijkheid
- Betrouwbaarheid

Onze missie

Samen werken wij aan een omgeving waar iedereen prettig kan wonen, leren, werken en recreëren.

Onze visie

Wij zijn een moderne, transparante, innovatieve en professionele organisatie die inspeelt op de behoefte van de mienskip en elkaar.

Meer informatie

Voor meer informatie: www.achtkarspelen.nl

1.3 De Open House Toelatingsprocedure

De gemeente kiest voor een Open House Toelatingsprocedure omdat we voldoende keuzevrijheid willen hebben om in samenspraak met de kandidaat tot een passend traject te komen. Door te kiezen voor een Open House Toelatingsprocedure kan beter ingespeeld worden op wat de individuele kandidaat nodig heeft.

1.4 Omschrijving van de Opdracht

Uitgangspunten van de gemeente bij de opdracht

In de beleidsvisie van de gemeente ligt de nadruk op arbeidsparticipatie en maatschappelijke participatie. Waar mogelijk door het verrichten van arbeid.

Maatschappelijke participatie kan ook bestaan uit het leveren van een bijdrage aan de samenleving door bijvoorbeeld het doen van vrijwilligerswerk. Inwoners die (nog) niet kunnen re-integreren op de arbeidsmarkt kunnen vaak wel maatschappelijk participeren.

We zien een toename in het aantal inwoners met multi-problematiek. We hanteren een integrale aanpak waarbij we rekening houden met onderstaande zeven leefgebieden:

- Werk en activiteiten
- Zingeving
- Wonen
- Financiën
- Sociale relaties
- Lichamelijke gezondheid
- Psychische gezondheid
- Werk en activiteiten

Het uiteindelijke doel is het bevorderen van de zelfredzaamheid waarbij een inwoner uitkeringsonafhankelijk wordt vanwege een eigen inkomen uit werk. Deelnemen aan de maatschappij blijft altijd centraal staan. Wij gaan daarbij uit van:

- Kortste weg naar werk, school of participatie. Hierbij wegen we duurzaamheid af tegen snelheid;
- Binnen het vermogen van de inwoner;
- In combinatie met noodzakelijk in te zetten middelen;
- Om een zo hoog mogelijk rendement te behalen.

Gezondheid kan participatie beïnvloeden en andersom kan participatie de gezondheid beïnvloeden. Personen met gezondheidsproblemen participeren minder vaak dan personen zonder gezondheidsproblemen. Dat geldt voor werk en ook voor vrijwilligerswerk en mantelzorg. Geldgebrek, het ontbreken van een dagritme of lichamelijke beweging zorgen voor stress en een slechtere gezondheid. Daardoor nemen de kansen op werk verder af.

De gemeente stimuleert haar inwoners om actief te blijven. Dit vergroot uiteindelijk de kansen op werk en verkleint de kans dat hun gezondheid achteruitgaat. Ook sporten en gezonde voeding zijn belangrijk voor ons welbevinden. Dit willen we uitdragen en dit vragen wij ook van onze participatie- en re-integratie leveranciers. De uitvoering van de dienstverlening moet passen bij de door ons gestelde criteria en uitgangspunten.

Binnen team Werk en Inkomen activeren en begeleiden Sociaal Werkers Participatie en Werk inwoners die vallen onder de doelgroep van de Participatiewet (verder genoemd 'Kandidaat').

De Sociaal Werkers Participatie werken samen met Kandidaten aan een plan richting werk of maatschappelijke participatie. Hierbij wordt sterk ingespeeld op de intrinsieke motivatie van de Kandidaat. Deze wordt gemotiveerd om zelf in actie te komen. We zoeken samen naar wat past bij de mogelijkheden en talenten van de Kandidaat. Het doel is om de Kandidaat te laten deelnemen naar vermogen en waar mogelijk (gedeeltelijk) uit te laten stromen uit de bijstand.

Het werkgeversteam is nauw betrokken bij de begeleiding van Kandidaten. Onze accountmanager bezoekt bedrijven en ondernemers om met hen in gesprek te gaan over werkgelegenheid, een inclusieve arbeidsmarkt en mogelijke vacatures voor werkzoekenden. Ook is er een jobhunter die gericht op zoek gaat naar passende vacatures. We werken hierbij samen met verschillende regionale partijen. Binnen het team is ook een jobcoach werkzaam. Deze begeleid Kandidaten en werkgevers op een werkplek.

