



Leidraad Toelatingsprocedure Open House

Jeugdhulp Deelsegment 4c Gezinsbegeleiding en behandeling: FACT

Ten behoeve van

Sociaal Domein
Gemeente Lelystad

Opdrachtgever : Gemeente Lelystad
Kenmerk TenderNed : 358567
Datum : 14 juli 2022
Versie : 1.0

Inhoudsopgave

| | | |
|----------|--|-----------|
| 1 | Inleiding | 4 |
| 1.1 | Inleiding | 4 |
| 1.2 | Beleid Jeugdhulp..... | 4 |
| 1.2.1 | Nieuw Lelystads Peil, als het nieuwe normaal voor het sociaal domein in Lelystad | 4 |
| 1.2.2 | Betekenis vol sturen Jeugdzorg | 5 |
| 1.3 | Inkoopstrategie lokale ambulante Jeugdhulp | 6 |
| 1.3.1 | Segmentering | 6 |
| 1.3.2 | Segment 4: Gezinsbegeleiding en behandeling | 6 |
| 1.4 | Rol Jeugd B.V. (Jeugd Lelystad (JEL))..... | 8 |
| 1.5 | Aanbestedingen en Open House toelatingsprocedures 2021 | 9 |
| 1.6 | Nieuwe Toelatingsprocedure deelsegment 4c FACT | 10 |
| 1.7 | Aanpak contractdiversiteit (stuurgroep i-Sociaal Domein)..... | 11 |
| 2 | De Opdracht | 12 |
| 2.1 | Doelstelling van de Toelatingsprocedure | 12 |
| 2.2 | Gewenste situatie Jeugdhulp..... | 12 |
| 2.3 | Opdrachtformulering..... | 12 |
| 2.4 | Buiten scope van de Opdracht..... | 12 |
| 2.5 | Indeling in Percelen..... | 13 |
| 2.6 | Opdracht in de vorm van een Raamovereenkomst | 13 |
| 2.7 | Duur Raamovereenkomst(en) | 13 |
| 2.8 | Raming waarde van de Opdracht | 14 |
| 2.9 | Uitgangspunten dienstverlening | 14 |
| 2.10 | Gemeentelijke beleidsuitgangspunten..... | 14 |
| 2.10.1 | Doelstellingen van de Gemeente Lelystad | 14 |
| 2.10.2 | Inkoopbeleid van de Gemeente Lelystad | 15 |
| 3 | De procedure | 16 |
| 3.1 | Toelatingsprocedure en Planning..... | 16 |
| 3.1.1 | Procedure..... | 16 |
| 3.1.2 | Toepasselijke wet- en/of regelgeving en algemene voorwaarden | 16 |
| 3.1.3 | Planning | 16 |
| 3.2 | Opdrachtgever en begeleider van deze Toelatingsprocedure | 18 |
| 3.3 | TenderNed: single point of contact | 18 |
| 3.4 | Nota van Inlichtingen..... | 19 |
| 3.5 | Klachten | 19 |
| 3.6 | Beoordelingsteam | 20 |
| 3.7 | Openen Inschrijving | 20 |
| 3.8 | Beoordelingsproces Inschrijving | 20 |
| 3.8.1 | Beoordeling op volledigheid en conform de voorschriften | 20 |
| 3.8.2 | Beoordeling op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen..... | 21 |
| 3.8.3 | Beoordeling op het Programma van Eisen | 21 |
| 3.8.4 | Verificatiefase en screening Inschrijver | 21 |
| 3.8.5 | Stopzetten Toelatingsprocedure..... | 21 |

| | | |
|----------|--|-----------|
| 3.9 | Continueren lopende overeenkomst | 22 |
| 4 | Voorschriften bij de Toelatingsprocedure | 23 |
| 4.1 | Wijze van indiening | 23 |
| 4.2 | Storing TenderNed | 23 |
| 4.3 | Indieningsvoorschriften ten aanzien van de Inschrijving | 23 |
| 4.4 | Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) | 25 |
| 4.5 | Beroep op derden | 26 |
| 4.6 | Combinatie..... | 26 |
| 4.7 | Onderaanneming..... | 27 |
| 4.8 | Ondernemingen behorend tot een concern | 27 |
| 4.9 | Nederlandse taal | 27 |
| 4.10 | AIVGL | 27 |
| 4.11 | Onherroepelijk aanbod en gestanddoeningstermijn | 27 |
| 4.12 | Mededinging | 27 |
| 4.13 | Belangenverstrengeling..... | 28 |
| 4.14 | Rechtsbescherming | 28 |
| 4.14.1 | Opmerkingen, suggesties of klachten | 28 |
| 4.14.2 | Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden | 28 |
| 4.14.3 | Geschillen..... | 29 |
| 4.14.4 | Rechtsbescherming en opschortende termijn..... | 29 |
| 4.15 | Onkostenvergoeding | 30 |
| 4.16 | Vertrouwelijkheid en publiciteit | 30 |
| 4.17 | Overige bepalingen..... | 30 |
| 4.18 | Akkoordverklaring procedure, (vorm)voorschriften, bepalingen, Eisen in documenten van de Toelatingsprocedure | 30 |
| 5 | Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en bijzondere uitvoeringsvoorwaarde..... | 32 |
| 5.1 | Uitsluitingsgronden | 32 |
| 5.1.1 | UEA..... | 32 |
| 5.2 | Geschiktheidseisen | 33 |
| 5.2.1 | Beroepsbekwaamheid | 33 |
| 5.2.2 | Financieel-economische draagkracht..... | 33 |
| 5.2.3 | Technische bekwaamheid | 36 |
| 5.3 | Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return on Investment..... | 39 |
| 6 | Gunning..... | 40 |
| 6.1 | Goedkeuringen | 40 |
| 6.2 | Gunningsbeslissing | 40 |
| 7 | Overzicht Bijlagen en Formulieren..... | 41 |

1 Inleiding

NOTA BENE: Woorden die met een hoofdletter beginnen verwijzen naar een begrip uit het begrippenkader (Bijlage 1 Begrippenlijst).

1.1 Inleiding

De Gemeente Lelystad is voornemens middels deze Toelatingsprocedure op een efficiënte wijze lokale ambulante gezinsbegeleiding en behandeling: FACT (deelsegment 4c) in te kopen.

Deze Leidraad en de Bijlagen bevatten de informatie die Ondernemers nodig hebben om zich een goed beeld te kunnen vormen van de Opdracht, de benodigde informatie met betrekking tot de Toelatingsprocedure en bevat bepalingen die van toepassing zijn op de (uitvoering van de) Opdracht.

In dit hoofdstuk wordt een beeld geschetst van wat aan deze Toelatingsprocedure vooraf is gegaan. In de volgende paragrafen worden eerst de gemaakte beleidskeuzes geschetst en de daaruit voortvloeiende inkoopstrategie voor de jeugdhulp. Ook wordt een beeld geschetst van de rol van de opgerichte Jeugd B.V. Daarna wordt ingegaan op Opdrachten die de Gemeente Lelystad vorig jaar op basis van de inkoopstrategie voor de jeugdhulp heeft ingekocht. Specifiek wordt daarbij ingegaan op de vorig jaar stopgezette procedure voor de onderhavige Opdracht, zijnde FACT (deelsegment 4c). Deze Toelatingsprocedure wordt daar nu voor in de plaats uitgevoerd. Tot slot wordt kort stilgestaan bij de aanpak van de stuurgroep i-Sociaal Domein voor het oplossen van contractdiversiteit in het jeugd domein en de consequenties daarvan voor deze Toelatingsprocedure.

1.2 Beleid Jeugdhulp

Voor een goed begrip van de context van de onderhavige Opdracht zijn in de paragrafen 1.2.1 en 1.2.2 teksten geciteerd die zijn opgenomen in de 'Notitie Aanpak Sociaal Domein Inclusief Aanpak Jeugdzorg 2021 en verder' gedateerd 29 juli 2020 (zie Bijlage 5 notitie 'Aanpak Sociaal Domein, inclusief Aanpak Jeugdzorg 2021 en verder').

1.2.1 Nieuw Lelystads Peil, als het nieuwe normaal voor het sociaal domein in Lelystad

'Het Nieuw Lelystads Peil kan worden geduid als meer opvangen door de inwoner zelf, meer in groepen en een verandering naar minder, kortere en doelgerichtere individuele trajecten.'

'Door het maatwerk voor de Jeugdzorg op een andere manier in te kopen en te financieren, meer passend bij de zorgvorm en doelgroep, willen we de zorgaanbieders stimuleren om de zorgverlening te innoveren. Door hierbij te werken met budgetplafonds, houden we de kosten van de jeugdhulp binnen de gestelde kaders. Het aantal gecontracteerde zorgaanbieders zal worden

verminderd, wat de gemeente de kans geeft om een sterker partnerschap met de aanbieders aan te gaan. Ook sluit dit aan bij de wens vanuit het onderwijs- en jeugdveld: minder partijen maakt integraal samenwerken en afstemmen rondom kinderen en gezinnen beter mogelijk. Het speelveld wordt overzichtelijker en de lijnen korter. We willen hierbij de uitkomsten van de Werkgroep Marktdossiers van het ministerie van VWS volgen, waarbij de jeugdhulp is verdeeld over verschillende segmenten, met elk een passende manier van bekostigen.'

