

Aanbestedingsleidraad

Lokale Toegang Jeugd Voorliggend veld

**Gemeente Edam-Volendam
2022 – 2026**



CPV codes

85000000

85311300-5 (pedagogische advisering)

85312300-2 (ambulante begeleiding jeugd en gezinnen met een beperking)

85312400-3 (schoolmaatschappelijk werk en jongerenwerk)

Kenmerk: 21.186a-SD

Inhoudsopgave

1	ALGEMEEN	4
1.1	Inleiding	4
1.2	Aanbestedende dienst	4
1.3	Nieuwe inkoopronde, andere vorm.....	5
1.4	Omschrijving van de huidige situatie.....	5
1.5	Verhouding lokale en regionale inkoop	7
1.6	Buiten de scope van deze aanbesteding	9
1.7	Aan te besteden opdracht, inclusief perceelindeling	9
1.8	Doelstelling van de de opdracht: de gewenste situatie	9
1.9	Te sluiten overeenkomsten en verlengingsperioden.	11
1.10	Omvang van de opdracht.....	11
1.11	Tarieven, uren en indexatie	12
1.12	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	12
2	PROCEDURE	13
2.1	Toepasselijke wetgeving en procedure	13
2.2	Aanbestedingsprocedure	13
2.3	Planning	13
2.4	Contact.....	15
2.5	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	15
2.6	Geen rechten uit informatie	15
2.7	Vragen.....	15
2.8	Wijze van inschrijving	16
2.8.1	<i>Verbonden ondernemingen</i>	<i>18</i>
2.8.2	<i>Aangeven van wijze van inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	<i>18</i>
2.9	BIBOB	19
2.10	Voorbehoud	20
2.11	Inschrijfkosten.....	20
2.12	Bescherming persoonsgegevens	20
2.13	Vertrouwelijkheid	21
2.14	Taal.....	21
2.15	Conformiteitenverklaring	21
2.16	Gestanddoening.....	21
2.17	Onduidelijkheid over inschrijving	22
3	EISEN TEN AANZIEN VAN INSCHRIJVERS.....	23
3.1	Uitsluitingsgronden.....	23
3.2	Geschiktheidseisen	23
3.3	Ondertekening van het UEA	24
3.4	In te leveren bewijsmiddelen	24
3.4.1	<i>In te leveren bewijsmiddelen bij Inschrijving</i>	<i>25</i>
3.4.2	<i>In te leveren bewijsmiddelen op eerste verzoek</i>	<i>25</i>
4	EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT EN GUNNINGSCRITERIA	26
4.4.	Varianten	27

5	BEOORDELING VAN INSCHRIJVINGEN	28
5.1	Fase 1: Toetsing aan de vormvereisten, eisen van de inschrijvers en eisen van de opdracht	28
5.2	Fase 2: Beoordeling van de gunningscriteria	28
5.2.1	<i>Wijze van uitvoering</i>	28
5.3	Verificatiegesprek met de beoogde actief in te zetten professional(s).....	31
6	VERVOLG.....	32
6.1	Voorlopige gunning.....	32
6.2	Definitieve gunning.....	33

BIJLAGEN

1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	34
2.	Programma van Eisen (algemeen)	34
3.	Perceel 1: specifieke eisen	34
4.	Perceel 2: specifieke eisen.....	34
5.	Perceel 3: specifieke eisen.....	34
6.	Perceel 4: specifieke eisen.....	34
7.	Overlegstructuur.....	34
8.	Verwerkersovereenkomst	34
9.	Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen, gemeente Edam-Volendam 2020 inclusief addendum	34
10.	Concept Overeenkomst	34
11.	Format t.b.v. de Nota van Inlichtingen.....	34

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Per 31 december 2021 lopen de overeenkomsten van de lokale toegang op het gebied van jeugd en gezin van de gemeente Edam-Volendam af. Dat betekent dat er nieuwe overeenkomsten moeten worden gesloten, zodat er ook vanaf 2022 een dekkend integraal ondersteuningsaanbod kan worden aangeboden aan jeugd, ouder(s) en/of verzorger(s) die daar behoefte aan hebben.

Inwoners met laagdrempelige ondersteuningsvragen op het gebied van jeugd en gezin kunnen lokaal terecht in het voorliggend veld. Het voorliggend veld biedt vrij-toegankelijke en laagdrempelige, preventieve activiteiten en voorzieningen. Voor de complexere ondersteuningsvragen vormt Segment A het lokale ondersteuningsaanbod voor jeugd, ouder(s) en/of verzorger(s). Segment A wordt binnen gemeente Edam-Volendam gedefinieerd als vrij-toegankelijke lokale ondersteuning voor (meervoudig) complexe ondersteuningsvragen, waarop procesregie wordt uitgevoerd door een zorgregisseur van het Team Jeugd van het Breed Sociaal Loket. Om een voldoende dekkend aanbod voor specialistische jeugdhulp te realiseren, wordt regionaal samengewerkt. Voor (hoog)specialistische jeugdhulp, te weten segment B, C, en V, worden regionale contracten afgesloten en ernstige enkelvoudige dyslexiezorg is bovenregionaal gecontracteerd.

Binnen de lokale toegang, die zonder (wettelijke) verwijzing benaderbaar is, wordt preventieve ondersteuning geboden in het voorliggende veld en segment A, om te voorkomen dat problemen groot worden en moeten worden opgeschaald. De nieuwe overeenkomsten voor deze lokale toegang jeugd ondersteuning komen tot stand door een aanbesteding van (een aantal functies in) het voorliggende veld en door een Open House inkoopprocedure voor het segment A waarin (bij voorkeur) wordt gezocht naar jeugd maatschappelijk werkers.

In dit document beschrijft gemeente Edam-Volendam (hierna te noemen Opdrachtgever) het verloop van de aanbestedingsprocedure, alsmede de opdracht en het programma van eisen en wensen, op basis waarvan Inschrijvers worden gevraagd een passende offerte in te dienen voor jeugdondersteuning in het voorliggend veld.

1.2 Aanbestedende dienst

Met meer dan 36.000 inwoners en een oppervlakte van ruim 8.000 hectare bestaat de gemeente Edam-Volendam uit tien kernen en buurtschappen met een eigen verhaal, eigen tradities en een rijke cultuur. Vissers, boeren en stedelingen. Klederdracht, kaas, paling, veenweiden, polder, water, talloze monumenten, sport, toerisme en muziek. Nuchter, eigenwijs, sociaal, onafhankelijk, coöperatief, betrouwbaar, ambitieus, slagvaardig en werklustig. Een palet van verscheidenheid dat kleur geeft aan de gemeente, maar dat ook nieuwe opgaven voor de toekomst in zich herbergt. Nieuwe opgaven voor zowel de inwoners als de gemeentelijke organisatie. Van leefbaarheid tot bedrijvigheid, van natuurontwikkeling tot stedelijke ontwikkeling en van kleinschaligheid tot regionale en internationale samenwerking. We moeten aan het werk! Samen! Dat is waar we voor staan en wat we op alle fronten willen uitstralen. Edam-Volendam is 'Ondernemend en Betrokken'.

De organisatie

De organisatie bestaat uit vijf afdelingen met een onderverdeling in secties. Voor elke afdeling is een MT-lid eindverantwoordelijk.

De afdelingen zijn als volgt opgebouwd:

1. Afdeling Samenleving (Publiek, Samenleving).

2. Afdeling Ruimtelijke Ontwikkeling (Omgevingsbeleid, Bouwen & milieu).
3. Afdeling Openbare Werken (Werken & Projecten, Operationele taken & Ondersteuning, Wijkbeheer).
4. Afdeling Bedrijfsvoering (Informatievoorziening, Facilitair, Financiën).
5. Afdeling Strategie (Inkoop, Vastgoed, HRM, Juridische zaken, Communicatie en Bestuurszaken).

In totaal zijn er ca. 320 medewerkers bij de Gemeente Edam-Volendam werkzaam.

Opdrachtgever wordt voor het proces van deze aanbesteding vertegenwoordigd door een inkoopteam, bestaande uit medewerkers van de afdeling Samenleving, een contractmanager en een inkoopadviseur. Indien noodzakelijk sluit een beleidsmedewerker veiligheid aan voor de beoordeling.

1.3 Nieuwe inkoopronde, andere vorm

Sinds 2015 wordt er gewerkt aan een toegankelijk, houdbaar en betaalbaar jeugdhulpstelsel. In 2017 resulteerde dat voor de lokale situatie in één Europese aanbesteding 'Toegang' voor een aantal adviserende en dienst- en hulpverlenende functies binnen de gemeente Edam-Volendam. De aanbesteding was opgedeeld in vijf percelen:

1. Consultatie & Advies (onderdeel segment A)
2. Hulpverlening in opdracht van zorgregisseurs (onderdeel segment A)
3. Centrum voor Jeugd en Gezin (voorliggend veld 18-)
4. Wijksteunpunt (voorliggend veld 18+)
5. Clientondersteuner (voorliggend veld 18-/18+)

In deze inkoopronde is bewust gekozen voor een andere vorm. De jeugd-GGZ is dit jaar via een DAS-procedure ingekocht. Daarnaast volgen twee parallelle procedures: een SAS-procedure voor het voorliggend veld en een Open House procedure voor segment A. Deze procedures geven Opdrachtgever meer vrijheid binnen de aanbestedingsrechtelijke kaders en passen beter bij de aard van de in te kopen opdracht. Daarnaast biedt deze indeling een betere aansluiting op het regionale veld.

1.4 Omschrijving van de huidige situatie

Inwoners van de gemeente Edam-Volendam kunnen met alle vragen over gezond en veilig opgroeien op drie verschillende plekken terecht:

1. Het Breed Sociaal Loket
2. Het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)
3. Het wijksteunpunt

Ad 1: het Breed Sociaal Loket (hierna te noemen BSL)

Het BSL is de ingang voor inwoners op het gebied van geïndiceerde zorg waarvoor een verwijzing noodzakelijk is. Naast het geven van informatie en advies worden er ook aanvragen voor individuele voorzieningen vanuit de Jeugdwet, Wmo, Participatiewet en Schuldhulpverlening in behandeling genomen. Team Jeugd van het BSL is verantwoordelijk voor complexe en zwaardere ondersteuningsvraagstukken op het gebied van jeugd. Zij zetten lokale ondersteuning in vanuit segment A, of verwijzen door naar de (hoog)specialistische jeugdhulp (segment B, C, D of V).