Voor een deel van de Kandidaten is, aanvullend op onze eigen dienstverlening extra of andere inzet nodig die we via deze inkoopprocedure inkopen. Het gaat daarbij om werk- en activeringstrajecten, werktalstages, individuele coachingstrajecten en jobcoaching in het kader van re-integratie.

Doel is om voldoende keuzevrijheid voor Kandidaten en een ruime afzetmogelijkheid te creëren. De gemeente hanteert daarom voor het contracteren van geschikte Contractanten een Open House Toelatingsprocedure. Dit betekent een inschrijfprocedure waarbij, mits zij aan de gestelde toelatingscriteria voldoen, alle geïnteresseerde organisaties die zich kwalificeren worden toegelaten tot de Raamovereenkomst. Ook latere toetreding tijdens de looptijd van de overeenkomst is daarbij mogelijk, uiteraard onder gelijke toelatingscriteria. Waarbij we het uitgangspunt hanteren dat wanneer er langer dan een jaar geen traject is ingekocht, de overeenkomst door Opdrachtgever wordt beëindigd.

Met deze inkoop streven we ernaar om onze eigen dienstverlening aan te vullen met specialistische kennis, waardoor we een zo compleet mogelijk aanbod hebben voor onze kandidaten zodat we kunnen inspelen op wat individuele inwoners nodig hebben.

In het Programma van Eisen in bijlage 1 vindt u een uitgebreide beschrijving en uitwerking van de producten.

1.5 Omvang van de Opdracht

We geven geen garantie voor het aantal af te nemen trajecten. We kopen alleen dienstverlening in op het moment dat we deze niet zelf kunnen bieden. Daarbij dienen we binnen het financiële kader te blijven.

Om een idee te geven van de omvang van het aantal trajecten die we verwachten in te kopen geven we hieronder een schatting. We verwachten de komende jaren gemiddeld 55 trajecten per jaar in te kopen. Dit is het opgetelde aantal trajecten over alle percelen. Per perceel is de verwachting als volgt:

Perceel	Geschat aantal opdrachten per jaar
Perceel 1 Werk- en activeringstrajecten	10 opdrachten per jaar
Perceel 2 Werktaalstages	20 opdrachten per jaar
Perceel 3 Individuele coaching trajecten	10 opdrachten per jaar
Perceel 4 Jobcoaching	15 opdrachten per jaar

Let op: het gaat hier uitdrukkelijk om een schatting van het totaal aantal opdrachten dat we jaarlijks verwachten in te kopen, deze dienen slechts ter indicatie. U kunt dan ook uitdrukkelijk geen rechten ontleen aan de genoemde omvang.

De uiteindelijke opdrachtverstrekking voor een uit te voeren traject bij een Contractant, komt voort uit overleg tussen de Kandidaat en de Opdrachtgever. De sociaal werker participatie houdt de regie en bepaalt of een traject van start kan gaan. In hoofdstuk 5 van het Programma van Eisen (bijlage 1) leest u meer over de toeleiding naar een traject voor de re-integratie dienstverlening.

1.6 Omschrijving van de Overeenkomst

Wij willen een Raamovereenkomst sluiten met de aanbieders die voldoen aan de kwaliteitseisen. De geplande ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 januari 2027.

De maximale waarde van de Raamovereenkomst is € 1.450.000, -.

U leest in hoofdstuk 4 meer over de Raamovereenkomst.

1.7 Samenvoeging van Opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van Opdrachten. Het betreft één Opdracht die bestaat uit verschillende percelen.

1.8 Opdeling in percelen

De opdracht is verdeeld in vier verschillende percelen, te weten:

- Perceel 1 Werk- en activeringstrajecten
- Perceel 2 Werktaalstage
- Perceel 3 Individuele coaching trajecten
- Perceel 4 Jobcoaching

De percelen zijn op deze manier ingedeeld omdat het om inhoudelijk andere trajecten gaat.

Bij werk- en activeringstrajecten zijn we op zoek naar trajecten waarbij Kandidaten ritme opdoen en vaardigheden kunnen ontwikkelen in een setting waarbij een aantal dagen/ dagdelen op locatie wordt gewerkt.

Werktaalstages zijn bedoeld voor inburgeraars die werkfit zijn. Op een werktaalstage wordt het opdoen van werkritme gecombineerd met het oefenen van de Nederlandse taal.

Bij een individueel coaching traject ligt de nadruk op coaching. Hierbij gaan we uit van regelmatige gesprekken en begeleiding, maar niet van een specifieke werk- of activeringsplek bij de aanbieder zelf.