1.2.2 Betekenis vol sturen Jeugdzorg

'Het sturingsvraagstuk in de jeugdzorg is uitdagend door de omvang van het financieel tekort, de grote hoeveelheid actoren buiten de gemeente en de afhankelijkheid van sommige actoren zoals het onderwijs, de medisch verwijzers, kinderrechtser en de regiogemeenten in Flevoland. Vanuit betekenisvol sturen vertalen wij onze inzet voor Jeugdzorg in de komende jaren als volgt:

1. Versterken van de gemeentelijke rol als regisseur van het lokale jeugdstelsel, voor zover relevant voor deze Aanbesteding, door:
 - a. [...].
 - b. Frequent monitoringsoverleg met de zorgaanbieders met een omzet boven de € 200.000,-. We spreken met hen over de beweging vanuit het nieuw Lelystads Peil naar normalisering. Ook willen we met hen in gesprek hoe zij sturen op effectieve en efficiënte hulpverlening. Ter voorbereiding op deze gesprekken vragen wij aanbieders om op basis van een aantal Kritieke prestatie-indicatoren (Kpi's) ons inzicht te geven in hun werk wijze. Wij voeren deze gesprekken 1x per kwartaal ambtelijk, waarbij indien noodzakelijk opgeschaald kan worden naar een bestuurlijk gesprek.
 - c. [...].
2. Duurzame samenwerking inrichten met het onderwijs- en jeugdveld door:
 - a. [...].
3. Samenhangend toegangs- en contractmanagement door:
 - a. [...].
 - b. [...].
4. Inkoopmanagement:
 - a. We kiezen voor een bekostigingssystematiek die het mogelijk maakt om –meer dan nu het geval is– te sturen op resultaten bij de cliënt. Dus: meer taakgerichte en inspanningsgerichte bekostiging.
 - b. Complexiteitsreductie door met minder aanbieders contracten aan te gaan.
 - c. Betere contracten waaronder aansluiting bij de landelijke outcome-indicatoren uitval, clienttevredenheid en doelrealisatie.
 - d. Meer controle, onder andere door het toetsen van de prestatielevering bij ouders.'

1.3 Inkoopstrategie lokale ambulante Jeugdhulp

1.3.1 Segmentering

De lokale ambulante Jeugdhulp in de Gemeente Lelystad is verdeeld naar vier segmenten. De segmenten zijn van elkaar onderscheiden op basis van de doelgroep en de met de doelgroep samenhangende opdracht.

- Segment 1: tijdelijke opvang en/of zorg tijdens onderwijstijd, met als doel behoud en herstel van onderwijsdeelname door de geïntegreerde inzet van onderwijs- en jeugdzorgdeskundigheid voor Jeugdigen van 0-4-, 4-12, 12-18 jaar.
- Segment 2: langdurige dagbesteding en -behandeling, voor de groep Jeugdigen voor wie deelname aan onderwijs, langdurig niet mogelijk is. Door het bieden van vormen van dagbesteding en dagbehandelgroepen binnen de Gemeente Lelystad, waaronder dagbehandeling voor Jeugdigen die nog niet leerplichtig zijn.
- Segment 3: jeugd GGZ, tijdelijke behandeling van psychiatrische problematiek door de inzet van lokaal, laagdrempelig aanbod van Basis-GGZ (in samenhang met de Jeugdprofessional bij de huisarts (JPH)) aangevuld met Specialistische-GGZ deskundigheid.
- Segment 4: gezinsgerichte begeleiding en behandeling, voor de groep Jeugdigen en ouders waarbij sprake is van multiproblematiek. Het doel is om met een breed palet van (langdurige) gezinsbegeleiding tot intensieve behandeling, Jeugdigen en ouders te ondersteunen bij het vergroten van de zelfredzaamheid en veiligheid, het verminderen van gedrags- en/of ontwikkelproblemen en het vergroten van opvoedvaardigheden. Begeleiding en behandeling is gericht op deelname aan de samenleving naar vermogen, met perspectief op werk, onderwijs en (begeleid) zelfstandig wonen.

1.3.2 Segment 4: Gezinsbegeleiding en behandeling

De begeleiding en behandeling in dit segment is gericht op een brede groep Jeugdigen en ouders. In alle gevallen is sprake van multiproblematiek. Vaak bestaande uit een combinatie van:

- gezinsproblematiek;
- gedragsproblematiek;
- licht verstandelijke beperking;
- samenloop met psychiatrie.

De zorg is gezinsgericht. De begeleiding en behandeling geboden door Opdrachtnemer(s) voorziet in een breed spectrum waarbij sprake is van een opbouw in intensiteit:

- a) Begeleiding gericht op het bevorderen van zelfredzaamheid, vergroten van (opvoed)vaardigheden en vergroten van veiligheid.

- b) Behandeling van medische of gedragswetenschappelijke aard gericht op verminderen gedragsproblematiek en vergroten opvoedvaardigheden en veiligheid, in samenhang met inzet op andere levensdomeinen.
- c) Langdurige behoefte (> 2 jaar) aan begeleiding -al dan niet in combinatie met tijdelijke behandeling- met als doel: deelname aan samenleving (werk, (begeleid) zelfstandig wonen etc.). Het bieden van meerjarige continuïteit in de ondersteuning is hierbij van belang.
- d) Intensieve gezinsbehandeling gericht op verminderen van complexe (ortho)psychiatrische problemen, al dan niet in combinatie met een verstandelijke beperking en risicovol gedrag (zoals bijvoorbeeld verslavingsgevoeligheid, criminaliteit).

De opdracht voor de Opdrachtnemer(s) voor dit segment is tweeledig:

1. De gezamenlijke Opdrachtnemers voor segment 4 voorzien in een sluitend aanbod van gezinsgerichte begeleiding en behandeling, waarbij de hiervoor gewenste opbouw in intensiteit beschikbaar en toegankelijk is.
2. Inzetten op een aanpak gericht op normalisering en zoveel mogelijk versterken van de kracht van het gezin.

Gezien de variëteit en benodigde specialismen van de onderscheiden producten kiest de Gemeente Lelystad er voor dit segment te verdelen naar de volgende vijf deelsegmenten met tussen haakjes de wijze van bekostiging:

- 4a: gezinsbegeleiding, gezinsbehandeling en persoonlijke verzorging (inspanningsgerichte bekostiging);
- 4b: vaktherapie (inspanningsgerichte bekostiging);
- 4c: FACT (inspanningsgerichte bekostiging);
- 4d: MST (bekostiging op basis van een vast tarief per traject);
- 4e: MDFT (bekostiging op basis van een vast tarief per traject).

Aangezien het hier begeleiding en behandeling buiten onderwijstijd betreft, niet zijnde reguliere GGZ, gaat het altijd om ondersteuning in de thuis/gezinssituatie. Met deze Toelatingsprocedure wordt er geen onderscheid meer gemaakt tussen individu en gezin. Deze inzet vindt altijd plaats in gezinscontext c.q. is systeemgericht. Zie voor de beschrijving van het product FACT Bijlage 2 Programma van Eisen deelsegment 4c.

1.4 Rol Jeugd B.V. (Jeugd Lelystad (JEL))

Met het vaststellen van de Aanpak Sociaal Domein heeft de Gemeenteraad besloten om per 1 juli 2021 de toegang¹ en regie van de gespecialiseerde Jeugdhulp te beleggen bij een gemeentelijke BV². Dit is Jeugd Lelystad (JEL) geworden. JEL verleent zelf geen Jeugdhulp of hulpverlening.

Missie/ visie JEL

Elke Jeugdige moet de kans krijgen om zo gezond en veilig mogelijk op te groeien, zijn talenten te ontwikkelen en zo zelfstandig mogelijk mee te doen aan de maatschappij. Ouders zijn hiervoor het eerste verantwoordelijk. Soms is gespecialiseerde Jeugdhulp nodig om een Jeugdige en het gezin hierbij te begeleiden. In Lelystad regelt JEL de toegang tot gespecialiseerde Jeugdhulp voor Jeugdigen en gezinnen en houdt indien noodzakelijk de regie op het hulpverleningsproces van de ingezette jeugdhulpverlening door JEL³.

De focus van JEL is om de zelfredzaamheid en eigen kracht van ouders met gezag en Jeugdigen zoveel mogelijk te stimuleren. Daarbij zijn de ontwikkeling en de veiligheid van de Jeugdige binnen zijn eigen sociale context het uitgangspunt. Het bieden van gespecialiseerde Jeugdhulp gebeurt altijd in samenspraak met de ouders en de Jeugdige. Hulp en ondersteuning vinden in de thuissituatie plaats of, als dit niet mogelijk is, zo dicht mogelijk bij huis. De regie wordt zoveel mogelijk bij het gezin gelaten. Begeleiding bij het zoeken naar een oplossing, de eigen kracht en normaliseren staan hierbij centraal. Waar nodig zorgt JEL voor toeleiding naar passende zorg middels een individuele voorziening (oftewel: een Beschikking).

Kerntaak JEL

De basis voor de werkzaamheden van JEL is gelegen in de Jeugdwet in combinatie met de Algemene wet bestuursrecht. Hieronder vallen de toeleiding naar, het advies over en bepaling van de aangewezen voorziening voor Jeugdigen die daarvoor in aanmerking komen. JEL ziet toe op de toegang tot en regie over gespecialiseerde jeugdhulpverlening. Het proces van toegang en regie omvat vijf kerntaken:

- De triage uitvoeren, bepalen of de aanvraag tot het verlenen van een Beschikking op grond van de Jeugdwet volledig is en of deze doorgezet moet worden naar een Jeugdprofessional Toegang en Regie van JEL.
- Goed gemotiveerde en onderbouwde voorstellen doen over passende hulpverlening voor kind en gezin.
- Indien noodzakelijk en als ouders dit niet zelf kunnen, regie voeren op de ingezette gespecialiseerde hulpverlening door de ingezette hulpverlening te coördineren en te evalueren.
- Proactief en casus gebonden samenwerken met scholen en de veiligheidsketen.