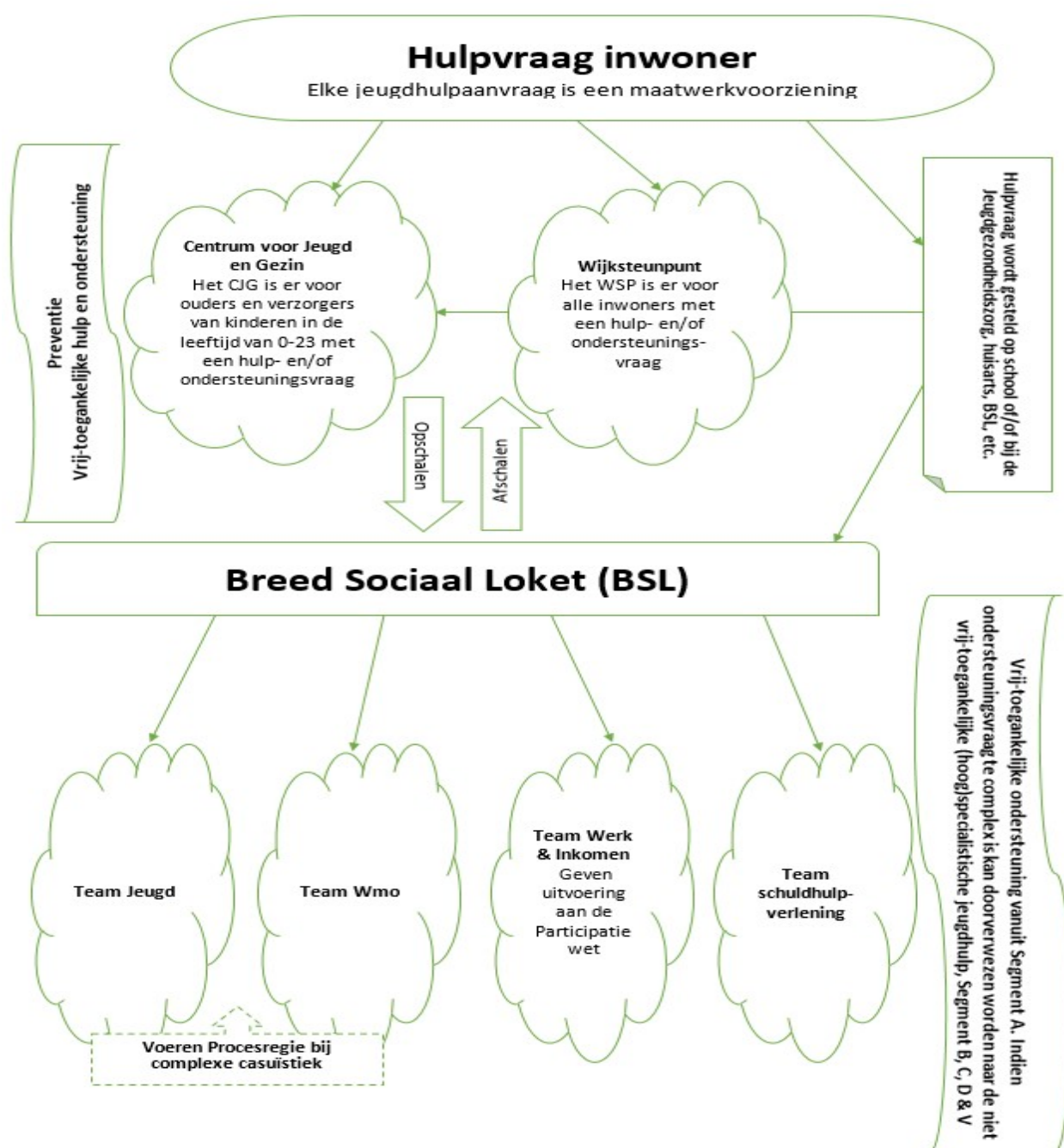
Ad 2: het Centrum voor Jeugd en Gezin (hierna te noemen CJG)

In het CJG vinden verschillende dienstverlenende activiteiten plaats gericht op 18-. Hier is o.a. de jeugdgezondheidszorg gevestigd, pedagogische advisering, leerplicht etc. Deze diensten en activiteiten zijn vrij toegankelijk.

Ad 3: Het Wijksteunpunt

In het Wijksteunpunt vinden verschillende dienstverlenende activiteiten plaats gericht op 18+. Hier is o.a. maatschappelijk werk gevestigd, de vrijwilligheidsmakelaar, mantelzorgondersteuning, etc.

Hieronder een schematische weergave van de actuele situatie:



1.5 Verhouding lokale en regionale inkoop

Om een voldoende dekkend aanbod voor specialistische jeugdhulp te realiseren, wordt regionaal samengewerkt. Door deze manier van werken ontstaat er een verbondenheid tussen de lokale toegang en (boven) regionaal ingekochte (hoog)specialistische jeugdhulp en verblijf.

Binnen de toegang wordt preventieve ondersteuning geboden (voorliggend veld en segment A) om te voorkomen dat problemen groot worden en moeten worden opgeschaald. Het lokale aanbod is 'vrij toegankelijk', wat betekent dat het gaat om ondersteuning waar je zonder verwijzing gebruik van kunt maken. De lokale toegang is tevens het voorportaal van de regionaal ingekochte (hoog)specialistische jeugdhulp. Wanneer blijkt dat de ondersteuningsvraag te complex is voor het lokale ondersteuningsaanbod, volgt een verwijzing naar de regionaal georganiseerde niet vrij toegankelijke (hoog)specialistische jeugdhulp (zie tabel 1.2: segmenten B, C, D en V). Een verwijzing voor deze segmenten komt altijd van een wettelijk verwijzer, zoals een zorgregisseur van het lokale Breed Sociaal Loket, een huisarts, een jeugdarts, een medisch specialist, rechters, jeugdbescherming of jeugdreclassering. Vandaar dat de overige segmenten, die (boven)regionaal zijn ingekocht als niet vrij toegankelijk worden bestempeld.

Vanwege de verbondenheid is voor deze inkoopronde besloten de lokale inkoop zoveel mogelijk aan te laten sluiten op de regionale inkoop, welke op 3 mei 2021 is gepubliceerd op TenderNed voor contracten met ingang van 2022. Opdrachtgever is van mening dat de nieuwe indeling beter aansluit bij de regionale documenten en overeenkomsten en het geheel overzichtelijker maakt.

Om de juiste verwachtingen te scheppen, acht Opdrachtgever het daarnaast van belang om een duidelijk onderscheid te maken tussen de lokale en de regionale inkoop van jeugdhulp. Iedere gemeente, die deelneemt aan de regionale inkoop, kan de lokale ondersteuning op een eigen manier vormgeven. Dat betekent dat het voorliggend veld er in bijvoorbeeld gemeente Zaanstad of gemeente Waterland anders uit kan zien dan bij Opdrachtgever.

Bovenstaande wordt expliciet benoemd omdat Opdrachtgever van gecontracteerde zorgaanbieders eist, dat zij samenwerken in het jeugdhulpstelsel. Binnen het jeugdhulpstelsel vindt op dit moment een transformatie plaats, waarbij één van de belangrijke uitgangspunten is dat de lokale basis verder versterkt wordt, zodat er minder inzet vanuit de specialistische jeugdhulp nodig is.

Op de pagina hierna vindt u een schematische weergave van de lokale en de (boven)regionale inkoop.

Tabel 1.1 Lokale inkoop toegang

Lokale Toegang Voorliggend veld	Vrij-toegankelijk lokaal aanbod bestaande uit voorliggende voorzieningen en vormen van preventieve en lichte ondersteuning. Dit wordt georganiseerd onder de 'vlag' van het Centrum voor Jeugd en Gezin, maar kan op allerlei locaties binnen de gemeente ten uitvoering worden gebracht . Voor het voorliggend veld wordt het volgende ingekocht: <ul style="list-style-type: none"> - Pedagogische advisering - Ambulante begeleiding voor jeugd en gezinnen met een beperking - Schoolmaatschappelijk werk - Jongerenwerk inclusief individuele jongerencoaching (v.a. circa 12 tot 23 jaar) De exacte inhoud en de aanbestedingsprocedure hiervan worden in dit document beschreven.
Lokale Toegang Segment A	Vrij-toegankelijk lokaal georganiseerde ondersteuning voor (meervoudig) complexe ondersteuningsvragen, waarvoor procesregie nodig is. De procesregie wordt gevoerd door een zorgregisseur van het Team Jeugd van het Breed Sociaal Loket. Deze ondersteuning wordt bij voorkeur door jeugd maatschappelijk werkers uitgevoerd. <p>Voor de exacte inhoud verwijzen wij u naar het inkoopdocument 'Open House' procedure Vrij toegankelijke lokale ondersteuning jeugd met procesregie. Segment A. Kenmerk 21.186b-SD</p>

Bovenstaande plekken vormen, evenals de online mogelijkheden, de 'lokale toegang' jeugd ondersteuning van Opdrachtgever. Binnen de toegang, die zonder verwijzing toegankelijk is, wordt preventieve ondersteuning geboden (voorliggend veld en segment A) om te voorkomen dat problemen groot worden en moeten worden opgeschaald.

Tabel 1.2: (Boven)Regionale (hoog)specialistische jeugdhulp

Regionaal Segment B	Niet vrij- toegankelijke jeugdhulp met een enkelvoudig specialistisch karakter. <p>Voor de exacte inhoud van en de inkoopprocedure voor segment B verwijzen wij u naar het inkoopdocument 'Open House' (segment B) - enkelvoudige specialistische jeugdzorg- met kenmerk 2022-117 (TenderNed kenmerk 311674)</p>
Regionaal Segment C	Niet vrij- toegankelijke hoog specialistische en/of multi probleem en/of multi complexe jeugdhulp. <p>Voor de exacte inhoud verwijzen wij u naar de aanbestedingsleidraad hoog specialistische jeugdhulp (segment C) met het kenmerk 2022-117 (TenderNed kenmerk 311693)</p>
Bovenregionaal Segment D	Ernstige enkelvoudige Dyslexiezorg (EED)
Regionaal Segment V	Niet-vrij toegankelijke voorzieningen voor 24-uurs verblijf. <p>Voor de exacte inhoud verwijzen wij u naar de aanbestedingsleidraad verblijf (segment V) met het kenmerk 2022-117 (TenderNed kenmerk 311693).</p>

1.6 Buiten de scope van deze aanbesteding

Buiten de scope van deze aanbesteding vallen alle vormen van 18+ hulp en ondersteuning, de lokaal georganiseerde basis GGZ, welke middels een DAS-procedure is ingekocht, evenals het nog in te kopen:

- Preventief trainings- en cursusaanbod (denk aan opvoedings- en sociale vaardigheden) voor zowel kinderen als ouders en/of opvoeders
- Kindercoaching tot 12 jaar
- Onafhankelijke cliëntondersteuning
- Opdrachten en functies met betrekking tot het Wijksteunpunt

1.7 Aan te besteden opdracht, inclusief perceelindeling

Deze aanbesteding heeft betrekking op 'functies' in het voorliggend veld. Binnen de gemeente Edam-Volendam omvat dit vrij- toegankelijke preventieve jeugd- en/of opvoedondersteuning. Hierop vindt geen proces-regie¹ plaats.

