



gemeente
Haarlemmermeer

Echtscheidingsondersteuning

Perceel: 1

Inkoopdocument

Procedure voor sociale & specifieke diensten
Ex art. 2.3.8 Aanbestedingswet 2012

Kenmerk: 2021-343

Datum: 13-04-2021

Status: Definitief

Procedure: Europees openbaar SAS-procedure

Contactpersoon: Jocelyne Tophoff en Chiel Vinke Team inkoop

Inhoud

1	Algemeen	3
1.1	Inleiding	3
1.2	Aanbestedingsprocedure.....	3
1.3	Kader opdrachtgever	3
2	Scope aanbesteding.....	4
2.1	Achtergrond aanbesteding	4
2.2	Beschrijving onderwerp aanbesteding	4
3	Planning aanbestedingsprocedure	6
4	Contactpersoon en inlichtingen.....	7
4.1	Inlichtingen	7
4.2	Overige communicatie.....	7
4.3	Klachtenmeldpunt	7
5	Voorschriften voor inschrijving.....	8
5.1	Indienen inschrijving via TenderNed	8
5.2	Inhoud van het verduidelijkingsgesprek	8
5.3	Het tarievenblad, bijlage B.....	9
5.4	Eisen aan de inschrijving.....	10
5.5	Combinaties	10
5.6	Concernverhoudingen	10
6	Overige voorwaarden	11
7	Uitsluitingsgronden.....	12
7.1	Uitsluitingsgronden.....	12
7.2	Geschiktheidseisen	12
7.3	Financiële continuïteit	12
7.4	Andere Bedrijfsrisico's	12
7.5	Geschiktheidseisen	13
7.6	Beroep op een derde	13
7.7	Voldoende ervaring	13
8	Geschiktheidseisen	14
8.1	Geschiktheidseisen	14
8.2	Beroepsbevoegdheid	14
8.3	Beroep op derden	14
9	Beoordeling en gunning.....	15
9.1	Beoordelen inschrijvingen	15
9.2	Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar.....	15
9.3	Bijlagen	16

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Voor u ligt het inkoopdocument met de naam echtscheidingsondersteuning. Het betreft hier een zelfstandig perceel dat na definitieve gunning onder het regime van de huidige inkoop jeugd, ambulant, residentieel en innovatie zal vallen. Dat brengt met zich mee dat de raamovereenkomst gesloten bij genoemde inkoop ook van toepassing zal zijn op de onderhavige inkoop.

Met deze aanbestedingsprocedure is de gemeente Haarlemmermeer (hierna ook aangeduid met 'aanbestedende dienst') voornemens meerdere partijen te selecteren voor de uitvoering van de begeleiding en ondersteuning van kinderen en ouders bij problematiek gerelateerd aan echtscheidingen.

U vindt in dit inkoopdocument informatie over de aanbestedende dienst, de opdracht die wordt aanbesteed, eisen die aan de inschrijver worden gesteld en de wijze waarop de aanbestedende dienst de inschrijvingen beoordeelt.

1.2 Aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De aanbesteding is een Europese openbare procedure. De aankondiging van de opdracht is geplaatst op:

- <http://www.TenderNed.nl/>
- <http://ted.europa.eu/> (Supplement op het officiële Publicatieblad van de Europese Unie)

Procedure digitaal via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Verplicht inloggen met eHerkenning op TenderNed

Gebruikers van Nederlandse ondernemingen op TenderNed alleen nog inloggen via eHerkenning. Zonder eHerkenning heeft u geen toegang meer tot de gegevens van uw onderneming en kunt u niet deelnemen aan digitale aanbestedingen via TenderNed. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningmiddel aan bij een erkende leverancier (doorlooptijd 1-5 werkdagen). Koppel dit vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed. Hiervoor logt u eerst in met uw gebruikersnaam en wachtwoord van TenderNed. Heeft u uw eHerkenningmiddel eenmaal gekoppeld, dan logt u voortaan in met uw eHerkenningmiddel. Meer informatie over eHerkenning vindt u op www.Tenderned.nl. (voor ondernemingen).