Jobcoaching is specifiek bedoeld voor Kandidaten die geplaatst worden op een werkplek en die coaching nodig hebben op deze werkplek. Ook is jobcoaching bedoeld voor het ondersteunen van werkgevers zodat deze op termijn in staat zijn om specifieke begeleiding aan de Kandidaat te geven op de werkplek.

Ervaring leert dat er niet veel aanbieders zijn die alle vier trajectsoorten bieden. Door de opdracht in verschillende percelen op te delen geven we meer aanbieders de kans om in te schrijven en dragen we bij aan de keuzevrijheid voor de Kandidaten. Ook gaan we ervan uit dat we op deze manier meer gespecialiseerde trajecten inkopen.

Aanbieders kunnen inschrijven op één of meerdere percelen, mits wordt voldaan aan de eisen die per perceel gelden. Verdere inhoud, resultaten en doelen zijn per perceel omschreven in het Programma van Eisen (bijlage 1).

1.9 Planning van de toelatingsprocedure

Hieronder ziet u de planning van de procedure. In hoofdstuk 3 van het Juridisch kader worden enkele onderdelen kort toegelicht.

Activiteit	Uiterste datum / tijdstip
Aankondiging van de Opdracht	19 oktober 2026
Uiterste moment voor het indienen vragen, tekstsuggesties voor contractvoorwaarden, en melden tegenstrijdigheden of bezwaren.	2 november 2026, 12.00 uur
Publiceren Nota van inlichtingen 1	9 november 2026, 12.00 uur
Uiterste moment voor het indienen vragen, tekstsuggesties voor contractvoorwaarden, en melden tegenstrijdigheden of bezwaren ten aanzien van Nota van inlichtingen 1	16 november 2026, 12.00 uur
Publiceren Nota van inlichtingen 2	19 november 2026, 12.00
Startdatum inschrijving	19 november 2026
Ondertekening Raamovereenkomst	Na positieve beoordeling van de inschrijving
Verwachte ingangsdatum Raamovereenkomst	1 januari 2027

Bij eventuele afwijkingen tussen bovenstaande planning en de planning in TenderNed, is de planning in TenderNed leidend.

Wij behouden ons het recht voor, indien omstandigheden naar ons oordeel daartoe aanleiding geven, de in de tabel genoemde data/tijden te wijzigen. In dat geval maken wij, indien vereist, de nieuwe datum (data)/tijd(en) tijdig via TenderNed kenbaar aan alle (potentiële) Inschrijvers.

2. Waar moet u aan voldoen en hoe beoordelen we uw inschrijving?

In dit hoofdstuk leest u welke uitsluitingsgronden en minimale geschiktheidseisen wij hanteren om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

2.1 Uitsluitingsgronden

In Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Invulformulier 1) leest u welke uitsluitingsgronden gelden voor deze aanbesteding.

Meer informatie over het UEA vindt u

op: <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/aanbestedingswet/uniform-europees-aanbestedingsdocument/interactieve-pdf-uniform>

Bewijsmiddelen

Via het UEA geeft u aan of de uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn. Uw inschrijving is ongeldig als een van de uitsluitingsgronden van toepassing is. Uw inschrijving wordt dan terzijde gelegd en wij sluiten u uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

Aanleveren bewijsmiddelen

U levert een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in bij uw inschrijving via TenderNed.

Wanneer u bericht heeft ontvangen dat u toegelaten bent tot het gecontracteerde aanbod, dan dient u via TenderNed de volgende aanvullende bewijsmiddelen binnen 7 kalenderdagen na het eerste verzoek te overleggen:

- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA). De GVA is twee jaar geldig en moet nog geldig zijn op het moment van inschrijven. Zie voor meer informatie: www.justis.nl/producten/gva/
- Verklaring van de Belastingdienst dat u uw verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald. Deze verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan 6 maanden.

Let op: wij raden u aan de GVA en verklaring van de Belastingdienst tijdig aan te vragen in verband met de lange doorlooptijden van Justis en de Belastingdienst.

Schrijft u in als samenwerkingsverband (combinatie) of maakt u gebruik van een Derde?

Dan worden de uitsluitingsgronden toegepast op iedere deelnemer aan de combinatie of iedere Derde waar een beroep op wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen.

Meer informatie over hoe u inschrijft als samenwerkingsverband of met gebruikmaking van een Derde vindt u in hoofdstuk 4.5 en 4.6 van het Juridisch kader.