Opdrachtgever wil voor 2022 en verder regiogebonden partijen contracteren voor de volgende functies in het voorliggend veld:

1. Pedagogische advisering
2. Ambulante begeleiding jeugd en gezinnen met een beperking
3. Schoolmaatschappelijk werk
4. Jongerenwerk, inclusief jongerencoaching (v.a. circa 12 tot 23 jaar)

Vanwege de specifieke functievereisten is de opdracht verdeeld in vier percelen, conform bovengenoemde indeling. Voor een omschrijving van de percelen zie bijlagen 3 t/m 6.

1.8 Doelstelling van de de opdracht: de gewenste situatie

De kernboodschap van de gewenste situatie is: doorbouwen aan een toegankelijk, houdbaar en betaalbaar jeugdhulpstelsel.

Opdrachtgever beoogt met deze inkoop tevens de transformatiedoelen van de Jeugdwet door te ontwikkelen. De volgende uitgangspunten staan hierbij centraal:

- Regie zoveel mogelijk (weer) bij jeugdigen/ouder(s)/verzorger(s)
- Ondersteuning zo thuis/nabij mogelijk (in de eigen leefomgeving)
- (meer) betrekken van het eigen netwerk en andere relevante actoren
- Kennis van en effectieve samenwerking met relevante ketenpartners
- Snel en adequaat handelen, ook buiten kantoortijden in geval van spoedgevallen
- Warme overdracht indien nodig
- Vinger aan de pols na afloop traject indien nodig

- Noot 1: **Procesregie:** de procesregie wordt gevoerd door een zorgregisseur van het Breed Sociaal Loket en deze faciliteert de samenwerking tussen professionals of meerdere organisaties en meet het resultaat van de hulp.

Toelichting Transformatiedoelen Jeugdwet

Bovenstaande uitgangspunten zijn mede gebaseerd op de transformatiedoelen uit de Jeugdwet:

- Inzetten op preventie en eigen kracht;
- Het gewone leven versterken;
- Effectieve en efficiënte samenwerking rond gezinnen;
- Jeugdigen groeien zo thuis mogelijk op;
- Alle jeugdigen veilig.

Inzetten op preventie en eigen kracht

Middels deze opdracht wil Opdrachtgever ervoor zorgen dat jeugd, ouder(s) en/of verzorger(s) met complexe ondersteuningsvragen zich geholpen voelen, waarbij de ondersteuning die wordt ingezet daadwerkelijk en meetbaar bijdraagt aan de oplossing zodat zij op eigen kracht verder kunnen. De inzet van deze ondersteuning heeft altijd een tijdelijk karakter. Het resultaat wordt gemonitord. Over de wijze waarop worden afspraken gemaakt tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer(s).

Het gewone leven versterken

Sinds 2015 wordt er gewerkt aan een toegankelijk, houdbaar en betaalbaar jeugdhulpstelsel. Het uitgangspunt hierbij is goede, snelle en passende hulp voor jeugd, ouders en/of verzorgers die dat nodig hebben zodat de jeugd veilig, kansrijk en gezond kan opgroeien tot volwassen individuen. Hierbij gaan we ervan uit dat hobbels bij het normale opgroeien en/of bij een bepaalde levensfase horen en dat deze vaak binnen de sociale omgeving opgelost kunnen worden. Soms helpt het leren omgaan met problemen beter dan een poging om het probleem op te lossen. Opdrachtgever en opdrachtnemer(s) werken samen aan het versterken van het gewone leven. De te bieden ondersteuning sluit aan op en werkt samen met het netwerk, systeem, onderwijs, sport en andere aspecten van het 'gewone leven' om de kinderen en gezinnen heen.

Samenwerking met het onderwijs

Het onderwijs speelt een grote rol bij het opvoeden en opgroeien van jeugdigen. Het is een belangrijke partner in het betrekken bij het vinden van de ondersteuning die nodig is en/of betrokken dient te worden bij het opstellen van het perspectiefplan. Medewerkers binnen de scholen zijn, naast de ouders, een belangrijke constante factor voor jeugdigen. Zij vormen een essentieel onderdeel daar waar het gaat om het boeken van vooruitgang in de te behalen doelen en resultaten die staan benoemd in het perspectiefplan van de leerling. De inzet van de ondersteuning vanuit het voorliggend veld is in principe altijd tijdelijk, er wordt immers beoogd dat met deze ondersteuning de jeugdige/het gezin weer zelfstandig verder kan.

Om de ondersteuning zo snel, licht, kort en integraal mogelijk in te zetten is een intensieve samenwerking tussen de lokale toegang en het onderwijs van groot belang. Opdrachtgever werkt op zowel beleids- als uitvoeringsniveau intensief samen met het onderwijs vanuit het programma Samen Beter. Binnen Samen Beter worden er gezamenlijk prioriteiten gesteld op onderwerpen die zowel de gemeente als het onderwijs op de agenda hebben staan. Dit met als doel om samen op te trekken waar het kan en vraagstukken en nieuwe ontwikkelingen (denk bijvoorbeeld aan het stimuleren van ouderbetrokkenheid, het inzichtelijk maken van de zorgstructuur, aanpak complexe scheidingen en de transformatiedoelen van de Jeugdwet) op te pakken.

Realisatie van gewenste situatie

Om bovenstaande te realiseren richten opdrachtgever en opdrachtnemer zich op de volgende punten:

1. Inrichten van een dekkend aanbod van preventieve voorzieningen en ondersteuning binnen het voorliggend veld. Dit met als doel om een deel van de jeugdigen en gezinnen, die nu doorverwezen moeten worden naar (hoog)specialistische jeugdhulp, eerder in beeld te krijgen zodat zij snel en lokaal geholpen kunnen worden.
2. Versterken en bevorderen van de samenwerking binnen het voorliggend veld, segment A en met andere partners binnen het sociaal domein waarbij men weet van elkaar wie wat doet zodat er goed kan worden doorverwezen of afgeschaald. De afgelopen jaren hebben wij gezien dat het voor onze partners, verwijzers (zoals huisartsen) én inwoners niet altijd duidelijk was welke dienstverlening er beschikbaar is. Het is van belang hier voldoende bekendheid aan te (blijven) geven, zelfs wanneer de contracten al langer lopen. Dit om te voorkomen dat het naar de achtergrond verdwijnt en bepaalde (vernieuwde) samenwerkingsvormen uit zullen blijven.

1.9 Te sluiten overeenkomsten en verlengingsperioden.

Opdrachtgever wenst per perceel één overeenkomst af te sluiten met een aanbieder of een ZZP-er die actief is in preventieve jeugd- en opvoedondersteuning in voorliggend veld. Inschrijvers kunnen zich voor meerdere percelen inschrijven.

De beoogde ingangsdatum van de overeenkomsten is 1-1-2022. De concept overeenkomst is als bijlage 10 opgenomen.

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van twee (2) jaar met een optie tot verlenging van drie (3) maal één (1) jaar. De overeenkomst wordt na positieve evaluatie stilzwijgend verlengd. In geval van maximale verlenging eindigt de overeenkomst uiterlijk vijf (5) jaar na ingangsdatum overeenkomst. Als van een verlengingsoptie geen gebruik wordt gemaakt, wordt uiterlijk 6 maanden voor einde van de betreffende periode schriftelijk mededeling gedaan aan Opdrachtnemer.

1.10 Omvang van de opdracht

De omvang van de in te kopen opdracht voor het voorliggend veld bestaat uit:

- Perceel 1 Pedagogische advisering
Omvang: circa € 325.000,- (circa € 65.000,- per jaar)
- Perceel 2 Ambulante begeleiding jeugd en gezinnen met een beperking
Omvang: circa € 499.200,- (circa € 99.840,- per jaar)
- Perceel 3 Schoolmaatschappelijk werk
Omvang: circa € 1.697.500,- (circa € 339.500,- per jaar)
- Perceel 4 Jongerenwerk (inclusief jongerencoaching v.a. circa 12 tot 23 jaar)
Omvang: circa: € 1.267.500,- (circa € 253.500,- per jaar)

De omvang van de opdracht is gebaseerd op een schatting van het aantal uren dat er de afgelopen drie jaar bij de huidige aanbieders is afgenomen. Mogelijk heeft Covid-19 hier invloed op gehad. Aan deze raming kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend.

1.11 Tarieven, uren en indexatie

Opdrachtgever werkt met een maximum aantal uren per week en vastgestelde tarieven. Voor de exacte gegevens tarieven en uren zie de specifieke beschrijving per perceel (bijlagen 3 t/m 6).

Met inschrijving gaat Inschrijver akkoord met het vastgestelde tarief per uur, alsmede met onderstaande indexering. De indexatie van tarieven wordt gebaseerd op de index van de Overheidsbijdrage in de arbeidskostenontwikkeling (OVA). Met inschrijving gaat aanbieder akkoord met het maximale tarief per uur, alsmede met de OVA- indexatie. De indexering vindt jaarlijks per 1 juli plaats.

Schematisch kan dit als volgt worden weergegeven.

Tarief Jaar	Indexatie
Tarief 2022	Tarief 2021 + voorlopige OVA 2022
Tarief 2023	Tarief 2022 + (voorlopige OVA 2023 +/- verschil voorlopige OVA 2022 en definitieve OVA 2022)
Tarief 2024	Tarief 2023 + (voorlopige OVA 2024 +/- verschil voorlopige OVA 2023 en definitieve OVA 2023)

De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen blijven tijdens de uitvoering en eventuele verlengingsopties onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en schriftelijk wordt vastgelegd.