1.3 Kader opdrachtgever

Sinds de drooglegging van het Haarlemmermeer in 1852 en de fusie met Haarlemmerliede en Spaarnwoude van begin 2019 heeft gemeente Haarlemmermeer zich ontwikkeld tot een dynamisch hart in onze Randstad. Met meer dan 150.000 inwoners behoort Haarlemmermeer tot de twintig grootste gemeenten van Nederland. Er zijn 31 dorpen en kernen verspreid over een gebied van 20.650 hectare. Kenmerkend voor de gemeente is de dynamiek en diversiteit: grootschaligheid tegenover kleinschaligheid, van stadse proporties tot klein authentiek dorps karakter, hightech tegenover ambachtelijke teelt. De gemeente verkeert in een constant proces van vernieuwing: door de ontwikkeling van Schiphol en door de aanleg van infrastructuur, bedrijventerreinen en woongebieden, maar ook door de investeringen in groen en recreatie. Als vestigingsplaats voor bedrijven geldt Haarlemmermeer nationaal en internationaal als toplocatie. Al jarenlang vormt Haarlemmermeer de economische motor van Nederland en is het kloppend hart in de Randstad.

De organisatie

Er werken ongeveer 1000 fte bij de gemeente Haarlemmermeer. Verdeeld over 20 clusters werken zij dagelijks aan de ambitie van gemeente Haarlemmermeer om één van de beste servicegemeenten van Nederland te worden. Een gemeente waar de klant, bedrijven en instellingen niet alleen centraal staan, maar zich ook

daadwerkelijk begrepen en geholpen voelen. Onze ambities zijn samengebracht in een organisatie-inrichting en cultuuromslag, waarbij de vragen van klanten en professionele dienstverleningsprocessen leidend zijn. Samenwerking, samenhang en externe oriëntatie zijn hierbij vanzelfsprekend.

2 Scope aanbesteding

2.1 Achtergrond aanbesteding

Het gaat in deze aanbesteding om een opdracht die uitsluitend betrekking heeft op het verrichten van diensten. Het betreft hier diensten in het kader van de Jeugdwet.

<https://wetten.overheid.nl/BWBR0034925/2020-07-01>

Jaarlijks worden vele huwelijken ontbonden en samenwoonrelaties verbroken. Van de “nieuwe” minderjarige scheidingskinderen maakt zo'n 5% een heftige vechtscheiding mee. Dit wordt gekenmerkt door (langdurige) ruzies soms gepaard gaand met gewelddadig gedrag en juridische procedures. Voor al deze kinderen en hun ouders betekent de scheiding dat er ingrijpende veranderingen plaats vinden: vader en/of moeder een nieuwe partner, minder geld te besteden, verhuizing, een deel van de familie niet meer zien, van school veranderen. De gezinsleden moeten een nieuw evenwicht vinden. Kinderen zijn flexibel en in staat zich aan te passen aan de nieuwe situatie. Deze aanpassing wordt echter belemmerd wanneer ouders strijden en er langdurig conflicten en juridische strijd zijn tussen de ouders. Scheidingskinderen ondervinden gevolgen op meerdere leefgebieden tegelijk en lopen groter risico op problemen bij opgroeien en in volwassenheid. Vechtscheidingen zijn kostbaar op vele terreinen voor zowel individu (bv. psychosociaal, financieel) als voor omgeving (bv. verscheurd netwerk) en maatschappij (bv. juridische procedures, schooluitval). Sinds 2009 is het gebruikelijk dat beide ouders het gezag over hun kinderen houden; ze moeten samen een ouderschapsplan opstellen om zaken als omgang, financiën enz. goed te regelen.

Deze inkoop zal na afronding van de procedure onderdeel uitmaken van de inkoop Jeugdhulp van de gemeente Haarlemmermeer.

2.2 Beschrijving onderwerp aanbesteding

De opdracht omvat in hoofdzaak de volgende werkzaamheden:

Primair gaat het om het leveren van onderzoek, advies, ondersteuning en behandeling bij echtscheidingen.

Binnen het aanbod van de opdrachtnemer vallen de volgende producten/diensten:

- Onderzoek en advies
- Behandeling echtscheidingstrauma
- Ondersteuning bij echtscheiding
- Werken aan ouderschap
- Werken aan ouderschap bij ouders met LVB
- Herstel contact tussen kind en uitwonende ouder
- Begeleiding/behandeling van het kind

Voor een meer nauwkeurige omschrijving wordt verwezen naar het programma van eisen (**Bijlage A** bij voorliggend inkoopdocument).