¹ Naast de gemeentelijke toegang bieden huisartsen, jeugdartsen, medisch specialisten, rechters en gecertificeerde instellingen ook toegang tot de jeugdhulp.

² JEL is een entiteit opgericht door de Gemeente Lelystad. Er is een bestuurlijke relatie met de gemeentelijke organisatie. De Gemeente Lelystad is 100% eigenaar.

³ JEL voert geen regie op de Jeugdigen die via andere wettelijke verwijzers toegang hebben verkregen tot de gespecialiseerde jeugdhulp. Die verantwoordelijkheid ligt bij desbetreffende verwijzer.

- Dossiers vormen conform vastgestelde eisen.

Werkwijze JEL

Een aanvraag tot het verlenen van een Beschikking op grond van de Jeugdwet bij JEL wordt ingediend door de gezaghebbende ouder(s) of voogd of door de Jeugdige zelf, mits hij of zij minimaal 16 jaar is. Het triageteam van JEL neemt contact op met de aanvrager en bespreekt wat de hulpvraag is en of JEL hier iets in kan betekenen. Blijkt uit de triage dat gespecialiseerde Jeugdhulp inderdaad nodig is? Dan zet het triageteam de aanvraag door naar een Jeugdprofessional Toegang en Regie voor onderzoek. De Jeugdprofessional neemt zo snel mogelijk contact op om een afspraak te maken voor een gesprek thuis. Hij of zij gaat met de ouder(s) en het kind in gesprek en bespreekt het doel van de aanvraag.

De Jeugdprofessional Toegang en Regie werkt volgens de GIZ-methodiek (Gezamenlijk Inschatten Zorgbehoefte), een wetenschappelijk onderbouwde methode die aansluit op de behoeften van ouders, Jeugdigen en professionals. Aan de hand van deze methodiek wordt samen met ouder(s) en/of Jeugdige een inschatting gemaakt van de zorgbehoeften, ondersteuning en eigen krachten van de Jeugdige en het gezin en beslissingen genomen. Zo ontstaat een goed beeld van de situatie en van wat er nodig is. Dit gesprek en de GIZ-methodiek vormen de basis van een onderzoeksrapportage. Daarin staan een probleembeschrijving, de zorgen en krachten waarbij ondersteuning nodig is, de doelen en de benodigde stappen om daarnaartoe te werken. De Jeugdprofessional Toegang en Regie adviseert over de in te zetten Jeugdhulp en stemt dit af met de Gedragsdeskundige/-wetenschapper van JEL. De onderzoeksrapportage wordt ook met de ouder(s) en Jeugdige besproken. De Jeugdige krijgt een Beschikking met het besluit op de aanvraag voor Jeugdhulp, met daarin welke gespecialiseerde Jeugdhulp ingezet wordt, wie de zorgaanbieder is en wat de begin- en einddatum en intensiteit van de zorgverlening zijn.

1.5 Aanbestedingen en Open House toelatingsprocedures 2021

Op basis van het hiervoor genoemde beleid⁴ en inkoopstrategie heeft de Gemeente Lelystad in 2021 de onderstaande aanbestedingsprocedures dan wel Open House toelatingsprocedures in de markt gezet:

1. Tijdelijke opvang en/of zorg tijdens onderwijstijd (TenderNed kenmerk 294554);
2. Langdurige dagbehandeling of -besteding (TenderNed kenmerk 299037);
3. Jeugd GGZ:
 - a. Vrijgevestigden (TenderNed kenmerk 299997 (oud) en 345670 (actueel));
 - b. Instellingen (TenderNed kenmerk 299038: stopgezet; vervanging door Aanbesteding met TenderNed kenmerk 354010);
4. Gezinsbegeleiding en -behandeling:
 - a. Algemeen (gezinsbegeleiding, -behandeling, Persoonlijke verzorging) (TenderNed kenmerk 299040);

⁴ De omschrijving en de verdere uitwerking van de (deel)segmenten, zoals neergelegd in de eerdergenoemde notitie, zijn iets aangepast. Leidend in voorkomend geval is hetgeen in afzonderlijke procedures via TenderNed is bepaald.

- b. Vaktherapie (TenderNed kenmerk 299040);
- c. FACT (TenderNed kenmerk 299998 (stopgezet) en vervanging door onderhavige Toelatingsprocedure met TenderNed kenmerk 358567);
- d. MST (TenderNed kenmerk 299998 (oud) en 353073 (actueel));
- e. MDFT (TenderNed kenmerk 299998 (oud) en 353101 (actueel)).

De inkoop voor bijna alle (deel)segmenten is afgerond dan wel is de Toelatingsprocedure ingericht via TenderNed, zie bovenstaande opsomming. De eerste uitzondering betreft deelsegment 3b Jeugd GGZ instellingen; de heraanbesteding daarvan wordt separaat aangekondigd op TenderNed. De tweede uitzondering betreft de onderhavige Toelatingsprocedure voor deelsegment 4c FACT die is beschreven in deze Leidraad.

1.6 Nieuwe Toelatingsprocedure deelsegment 4c FACT

Deze Toelatingsprocedure voert de Gemeente Lelystad uit in de plaats van de stopgezette procedure voor deelsegment 4c FACT met TenderNed kenmerk 299998.

Met deze nieuwe Toelatingsprocedure geeft Gemeente Lelystad daar waar het gaat over het product FACT, dat invulling geeft aan deelsegment 4c, invulling aan het vonnis ECLI:NL:RBMNE:2021:2420 dat op 10 juni 2021 is gewezen.

Op de volgende wijze heeft Gemeente Lelystad in deze Toelatingsprocedure invulling gegeven aan het vonnis:

1. De Gemeente Lelystad heeft voor het product FACT in 2021 en 2022 nader onderzoek laten doen naar de kostprijs-elementen die zij in artikel 17 van de Verordening Jeugdhulp Lelystad 2021 heeft onderscheiden.
2. De Gemeente Lelystad heeft op basis van het sub 1 bedoelde onderzoek een reëel tarief voor FACT vastgesteld.
3. De Gemeente Lelystad heeft inzichtelijk gemaakt hoe zij het onderzoek naar de relevante kostprijs-elementen heeft laten verrichten en dat op basis hiervan een reëel tarief is vastgesteld, door de in sub 1 bedoelde onderzoeken integraal als Bijlage 6 Kostprijsonderzoek 2021 en Bijlage 7 Kostprijsonderzoek 2022 bij deze Leidraad te hebben gevoegd.
4. De Gemeente Lelystad heeft duidelijkheid geboden over de betekenis van de voorwaarden van het product. De voorwaarden behorende bij het product FACT in het Programma van Eisen (Bijlage 2 Programma van Eisen deelsegment 4c) en de concept Raamovereenkomst (Bijlage 3 Concept Raamovereenkomst) zijn naar aanleiding van het in sub 1 bedoelde onderzoek aangepast en inzichtelijk gemaakt.
5. Deze Toelatingsprocedure betreft een nieuwe procedure waarmee potentiële Inschrijvers gelegenheid hebben kennis te nemen van de nieuwe documenten behorend bij de Toelatingsprocedure en daarover conform de procedure beschreven in deze Leidraad gelegenheid hebben vragen te stellen.

1.7 Aanpak contractdiversiteit (stuurgroep i-Sociaal Domein)

Op 16 februari 2022 heeft Gemeente Lelystad een bericht 'Wijzigingsclausule lopende inkoop' ontvangen van de stuurgroep i-Sociaal Domein. Daarin is onder andere vermeld: "Op dit moment loopt het project standaardisatie contractvoorwaarden jeugdzorg. Een besluit over deze standaardisatie is voorzien in 2022. Gemeenten voeren momenteel echter inkooptrajecten uit. Deze leiden tot overeenkomsten die ingaan in 2022 of 2023. Als het besluit tot standaardisatie is genomen, hebben verschillende gemeenten en jeugdzorgaanbieders dus al lopende overeenkomsten. Om de voordelen van contractstandaarden ook dan zo snel mogelijk te ervaren is een clausule nodig in die overeenkomsten. Alleen dan is snelle implementatie mogelijk". Gemeente Lelystad heeft deze contractbepaling opgenomen in de concept Raamovereenkomst als artikel 8 WIJZIGINGEN ALS GEVOLG VAN CONTRACTSTANDAARDEN.

2 De Opdracht

2.1 Doelstelling van de Toelatingsprocedure

Dit project heeft als beoogd resultaat dat de Gemeente Lelystad:

- de Jeugdigen adequate Jeugdhulp kan bieden, met als hoofddoelstellingen:
 - de kwaliteit van de Jeugdhulp wordt geborgd;
 - haar verantwoordelijkheid voor de Jeugdhulp financieel kan dragen.

Dit wordt gerealiseerd door:

- het verstevigen van ketendenken;
- het inzetten op partnerschappen;
- het stimuleren van innovatie.

2.2 Gewenste situatie Jeugdhulp

De Gemeente Lelystad wil op de volgende wijze invulling geven aan het beoogd resultaat en bijbehorende hoofddoelstellingen (zie paragraaf 2.1):

- Sturing en regie door de Jeugd B.V. (JEL).
- Demarcatie van Gemeente Lelystad in haar rol als Opdrachtgever, instellingen in de rol van Opdrachtnemers ('het hoe') en JEL als regisseur van de keten en vertegenwoordiger van de vraagzijde ('het wat').
- Opdrachtgever en de te contracteren Opdrachtnemers sturen gezamenlijk op de stip op de horizon; monitoring, contractmanagement en rapportages zijn centrale thema's.
- Samenwerking binnen een deelsegment en over de segmenten heen; dit draagt bij aan het bouwen van vertrouwen, geeft invulling aan partnerschap en leidt uiteindelijk tot efficiencyvoordelen.