1.12 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen, gemeente Edam-Volendam 2020 inclusief addendum van toepassing. Alle voorwaarden van de zijde van de Inschrijver (zoals leverings- of betalingsvoorwaarden) worden van de hand gewezen.

2 Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving en procedure

De aanbestedingsprocedure betreft een zogenaamde procedure voor sociale en andere specifieke diensten (SAS procedure). Dit is een vereenvoudigde procedure met minder stringente aanbestedingsrechtelijke voorwaarden.

Op de aanbesteding is Nederlands Recht van toepassing. De aanbesteding geschiedt op basis van de Europese Richtlijn 2014/24/EU die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de Aanbestedingswet 2012 (zoals gewijzigd per 1 juli 2016). Daarnaast zijn het Aanbestedingsbesluit (zoals gewijzigd op 24 juni 2016) en de Gids Proportionaliteit (zoals gewijzigd op 16 juni 2016) van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.

2.2 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding bestaat uit 3 fasen:

Fase 1	Inschrijving
Deze aanbesteding start met de publicatie op TenderNed. Aanbidders schrijven zich in door het uploaden van een offerte in TenderNed op basis van de eisen, wensen en voorwaarden zoals zijn opgenomen in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.	
Fase 2	Verificatiegesprek
Alle inschrijvers die binnen de inschrijvingstermijn hebben ingeschreven en het UEA formulier rechtsgeldig hebben ondertekend en ingediend, worden via TenderNed uitgenodigd voor een verificatiegesprek.	
	Beoordeling
Na het verificatiegesprek wordt de ingediende offerte inhoudelijk beoordeeld door het inkoopteam/beoordelingsteam. Het verificatiegesprek maakt onderdeel uit van de kwalitatieve beoordeling.	
Fase 3	Gunning
Na de definitieve gunning vindt de start van de implementatie plaats.	

2.3 Planning

De aanbesteding volgens onderstaande planning.

Gezien het feit dat de zomervakantie van de regio van Opdrachtgever midden in de planning valt, wordt geïnteresseerden verzocht hun vragen voor de zomervakantie in te sturen. Opdrachtgever beantwoordt de vragen vervolgens in de zomervakantie. Deze vakantie is de reden van de ruime termijn tussen het indienen en beantwoorden van vragen middels de Nota van Inlichtingen.

Door de Nota van Inlichtingen na de zomervakantie te versturen, attendeert Opdrachtgever geïnteresseerden daarmee op het feit dat de procedure nog loopt. De verzending van de Nota van Inlichtingen is daarmee het signaal is dat de procedure wordt 'hervat'. Uiteraard stuurt Opdrachtgever na afloop van de zomervakantie geïnteresseerde inschrijvers daarnaast een reminder via TenderNed.

Het is in het belang van zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer dat er geen inschrijvingen van geïnteresseerden blijven liggen.

Fase	Datum en tijd
Publicatie aanbesteding	woensdag 23 juni 2021
Indienen vragen voor Nota van Inlichtingen	vrijdag 9 juli 2021 voor 18.00 uur
<i>Zomervakantie regio Noord</i>	<i>10 juli tot en met 22 augustus</i>
Verzenden Nota van Inlichtingen	maandag 23 augustus 2021
Fase 1: Sluitingsdatum indiening inschrijving	maandag 13 september 2021, uiterlijk 10.00 uur
Fase 2:	
Uitnodiging voor verificatiegesprek via TenderNed	maandag 13 september 2021
Verificatiegesprek	dinsdag 14 september 2021
Kwalitatieve beoordeling	14 tot en met 20 september 2021
Concensus meeting (intern)	dinsdag 21 september 2021
Mededeling resultaat beoordeling o.b.v. kwaliteitscriteria	donderdag 23 september 2021
Fase 3: Gunning	
Verzenden voorlopige gunningsbeslissing	donderdag 23 september 2021
Inleveren bewijsstukken (zie paragraaf 3.4.2.)	donderdag 7 oktober 2021
Afloop stand still periode (bezwaarperiode van minimaal 20 dagen)	donderdag 14 oktober 2021, 9.00 uur
Verzenden definitieve gunning en afwijzing	donderdag 14 oktober 2021
Implementatie	vrijdag 15 oktober 2021 tot en met 31 december 2021
Inwerkingtreding van de raamovereenkomst / start van de uitvoering van de opdracht	zaterdag 1 januari 2022

Let op de datum van het verificatiegesprek. Deze datum ligt vast. Vriendelijk verzoek om hiermee rekening te houden en deze datum nu alvast te reserveren.

Het is Opdrachtgever toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met Inschrijvers worden gecommuniceerd.

2.4 Contact

Het uitvoeren van de aanbesteding is volledig gedigitaliseerd en vindt plaats via het digitale aanbestedingsplatform TenderNed. Correspondentie vindt uitsluitend plaats via TenderNed.

Op straffe van uitsluiting mag een Inschrijver, vanaf datum van publicatie, over deze aanbesteding met geen enkele medewerker of betrokken partner van de Opdrachtgever contact hebben, behalve op de hierboven vermelde wijze.

2.5 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van Inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn geslopen. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld. Er zal zo snel mogelijk op de melding worden gereageerd, tot uiterlijk 10 dagen vóór sluitingsdatum inschrijvingen. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver en heeft de Inschrijver zijn rechten verwerkt om daarop enige aanspraak te baseren.

2.6 Geen rechten uit informatie

Uit de informatie in de aanbestedingsdocumenten vloeien geen verplichtingen voort voor de Opdrachtgever, uitgezonderd de verplichting zich aan de geldende regelgeving en het gestelde in de aanbestedingsdocumenten te houden, noch kan de Inschrijver of andere belanghebbenden aan de in de aanbestedingsdocumenten genoemde informatierechten onttelen. Eventuele vermeldde omzet- en volumegegevens zijn gebaseerd op historische gegevens of prognoses en zijn slechts bedoeld ter indicatie.

2.7 Vragen

De Opdrachtgever verwacht van de Inschrijver een proactieve houding met betrekking tot (het lezen van) de aanbestedingsdocumenten en het stellen van vragen. Verder dient de Inschrijver behoorlijk geïnformeerd en normaal oplettend te zijn.

Vragen over de aanbesteding kunnen voor vrijdag 9 juli voor 18.00 uur via TenderNed worden ingediend. Voor het stellen van vragen dient de Inschrijver gebruik te maken van het bijgevoegde format voor vragen "Nota van Inlichtingen" (bijlage 11). Vragen dienen hierin voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag.

Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Naar aanleiding van deze Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, in principe alleen als die vragen betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen. Nieuwe vragen worden in principe niet in behandeling genomen, het moet gaan om tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden die niet in de Eerste Nota van Inlichtingen gesteld hadden kunnen worden.

Eventuele tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst moeten gemotiveerd ingediend worden. Zonder motivering waarom de voorgestelde wijziging nodig is, hoeft de Opdrachtgever de suggestie niet in overweging te nemen en kan deze ongemotiveerd terzijde gelegd worden. Wel gemotiveerde tekstsuggesties worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. In de Nota van Inlichtingen goedgekeurde wijzigingen/aanvullingen worden in de uiteindelijke overeenkomst verwerkt. Deze overeenkomst is definitief.

Uitgangspunt is dat de Nota van Inlichtingen ter inzage aan iedereen op TenderNed bekend gemaakt wordt. Er kan echter een gerechtvaardigd commercieel belang zijn om dit niet te willen (vertrouwelijke vragen). Indien een Inschrijver gebruik wil maken van dergelijke inlichtingen, dan moeten deze vragen duidelijk in het format worden aangeduid onder vermelding in de onderwerp regel “vertrouwelijke vragen”. U dient voor het stellen van vertrouwelijke vragen hetzelfde modeldocument “**vragen**” te hanteren als voor niet-vertrouwelijke vragen. Het is aan de Opdrachtgever om te bepalen of er daadwerkelijk sprake is van een gerechtvaardigd commercieel belang. Van de beantwoording van de vertrouwelijke vragen wordt een individuele Nota van Inlichtingen opgesteld.

2.8 Wijze van inschrijving

Inschrijving vindt plaats via TenderNed. Inschrijver dient dit te doen vóór de uiterste sluitingsdatum² op 13 september 2021 uiterlijk 10.00 uur. In geval van storing of andere problemen met dit digitaal en beveiligd digitaal aanbestedingsplatform dient u, naast het inlichten van de Servicedesk van TenderNed 0800-8363376 (vanuit het buitenland +31 70 379 88 99) of servicedesk@TenderNed.nl ook de Opdrachtgever tijdig te informeren via inkoop@edam-volendam.nl, zodat eventueel passende maatregelen genomen kunnen worden.

Jeugdhulpaanbieders kunnen zelfstandig inschrijven (enkelvoudige Inschrijver) óf een inschrijving doen in combinatie met twee of meer ondernemingen.

Er kan slechts één keer worden ingeschreven: óf via een zelfstandige inschrijving of door het inschrijven in een combinatie.

Enkelvoudige Inschrijver

Voor de enkelvoudige inschrijving gelden alle eisen uit de aanbestedingsdocumenten.

Inschrijven als Combinatie

De voorwaarden die de Opdrachtgever stelt aan combinaties zijn:

- Een combinatie meldt zich aan als één Inschrijver. In dat geval is het tevens afzonderlijk indienen van een inschrijving (offerte) door één van de combinanten, alleen of in combinatie met andere Inschrijvers, dan wel als onderdeel van een hoofd-/onderaannemerconstructie niet toegestaan.
- alle ondernemers dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.
- Elke combinant aan het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst.
- De combinatie dient één penvoerder aan te wijzen. De penvoerder is het aanspreekpunt voor de opdrachtgever.

² In artikel 2.109a Aanbestedingswet 2012 staat opgenomen wat onder tijdige indiening verstaan wordt in geval van storingen.

- De Opdrachtgever zal uitsluitend met de penvoerder over de aanbestedingsprocedure correspondentie voeren.
- Ingeval van gunning wordt door de Opdrachtgever één overeenkomst afgesloten met alle combinanten.
- De betaling van de facturen van de combinanten geschiedt aan de penvoerder.

Beroep op draagkracht derde

Indien de Inschrijver een beroep wenst te doen op de draagkracht van een derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen zoals beschreven in 3.2, dan dient Inschrijver dat aan te geven in deel IIC van het UEA. Hierbij moet de Inschrijver toelichten op welke specifieke draagkracht van de derde dan een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen.