De gemeente beoogt partijen te contracteren:

- die een 'partner' zijn, die uiteraard de juiste Echtscheidingsproducten leveren, die toegevoegde waarde bieden en mee denken en helpen in de transitiefase naar professioneel opdrachtgeverschap en een continu borging- en verbeterproces (leercurve);
- die garanderen en feitelijk in staat zijn de te voldoen aan het programma van eisen.

De raamovereenkomst heeft een looptijd van 18 maanden vanaf 01 juli 2021 tot 1 januari 2023, de gemeente heeft de optie de overeenkomst 1 keer te verlengen voor de duur van 2 jaar (tot uiterlijk 1 januari 2025). De gemeente behoudt zich echter uitdrukkelijk het recht voor om de te contracteren diensten te integreren in de nieuwe inkoop Jeugdhulp, en daarmee de overeenkomst voor minder dan twee, respectievelijk een jaar te verlengen.

De gemeente sluit met meerdere ondernemers een overeenkomst.
Indien de gemeente binnen de raamovereenkomst een nadere opdracht wil verstrekken, wordt de volgende procedure gehanteerd: de gemeentelijke toegang verstrekt -nadat de cliënt door de daartoe bevoegde verwijzer is verwezen- een beschikking op basis waarvan de ondersteuning kan worden aangevraagd.

Mede op basis van historische gegevens bedraagt het te verwachten volume voor Echtscheidingsondersteuning circa € 313.983,-- exclusief BTW per jaar.

Dit bedrag is slechts een raming en geeft geen garantie voor de werkelijke afname de komende jaren; genoemde indicatie van het volume is dan ook geen garantieomzet dan wel een maximum. Inschrijver kan dan ook géén rechten ontlenen aan dit bedrag.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om werkzaamheden, zoals hierboven genoemd, buiten deze raamovereenkomst door derden (onderhands of openbaar) te laten uitvoeren indien het gecontracteerd aanbod niet passend blijkt te zijn in specifieke gevallen.

Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

Op de opdracht zullen de Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Haarlemmermeer 2015 van toepassing zijn. Deze zijn opgenomen als **bijlage D** bij de conceptovereenkomst.

Door het indienen van een inschrijving wijst de inschrijver uitdrukkelijk de toepasselijkheid van zijn eigen algemene voorwaarden af.

3 Planning aanbestedingsprocedure

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. De gemeente Haarlemmermeer behoudt zich het recht voor om deze planning aan te passen.

Omschrijving	Datum
publicatie op TenderNed	13-04-2021
uiterste datum indienen vragen	26-04-2021 10:00 uur
uiterste datum verstrekken nota van inlichtingen	30-04-2021
sluitingsdatum inschrijving	11-05-2021 10:00 uur
Verduidelijkingsgesprek	28-05-2021
Indienen definitieve tarievenblad	02-06-2021
mededeling gunningsbeslissing	04-06-2021
bezwaartermijn (20 dagen)	25-06-2021
definitieve gunning	28-06-2021
start werkzaamheden/ingangsdatum overeenkomst	01-07-2021

4 Contactpersoon en inlichtingen

4.1 Inlichtingen

Nadere inlichtingen over deze aanbestedingsprocedure en aanbestedingsdocumenten kunnen tot uiterlijk de datum zoals vermeld in de planning (hoofdstuk 3) worden aangevraagd door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden". Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

Een inschrijver kan de aanbestedende dienst in een later stadium niet tegenwerpen dat bepalingen, voorschriften of criteria niet duidelijk zijn, indien inschrijver daarover geen vraag heeft gesteld.

De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door de aanbestedende dienst geanonimiseerd vastgelegd in een nota van inlichtingen. Deze nota (en eventuele bijlagen) wordt gepubliceerd op TenderNed. De aanbestedende dienst maakt voor het beantwoorden van de vragen geen gebruik van het tabblad 'Vragen en antwoorden'.