2.3 Opdrachtformulering

De Opdracht bestaat uit het product FACT zoals beschreven in Bijlage 2 Programma van Eisen deelsegment 4c bij deze Leidraad.

2.4 Buiten scope van de Opdracht

Niet in scope van deze Opdracht zijn de overige producten behorend tot de lokale ambulante Jeugdhulp zoals beschreven in paragraaf 1.5.

2.5 Indeling in Percelen

De Gemeente Lelystad heeft de onderhavige Opdracht voor deelsegment 4c FACT niet in Percelen ingedeeld.

De Gemeente Lelystad koopt de jeugdhulp in middels verschillende (afzonderlijke) opdrachten, zie paragraaf 1.5. Hiervoor is gekozen omdat elk van deze opdrachten specifieke kenmerken heeft.

2.6 Opdracht in de vorm van een Raamovereenkomst

De Gemeente Lelystad is voornemens om voor deze Opdracht een Raamovereenkomst zonder afnameverplichting en zonder afnamegarantie (geen minimum en geen maximum aantal te behandelen Jeugdigen) te sluiten met tot de Opdracht toegelaten Opdrachtnemers. Opdrachten vallend onder de Raamovereenkomst worden in de vorm van Beschikkingen per product afgegeven aan Jeugdigen, waarvan Opdrachtnemer een kopie ontvangt. In een Beschikking is de maximale duur en omvang van het te leveren product vermeld. Cumulatie van producten is toegestaan (ook over deelsegmenten heen) binnen de kaders zoals die zijn opgenomen in artikel 22 van de Raamovereenkomst (zie hiervoor Bijlage 3 Concept Raamovereenkomst). Voor elke te contracteren Opdrachtnemer geldt dat deze FACT dient te kunnen leveren. Het is toegestaan voor een Opdrachtnemer om hierbij Derden in te schakelen (zie hiervoor paragraaf 4.5).

De concept Raamovereenkomst is opgenomen als Bijlage 3 Concept Raamovereenkomst bij deze Leidraad.

2.7 Duur Raamovereenkomst(en)

De Gemeente Lelystad zal, afhankelijk van de datum van aanmelden tot de Toelatingsprocedure, een Raamovereenkomst sluiten voor de duur van minimaal één (1) jaar én met een einddatum van 30 juni 2026. De motivering voor de looptijd van minimaal één (1) jaar is enerzijds dat deze ruimschoots de duur van een beschikt FACT product omvat inclusief een eventuele verlenging daarvan. Anderzijds wenst Gemeente Lelystad de minimale duur van Raamovereenkomsten over opdrachten heen zoveel mogelijk gelijk te houden. De motivering voor de einddatum van 30 juni 2026 is dat hiermee deze Opdracht gelijk eindigt met de overeenkomsten van de in paragraaf 1.5 genoemde overige (deel)segmenten van de lokale ambulante Jeugdhulp. Alle Beschikkingen verstrekt na de inwerkingtredingsdatum van de Raamovereenkomst en op basis waarvan Opdrachtnemer Zorg aanbiedt onder deze Opdracht vallen onder de werking van de Raamovereenkomst. Voor -een naar verwachting beperkt aantal- Beschikkingen verstrekt vóór de inwerkingtredingsdatum van de Raamovereenkomst en die doorlopen ná de inwerkingtredingsdatum van de Raamovereenkomst verwijst Gemeente Lelystad naar artikel 42 INLOOP van Bijlage 3 Concept Raamovereenkomst.

2.8 Raming waarde van de Opdracht

De maximale omvang van de afsluiten Raamovereenkomst bedraagt in totaal € 3.000.000,- exclusief btw. Zodra de Raamovereenkomst deze opdrachtwaarde heeft bereikt, dan wel wanneer de looptijd van de Raamovereenkomst verstrijkt, verliest de Raamovereenkomst zijn werking. Aan de maximale omvang kunnen geen rechten worden ontleend.

2.9 Uitgangspunten dienstverlening

Gezien de maatschappelijke taak van de Gemeente Lelystad, de omvang en de complexiteit van de Opdracht, is de Gemeente Lelystad op zoek naar Opdrachtnemers die zich medeverantwoordelijk voelen voor de realisatie van de maatschappelijke opdracht waarvoor de Gemeente Lelystad zich gesteld ziet, kwaliteit leveren en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de dienstverlening blijft verbeteren en aangestuurd wordt vanuit een integrale taakopvatting. De volgende typering van de ideale Opdrachtnemer past hierbij:

Opdrachtnemer:

- heeft geen met de Gemeente Lelystad conflicterende belangen;
- levert kwaliteit;
- biedt een hoge leverbetrouwbaarheid;
- is proactief;
- is flexibel;
- is innovatief;
- is gericht op samenwerking;
- is kostenbewust;
- stuurt op afspraken.

2.10 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten

2.10.1 Doelstellingen van de Gemeente Lelystad

Gemeente Lelystad heeft een aantal doelstellingen. Zo wil ze in 2025 energieneutraal zijn en wil ze een stad zijn waarin iedereen mee kan en blijven doen. Maar ook dat de stad als geheel mee kan blijven doen. Dat vraagt om een goede zorg voor die burger die het nodig heeft: proberen bij zoveel mogelijke mensen de achterstand tot de arbeidsmarkt te verkleinen en het ondersteunen en faciliteren van burgerparticipatie. Dit betekent ook dat inwoners, bedrijven en instanties mogen verwachten dat Gemeente Lelystad waar voor hun geld levert als het gaat om dienstverlening en effectieve en efficiënte uitvoering van haar gemeentelijke taken. Door meer partnership en minder rechttoe-rechtaan inkopen probeert Gemeente Lelystad opdrachtnemers, meer dan voorheen, ook

te betrekken bij de maatschappelijke rol. Op die manier ontstaat er een samenwerkingsverband die voor alle partijen (Opdrachtnemer – Opdrachtgever – Burger) een win/win situatie oplevert.

Nadere informatie over de Gemeente Lelystad is te vinden op de website van Gemeente Lelystad: <https://www.lelystad.nl/Inwoner>. Nadere informatie over onder andere de gemeentelijke organisatie, taken en werkzaamheden van de Gemeente Lelystad is te vinden op de website van Gemeente Lelystad: <https://www.lelystad.nl/stadenbestuur>.

2.10.2 Inkoopbeleid van de Gemeente Lelystad

In lijn met de gemeentelijke doelstellingen heeft Gemeente Lelystad inkoopbeleid vastgesteld dat van toepassing is op aanbestedingen en Toelatingsprocedures.

Het huidige inkoopbeleid is te vinden op de website van Gemeente Lelystad: [https://www.lelystad.nl/Aanbestedingen/Inkoopbeleid van 2020_samenvatting.pdf](https://www.lelystad.nl/Aanbestedingen/Inkoopbeleid%20van%202020_samenvatting.pdf).

Indien en voor zover dit inkoopbeleid kaders, uitgangspunten en/of doelstellingen bevat die relevant zijn voor deze Toelatingsprocedure zijn die in deze Leidraad en/of de Bijlagen opgenomen als specifieke bepalingen die gelden voor de manier waarop de Opdracht door de Opdrachtnemer dient te worden uitgevoerd. Bij deze Toelatingsprocedure zijn de volgende onderwerpen van toepassing:

- **Integriteit**

Ook onze leveranciers dienen integer te handelen. Een toetsing van de integriteit is mogelijk door het hanteren van Uitsluitingsgronden.

- **Social Return on Investment**

Gemeente Lelystad wil in het kader van het gemeentelijk sociaal-maatschappelijk beleid zoveel mogelijk mensen in de Gemeente Lelystad aan het werk hebben en houden. Het is daarom dat Gemeente Lelystad zich tot doel heeft gesteld om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te helpen om die afstand te verkleinen. In deze Toelatingsprocedure is in paragraaf 5.3 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return on Investment de bijzondere uitvoeringsvoorwaarde opgenomen.

- **Lokale ondernemers**

Wij dragen onze lokale ondernemers een warm hart toe. Wij zorgen ervoor dat er, natuurlijk binnen wet- en regelgeving, voldoende toegang is voor lokale ondernemers tot gemeentelijke opdrachten. De lokale ambulante jeugdhulp is opgedeeld in diverse opdrachten. Deze Toelatingsprocedure is een van die opdrachten, waarbij het is toegestaan om samen met anderen in te schrijven in een hoofdaannemer/onderaannemer constructie dan wel in de vorm van een combinatie. Zie hiervoor de paragrafen 4.6 Combinatie en 4.7 Onderaanneming.

3 De procedure

3.1 Toelatingsprocedure en Planning

3.1.1 Procedure

De Gemeente Lelystad heeft ervoor gekozen om de Opdracht in te kopen middels Open House Toelatingsprocedure.

3.1.2 Toepasselijke wet- en/of regelgeving en algemene voorwaarden

Op deze Toelatingsprocedure is de volgende wet- en/of regelgeving van toepassing:

- de Algemene Inkoopvoorwaarden van Gemeente Lelystad 2019 (AIVGL) (zie Bijlage 4 AIVGL). Voor zover bepalingen in de AIVGL strijdig zijn met bepalingen in deze Leidraad prevaleert de bepaling in de Leidraad;
- algemene beginselen van behoorlijk bestuur;
- de algemene beginselen van het Europees aanbestedingsrecht.