2.2 Geschiktheidseisen

U leest hieronder welke geschiktheidseisen gelden voor deze Open House inkoopprocedure. U dient aantoonbaar aan alle eisen te kunnen voldoen om toe te kunnen treden tot het gecontracteerde aanbod voor de re-integratie dienstverlening.

Uw inschrijving is ongeldig als u niet aan alle geschiktheidseisen voldoet. Uw inschrijving wordt dan terzijde gelegd en wij sluiten u uit van verdere deelname aan de procedure.

Wilt u inschrijven, maar voldoet u niet aan de geschiktheidseisen?

Dan kunt u overwegen om als samenwerkingsverband (combinatie) in te schrijven of gebruik te maken van een Derde om daarmee gezamenlijk aan de geschiktheidseisen te voldoen.

Meer informatie over hoe u inschrijft als samenwerkingsverband of met gebruikmaking van een Derde vindt u in hoofdstuk 4.5 en 4.6 van het Juridisch kader.

Overzicht geschiktheidseisen en aan te leveren documenten	
Hoofdstuk 2.3.	Financiële en economische draagkracht • Meest recente accountantsverklaring • Polisblad van de bedrijfsaansprakelijkheid verzekering
Hoofdstuk 2.4.	Ervaring en professionaliteit • Referentie • Kwaliteitskeurmerk
Hoofdstuk 2.5	Beroepsbevoegdheid • Bewijs van registratie in het handelsregister (uittreksel KvK)

2.3 Financiële en economische draagkracht

2.3.1. Continuïteit

U bent een stabiele organisatie, die haar continuïteit kan garanderen:

- U heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van uw bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlenging(en), te waarborgen;
- U heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de Raamovereenkomst gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlenging(en), uit te voeren.

Bewijsmiddelen

U kunt dit aantonen door een (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf te overleggen. Indien u op grond van artikel 2.396 lid 6 BW bent vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant, volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf.

Aanleveren bewijsmiddelen

U dient het bewijsmiddel aan te leveren bij inschrijving op deze Open House Toelatingsprocedure.

2.3.2. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

U heeft zich passend verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid.

Bewijsmiddelen

U kunt dit aantonen door een geldig polisblad van uw bedrijfsaansprakelijkheid te overleggen. Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen, is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat u verzekerd bent en waarin de bedragen waarvoor u verzekerd bent zichtbaar zijn.

Aanleveren bewijsmiddelen

U dient het bewijsmiddel aan te leveren bij inschrijving op deze Open House Toelatingsprocedure.

2.4 Ervaring en professionaliteit**2.4.1. Referentie-opdracht**

U kunt aantoonbaar maken dat u positieve resultaten hebt behaald in het uitvoeren van de werkzaamheden zoals per perceel staat beschreven.

Bewijsmiddelen

U kunt per perceel waarvoor u inschrijft een referentie overhandigen. Daartoe gebruikt u Invulformulier 2 Referentieverklaring.

De referentie(s) voldoet/voldoen aan de volgende eisen:

- Per perceel kunt u aantonen dat u in de afgelopen twee jaar minimaal 5 opdrachten op vakkundige wijze en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever hebt uitgevoerd.
- Het is toegestaan om dezelfde referent voor meerdere percelen te gebruiken. U dient wel per perceel een Invulformulier aan te leveren.
- Referentieopdrachten die langer dan twee jaar geleden (gerekend van de datum van indienen van de inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan twee jaar geleden gestart zijn.
- U mag alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie opgeven of, indien u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht opgeven en kunt u niet volstaan met een prognose van de resultaten.

Let op: wij mogen meer informatie vragen aan de referenten. Dit gebeurt pas als wij uw inschrijving hebben beoordeeld en u voldoet aan alle eisen om in aanmerking te komen voor een Raamovereenkomst. Wij behouden ons het recht voor om de referenties te controleren zonder u hierover te informeren. U heeft de contactpersoon van de referent voor het moment van inschrijven op de hoogte gesteld dat wij hem of haar kunnen gaan benaderen.

Aanleveren bewijsmiddelen

U levert per perceel een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Invulformulier 2: Referentieverklaring in bij uw inschrijving via TenderNed.