U dient voor het stellen van vertrouwelijke vragen hetzelfde modeldocument in TenderNed te hanteren als voor niet-vertrouwelijke vragen. Het is aan de aanbestedende dienst om te bepalen of er daadwerkelijk sprake is van een gerechtvaardigd commercieel belang. Indien de aanbestedende dienst uw vraag of verzoek niet als vertrouwelijk beoordeelt, dan ontvangt u daarvan bericht. U krijgt dan de keus om uw vraag terug te trekken of toch antwoord te ontvangen, maar dat wordt dan openbaar gemaakt. Van de beantwoording van de vertrouwelijke vragen wordt een individuele Nota van Inlichtingen opgesteld.

4.2 Overige communicatie

Communicatie die geen vragen voor de nota van inlichtingen betreffen, dient ook digitaal te geschieden via de berichtenservice in TenderNed.

Indien tijdens de aanbestedingsprocedure met andere personen dan de contactpersonen of op andere dan de omschreven wijze contact wordt opgenomen, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.

4.3 Klachtenmeldpunt

De gemeente Haarlemmermeer heeft conform de regeling Klachtafhandeling bij Aanbesteden een klachtenmeldpunt ingericht. Klachten over deze aanbesteding kunnen worden ingediend bij het meldpunt Klachtenafhandeling Aanbesteden van de gemeente Haarlemmermeer op het email adres aanbesteden@haarlemmermeer.nl.

De klacht bevat de volgende gegevens: de naam en adres van de ondernemer, de dagtekening, de aanduiding van de aanbesteding, de klacht en de wijze waarop het knelpunt volgens de ondernemer zou kunnen worden verholpen. De ondernemer ontvangt een ontvangstbevestiging met vermelding van de behandeltermijn.

5 Voorschriften voor inschrijving

5.1 Indienen inschrijving via TenderNed

1. De inschrijving dient digitaal op het platform TenderNed te worden ingediend. Op andere wijze ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en volledig indienen van de inschrijving. In geval van twijfel over het juist indienen van de inschrijving en eventuele storings wordt u geadviseerd contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed (telefoonnummer: 0800 8363376). Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden (In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten van TenderNed) treft u aan via de link: <http://www.tenderned.nl/volledig-digitaal-aanbesteden-tenderned>.
2. De inschrijving dient uiterlijk op de vermelde datum en tijdstip in TenderNed én zoals vermeld bij Planning Aanbestedingsprocedure (hoofdstuk 3) te zijn ingediend op TenderNed. De klok van TenderNed is hierbij bepalend. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Het genoemde tijdstip en de genoemde datum gelden als uiterste tijdstip en uiterste datum voor ontvangst van de inschrijvingen.
3. In geval TenderNed op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijving niet toegankelijk is als gevolg van een storing bij eHerkenning, kan het uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen, afhankelijk van de situatie en de gevolgen, door de aanbesteder worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen wordt bekend gemaakt aan de potentiële inschrijvers via TenderNed, "Rectificatie".
4. Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt de digitale kluis geopend. Alle inschrijvers ontvangen automatisch van TenderNed een bericht dat de kluis is geopend. Tevens wordt er een proces-verbaal van ingekomen inschrijvingen opgemaakt. Bij de opening kunnen geen inschrijvers aanwezig zijn.

5.2 Inhoud van het verduidelijkingsgesprek

Het verduidelijkingsgesprek heeft tot doel de kostprijsopbouw aan de hand van de kostprijselementen in informatieve zin nader toe te lichten en waar gewenst te illustreren. Vanuit het gesprek verkregen nieuwe en/of andere inzichten kunnen NIET leiden tot aanvullingen van de offerte, maar WEL tot herstel van opgevoerde gegevens in het tarievenblad, voor zover zulks geen discriminatie veroorzaakt. Ter voorbereiding op het gesprek wordt per individuele Inschrijver inzage gegeven in de voor zijn offerte relevante producten en de referentietarieven waarmee de offerte vergeleken is. De gesprekken zullen plaatsvinden op **28 mei 2021**.

Agenda gesprekken

- Verduidelijking op basis van kostprijselementen (zie tarievenblad Bijlage B) en transparante en coherente onderbouwing.

Vervolg:

- Afronding naar aanleiding van het gesprek per mail of telefoon. In geval van definitieve tariefvaststelling; definitieve ondertekend tarievenblad insturen via het berichtenverkeer van TenderNed waarna gunning en contractering volgen.