3.1.3 Planning

De planning van deze Toelatingsprocedure valt uiteen in 2 processen:

1. Algemene processtappen betreffende de Toelatingsprocedure zoals aankondiging, publiceren van Nota's van Inlichtingen gedurende de looptijd van de Toelatingsprocedure en het periodiek publiceren van gunningen.
2. Specifieke processtappen na een aanmelding van een Inschrijver.

Hierna zijn deze achtereenvolgens in 2 tabellen weergegeven, waarbij geldt dat indien een activiteit conform onderstaande planningen valt in een zomer- en/of kerstvakantie voor regio Noord Nederland geldt dat de activiteit maximaal met de duur van de zomer en/of kerstvakantie kan worden opgeschort door Gemeente Lelystad wanneer de beschikbaarheid van het personeel daartoe aanleiding geeft.

| Nr. | Activiteit | Datum (en tijdstip indien relevant) | Fatale termijn |
|-----|---|-------------------------------------|----------------|
| 1. | Datum aankondiging van deze Toelatingsprocedure op TenderNed | zie TenderNed | |
| 1. | Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de 1 ^e Nota van Inlichtingen | maandag 5 september 2022 | Fatale termijn |
| 1. | Publiceren 1 ^e Nota van Inlichtingen | vrijdag 9 september 2022 | |
| 4. | Uiterste datum voor het indienen van verduidelijkende vragen voor de 2 ^e Nota van Inlichtingen | woensdag 14 september 2022 | |
| 5. | Publiceren laatste Nota van Inlichtingen | maandag 19 september 2022 | |
| 6. | Uiterste datum indienen Klacht(en) naar aanleiding van de beantwoording in een Nota van Inlichtingen | maandag 31 oktober 2022 | Fatale termijn |
| 7. | Eerst mogelijke aanmeldingsdatum (berichteninboc TenderNed) | dinsdag 20 september 2022 | |
| 8. | Uiterste aanmeldingsdatum (berichtenbox TenderNed) | maandag 31 maart 2025 | Fatale termijn |
| 9. | Afmelden Toelatingsprocedure TenderNed | Woensdag 1 juli 2026 | |

Tabel 1 Algemene processtappen

Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Het is Opdrachtgever toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning.

| Nr. | Activiteit | Datum (en tijdstip indien relevant) | Fatale termijn |
|-----|--|--|----------------|
| 1. | Uiterste aanmeldingsdatum (berichtenbox TenderNed) | 31 maart 2025 | Fatale termijn |
| 2. | Beoordeling aanmelding | < 14 kalenderdagen | |
| 3. | Terugkoppeling aan Inschrijver na beoordeling inhoudende een: afwijzing of verzoek om overleggen bewijsstukken | < 10 kalenderdagen | |
| 4. | Overleggen bewijsstukken | op verzoek < 7 kalenderdagen na dagtekening van bericht via berichtenbox van TenderNed | Fatale termijn |
| 5. | Verificatie bewijsstukken | < 10 kalenderdagen | |
| 6. | Mededeling Gunningsbeslissing na verificatie inhoudende een: afwijzing of gunning | < 10 kalenderdagen | |
| 7. | Sluiten Raamovereenkomst in geval van gunning | < 14 kalenderdagen | |
| 8. | Inwerkingtreding Raamovereenkomst | < 30 kalenderdagen | |

Tabel 2 Specifieke processtappen na Inschrijving

Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Het is Opdrachtgever toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning.

3.2 Opdrachtgever en begeleider van deze Toelatingsprocedure

De opdrachtgever voor deze Toelatingsprocedure is de directeur Sociaal Domein van de Gemeente Lelystad. De begeleider in deze Toelatingsprocedure is het Kennis Centrum Inkoop (KCI) van Gemeente Lelystad.

3.3 TenderNed: single point of contact

Gemeente Lelystad voert deze Toelatingsprocedure volledig digitaal uit via TenderNed, tenzij anders in deze Leidraad aangegeven door Gemeente Lelystad.

Het is niet toegestaan om vanaf de datum van publicatie van deze Toelatingsprocedure contact op te nemen met andere medewerkers dan KCI (zie paragraaf 3.2) van de Gemeente Lelystad ten aanzien van deze Toelatingsprocedure. Bij overtreding van deze regel, kan de Gemeente Lelystad besluiten de Ondernemer dan wel de Inschrijver van verdere deelname aan deze

Toelatingsprocedure uit te sluiten. Het is wel toegestaan contact op te nemen met medewerkers van de Gemeente Lelystad ten behoeve van het opvragen van referenties, waar de Gemeente Lelystad opdrachtgever van is.

Inschrijver, alsmede haar adviseurs of vertegenwoordigers, kan geen enkel recht ontlenen aan mondelinge uitspraken, toezeggingen en suggesties met betrekking tot de Opdracht, die zijn verstrekt door medewerkers of adviseurs van Gemeente Lelystad.

3.4 Nota van Inlichtingen

De Gemeente Lelystad beantwoordt de door Ondernemers gestelde vragen door middel van het publiceren van Nota's van Inlichtingen. Indien een Ondernemer het niet eens is met een artikel in de Raamovereenkomst of de AIVGL kan hij, slechts op detailniveau, gemotiveerd en voorzien van een alternatief, een verzoek tot afwijking indienen. De Gemeente Lelystad beoordeelt dit alternatief en geeft in de Nota's van Inlichtingen een antwoord dat bindend is voor alle Ondernemers en Inschrijvers. De sluitingsdatum voor het stellen van vragen en de datum voor het publiceren van de Nota's van Inlichtingen zijn opgenomen in de Planning (zie paragraaf 3.1.3).

Onder de in Tabel 1 Algemene processtappen bij nr. 4 genoemde verduidelijkende vragen verstaat Gemeente Lelystad vragen en/of opmerkingen gesteld naar aanleiding van de 1^e Nota van Inlichtingen.

Voor het stellen van vragen en verzoeken tot wijziging van Raamovereenkomst of de AIVGL dient Ondernemer gebruik te maken van de berichtenbox van TenderNed.

3.5 Klachten

Inschrijver laat zich leiden door het belang van de Opdracht en de voortvarendheid waarmee Gemeente Lelystad de Toelatingsprocedure wenst te doorlopen. Een klacht is een uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter. Dit betekent dat als een partij het niet eens is met de Toelatingsprocedure of (onderdelen van) de Toelatingsprocedure, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie of tegen andere aspecten die verband houden met de Toelatingsprocedure of de Opdracht, zij dit eerst middels een opmerking/vraag via de Nota('s) van Inlichtingen ter kennis moet brengen van Gemeente Lelystad. Wanneer hierop een naar het oordeel van de steller onvoldoende reactie van Gemeente Lelystad volgt, moet de stellende partij op de kortst mogelijke termijn een klacht indienen. Hiertoe kan gebruik worden gemaakt van het e-mailadres: klachtaanbesteding@lelystad.nl. Onder de kortst mogelijke termijn wordt verstaan een periode van zeven (7) kalenderdagen na constatering of ontstaan van de grond voor een klacht. Indien de genoemde termijn van zeven (7) kalenderdagen is overschreden zonder dat door een partij op de juiste wijze een bezwaar is aangetekend heeft de betreffende partij zijn rechten verwerkt ook om later nog een kort geding aanhangig te maken. Gemeente Lelystad behoudt zich het recht voor om, in gevallen waarin deze Leidraad niet voorziet, een beslissing te nemen of een

regeling te treffen, die haar goed voorkomt. Ter informatie is een beschrijving van de klachtenprocedure (Bijlage 8 Klachtafhandeling bij aanbesteden) bijgevoegd.

3.6 Beoordelingsteam

De Gemeente Lelystad heeft een onafhankelijk en ter zake kundig multidisciplinair Beoordelingsteam samengesteld. De Gemeente Lelystad kan de samenstelling van een Beoordelingsteam wijzigen. Indien bijvoorbeeld door onvoorziene omstandigheden leden van het Beoordelingsteam uitvallen behoudt de Gemeente Lelystad zich het recht voor deze leden te vervangen door leden met vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van een Inschrijving zal per onderdeel altijd plaatsvinden door hetzelfde Beoordelingsteam voor het betreffende onderdeel. Het Beoordelingsteam is als volgt samengesteld:

| Discipline/functie | Aantal |
|--------------------------------|--------|
| Beleidsmedewerker Jeugdhulp | 1 |
| Contractmanager sociaal domein | 1 |
| Jeugd B.V./JEL | 1 |

Tabel 3 Beoordelingsteam

3.7 Openen Inschrijving

Nadat een Inschrijving is ontvangen wordt deze beoordeeld < 14 kalenderdagen na indiening zoals weergegeven in Tabel 2 Specifieke processtappen na Inschrijving in paragraaf Planning (zie paragraaf 3.1.3).

3.8 Beoordelingsproces Inschrijving

Alle door de Inschrijver gegeven informatie kan door de Gemeente Lelystad worden gecontroleerd. Het verstrekken van onjuiste gegevens en het niet of te laat verstrekken van gegevens, alsmede het, na een verzoek daartoe van de Gemeente Lelystad, niet meewerken aan de controle van de verstrekte gegevens, kan leiden tot uitsluiting.

De Gemeente Lelystad beoordeelt de Inschrijving op de volgende punten:

1. Volledigheid en conform voorschriften;
2. Toets op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen;
3. Toets op de minimumeisen van het Programma van Eisen;
4. Verificatie en screening Inschrijver.

3.8.1 Beoordeling op volledigheid en conform de voorschriften

De Gemeente Lelystad beoordeelt de Inschrijving op volledigheid en of deze is ingediend conform de voorschriften.