2.4.2. Kwaliteitsnormen

De Inschrijver waarborgt de systeemkwaliteit van zijn organisatie door een goed functionerend kwaliteitsmanagementsysteem waarmee de kwaliteit van dienstverlening en veiligheid van Deelnemers en medewerkers (Arbo en RI&E) systematisch wordt geborgd. De Inschrijver komt alleen in aanmerking voor de opdracht indien hij in bezit is van een keurmerk of certificaat HKZ, ISO 9001, Bik op Werk of een aantoonbaar gelijkwaardig kwaliteitssysteem.

Indien Inschrijver niet over (één van) bovenstaande certificering beschikt, dient hij op een andere manier aan te tonen dat hij een werkend kwaliteitssysteem heeft geïmplementeerd voor het beheersen, bewaken, borgen en verbeteren van de kwaliteit van dienstverlening. Dit kwaliteitssysteem dient aantoonbaar gelijkwaardig te zijn aan de genoemde kwaliteitsmanagementsystemen.

Bewijsmiddelen

U beschikt over één van de volgende geldige keurmerken/certificering ten aanzien van kwaliteit:

- Blick op Werk; of
- ISO 9001; of
- HKZ; of
- Een aantoonbaar gelijkwaardig kwaliteitssysteem

Aanleveren bewijsmiddelen

U dient (een kopie van) het keurmerk of certificaat aan te leveren bij inschrijving op deze Open House Toelatingsprocedure.

2.5 Beroepsbevoegdheid

2.5.1. Inschrijving beroeps-/handelsregister

U bent – volgens de voorschriften van de lidstaat waarin uw onderneming gevestigd is – in het beroeps- of handelsregister ingeschreven.

Bewijsmiddelen

U kunt dit aantonen door een uittreksel uit het beroeps-/handelsregister. Dit bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationaal beroeps-/handelsregister mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf het moment van Inschrijving. Uit dit bewijs dient duidelijk de rechtsgeldige vertegenwoordiger van uw organisatie te blijken. Dit dient een natuurlijk persoon te zijn en geen rechtspersoon. Voeg, indien nodig om dit aan te tonen, meerdere uittreksels bij.

Aanleveren bewijsmiddelen

U levert een uittreksel uit het beroeps-/handelsregister in bij uw inschrijving op TenderNed.

2.6 Uitvoeringsvoorwaarde: Social return

Deze aanbesteding is door ons aangemerkt als Opdracht voor toepassing van Social Return (on investment). Social Return is een aanpak om *social impact* te genereren en de kans op werk te vergroten voor mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt. Dit kan bijvoorbeeld door het aanbieden van arbeidsplaatsen, leer-werkbanen en

stageplekken. Het gaat hierbij om duurzame inzet van werkzoekenden, bij voorkeur uit onze Gemeente of regio.

Voor de uitvoering van deze Opdracht geldt dat u 2% van de totale opdrachtwaarde exclusief btw aan Social Return realiseert.

In Bijlage 5 Uitvoeringsvoorwaarden Social Return leest u welke overige voorwaarden wij aan de uitvoering van Social Return stellen.

2.7 Programma van eisen

In het Programma van eisen (Bijlage 1) staan de eisen die wij stellen aan de uitvoering van de Opdracht. Voldoet u niet aan alle eisen in het Programma van eisen? Dan is uw inschrijving ongeldig, en sluiten wij u uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

2.8 Beoordeling van uw inschrijving

We sluiten een Raamovereenkomst met de partijen die voldoen aan gestelde criteria in hoofdstuk 2.

Bij inschrijving verklaart u dat u voldoet aan de gestelde eisen en voorwaarden, en dient u de gevraagde bewijsstukken aan te leveren.

In hoofdstuk 5 van het Juridisch Kader leest u meer over de beoordeling van uw inschrijving.

3. Overeenkomst

Als uw inschrijving positief beoordeeld wordt en u kunt toetreden tot het gecontracteerde aanbod voor de Re-integratie Dienstverlening, leggen we de wederzijdse rechten en plichten vast in de Raamovereenkomst. Het concept van de Raamovereenkomst is als Bijlage 2 toegevoegd.

3.1 Duur van de Overeenkomst

De Raamovereenkomst gaat in op 1 januari 2027 en heeft een looptijd van 4 jaar. De Raamovereenkomst eindigt daarmee op 31 december 2030.

Daarna is er de (eenzijdig door ons uit te oefenen) mogelijkheid tot verlengen. We kunnen de Raamovereenkomst maximaal 2 keer voor een periode van maximaal 12 maanden verlengen.