5.3 Het tarievenblad, bijlage B

Opdrachtgever geeft per product aan welke componenten in de tariefopbouw moeten zijn opgenomen zodat er onderlinge vergelijking tussen producten en tarieven mogelijk is. Tarieven en de opbouw ervan worden onderling vergeleken, waarbij aan producten die wat betreft inhoud en intensiteit vergelijkbaar zijn dezelfde waardering zal worden toegekend. Inschrijvers moeten de tariefbladen invullen in het door Opdrachtgever aangeleverde Excel bestand (bijlage B).

Indien een Inschrijver niet in staat is een bepaald component in te vullen geeft hij aan waarom hij deze niet kan invullen. Voor alle producten moet een all-in tarief (inclusief begeleiding en/of behandeling indien van toepassing) per eenheid (zie ook Bijlage B) worden ingevuld. Indien een Inschrijver voor een bepaald product verschillende tarieven hanteert (bijv. door de aard van de doelgroep en de daartoe behorende inzet van professionals) kan Inschrijver voor eenzelfde product tweemaal een offerteblad invullen. Zie daartoe de invulinstructie in bijlage B.

5.4 Eisen aan de inschrijving

De aanbestedende dienst stelt de volgende eisen aan de financiële en economische geschiktheid en beroepsbevoegdheid van gegadigden. Als u niet voldoet aan deze geschiktheidseisen sluit de aanbestedende dienst u uit van deze procedure.

1. De inschrijver beschikt over een adequate verzekering tegen aanspraken van de aanbestedende dienst bij de nakoming van de opdracht. Het maximum verzekerd bedrag en de hoogte van het eigen risico sluiten aan bij de bij uitvoering van de opdracht te verwachten mogelijke (risico)aansprakelijkheid. De van toepassing zijnde voorwaarden (overeenkomst met daarbij de algemene inkoopvoorwaarden) mogen niet zijn uitgesloten.

Inschrijver verklaart dat:

2. De financiële en economische draagkracht van de inschrijver zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening niet in gevaar komt;
3. Aanbestedende dienst deze draagkracht kan (laten) toetsen;
4. Inschrijver ermee akkoord gaat dat de aanbestedende dienst, voordat de opdracht eventueel wordt verleend, de inschrijver alsnog kan verzoeken zijn financieel economische situatie aan te tonen. Onder meer door het alsnog overleggen van officiële financiële stukken, zoals jaarverslagen/-rapporten en/of een specifieke accountantsverklaring die inzicht geeft in de solvabiliteit en liquiditeit (en voldoet aan de daartoe geldende normen).
Wanneer twee of meer partijen als een combinatie inschrijven, geldt voor elke partij afzonderlijk deze eis.
5. De inschrijver staat ingeschreven in het Handelsregister of het handelsregister van zijn Lidstaat.
6. Alle geldbedragen dienen te worden vermeld in Euro, exclusief omzetbelasting;
7. Er mag geen wijziging aangebracht worden in voorgeschreven formats en modellen;
8. De inschrijving dient in overeenstemming te zijn met het programma van eisen;
9. De tariefbladen en het programma van eisen dienen door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon ondertekend te zijn. De vertegenwoordigingsbevoegdheid van die persoon moet blijken uit het uittreksel uit het nationale beroeps/handelsregister en eventueel een aanvullende schriftelijke machtiging;

5.5 Combinaties

Een samenwerkingsverband van ondernemers (hierna: combinatie) kan een inschrijving indienen. Er is geen bijzondere rechtsvorm vereist. Elke combinant is – in geval van gunning - hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen welke voortvloeien uit de ingevolge de onderhavige aanbesteding gesloten overeenkomst(en). Tevens dient vermeld te worden welk lid van de combinatie als penvoerder zal optreden. Deze punten zijn opgenomen in de Eigen Verklaring, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Elke combinant dient een Eigen Verklaring (UEA) in te dienen.

5.6 Concernverhoudingen

Van een concern mag slechts één rechtspersoon inschrijven. Meer rechtspersonen van een concern kunnen wel tezamen in de vorm van een combinatie inschrijven. Onder concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan wordt uitsluitend de inschrijving in behandeling genomen, die het eerst door de aanbestedende dienst is ontvangen. Is niet vast te stellen welke inschrijving het eerst is ontvangen, dan geeft loting de doorslag.