Indien de Gemeente Lelystad constateert dat een Inschrijving niet volledig is en/of niet is ingediend conform de voorschriften, is er sprake van een gebrek. Het verlenen van een gelegenheid tot herstel is uitsluitend mogelijk in geval van gebreken die zich lenen voor herstel. De beoordeling of gebreken zich lenen voor herstel is voorbehouden aan de Gemeente Lelystad. De Gemeente Lelystad neemt bij haar beoordeling de algemene beginselen van behoorlijk bestuur en de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht.

3.8.2 Beoordeling op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Om te bepalen welke Inschrijvers voor gunning van de Opdracht in aanmerking komen, beoordeelt de Gemeente Lelystad in eerste instantie de Inschrijver op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, zoals omschreven in Hoofdstuk 5. De Gemeente Lelystad controleert aan de hand van het door de Inschrijver ingediende formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), de juistheid van de verstrekte gegevens en gevraagde andere bewijsstukken.

3.8.3 Beoordeling op het Programma van Eisen

Door het indienen van een Inschrijving conformeert Inschrijver zich aan het Programma van Eisen (Zie Bijlage 2 Programma van Eisen deelsegment 4c).

3.8.4 Verificatiefase en screening Inschrijver

In de verificatiefase wordt door de Gemeente Lelystad bij de Inschrijver aan wie de Gemeente Lelystad voornemens is de Opdracht te gunnen alle bewijsstukken opgevraagd zoals genoemd in Hoofdstuk 7. Indien de betreffende bewijsstukken niet of niet volledig binnen de in Hoofdstuk 7 genoemde termijn worden verstrekt door Inschrijver dan komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking. Een Inschrijver komt niet voor definitieve gunning van de Opdracht in aanmerking indien uit deze bewijsstukken blijkt dat op de Inschrijver Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of indien blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de Geschiktheidseisen en/of indien Inschrijver zich niet volledig conformeert aan het Programma van Eisen en/of de Raamovereenkomst. Een nader verificatiegesprek kan onderdeel uitmaken van deze fase.

3.8.5 Stopzetten Toelatingsprocedure

De Gemeente Lelystad behoudt zich te allen tijde het recht voor de Toelatingsprocedure stop te zetten. Gemeente Lelystad zal daarbij aangeven om welke reden(en) de Toelatingsprocedure wordt stop gezet. In deze gevallen kan de Gemeente Lelystad beslissen om op grond van het proportionaliteitsbeginsel of de redelijkheid en billijkheid een deel van de kosten van Ondernemers of Inschrijvers te vergoeden.

3.9 Continueren lopende overeenkomst

De Gemeente Lelystad zal de overeenkomst met de huidige contractant voor FACT continueren tenminste tot het moment dat Gemeente Lelystad over ten minste een (1) getekende Raamovereenkomst beschikt als resultante van de onderhavige Toelatingsprocedure.

4 Voorschriften bij de Toelatingsprocedure

4.1 Wijze van indiening

Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend door deze vanaf de eerste aanmeldingsdatum doch uiterlijk op de uiterste aanmeldingsdatum te uploaden bij een bericht in de berichtenbox op www.TenderNed.nl. Zie voor de eerste en uiterste aanmeldingsdatum Tabel 1 Algemene processtappen in paragraaf 3.1.3. Inschrijvingen die na uiterste aanmeldingsdatum, zijnde de datum zoals vermeld bij nr. 8 in voornoemde tabel, worden ontvangen (als bericht in de berichtenbox van TenderNed), worden niet in behandeling genomen.

4.2 Storing TenderNed

Wanneer door een technische storing bij TenderNed Inschrijver niet in staat is geweest om de Inschrijving voor de Toelatingsprocedure in te dienen wordt (na afloop van de storing) het tijdstip voor de ontvangst van Inschrijvingen verruimd. Zonder tegenbericht wordt door Gemeente Lelystad een minimale termijn van 24 uren aangehouden. Een technische storing in TenderNed valt buiten de verantwoordelijkheid van Inschrijver en Gemeente Lelystad. Er kan en mag op geen enkele andere wijze een Inschrijving worden ingediend, tenzij schriftelijk door Gemeente Lelystad aangegeven. Als de uiterste aanmeldingsdatum eenmaal is gepasseerd dan wordt deze niet opnieuw open gesteld voor Inschrijver.

4.3 Indieningsvoorschriften ten aanzien van de Inschrijving

De Inschrijver dient ten behoeve van de Inschrijving gebruik te maken van de volgende formulieren en documenten:

| Nr. | Naam | Omschrijving | Aanlevermoment | Bewijsstuk? | Aan te leveren formaat |
|-----|-------------|---|---|-------------|------------------------|
| 1 | Formulier A | Checklist Inschrijving | bij Inschrijving | Nee | PDF |
| 2 | Formulier B | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) | bij Inschrijving | Nee | PDF |
| 3 | Formulier C | Referentieverklaring | bij Inschrijving | Nee | PDF |
| 4 | Formulier D | Verklaring Derden/Onderaannemer (indien van toepassing) | bij Inschrijving | Nee | PDF |
| 5 | Formulier E | Verzekering verklaring verzekeringsmaatschappij (indien van toepassing) | Na verzoek daartoe binnen zeven (7) kalenderdagen | Ja | PDF |

| | | | | | |
|----|--|---|--|-----|---|
| 6 | Formulier F | Financiële draagkracht | bij Inschrijving | Nee | PDF |
| 7 | CCAF certificaat | Afschrift keurmerk modelgetrouw werken | Na verzoek daartoe binnen zeven (7) kalenderdagen | Ja | PDF |
| 8 | Document Verzekering | Afschrift verzekeringspolis | Na verzoek daartoe binnen zeven (7) kalenderdagen | Ja | PDF |
| 9 | Document Belastingdienst | Verklaring belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen | Na verzoek daartoe binnen zeven (7) kalenderdagen | Ja | Conform formaat Belastingdienst |
| 10 | Document GVA | Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) | Na verzoek daartoe binnen zeven (7) kalenderdagen | Ja | Conform formaat Ministerie van Justitie en Veiligheid |
| 11 | Document Certificaat | Kwaliteitsnorm voor de zorg: ISO 9001 | Na verzoek daartoe binnen zeven (7) kalenderdagen | Ja | Conform certificerende organisatie |
| 12 | VECOZO | VECOZO gebruikersnummer | Na verzoek daartoe binnen zeven (7) kalenderdagen | Ja | PDF |
| 13 | AGB | AGB-code | Na verzoek daartoe binnen zeven (7) kalenderdagen | Ja | PDF |
| 14 | Document KvK | Beroepsbekwaamheid | Niet van toepassing | ja | Conform formaat KvK |
| 15 | Document jaarverslag incl. accountantsverklaring | Jaarverslag en continuïteitsparagraaf | Niet van toepassing tenzij niet gedeponneerd dan na verzoek daartoe binnen zeven (7) kalenderdagen | ja | Conform formaat jaarverslag |
| 16 | Volmacht | Indien van toepassing blijkt uit invulling deel IIB van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument Vertegenwoordigingsbevoegdheid ondertekenaar | bij Inschrijving | ja | PDF |

Tabel 5 Inschrijvingsdocumenten

Bij het indienen van de Inschrijving gelden de volgende vormvoorschriften:

1. De Inschrijving dient gebaseerd te worden op deze Leidraad en de Nota('s) van Inlichtingen.
2. De Inschrijving en alle eventuele bijbehorende documenten en formulieren dienen rechtsgeldig ondertekend, uitsluitend te worden ingediend via de berichtenbox van www.TenderNed.nl.
3. Bij de Inschrijving dient Inschrijver gebruik te maken van de bijgeleverde invulformulieren.
4. Inschrijvers mogen de standaard documenten niet veranderen, behoudens in die gevallen waar dit expliciet door de Gemeente Lelystad is toegestaan.
5. Inschrijver sluit geen andere stukken bij. In het geval wel andere stukken worden bijgevoegd, dan worden deze niet betrokken in de beoordeling van de Inschrijving.
6. In het in deze Toelatingsprocedure opgenomen reële tarief zijn alle kosten voor de Opdracht verdisconteerd. Inschrijver kan zich na uitbrengen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
7. De Inschrijving dient volledig en overzichtelijk te zijn opgesteld. Alle gevraagde informatie moet worden verstrekt en de Inschrijving dient antwoorden te bevatten op alle vragen.
8. Inschrijver dient de volgende formulieren en/of documenten te uploaden op de momenten én in de formaten zoals aangegeven in Tabel 5 Inschrijvingsdocumenten.
9. De Inschrijving dient onvoorwaardelijk, volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, of afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver, van algemeen bekende marktinformatie of van andere betrouwbare informatie, dan kan de Gemeente Lelystad besluiten de Inschrijving terzijde te leggen. Het voorgaande laat onverlet dat een Ondernemer gedurende de looptijd van de Toelatingsprocedure een nieuwe Inschrijving kan indienen.
10. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een Inschrijving niet in behandeling te nemen als deze niet onvoorwaardelijk is, als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn of als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen is voorgeschreven in deze paragraaf.
11. Wanneer de ondertekenaar van de Inschrijving niet als vertegenwoordigingsbevoegde in het Uittreksel KvK is opgenomen, en dus door Inschrijver Deel II B in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is ingevuld, dient een volmacht verstrekt te worden door een daartoe bevoegde, die dus wel in het Uittreksel KvK is opgenomen, die dateert van vóór de Inschrijving.. De volmacht is een bewijsstuk dat reeds bij Inschrijving dient te worden overgelegd. Zie hiervoor ook Tabel 5 Inschrijvingsdocumenten.