Wanneer u gedurende de looptijd van de overeenkomst inschrijft en na onze beoordeling kunt toetreden tot het gecontracteerde aanbod, gaat uw Raamovereenkomst na tweezijdige ondertekening in. De op dat moment van toepassing zijnde einddatum van de Overeenkomst is dan ook op u van toepassing.

De aard van de opdracht maakt dat we relatief lange contracten aangaan. Onze ervaring is dat een langdurige werkrelatie helpt bij de uitvoering van trajecten.

3.2 Inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten Gemeente Achtkarspelen (Bijlage 3) zijn van toepassing op de Raamovereenkomst. Algemene en bijzondere voorwaarden van uw kant accepteren wij niet en zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de Raamovereenkomst die wij met u sluiten.

3.3 Factureren

Factureren gebeurt via een factuur, die u rechtstreeks aan de betrokken sociaal werker kunt sturen. U factureert per kwartaal, achteraf.

Bij de factuur verwachten wij een voortgangsrapportage over geleverde dienstverlening aan de kandidaat. De factuur wordt alleen betaald wanneer de bijbehorende rapportage aangeleverd is.

De factuur bestaat, naast de wettelijke eisen, uit de volgende onderdelen:

- Adressering: de factuur is geadresseerd aan:
Gemeente Achtkarspelen
Stationsstraat 18
9285 NH Buitenpost
- Periode: op de factuur staat de periode waarop de nota betrekking heeft. Deze periode komt overeen met de periode van de bijgevoegde rapportage.
- Initialen van de Kandidaat
- Geboortedatum van de Kandidaat
- Naam Contractant
- Bankgegevens Contractant

- KvK-nummer Contractant
- Btw-nummer Contractant
- Bedrag van de factuur en op de factuur staat de Btw benoemd.
- Indien van toepassing staat duidelijk aangegeven welk bedrag toegeschreven wordt aan de intake. Ook is te zien over welke periode de intake gaat en wat de werkelijke startdatum van het traject is.

Let op: deze uitsplitsing heeft uitsluitend te maken met de Btw-compensatie die op de intake van toepassing is (en niet op de overige begeleiding of coaching). Zoals in het Programma van Eisen is opgenomen financieren we de intake alleen wanneer er een traject op volgt (als onderdeel van het budget per kwartaal).

Facturen kunnen uiterlijk 6 maanden na afloop van de betreffende trajectperiode worden ingediend. Facturen die na afloop van deze termijn binnenkomen, worden niet in behandeling genomen.

3.4 Verwerkersovereenkomst

Wij sluiten met u een Verwerkersovereenkomst, omdat bij de uitvoering van de Re-integratie dienstverlening op basis van de Raamovereenkomst persoonsgegevens worden verwerkt. Het concept van de Verwerkersovereenkomst is als Bijlage 6 toegevoegd.

4. Bijlagen en invulformulieren

Overzicht: bijlagen	
Bijlage A	Juridisch kader
Bijlage 1	Programma van eisen
Bijlage 2	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 3	Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten Gemeente Achtkarspelen
Bijlage 4	Klachtenregeling
Bijlage 5	Uitvoeringsvoorwaarden Social Return
Bijlage 6	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage 7	Beschrijving en inhoud Plan van Aanpak

Overzicht: invulformulieren	
Invulformulier 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Invulformulier 2	Referentieverklaring
Invulformulier 3	Holdingverklaring

5. Wat moet u invullen en indienen bij inschrijving?

Overzicht: invullen en indienen bij inschrijving		
Invulformulier 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) <i>Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend</i>	.pdf
Invulformulier 2	Referentieverklaring <i>Per perceel waarvoor wordt ingeschreven volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend</i>	.pdf
Invulformulier 3	Holdingverklaring <i>Alleen indien van toepassing op uw inschrijving: volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend</i>	.pdf
Document	Meest recente accountantsverklaring	.pdf
Document	Polisblad bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	.pdf
Document	Kwaliteitskeurmerk <i>Certificaat van HKZ, ISO9001 of Blik op Werk.</i>	.pdf
Document	Uittreksel beroeps-/handelsregister <i>Dit bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationaal beroeps-/handelsregister mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf de 'Uiterste datum en tijdstip indienen inschrijving'. Uit het bewijs dient duidelijk de rechtsgeldige vertegenwoordiger van uw organisatie te blijken. Dit dient een natuurlijk persoon te zijn en geen rechtspersoon. Voeg, indien nodig om dit aan te tonen, meerdere uittreksels bij.</i>	.pdf