- a. Het indienen van een inschrijving door inschrijver houdt in dat deze met de bepalingen uit dit inkoopdocument instemt en bereid is tot de uitvoering van: de opdracht overeenkomstig de conceptovereenkomst met annexen, het Programma van Eisen en de daarbij behorende bijlagen.
- b. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
- c. Een inschrijving die niet geheel voldoet aan de gestelde eisen, voorwaarden en voorschriften en/of niet alle gevraagde documenten bevat, kan als ongeldig worden aangemerkt en worden uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure.
In het geval van een gebrek dat eenvoudig te herstellen is, kan de aanbestedende dienst de betrokken inschrijver in de gelegenheid stellen om binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe, het gebrek te herstellen.
- d. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig.
- e. Voor het indienen van een inschrijving zullen geen kosten worden vergoed, tenzij dit uitdrukkelijk is bepaald in dit inkoopdocument.
- f. De aanbestedende dienst is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, evenals adviezen over de beoordeling, aan inschrijvers bekend te maken.
- g. De voertaal tijdens en na deze aanbesteding is het Nederlands. Schriftelijke stukken (waaronder begrepen email) dienen derhalve ook gesteld te zijn in het Nederlands.
- h. Varianten zijn niet toegestaan, tenzij dit uitdrukkelijk in dit inkoopdocument is bepaald.
- i. Aan de opdrachtverstrekking kan geen enkel recht tot eventuele vervolgoopdrachten worden ontleend.
- j. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk of voorwaardelijk (bijvoorbeeld onder de voorwaarde dat van de bevoegde instanties de vereiste vergunningen zijn verkregen) te gunnen en tijdelijk of definitief te stoppen.
- k. Inschrijver heeft in het kader van deze aanbesteding geen recht op vergoeding van enigerlei kosten. Bij laattijdige intrekking kan de aanbestedende dienst ertoe besluiten om een vergoeding toe te kennen indien de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn en de omstandigheden waaronder intrekking heeft plaatsgevonden hier aanleiding toe geeft.
- l. De aanbestedingsdocumenten dienen vertrouwelijk te worden behandeld en mogen door inschrijver slechts aan medewerk(st)ers worden getoond, die voor het indienen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Er mag niet op enigerlei wijze aan derden kennis worden gegeven van de gegevens, die in dit verband door of namens de aanbestedende dienst zijn of worden verstrekt (behoudens voor zover dit noodzakelijk is voor het indienen van de inschrijving). De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen, indien de inschrijving niet tot gunning zal leiden.
- m. Inschrijver doet de aanbieding gestand gedurende 2 maanden na sluiting van de inschrijftermijn. Indien tegen de gunningsbeslissing van de gemeente bezwaar wordt gemaakt zal de geldigheid van de inschrijvingen worden verlengd tot minimaal twee weken na de datum van het kort gedingvonnis.
- n. Manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan en leiden tot uitsluiting. Van een manipulatieve inschrijving is onder andere sprake als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van onrealistische prijzen.
- o. De prijs staat vast gedurende de initiële looptijd van de overeenkomst. Eventuele prijs of tariefsaanpassingen zijn slechts mogelijk voor zover dat in de overeenkomst is bepaald.

7 Uitsluitingsgronden

7.1 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn bedoeld om niet integere bedrijven uit te sluiten. Bedrijven die bijvoorbeeld een ambtenaar hebben omgekocht moeten uitgesloten worden. Maar ook kan een bedrijf dat zijn belastingen niet betaald heeft van verdere deelname aan de procedure uitgesloten worden.

Opdrachtgever beoordeelt over toepassing van de uitsluitingsgronden als vermeld op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) onder Deel III onder A en B (dwingende uitsluitingsgronden) en/of onder Deel III, onder C (de relevante facultatieve uitsluitingsgronden voor deze specifieke opdracht). Het UEA is opgenomen als Bijlage C.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor bewijsmiddelen (zie hieronder) op te vragen bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt om het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te verifiëren en om te beoordelen of zich een grond voor uitsluiting voordoet. De bewijsmiddelen dienen na het verzoek binnen 7 dagen te worden ingediend.

De bewijsmiddelen voor de uitsluitingsgronden zijn:

- Een gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving
- Een uittreksel uit het handelsregister niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving - Een verklaring van de belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van inschrijving. Dit laat onverlet dat Opdrachtgever aanvullende gegevens kan vragen.