Inzet van onderaannemers

Inschrijvers kunnen bij de uitvoering van de opdracht werkzaamheden ivm tijdelijke capaciteitsproblemen namens en op naam van Opdrachtnemer laten uitvoeren door één of meer onderaannemers. De voorwaarden die de Opdrachtgever hieraan stelt zijn:

- De Inschrijver is aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s). De onderaannemer(s) zijn voor de Opdrachtgever geen contractpartij.
- De hoofdaannemer verzorgt zelf minimaal 50% van de te verlenen zorg in een specifieke opdracht;
- De Opdrachtgever zal uitsluitend met Inschrijver over de aanbestedingsprocedure correspondentie voeren.
- De Inschrijver dient duidelijk aan te geven welk bedrijf voor welk onderdeel als onderaannemer wordt ingeschakeld.
- De Opdrachtgever wil uitsluitend de opdracht gunnen aan Inschrijvers die voornemens zijn bij de uitvoering van de overheidsopdracht integere onderaannemers te betrekken, dat wil zeggen onderaannemers op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is (onder andere dat onderaannemers niet veroordeeld zijn wegens deelname aan een criminele organisatie, omkoping, fraude, witwassen van geld, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; of kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel).
- De Inschrijver levert op eerste verzoek van de Opdrachtgever, na gunning maar voordat daadwerkelijke inzet van de onderaannemer plaats vindt, een door de betreffende onderaannemer ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in (alleen deel IIA, IIB en III moeten dan ingevuld te zijn).
- Inschrijver mag de ondernemers slechts inzetten na toestemming van de opdrachtgever.
- De Opdrachtgever heeft het recht te eisen dat de Inschrijver tot vervanging van de onderaannemer overgaat over wie een grond voor uitsluiting bekend is geworden.
- De Inschrijver stelt de Opdrachtgever in kennis van:
alle wijzigingen tijdens de uitvoering van de opdracht van de gegevens van zijn onderaannemers, zoals hierboven bedoeld, en

Inzet derden ten behoeve van aanvullende expertise

Indien noodzakelijk kan Inschrijver tijdens de uitvoering van de overeenkomst in het kader van een specifieke opdracht een of meerdere derden inschakelen in verband met benodigde aanvullende expertise. Zie hiervoor het bepaalde onder 3.2.2 van de Opdrachtoomschrijving, "Regie en Primaire

Opdrachtnemer / Aanvullende partij(voorheen Hoofd-en Onderaannemerschap)”.

2.8.1 Verbonden ondernemingen

Verscheidende ondernemingen die tot hetzelfde concern / dezelfde holding behoren, kunnen in beginsel separaat een offerte in te dienen. 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.

(Venootschapsrechtelijk) verbonden Inschrijvers geven bij inschrijving aan welke banden er tussen hun bestaan.

(Venootschapsrechtelijk) verbonden Inschrijvers dienen hiervoor op eerste verzoek van de Opdrachtgever 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.

2.8.2 Aangeven van wijze van inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In het UEA geeft u in deel II aan hoe u inschrijft.

In **deel IIA** geeft Inschrijver aan of hij enkelvoudig inschrijft of dat hij dat doet in combinatie met andere ondernemers. Indien in combinatie wordt ingeschreven, dienen alle betrokken ondernemers afzonderlijk het UEA in te vullen en ondertekend in te dienen bij inschrijving. Bij het invullen van deel A verzoekt de Opdrachtgever u het KvK-nummer in te vullen in plaats van het btw-nummer.

De Opdrachtgever wil bij inschrijving tevens opmerken dat er alleen kan worden ingeschreven als de opdracht valt binnen het statutaire doel van de onderneming. Zo dient bij een aanbesteding voor de inhuur van personeel de Inschrijver in het Handelsregister geregistreerd te staan als partij die arbeidskrachten ter beschikking stelt. Een inschrijving buiten het statutaire doel is feitelijk een inschrijving onder voorwaarde (te weten de voorwaarde dat andere bestuurders niet de nietigheid invoeren). Een dergelijke inschrijving moet op grond van het aanbestedingsrecht worden uitgesloten.

Deel IIB wordt alleen ingevuld als de vertegenwoordiger(s) niet dezelfde persoon is/personen zijn als die die in het uittreksel van de Kamer van Koophandel is/zijn genoemd om de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen.

Indien Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van andere ondernemingen om te voldoen aan de geschiktheidseisen van financieel-economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid en/of het bezit van certificaten, dan vult hij **deel IIC** in. Inschrijver dient duidelijk in het UEA aan te geven om welke draagkracht het gaat. Indien hiervan sprake is, dient iedere onderneming waarvan de draagkracht wordt gebruikt afzonderlijk het UEA in te vullen (alleen deel IIA, IIB, III) en te ondertekenen. Deze UEA's dienen bij inschrijving te worden ingediend. Door het indienen van de UEA's van de ondernemingen op wiens draagkracht Inschrijver een beroep doet, toont Inschrijver aan dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die ondernemingen.

Indien daarbij een beroep wordt gedaan op de financieel-economische draagkracht van het concern, de holding of moedermaatschappij, dient deze zich schriftelijk garant te stellen door op eerste verzoek (binnen 14 dagen na voorlopige gunning) een verklaring af te geven waaruit volledige en onvoorwaardelijke garantstelling blijkt voor de nakoming van de verplichtingen uit de af te sluiten overeenkomst. Een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW voldoet niet omdat deze door de moeder kan worden ingetrokken door een daartoe verstreckende verklaring bij het handelsregister KvK te deponeren (zgn. 404-verklaring).

Wordt er een beroep gedaan op de draagkracht van een andere onderneming, niet zijnde het concern, de holding of de moedermaatschappij, dan eist de Opdrachtgever dat zowel de Inschrijver zelf als de ondernemer op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht. Door het indienen van een inschrijving stemt u hiermee in.

Indien Inschrijver van plan is om een gedeelte van de opdracht in onderaanneming te laten uitvoeren, is hij verplicht **deel IID** in te vullen. De hoofdaannemer dient bij inschrijving een ingevuld en ondertekend UEA in. Op eerste verzoek van de Opdrachtgever levert de hoofdaannemer, na gunning maar voor daadwerkelijke inzet van de onderaannemers, een door de betreffende onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in (alleen deel IIA, IIB en III hoeven dan ingevuld te zijn).

2.9 BIBOB

De gemeente wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet BIBOB). De Wet BIBOB beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet BIBOB, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde "criminele" activiteiten faciliteert.

Om een integriteitsbeoordeling te kunnen doen, is de gemeente via het Bibob-vragenformulier bevoegd extra inlichtingen op te vragen. Van deze bevoegdheid kan gebruik worden gemaakt ingeval er ten aanzien van de Inschrijver, of een door de Inschrijver in te schakelen onderaannemer, sprake is van één of meerdere risico-indicatoren, zoals omschreven in de brochure *Rechtmatigheid in de WMO 2015 en de Jeugdwet, Risico-indicatoren Zorg In Natura*, opgesteld door de VNG en het Informatieknooppunt Zorgfraude (IKZ), en terug te vinden op de website van het IKZ.

Op verzoek van de gemeente dient Inschrijver, dan wel de betreffende onderaannemer, dit Bibob-vragenformulier in te vullen en de gevraagde gegevens voor gunning van de opdracht te overleggen. Bij het niet, niet juist of niet tijdig invullen van dit vragenformulier en/of het niet, niet juist of niet tijdig aanleveren van de gevraagde gegevens, kan Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure zonder vergoeding van kosten.

De gemeente Edam-Volendam, die in deze aanbesteding als Opdrachtgever wordt beschouwd als bedoeld in de Wet BIBOB, kan aan het landelijke Bureau BIBOB inzake deze overheidsopdracht(en) om advies vragen:

- i. voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een overheidsopdracht;
- ii. tijdens de uitvoering van de overeenkomst, alvorens al dan niet tot ontbinding over te gaan;
- iii. ten aanzien van een 'onderaannemer', alvorens al dan niet toestemming te geven tot contractering.

Het advies dat het landelijk Bureau BIBOB op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft een Opdrachtgever ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen danwel een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden, danwel wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde 'onderaannemer' zal worden ingeschakeld. De Opdrachtgever zal op verzoek nadere informatie omtrent de toepassing van de Wet BIBOB verschaffen.

Indien toepassing van de Wet BIBOB gemeente Edam-Volendam aanleiding geeft om advies in te winnen bij het Bureau BIBOB, wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met een periode van maximaal 12 weken.

Let op: Opdrachtgever is niet verplicht tot het opvragen van extra inlichtingen op basis van BIBOB-formulier en/of aanvragen advies aan het landelijke bureau BIBOB alvorens zij besluit tot niet-gunnen cq ontbinding cq niet verlenen toestemming zoals hierboven bedoeld.

De gemeente behoudt zich het recht voor ontbinding van de overeenkomst te vorderen indien haar na gunning feiten of omstandigheden, die in relatie staan tot de onderneming of persoon van de wederpartij, bekend worden die, waren deze bekend geweest voor het tijdstip van opdrachtverlening, aanleiding hadden gegeven de overheidsopdracht niet te gunnen.

2.10 Voorbehoud

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om:

- de opdracht of gedeelten van de opdracht niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren, indien blijkt dat door Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat de Inschrijver de voor deze aanbestedingsprocedure relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt. De Inschrijver dient de Opdrachtgever hierover direct informeren. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

2.11 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de Opdrachtgever geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van Inschrijver.

2.12 Bescherming persoonsgegevens

Per 25 mei 2018 is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing.

Met inschrijving op deze aanbesteding verstrekt u persoonsgegevens, zoals de naam en contactgegevens van de vertegenwoordigers van uw bedrijf en van uw onderaannemers. De verwerking door de gemeente Edam-Volendam van deze persoonsgegevens is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting (art. 6 lid 1 sub e AVG) op grond van artikel 1.19 lid 1 AW 2012. Daarbij is de gemeente Edam-Volendam als Opdrachtgever voor Europese aanbestedingen verplicht om een model eigenverklaring te gebruiken (het UEA- formulier).