4.4 Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Voor deelname aan deze Toelatingsprocedure is het indienen van het formulier UEA verplicht, dat door een daartoe bevoegd persoon rechtsgeldig is ondertekend.

Elk UEA dient te worden ondertekend door de daartoe blijkens het handelsregister vertegenwoordigingsbevoegde persoon of door iemand die over een door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon afgegeven volmacht beschikt.

Indien Inschrijver kiest voor een digitale ondertekening van het UEA dient sprake te zijn van minimaal het beveiligingsniveau II.

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA hoeft de Inschrijver niet (alle) officiële bewijsstukken te overleggen bij de Inschrijving. Tijdens de verificatiefase overlegt de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, de officiële bewijsstukken binnen zeven (7) kalenderdagen na een verzoek van de Gemeente Lelystad. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met wat in het UEA is verklaard, kan de Gemeente Lelystad besluiten de Inschrijving, indien daartoe aanleiding bestaat, alsnog terzijde te leggen.

Het is in beginsel niet mogelijk voor Inschrijver om wijzigingen of aanvullingen door te voeren in het UEA, tenzij sprake is van een gebrek dat zich in de zin van de algemene beginselen van behoorlijk bestuur en de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht voor herstel leent. Dat laatste ter beoordeling van de Gemeente Lelystad.

4.5 Beroep op derden

Indien de Inschrijver voor enige Geschiktheidseis als bedoeld in Hoofdstuk 5 een beroep moet doen op inbreng van derden, zoals de holding, de moedermaatschappij of een Onderaannemer, dan toont Inschrijver in zijn Inschrijving aan dat hij een beroep op deze derde kan doen door middel Formulier D (zie Tabel 5 Inschrijvingsdocumenten). De Inschrijver vermeldt in het UEA, Deel IIC, op welke Derden hij een beroep doet (zie paragraaf 4.4 Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument) alsmede waarvoor een beroep wordt gedaan op deze Derde. Derden waar een beroep op wordt gedaan om te voldoen aan de Geschiktheidseisen dienen tevens een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen. Naast een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA dienen ook na een verzoek daartoe de bewijsstukken te worden ingediend binnen zeven (7) kalenderdagen na het verzoek voor de Geschiktheidseisen ten aanzien van welke door Inschrijver een beroep op hen wordt gedaan.

4.6 Combinatie

Een combinatie van Ondernemers als Inschrijver is toegestaan. De combinatie dient aan te geven welke Ondernemer in de combinatie penvoerder is tijdens de Toelatingsprocedure en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en hoe de taakverdeling binnen de combinatie is geregeld. Partijen in een combinatie kunnen, niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig. Ook toetst Gemeente Lelystad daarbij aan Inschrijvers waarmee reeds een Raamovereenkomst is gesloten in een eerder moment van deze Toelatingsprocedure. U dient een combinatie aan te melden middels het UEA.

De penvoerder van de combinatie dient er zorg voor te dragen dat bij de Inschrijving van de combinatie van alle deelnemers in de combinatie (combinanten) een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA wordt ingediend.

4.7 Onderaanneming

De Gemeente staat een samenwerking van de Inschrijver met een ander bedrijf, als Onderaannemer, voor het uitvoeren van de Opdracht toe. De Inschrijver geeft in de Inschrijving aan in het UEA, Deel II D, welke Onderaannemer(s) bij de uitvoering van de Opdracht worden ingezet. De Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk. Onderaannemers waar een beroep op wordt gedaan in het kader van Geschiktheidseisen dienen tevens een ingevuld en ondertekend UEA in te dienen conform het gestelde in paragraaf 4.5.

4.8 Ondernemingen behorend tot een concern

Van een concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven, mits zij kunnen aantonen dat de Inschrijvingen van deze ondernemingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

4.9 Nederlandse taal

De mondelinge en schriftelijke communicatie in deze Toelatingsprocedure geschiedt in de Nederlandse taal.

4.10 AIVGL

De toepasselijkheid op de Opdracht van eventuele door de Inschrijver gehanteerde algemene of specifieke voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

4.11 Onherroepelijk aanbod en gestanddoeningstermijn

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De gestanddoeningstermijn voor de Inschrijving bedraagt 90 kalenderdagen na de dag van indiening van de Inschrijving via de berichtenbox van TenderNed. Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing of de opzet van de Opdracht bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes (6) weken na het vonnis in kort geding in eerste aanleg.

4.12 Mededinging

De Gemeente Lelystad wijst Ondernemers en Inschrijvers er op dat het verboden is overeenkomsten aan te gaan die ertoe strekken of tot gevolg hebben dat de mededinging op de Nederlandse markt of een deel daarvan wordt verhinderd, beperkt of vervalst.

4.13 Belangenverstrengeling

De Gemeente Lelystad kan een Ondernemer van (verdere) deelname aan de Toelatingsprocedure uitsluiten -indien er geen andere middelen zijn om de naleving van het beginsel van gelijke behandeling te verzekeren- als:

- deze aan de zijde van de Gemeente Lelystad betrokken is, of is geweest, bij de (voorbereiding van de) Toelatingsprocedure;
- deze zich bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en andere (rechts)personen die betrokken zijn of zijn geweest bij de (voorbereiding van de) Toelatingsprocedure. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van de Ondernemer een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden.

Indien, ondanks door de Gemeente Lelystad genomen passende maatregelen, vervalsing van de mededinging niet kan worden uitgesloten, dan wordt de Ondernemer in de gelegenheid gesteld om te bewijzen dat zijn betrokkenheid de mededinging niet kan verstoren. Wanneer de Ondernemer dit heeft kunnen bewijzen zal de Gemeente Lelystad de Ondernemer niet uitsluiten. Indien de Ondernemer dit naar het oordeel van de Gemeente Lelystad niet in voldoende mate kan bewijzen, wordt de Ondernemer uitgesloten van (verdere) deelname aan de Toelatingsprocedure en komt niet meer voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

4.14 Rechtsbescherming

4.14.1 Opmerkingen, suggesties of klachten

Indien Ondernemer opmerkingen, suggesties of klachten met betrekking tot de Toelatingsprocedure heeft, dient hij deze in via de berichtenbox van TenderNed. In eerste instantie dient Ondernemer in voorkomend geval gebruik te maken van de Nota van Inlichtingen fase (zie paragraaf 3.4 Nota van Inlichtingen) en indien een klacht naar het oordeel van Ondernemer niet middels een Nota van Inlichtingen is opgelost kan Ondernemer gebruik maken van de klachtenprocedure (zie paragraaf 3.5 Klachten).

Ondernemer wijst een vaste contactpersoon namens de Ondernemer aan. Het indienen van opmerkingen, suggesties of klachten heeft geen opschortende werking ten aanzien van deze Toelatingsprocedure.

4.14.2 Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

De Gemeente Lelystad heeft de documenten van de Toelatingsprocedure met zorg opgesteld. Mocht de Ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Ondernemer de Gemeente Lelystad hiervan zo spoedig mogelijk -in ieder geval voor het moment van inschrijving- via de berichtenbox van TenderNed op de hoogte te stellen op straffe van verval van recht. In eerste instantie dient Ondernemer in voorkomend geval gebruik te maken van de Nota van Inlichtingen fase (zie paragraaf 3.4 Nota van Inlichtingen) en indien een klacht

naar het oordeel van Ondernemer niet middels een Nota van Inlichtingen is opgelost kan Ondernemer gebruik maken van de klachtenprocedure (zie paragraaf 3.5 Klachten). De Inschrijver kan na het indienen van zijn Inschrijving zich niet beroepen op niet tijdig gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en deze zijn voor risico van de Inschrijver. In alle gevallen van onduidelijkheid geldt onderstaande rangorde van de documenten van de Toelatingsprocedure:

1. *de Raamovereenkomst (Bijlage 3 van deze Leidraad)*
2. *Begrippenlijst (Bijlage 1 Begrippenlijst van deze Leidraad)*
3. *a) Afspraken conform artikel 9.5 van de Raamovereenkomst (opgenomen in Bijlage 3 van deze Leidraad)*
b) Handreiking Aanpak maatschappelijke onrust Flevoland (Bijlage 8 van de Raamovereenkomst)
4. *Nota's van Inlichtingen zoals verstrekt in deze Aanbesteding, waarbij een Nota van Inlichtingen van latere datum prevaleert boven een Nota van Inlichtingen met een eerdere datum*
5. *deze Leidraad*
6. *Programma van Eisen (Bijlage 2 van deze Leidraad)*
7. *Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Lelystad 2019 (AIVGL) (Bijlage 4 van deze Leidraad)*
8. *Inschrijving van Opdrachtnemer*
9. *Prestatieafspraken Social Return*

4.14.3 Geschillen

Op eventuele geschillen naar aanleiding van deze Toelatingsprocedure en Gunningsbeslissingen is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Midden-Nederland.

4.14.4 Rechtsbescherming en opschortende termijn

De Gemeente Lelystad gaat ervan uit dat bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden de Ondernemer hierover vragen stelt tijdens de Nota van Inlichtingen ronde(s). Indien de Ondernemer zich niet kan verenigen met de beantwoording van vragen in de Nota('s) van Inlichtingen kan de Ondernemer gebruik maken van de klachtenprocedure (zie Bijlage 8 Klachtafhandeling bij aanbesteden van de Leidraad) tot de in tabel 1 Algemene processtappen genoemde datum. Indien de Ondernemer zich niet kan verenigen met de afhandeling van de Klacht, staat het de Ondernemer vrij om een kort geding aanhangig te maken bij de Rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht.