7.2 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf vindt u een beschrijving van de geschiktheidseisen die worden gesteld en de bewijsmiddelen die na verzoek moeten worden ingediend om aan te tonen dat u aan de geschiktheidseisen voldoet.

Opdrachtgever vraagt bewijsmiddelen op bij de inschrijvers die voor gunning in aanmerking komen. De bewijsmiddelen dienen na een verzoek binnen 7 dagen te worden ingediend.

Een aanmelding die niet voldoet aan de geschiktheidseisen is ongeldig en wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

7.3 Financiële continuïteit

Opdrachtgever wil een overeenkomst sluiten met inschrijvers die financieel voldoende draagkrachtig zijn. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor in een latere fase van de aanbesteding of na de gunning hiervoor bewijsmiddelen op te vragen. Het zal dan kunnen gaan om bankverklaringen, (uittreksels uit) jaarrekeningen etc.

Draagkracht dient aangetoond te worden door de a; Solvabiliteit (kredietplafond/eigen vermogen)
b. Bedrijfsplan, c: Cliëntenprognose op basis van bedrijfsplan, en voor bestaande organisaties d:
Balansgegevens voorgaande jaren (2 jaar).

7.4 Andere Bedrijfsrisico's

Elke inschrijver moet inzage geven op welke wijze zij anticipeert op bedrijfsrisico's die niet gepland, maar wel voorzien kunnen worden (zoals ziekte, verloop, verhoogde instroom) zodat continuïteit en kwaliteit van de inzet, de juiste belasting van medewerkers en het voorkomen van wachtlijsten te allen tijde aantoonbaar geborgd zijn (in het PvE is hier een invulblok voor).

7.5 Geschiktheidseisen

Gekwalificeerde medewerkers van Opdrachtnemer die in aanraking komen met de cliënten, zijn in het bezit van een Verklaring Omtrent het gedrag natuurlijke personen (VOG NP) die niet ouder is dan 6 maanden. Zie voor het aanvraagformulier de Bijlage F: VOG NP voorbeeld waarin staat aangegeven welk screeningsprofiel van toepassing is. Bij indiensttreding van de medewerker dient het VOG NP te worden overlegd.

Opdrachtnemer dient 1 x in de 5 jaar een nieuwe VOG op te vragen voor de medewerkers die in aanraking komen met cliënten van Opdrachtgever.

De jeugdhulpverleners van Opdrachtnemer staan geregistreerd bij het Kwaliteitsregister Jeugd (SKJ) of hebben een BIG-registratie in ieder geval met ingang van 01-01-2021. U dient hier, na verzoek daartoe, een opgaaft van te overleggen bij start van de dienstverlening.

Opdrachtnemer is een jeugdhulpaanbieder die werkt conform het kwaliteitskader jeugd (zie Bijlage P: Kwaliteitskader-Jeugd-v2.1).

N.B. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart u te voldoen aan bovenstaande geschiktheidseisen.

7.6 Beroep op een derde

Indien inschrijver beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, dient de inschrijver dit te vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), deel II C (Bijlage C). De inschrijver dient aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derden.

Bij een beroep op een derde betreffende de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid, dient de inschrijver en de derde een ingevulde en ondertekende Verklaring bekwaamheid derde, deel II C na een verzoek daartoe in te dienen. Als de derde een combinant is, hoeft geen aparte verklaring te worden overlegd. Tevens dient die derde na verzoek daartoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te dienen.

7.7 Voldoende ervaring

Onbekende Opdrachtnemers, d.w.z. Opdrachtnemers die niet eerder door Opdrachtgever zijn gecontracteerd moeten aantonen over voldoende ervaring te beschikken. Bestaande Opdrachtnemers (maar nieuw voor Opdrachtgever) moeten 1 referentie opgeven van een bestaande opdrachtgever. In het PvE onder algemene eisen is hier een invulblok voor opgenomen.

Bij nieuwe Opdrachtnemers zullen specifieke afspraken worden gemaakt over het toetsen van de eerste toegewezen trajecten door inhoudelijk ingevoerde professionals om de geboden kwaliteit voor deze doelgroep te beoordelen. De norm om te beoordelen of een nieuwe opdrachtnemer over voldoende ervaring beschikt is dat er minimaal een positieve referentie van een bestaande opdrachtgever moet zijn.