Voor de verwerking van andere persoonsgegevens dan die in het UEA-formulier zijn ingevuld (bv. voor geschiktheidseisen of voor gunningcriteria) zijn deze noodzakelijk voor de vervulling van een taak in het algemeen belang, nu aanbestedingswet- en regelgeving bepaalt dat de gemeente Edam-Volendam als Opdrachtgever overheidsopdrachten voor mededinging dient open te stellen, opdat overheidsmiddelen zo efficiënt mogelijk worden besteed. Verwerking van deze persoonsgegevens is daarbij nodig zijn om de rechtsgeldigheid van de inschrijving en de mate van gebondenheid van uw bedrijf aan de inschrijving te kunnen bepalen en om uiteindelijk rechtmatig aan de winnende partij(en) te kunnen gunnen.

2.13 Vertrouwelijkheid

Opdrachtgever behandelt alle in het kader van deze aanbesteding informatie vertrouwelijk, waarbij in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van partijen. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de inschrijving niet tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt. De gemeente is niet verplicht (interne) documenten als beoordelingsmatrices en/of -resultaten, evaluaties en adviezen betreffende de selectie en gunning beschikbaar te stellen.

De Inschrijver wordt geacht de aan hem, in het kader van deze aanbesteding verstrekte gegevens/informatie, vertrouwelijk te behandelen en slechts aan diegenen te tonen die voor het uitbrengen van de inschrijving van de inhoud daarvan kennis moeten nemen. De Inschrijver dient de vertrouwelijkheid ook te bewaren wanneer de inschrijving niet tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt. De Inschrijver is er ook voor verantwoordelijk dat eventuele onderaannemer(s) vertrouwelijk met de gegevens/informatie omgaan. Een geconstateerde overtreding van deze eis kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding zonder vergoeding van kosten.

2.14 Taal

De voorgeschreven taal in deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. Contracteren geschiedt uitsluitend in de Nederlandse taal.

Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan de Opdrachtgever voor rekening en risico van de Inschrijver om een officiële vertaling verzoeken door een beëdigd vertaler. De Nederlandstalige versie zal leidend zijn.

2.15 Conformiteitenverklaring

Door indiening van een inschrijving stemt de Inschrijver in met alle beschreven voorwaarden en eisen in de aanbestedingsdocumenten en verklaart te voldoen aan alle gestelde eisen. Gedurende de opdracht kan de Inschrijver geen afstand doen van deze conformiteitenverklaring.

2.16 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 90 dagen gestand te doen na sluitingsdatum indiening inschrijvingen. Een termijn van gestanddoening is de periode dat een Inschrijver de voorwaarden, waaronder hij bereid en in staat is de opdracht uit te voeren, garandeert. Na die termijn mag de aanbestedende niet meer verwachten dat de onderneming de opdracht (onder dezelfde voorwaarden) uitvoert. Een Inschrijver kan zich na het indienen van zijn inschrijving niet terugtrekken. De inschrijving is voor de duur van de gestanddoeningstermijn (inclusief eventuele verlenging) bindend, onvoorwaardelijk en onherroepelijk.

In geval tegen de gunning een kort geding aanhangig wordt gemaakt, doet de Inschrijver zijn inschrijving gestand tot minimaal 28 kalenderdagen na de uitspraak in kort geding.

In geval de Opdrachtgever besluit tot het indienen van een adviesaanvraag bij het landelijk Bureau Bibob (vergelijk paragraaf 2.9), zal Inschrijver worden gevraagd zijn inschrijving met 12 weken bij een adviesaanvraag bij het Landelijk Bureau Bibob, maar met minimaal 10 kalenderdagen na ontvangst van

het advies van het Bureau te verlengen.

2.17 Onduidelijkheid over inschrijving

De Opdrachtgever kan de Inschrijver te allen tijde om verduidelijking, toelichting en onderbouwing vragen. De aangeleverde stukken bij de inschrijving kunnen zonder kennisgeving daartoe nader gecontroleerd worden. De Inschrijver verleent zo nodig de volledige medewerking aan een eventueel nader onderzoek.

Inschrijver is zelf volledig verantwoordelijk voor het tijdig, volledig en juist aanleveren van de gevraagde informatie. Niet tijdig, niet juiste of onvolledige ingeleverde informatie leidt tot uitsluiting van deze aanbesteding.

Het onjuist verstrekken van informatie kan worden aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en/of kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Tevens kan overwogen worden aangifte te doen van valsheid in geschrifte.

3 Eisen ten aanzien van Inschrijvers

Ten aanzien van Inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u in principe zonder vergoeding van kosten uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

In deel IIIA,B en C van het UEA heeft de Opdrachtgever aangegeven welke uitsluitingsgronden hij op grond van de artikelen 2.86 en 2.87 Aw van toepassing verklaart. Inschrijver geeft aan of hij wel/niet voldoet en beantwoordt de gestelde vragen/verstrek de gevraagde informatie.

De Opdrachtgever verstaat in deel IIIC onder ernstige beroepsfout als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub c Aw 2012 in ieder geval het in de uitoefening van het beroep of bedrijf:

- handelen of nalaten waardoor lichamelijke integriteit van werknemers of andere personen ernstig in gevaar wordt gebracht;
- het begaan van overtredingen op het gebied van milieuwetgeving;
- als gevolg van grove nalatigheid, opzet of bewuste roekeloosheid onrechtmatig handelen waardoor ernstige schade is of kan ontstaan;
- het begaan van gedragingen in strijd met voor het beroep of bedrijf relevante wet- en regelgeving, mededingingsrecht, tuchtregels, toezichtregels, gedragsregels of gedragscode;
- het verrichten van werkzaamheden die in strijd zijn met de openbare orde;
- alle andere delicten gedragingen en omstandigheden die naar hun aard zijn aan te merken als ernstige fout in de uitoefening van het beroep;
- indien er, blijkend uit een Bibob-advies, gevaar bestaat dat een overheidsopdracht door Inschrijver / Opdrachtnemer zal worden gebruikt om:
 - o uit gepleegde strafbare feiten verkregen of te verkrijgen, op geld waardeerbare voordelen te benutten;
 - o strafbare feiten te plegen, of
 - o dat teneinde een overheidsopdracht te sluiten een strafbaar feit is gepleegd.

3.2 Geschiktheidseisen

In deel IV van het UEA geeft Inschrijver aan dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen (in het UEA-selectiecriteria genoemd) die hieronder zijn genoemd.

Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht uit te voeren.

Op eerste verzoek (binnen 14 dagen na verzending van de voorlopige gunning) dient Inschrijver bewijs te overleggen dat hij over een afdoende en geldige verzekering ter dekking van beroeps- en bedrijfsrisico's beschikt:

- In ieder geval dient de verzekering de beroepsaansprakelijkheid behorende bij deze opdracht te dekken, alsmede de in uw branche gebruikelijke dekking van overige aansprakelijkheden, zoals wettelijke aansprakelijkheden of claims van onderaannemers.
- De contractuele aansprakelijkheid van de aan de gemeente Edam-Volendam te vergoeden schade is maximaal 2,5 miljoen euro per gebeurtenis en maximaal 5 miljoen euro per jaar.

- In geval van de volgende situaties vervalt in ieder geval de maximering zoals opgenomen in de vorige bullet:
 - indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van Opdrachtnemer of door Opdrachtnemer ingeschakelde derden;
 - in geval van schending van de beveiligingsbepalingen op grond van artikel 22 en 23 Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen Gemeente Edam-Volendam.

Inschrijver zet de verzekering voort onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen gedurende de hele contractperiode.

Eisen m.b.t. technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient te beschikken over voldoende technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid om de opdracht uit te voeren. De algemene eisen aan alle percelen worden in bijlage 2 omschreven. Zie voor de omschrijving van de specifieke eisen (omschrijving per perceel) bijlage 3 t/m 6.

Eisen m.b.t. beroepsbevoegdheid

De Inschrijver dient op moment van inschrijving te beschikken over een registratie cq beroepskwalificatie conform de eisen die worden gesteld in de Jeugdwet. Inschrijver dient op eerste verzoek (na verzending voorlopige gunning) het bewijs (verklaring beroepsbevoegdheid) te kunnen overleggen. De beroepsbevoegdheid blijft gedurende de geheel uitvoering van de overeenkomst van toepassing.

3.3 Ondertekening van het UEA

Het UEA wordt in deel VI ondertekend door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver. Vertegenwoordigingsbevoegd houdt in dat de persoon of de personen die de offerte ondertekenen in het handelsregister KvK moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde van die onderneming. Indien de tekenbevoegdheid blijkt uit een volmacht, dan dient de volmacht als bijlage bij het UEA te worden bijgevoegd bij indiening van de inschrijving. Indien sprake is van meerdere personen die moeten ondertekenen (bijvoorbeeld vanwege een gedeelde bestuursbevoegdheid), dan dienen alle handtekeningen op het UEA aanwezig te zijn. Het ontbreken van de juiste handtekeningen en/of de volmacht heeft uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure zonder vergoeding van kosten tot gevolg.

3.4 In te leveren bewijsmiddelen

In TenderNed vindt u de door de Opdrachtgever voorgeschreven formats, voor zover van toepassing. Bij ondertekening moet gebruik worden gemaakt van de "natte" handtekening. Dat betekent dat Inschrijver de documenten print, de bevoegde persoon laat ondertekenen en vervolgens worden ze gescand. In plaats daarvan is een elektronische handtekening met beveiligingsniveau 1, 2, 2+, 3 of 4 toegestaan. Indien u de bewijsmiddelen te laat, niet of niet volledig indient, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan het inkooptraject en leidt dit automatisch tot het niet gunnen van de opdracht aan deze Inschrijver.

3.4.1 In te leveren bewijsmiddelen bij Inschrijving

Inschrijver levert navolgende bewijsmiddelen bij Inschrijving in:

1. Een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA-formulier (bijlage 1);
2. Een ingevuld en geparafeerd checklist algemene eisen (bijlage 2);
3. Indien u inschrijft voor perceel 1 pedagogische advisering: een ingevulde en geparafeerde checklist (bijlage 3);
4. Indien u inschrijft voor perceel 2 ambulante begeleiding jeugd en gezinnen met een beperking: een ingevulde en geparafeerde checklist (bijlage 4);
5. Indien u inschrijft voor perceel 3 schoolmaatschappelijk werk: een ingevulde en geparafeerde checklist (bijlage 5);
6. Indien u inschrijft voor perceel 4 jongerenwerk inclusief jongerencoaching (v.a. circa 12 tot 23 jaar): een ingevulde en geparafeerde checklist (bijlage 6).

3.4.2 In te leveren bewijsmiddelen op eerste verzoek (na verzending van de voorlopige gunning)

Op eerste verzoek (binnen 14 dagen na verzending van de voorlopige gunning) levert de voorlopig winnende Inschrijvers de volgende stukken in:

- (Indien van toepassing op Inschrijver) verklaring waaruit volledige en onvoorwaardelijke garantstelling blijkt indien Inschrijver een beroep doet op de financieel-economische draagkracht van het concern, de holding of de moedermaatschappij (zie paragraaf 2.8)
- Uittreksel uit het handelsregister KvK dat op de dag van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (zie paragraaf 3.1);
- Gedragsverklaring Aanbesteden die op de datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaren (zie paragraaf 3.1);
- Verklaring van de belastingdienst die op datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (zie paragraaf 3.1);
- Een geldig bewijs van afdoende verzekering tegen beroeps- en bedrijfsrisico's: een kopie van een relevante afgesloten verzekering of een verzekeringscertificaat of daarmee gelijkwaardig (zie paragraaf 3.2);
- Verklaring van beroepsbevoegdheid (zie paragraaf 3.2);
- Verklaring omtrent gedrag (VOG) van de in te zetten professional(s), niet ouder dan 3 maanden.

Indien de Inschrijver niet in staat is de gevraagde bewijsstukken over te leggen, kan hij zijn geschiktheid aantonen met andere bescheiden die de Opdrachtgever hiertoe geschikt acht; zo worden gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat aanvaard, wanneer die een gelijkwaardig doel dienen als het gevraagde bewijsstuk. Indien bovenstaande niet het geval is, wordt de Inschrijving ongeldig verklaard.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om aanvullende verklaringen, documenten of andere bewijsstukken op te vragen.

4 Eisen ten aanzien van de opdracht en gunningscriteria

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

In bijlage 2 vindt u de algemene eisen die van toepassing zijn op alle percelen. In de bijlagen 3 t/m 6 wordt de specifieke inhoud van de opdracht per perceel nader omschreven en vastgelegd. Zie ook 3.4.1.

Eisen hebben een knock-out karakter: de Inschrijvers moeten volledig en onvoorwaardelijk aan elke eis voldoen om in aanmerking te komen voor gunning. Als een Inschrijver niet aan één of meerdere van de eisen voldoet, wordt zijn inschrijving ongeldig verklaard. De Inschrijver wordt dan uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. Met inschrijving op de aanbesteding geven Inschrijvers aan onverkort aan alle eisen te voldoen bij de uitvoering van de opdracht.

4.2 Gunningscriteria

Oprachtgever wenst te beoordelen in welke mate Inschrijver de diensten en gevraagde samenwerking kan leveren en in welke mate Inschrijver aansluit bij visie van Opdrachtgever en doelstellingen van de opdrachten. Om dit te kunnen beoordelen heeft Opdrachtgever de volgende kwalitatieve gunningscriteria bepaald. Onderstaande tabel geldt voor alle percelen:

Nr.	Gunningscriteria	Weging	Maximaal aantal te behalen punten	Totaal
K-1	Plan van aanpak	5	10	50
K-2	Casus	3	10	30
K-3	Verificatiegesprek	2	10	20
	Totaal			100 punten

Met betrekking tot inschrijving voor perceel 1 pedagogische advisering: bij inschrijving dient u een Plan van aanpak en een uitwerking van een casus in. In bijlage 3 staat omschreven wat er inhoudelijk van de Inschrijver verwacht wordt.

Met betrekking tot inschrijving voor perceel 2 ambulante begeleiding jeugd en gezinnen met een beperking: bij inschrijving dient u een Plan van aanpak en een uitwerking van een casus in. In bijlage 4 staat omschreven wat er inhoudelijk van de Inschrijver verwacht wordt.

Met betrekking tot inschrijving voor perceel 3 schoolmaatschappelijk werk: bij inschrijving dient u een Plan van aanpak en een uitwerking van een casus in. In bijlage 5 staat omschreven wat er inhoudelijk van de Inschrijver verwacht wordt.

Met betrekking tot inschrijving voor perceel 4 jongerenwerk, inclusief jongerencoaching (v.a. circa 12 tot 23 jaar): bij inschrijving dient u een Plan van aanpak en een uitwerking van een casus in. In bijlage 6 staat nader omschreven wat er inhoudelijk van de Inschrijver verwacht wordt.

4.3 Wijze van uitvoering

Opdrachtgever hecht waarde aan kwaliteit van de uitvoering van de opdracht. Opdrachtgever verwacht dat Inschrijver meer kan bieden dan de minimale eisen. Voor het indienen van de aanbidding geldt het volgende:

- De aanbidding dient SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch, tijdsgebonden) geformuleerd te zijn.
- Per gunningscriterium wordt aangegeven hoeveel A-4 enkelzijdig, lettertype Arial-10, regelafstand 1,15 Inschrijver mag gebruiken. Indien Inschrijver meer dan het genoemde aantal pagina's inlevert, dan worden de extra pagina's niet beoordeeld.
- De duur van het verificatiegesprek is bij voorkeur 30 minuten met een uitloop naar maximaal 45 minuten.
- In de aanbidding geeft Inschrijver per gunningscriterium duidelijke paragrafen aan waarbij de volgorde van het gevraagde wordt gevolgd zodat het beoordelingsteam niet hoeft te puzzelen waar de gevraagde informatie is terug te vinden.
- Inschrijver dient minimaal hetgeen aan te leveren dat wordt gevraagd. Het staat Inschrijver wel vrij binnen de hierboven geformuleerde voorwaarden aan extra aspecten aandacht te besteden indien Inschrijver van mening is dat deze toegevoegde waarde voor Opdrachtgever hebben.

4.4. Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

5 Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven op welke wijze inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Fase 1: Toetsing aan de vormvereisten, eisen van de inschrijvers en eisen van de opdracht

Toetsing aan vormvereisten

Inschrijvingen worden allereerst getoetst op volledigheid en aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen, worden uitgesloten van verdere beoordeling.

Voldoend aan de eisen ten aanzien van de Inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten, worden getoetst op het voldoen aan de geschiktheidseisen aan de hand van de bij de Inschrijving ingeleverde bewijsmiddelen zoals vermeld in paragraaf 3.4.1.

Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht

Inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van Inschrijvers (zie hoofdstuk 3 van deze aanbestedingsleidraad), worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht. Hiertoe wordt gecheckt of de Inschrijver zich heeft geconformeerd aan alle specifieke onderdelen in het Programma van Eisen.

5.2 Fase 2: Beoordeling van de gunningscriteria

Van de inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht, worden de gunningscriteria beoordeeld.

Beoordelingsteam.

De adviseur Inkoop beoordeelt als procesbegeleider de vormvereisten en de eisen ten aanzien van de Inschrijvers.

De leden van het beoordelingsteam beoordelen onafhankelijk van elkaar de offertes. Elk lid beoordeelt het gunningscriterium Plan van Aanpak (K-1) en de casus (K-2) individueel. Er wordt gekeken naar de wijze van uitvoering van de opdracht. De individuele beoordeling wordt besproken in de consensusmeeting. De scores van elk afzonderlijk lid van de beoordelingscommissie worden per gunningscriterium Plan van Aanpak (K-1) en de casus (K-2) naast elkaar gelegd en met elkaar besproken. Uit deze bespreking volgt een gezamenlijk eindoordeel. Het gunningscriterium Verificatiegesprek (K-3) wordt niet individueel beoordeeld, maar door het beoordelingsteam gezamenlijk na afloop van het gesprek.

5.2.1 Wijze van uitvoering

Bij het beoordelen van de wijze van uitvoering wordt gekeken naar wat de Inschrijver kan bijdragen aan de gestelde wensen per gunningscriterium. Het beoordelingsteam kijkt daarbij naar de mate waarop de aanpak van Inschrijver bijdraagt aan het behalen van de gewenste algemene en specifieke wensen. Daarbij geldt dat gelijkwaardige aanbiedingen gelijkwaardig worden beoordeeld en daarmee hetzelfde aantal punten krijgen.

De berekende scores van de Inschrijver voor het gunningscriterium Plan van Aanpak (K-1) en de casus (K-2) is het rekenkundig gemiddelde van de individuele scores van de leden van de beoordelingscommissie, waarbij (tussen)scores niet worden afgerond.

Hierbij wordt per gunningscriterium Plan van Aanpak (K-1) en de casus (K-2) de volgende scoretabel gehouden:

Oordeel	Cijfer
<p>Uitstekende bijdrage aan de gestelde wensen:</p> <p>De wens wordt volledig beantwoord en onderbouwd. Inschrijver laat zien uitstekend te begrijpen wat de wens van de gemeente is. Daarnaast bestaat het antwoord uit positieve, verrassende en vernieuwende elementen waardoor de beantwoording wordt beoordeeld als uitstekend</p>	10
<p>Goede bijdrage aan de gestelde wensen:</p> <p>De wens wordt volledig beantwoord en alles wordt onderbouwd. Inschrijver begrijpt goed wat de wens van de gemeente is.</p>	8
<p>Voldoende bijdrage aan de gestelde wensen:</p> <p>De wens wordt volledig beantwoord, echter wordt de beantwoording matig danwel onvoldoende onderbouwd.</p>	6
<p>Matige of nauwelijks bijdrage aan de gestelde wensen:</p> <p>Een deel van de wens is niet beantwoord en/of de beantwoording sluit niet of nauwelijks aan bij de betreffende wens. Het is niet duidelijk of Inschrijver begrijpt wat de wens van de gemeente is.</p>	4
<p>Geen bijdrage aan de gestelde wensen:</p> <p>De wens is in zijn geheel niet beantwoord of de uitwerking heeft in zijn geheel geen betrekking op de betreffende wens.</p>	0

Het gunningscriterium Verificatiegesprek (K.3) wordt door het beoordelingsteam als volgt beoordeeld:

- Het beoordelingsteam kent een waardering toe in de vorm van een lettercode.
- Een toegekende lettercode betreft telkens een teamresultaat en geen gemiddelde van individuele beoordelingen.
- Het beoordelingsteam bepaalt eerst wat de mate van meerwaarde per verificatiegesprek is.
- Het beoordelingsteam stelt daarna per perceel een rangorde vast.
- Daarna geeft het beoordelingsteam een lettercode per verificatiegesprek.
- In de beoordeling worden de onderstaande lettercodes gebruikt om het verschil tussen de verificatiegesprekken, naar het oordeel van het beoordelingsteam, tot uiting te laten komen.
- Verificatiegesprekken kunnen gelijke scores behalen.