8 Geschiktheidseisen

8.1 Geschiktheidseisen

Kwaliteitsborging

De inschrijver dient te beschikken over een NEN-EN-ISO 9001 gecertificeerd kwaliteitssysteem of een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitssysteem. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een gecertificeerde instelling, geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling. In Nederland is dat de Raad voor Accreditatie.

Na een verzoek daartoe, dient de inschrijver een kopie van een geldig certificaat als hierboven bedoeld te overleggen. Indien dit certificaat geen ISO 9001-certificaat is, dient de inschrijver tevens de gelijkwaardigheid aan te tonen.

8.2 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

De inschrijver dient het bewijs na een verzoek daartoe te verstrekken. Het bewijs moet de huidige situatie van de onderneming beschrijven en mag op het moment van inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden.

Bij combinaties:

De combinatie of alle combinanten dienen het bewijs na een verzoek daartoe te verstrekken.

8.3 Beroep op derden

Indien inschrijver beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen of in het kader van de selectiecriteria, dient de inschrijver dit te vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, deel II, afdeling C. De betreffende derde dient tegelijkertijd een eigen UEA aan te leveren.

De inschrijver dient aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derden.

Bij een beroep op een derde betreffende de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid, dient de inschrijver en de derde een ingevulde en ondertekende Verklaring bekwaamheid derde, bijlage C na een verzoek daartoe in te dienen.

Als de derde een combinant is hoeft geen aparte verklaring te worden overlegd.

9 Beoordeling en gunning

9.1 Beoordelen inschrijvingen

De Inschrijving zal beoordeeld worden op het voldoen aan alle in dit document gestelde eisen en voorwaarden.

Om tot definitieve tarieven te komen wordt de onderbouwing van verschillen tussen de geoffreerde tarieven en de referentietarieven verduidelijkt tijdens verduidelijkingsgesprekken aan de hand van de kostprijs-elementen, in het tarievenblad (bijlage B).

Opdrachtgever deelt aan elke Inschrijver, die aan de gestelde voorwaarden voldoet, het voornemen tot gunning via TenderNed mee.

Opdrachtgever zal aan alle afgewezen Opdrachtnemer(s) via TenderNed, met redenen omkleed mededelen op welke grond(en) er niet over wordt gegaan tot een voorlopige gunning.

9.2 Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar

De gunningsbeslissing zal via TenderNed, "Berichten" worden gecommuniceerd. Daarbij wordt de inschrijver met de hoogste totaalscore verzocht binnen 7 kalenderdagen de bewijsstukken toe te zenden.

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing van de aanbestedende dienst, kunt u bezwaar maken door binnen 20 kalenderdagen na de dag van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem. Tevens verzoeken wij u per mail de contactpersoon van gemeente Haarlemmermeer hierover te informeren.

Deze termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen deze termijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot het besluit. Aanbesteder is in dat geval dan ook vrij om (verder) gevolg te geven aan het voornemen. Deze inschrijver heeft dan immers om hem moverende redenen geen gebruik gemaakt van zijn mogelijkheid om via een spoedvoorziening zijn eventuele rechten veiliggesteld te zien.

Indien de aanbestedende dienst zelf fouten in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, dan wel van oordeel is dat een klagende inschrijver in het gelijk moet worden gesteld, kan aanbestedende dienst terugkomen op de gunningsbeslissing. In dat geval kan de inschrijver op wie oorspronkelijk de gunningsbeslissing was gevallen geen aanspraak maken op enige schadeloosstelling.

9.3

Bijlagen

Bijlage A	PvE Echtscheidingen
Bijlage B	Tariefbladen Echtscheidingen
Bijlage C	UEA Echtscheidingen
Bijlage D	Conceptovereenkomst
Bijlage E	Algemene Inkoopvoorwaarden 2015 met Annex-2019
Bijlage F	VOG natuurlijke personen
Bijlage G	Vecozo Berichtenverkeer handleiding
Bijlage H	TransforMeerMonitor 2018
Bijlage I	Beleidskader sociaal domein 2019-2023
Bijlage J	Kwaliteitskader Jeugd V2.1