Op de volgende pagina treft u de schematische weergave in een scoretabel:

Letter-code	Toelichting	Score in punten
A	<p>Er wordt een maximale meerwaarde verwacht van de inschrijver.</p> <p>De inschrijver kan op <u>(bijna) alle</u> toetsingsonderdelen duidelijk maken dat zij een maximale meerwaarde gaan leveren. De toetsingsonderdelen hebben betrekking op:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het doorgronden opdracht; • inhoudelijk deskundig zijn; • het managen van de uitvoering van de opdracht; • betrokkenheid bij het aanbod; • het voor ogen hebben van de planning. <p>derhalve het inkoopteam/beoordelingsteam, door het beheersen van bovenstaande punten, kunnen overtuigen dat deze bij de uitvoering van de opdracht doorslaggevend zullen zijn en de opdracht daarmee tot een succes wordt voor alle partijen.</p>	10 punten
B	<p>Er wordt een meerwaarde verwacht van de geïnterviewde inschrijver.</p> <p>De geïnterviewden kunnen op <u>meerdere</u> toetsingsonderdelen duidelijk maken dat zij een meerwaarde gaan leveren. De toetsingsonderdelen hebben betrekking op:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het doorgronden opdracht; • inhoudelijk deskundig zijn; • het managen van de uitvoering van de opdracht; • betrokkenheid bij het aanbod; • het voor ogen hebben van de planning. <p>derhalve het inkoopteam/beoordelingsteam, door het <u>gedeeltelijk</u> beheersen van bovenstaande punten, kunnen overtuigen dat deze bij de uitvoering van de opdracht doorslaggevend zullen zijn en de opdracht daarmee tot een succes wordt voor alle partijen.</p>	5 punten
C	<p>Er wordt noch een meerwaarde, noch een minderwaarde verwacht van de inschrijver.</p> <p>De inschrijver kan wel duidelijk maken dat zij de opdracht doorgronden, inhoudelijk deskundig zijn, kunnen managen, betrokken zijn geweest bij het aanbod, de planning voor ogen hebben en de opdracht tot een goed einde kunnen brengen, maar kunnen het inkoopteam/beoordelingsteam niet overtuigen dat inschrijver bij de uitvoering van de opdracht een echte meerwaarde zal leveren.</p>	0 punten
D	<p>Er wordt een negatief effect verwacht van de inschrijver.</p> <p>De inschrijver kan op meerdere onderdelen niet duidelijk maken dat zij de opdracht goed doorgronden, inhoudelijk deskundig zijn, goed kunnen managen, betrokken zijn geweest bij het aanbod, de planning goed voor ogen hebben. De inschrijver kan het inkoopteam/beoordelingsteam niet overtuigen dat zij de toetsingsonderdelen beheersen en bij de uitvoering van de opdracht doorslaggevend zullen zijn.</p>	Uitsluiting

- Indien het gunningscriterium Verificatiegesprek (K.3) door het beoordelingsteam met een lettercode D wordt beoordeeld, zal de desbetreffende inschrijving van verdere beoordeling (en dus de aanbesteding) worden uitgesloten.
- Per lettercode is tevens aangegeven hoeveel punten de inschrijver kan halen.

5.3 Verificatiegesprek met de beoogde actief in te zetten professional(s).

Alle rechtsgeldige inschrijvingen worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Het verificatiegesprek zal plaatsvinden op dinsdag 14 september 2021 op een locatie in de gemeente Edam-Volendam. Reserveer deze datum, want een verplaatsing is niet mogelijk. Het tijdstip en de locatie wordt op maandag 13 september 2021 met u gecommuniceerd via TenderNed.

De Opdrachtgever is van mening dat het welslagen van de opdracht valt of staat met de inzet van de juiste mensen op de juiste plaats. De Inschrijver wordt daarom gevraagd maximaal twee (02) sleutelfunctionarissen, die doorslaggevend zullen zijn voor dit welslagen, af te vaardigen.

Voorwaarde is, dat de personen, die inschrijver als sleutelfunctionarissen afvaardigt, ook daadwerkelijk en actief worden ingezet bij het uitvoeren van de opdracht.

Het beoordelingsteam is bij het gesprek aanwezig en neemt hieraan actief deel.

Aan de hand van dit verificatie-gesprek wordt beoordeeld of de sleutelfunctionarissen:

- de opdracht(en) goed doorgronden;
- inhoudelijk deskundig zijn;
- de uitvoering van de opdracht(en) goed kunnen managen;
- betrokken zijn geweest bij het aanbod;
- de planning goed voor ogen hebben.

Het gehele verificatie-gesprek wordt op audio opgenomen en opgeslagen. De opname wordt, indien nodig, door het beoordelingsteam, alleen voor de beoordeling van het verificatie-gesprek gebruikt. Het gestelde in het verificatie-gesprek maakt integraal onderdeel uit van de inschrijving.

6 Vervolg

6.1 Voorlopige gunning

Nadat het verificatiegesprek heeft plaatsgevonden vindt de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving plaats. Na de beoordeling wordt aan de winnende Inschrijvers een voorlopig gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen de afgewezen Inschrijvers een gemotiveerd bericht van afwijzing.

Gunning

Gunning geschiedt onder opschortende voorwaarden:

- Instemming met het gunningsadvies door het college van burgemeester en wethouders of door de gemeenteraad kan nodig zijn. Dit laatste zal in ieder geval nodig zijn indien de inschrijving een opdrachtwaarde van meer dan het begrote en gereserveerde bedrag behelst. Gunning geschiedt derhalve altijd onder de opschortende voorwaarde, dat de vereiste politiek-bestuurlijke goedkeuring is verkregen. Indien deze goedkeuring niet verkregen wordt, wordt het recht voorbehouden om de opdracht voorlopig te gunnen aan de volgende meest voordelige inschrijving.
- Alle gevraagde bewijsmiddelen uit paragraaf 3.4 zijn ingediend.
- Hoewel de Opdrachtgever staat voor de kwaliteit van de gevolgde procedure, kan het gebeuren dat een afgewezen Inschrijver een civiel of arbitraal kort geding aanspant tegen de voorgenomen gunningbeslissing. Gunning geschiedt derhalve altijd onder de opschortende voorwaarde, dat de uitspraak in kort geding inhoudt dat de voorgenomen gunningsbeslissing niet onrechtmatig is of dat de aanbesteding om welke reden dan ook niet opnieuw dient te gebeuren. Indien ten tijde van de uitspraak reeds een overeenkomst zou zijn afgesloten en de uitspraak luidt dat het gunningsbesluit onrechtmatig is of dat de aanbesteding opnieuw dient te gebeuren, is de Opdrachtgever gerechtigd de overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen. Aan een dergelijk beëindigingbesluit kunnen geen aanspraken worden ontleend jegens de Opdrachtgever op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade.

Om af te wachten of een civiel of arbitraal kort geding wordt aangespannen tegen de voorgenomen gunningbeslissing, wordt een opschortende termijn van 20 kalenderdagen gehanteerd. In deze periode dient er geen contact over de uitvoering van de opdracht aanbesteding te zijn tussen de Opdrachtgever en de beoogd Inschrijver.

Afwijzing

Afgewezen Inschrijvers ontvangen een brief met een motivering waarom de Opdrachtgever niet voornemens is aan hen te gunnen. Inschrijvers die van mening zijn dat de voorgenomen gunningsbeslissing onvoldoende is gemotiveerd, dienen dit terstond kenbaar te maken aan de Opdrachtgever.

Het is mogelijk een gesprek tot nadere toelichting aan te vragen, waarin u persoonlijk extra toelichting op de afwijzing kunt krijgen. Door deze feedback kunt u wellicht een volgende keer een nog betere inschrijving doen. Een dergelijk gesprek schort geen termijnen op en wordt daarom vaak ná de opschortende stand still termijn van 20 dagen ingepland. Indien u eerder een lost-order-gesprek wilt voeren, bijvoorbeeld omdat u bezwaar overweegt, kunt u dit aangeven. Er zal daar zo veel mogelijk rekening mee gehouden worden.

Bezwaar

Belanghebbenden die zich niet kunnen verenigen met de voorgenomen gunningsbeslissing, kunnen binnen de opschortende termijn van 20 kalenderdagen, eventuele aanvullende informatie verkrijgen en/of een kort geding aanspannen bij de rechtbank te Haarlem. De Opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig via TenderNed op de hoogte gesteld te worden middels een kopie van de dagvaarding. Deze 20 kalenderdagen hebben het karakter van een vervaltermijn.

Als een kort geding later wordt aangespannen of op andere wijze bekendgemaakt, is de eisende partij niet ontvankelijk in zijn vordering.

In geval tegen de gunning een kort geding aanhangig wordt gemaakt doet de Inschrijver zijn inschrijving gestand tot minimaal 28 kalenderdagen na de uitspraak in kort geding.

6.2 Definitieve gunning

De definitieve gunning vindt plaats door ondertekening van de overeenkomst. Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van de Opdrachtgever. In dat geval heeft Inschrijver op Opdrachtgever geen enkele aanspraak en heeft de Opdrachtgever geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.

Bijlagen

- 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**
U voegt een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend exemplaar toe aan uw inschrijving.
- 2. Programma van Eisen (algemeen)**
U voegt een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend exemplaar toe aan uw inschrijving.
- 3. Perceel 1:** specifieke eisen: invullen en paraferen en uw uitwerking mbt de gunningscriteria (alleen indien u inschrijft op dit perceel)
- 4. Perceel 2:** specifieke eisen: invullen en paraferen en uw uitwerking mbt de gunningscriteria (alleen indien u inschrijft op dit perceel)
- 5. Perceel 3:** specifieke eisen: invullen en paraferen en uw uitwerking mbt de gunningscriteria (alleen indien u inschrijft op dit perceel)
- 6. Perceel 4:** specifieke eisen: invullen en paraferen en uw uitwerking mbt de gunningscriteria (alleen indien u inschrijft op dit perceel)
- 7. Overlegstructuur**
Ter informatie
- 8. Verwerkersovereenkomst**
Ter informatie
- 9. Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen, gemeente Edam-Volendam 2020 inclusief addendum**
Ter informatie
- 10. Concept Overeenkomst**
Ter informatie
- 11. Format t.b.v. de Nota van Inlichtingen**
Eventuele vragen formuleert u in dit format wat u vervolgens als bijlage uploadt in TenderNed.