Indien een Inschrijver rechtsmaatregelen wil treffen tegen de Gunningsbeslissing van de Gemeente Lelystad geldt het navolgende. Vanaf de datum van verzending van de Gunningsbeslissing wordt een bezwaar termijn van tien (10) kalenderdagen in acht genomen. De genoemde bezwaar termijn betreft tevens een fatale termijn. Gedurende deze termijn is er gelegenheid tot het stellen van vragen en om bezwaren ten aanzien van de Gunningsbeslissing kenbaar te maken dan wel door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht, aanhangig te hebben gemaakt. De Gemeente Lelystad verzoekt u uw vragen zo vroeg mogelijk te stellen, bij voorkeur binnen drie (3) kalenderdagen na de datum van de mededeling van de Gunningsbeslissing, zodat deze voor het einde van de termijn van tien (10) kalenderdagen kunnen worden beantwoord. Indien de Gemeente Lelystad voor het einde van de termijn van tien

(10) kalenderdagen niet in de gelegenheid is om antwoord te geven wordt schriftelijk aan de betreffende Inschrijver kenbaar gemaakt met welke periode de bezwaar termijn wordt verlengd.

Na het verstrijken van de hiervoor genoemde termijn kan geen bezwaar meer worden gemaakt, tegen de Gunningsbeslissing noch de opzet van de Opdracht, ook niet middels het aanhangig maken van een kort geding. Inschrijvers hebben in dat geval hun rechten verwerkt om nog (in rechte) bezwaar te kunnen maken tegen de Gunningsbeslissing of de opzet van de Opdracht. Betekening van de dagvaarding na ommekomst van voornoemde fatale termijn leidt tot niet-ontvankelijkheid van de vordering.

Indien Inschrijver besluit een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing of de opzet van de Opdracht, verzoekt de Gemeente Lelystad Inschrijver om tevens de verhinderdata op te vragen van de Gemeente Lelystad via TenderNed. Een kopie van een eventuele dagvaarding dient zo snel mogelijk aan de Gemeente Lelystad te worden gestuurd via de berichteninbox van TenderNed.

4.15 Onkostenvergoeding

De Gemeente Lelystad vergoedt in beginsel geen kosten die verband houden met het indienen van een Inschrijving.

4.16 Vertrouwelijkheid en publiciteit

De Gemeente Lelystad gaat vertrouwelijk om met de gegevens van de Inschrijver behalve voor zover enig wettelijk voorschrift of rechterlijke uitspraak tot bekendmaking noopt.

De Ondernemers en de Inschrijvers mogen de gegevens die de Gemeente Lelystad hen in verband met deze Leidraad ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De Ondernemers en de Inschrijvers dienen vertrouwelijk om te gaan met de door de Gemeente Lelystad verstrekte informatie.

4.17 Overige bepalingen

Voor deze Toelatingsprocedure is ook van toepassing de volgende bepaling(en):

N.v.t.

4.18 Akkoordverklaring procedure, (vorm)voorschriften, bepalingen, Eisen in documenten van de Toelatingsprocedure

Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat hij onvoorwaardelijk:

1. akkoord gaat met de procedure, (vorm)voorschriften, bepalingen en Eisen;
2. akkoord gaat met de bijzondere uitvoeringsvoorwaarde omschreven in paragraaf 5.3;
3. akkoord gaat met de bij de Leidraad gevoegde concept Raamovereenkomst (Bijlage 3 Concept Raamovereenkomst) en de AIVGL (Bijlage 4 AIVGL);
4. ermee akkoord gaat dat de Gemeente Lelystad zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog te verzoeken binnen zeven (7) kalenderdagen officiële bewijsstukken/verklaringen te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de Inschrijving of in het Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Formulier B) is geschreven en/of verklaard, komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning, zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook.

5 Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en bijzondere uitvoeringsvoorwaarde

In dit Hoofdstuk omschrijft de Gemeente Lelystad de Eisen waaraan Inschrijver moet voldoen om aan deze Toelatingsprocedure te kunnen deelnemen.

5.1 Uitsluitingsgronden

Voor deze Toelatingsprocedure hanteert de Gemeente de verplichte Uitsluitingsgronden als aangevinkt door de Gemeente Lelystad in het UEA.

Inschrijver op wie een van de genoemde Uitsluitingsgronden van toepassing is, wordt uitgesloten van de verdere procedure en komt niet voor gunning van een Raamovereenkomst in aanmerking. Dit laat onverlet dat een Ondernemer gedurende de looptijd van de Toelatingsprocedure een nieuwe Inschrijving kan indienen. Ook dan geldt echter wel weer dat geen van de Uitsluitingsgronden als aangevinkt in het UEA van toepassing mogen zijn.

Alle op deze Toelatingsprocedure van toepassing verklaarde Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op elk lid van een combinatie. De gevraagde bewijsstukken moeten voor elk lid van de combinatie ingediend worden binnen de in Hoofdstuk 7 genoemde termijn. Indien op een lid in een combinatie een Uitsluitingsgrond van toepassing is, wordt de combinatie in de gelegenheid gesteld om het lid op wie de Uitsluitingsgrond van toepassing is te vervangen. Als dat niet mogelijk blijkt, wordt de combinatie van de verdere Toelatingsprocedure uitgesloten. Dit laat onverlet dat een Ondernemer gedurende de looptijd van de Toelatingsprocedure een nieuwe Inschrijving kan indienen. Ook dan geldt echter wel weer dat geen van de Uitsluitingsgronden als aangevinkt in het UEA van toepassing mogen zijn.

5.1.1 UEA

De Inschrijver verstrekt alle gegevens met betrekking tot de verplichte en de op deze Toelatingsprocedure van toepassing verklaarde facultatieve Uitsluitingsgronden in het formulier UEA (Formulier B).

Bewijsstukken

De Inschrijver dient, als bewijsstukken bij zijn UEA op verzoek van de Gemeente Lelystad te kunnen verstrekken (zie ook Tabel 5 Inschrijvingsdocumenten):

- 1 Verklaring van de belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen

Gemeente Lelystad zal de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt verzoeken een Verklaring van de belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver aan al zijn belastingverplichtingen heeft voldaan. De te overleggen Verklaring van de belastingdienst mag op het moment van inschrijving niet ouder zijn dan 6 (zes) maanden.

De Verklaring belastingdienst dient dus op het moment van inschrijven al in het bezit te zijn van de Inschrijver.

2 Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Gemeente Lelystad zal de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt verzoeken een GVA te overleggen. De te overleggen GVA mag op het moment van inschrijving niet ouder zijn dan 2 (twee) jaar. De GVA dient dan ook op het moment van inschrijven in het bezit te zijn van de Inschrijver. De GVA dient te worden aangevraagd bij het Ministerie van Justitie. Inschrijver dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van deze verklaring 4 (vier), in het uiterste geval 16 (zestien) weken kan duren.

5.2 Geschiktheidseisen

Voor deze Toelatingsprocedure hanteert de Gemeente Lelystad de hieronder beschreven Geschiktheidseisen. Inschrijver dient op het UEA (Formulier B) aan te geven of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Per Geschiktheidseis wordt aangegeven wat de Inschrijver aan bewijsstukken op verzoek van de Gemeente Lelystad dient te verstrekken. Bewijsstukken mogen niet ouder zijn dan bij de Geschiktheidseis is aangegeven. Indien Inschrijver voor enige Geschiktheidseis een beroep moet doen op inbreng van derden is paragraaf 4.5 van toepassing.

Inschrijver die niet aan één of meer genoemde Geschiktheidseisen voldoet, wordt uitgesloten van de verdere procedure en komt niet voor gunning van een Raamovereenkomst in aanmerking. Dit laat onverlet dat een Ondernemer gedurende de looptijd van de Toelatingsprocedure een nieuwe Inschrijving kan indienen. Ook dan geldt echter dat Inschrijver moet voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen.

5.2.1 Beroepsbekwaamheid

Inschrijver moet zijn ingeschreven in het Handelsregister of het handelsregister van zijn Lidstaat. Aan de hand van het Handelsregister onderzoekt de Gemeente Lelystad of de Inschrijving, inclusief de UEA, rechtsgeldig zijn ondertekend. Indien diegene die de Inschrijving ondertekent niet de vertegenwoordigingsbevoegde is op basis van het Handelsregister, dan dient bij de Inschrijving een afschrift van de door de vertegenwoordigingsbevoegde rechtsgeldig ondertekende volmacht, te worden gevoegd.

De Gemeente Lelystad zal het bewijsstuk Uittreksel KvK opvragen bij de Kamer van Koophandel. De eventuele volmacht dient Inschrijver zelf te overleggen reeds bij inschrijving (zie ook Tabel 5 Inschrijvingsdocumenten).

5.2.2 Financieel-economische draagkracht

De continuïteit van de onderneming van Inschrijver bij de uitvoering van deze Opdracht is voor de Gemeente Lelystad een daadwerkelijk risico. De Gemeente Lelystad beheerst dit risico door de financiële situatie van de onderneming van de Inschrijver over het laatste boekjaar te bezien. De Gemeente Lelystad wenst de continuïteit van de uitvoering van de Opdracht te borgen. De

Inschrijver verklaart door in te schrijven dat de financiële en economische draagkracht van zijn organisatie zodanig is dat de continuïteit van zijn dienstverlening in het kader van deze Opdracht niet in gevaar komt en dient daartoe reeds bij Inschrijving de eigen verklaring Financiële draagkracht (zie Formulier F) in.

5.2.2.1 Jaarverslag en continuïteitsparagraaf

Voor de toetsing van de financiële draagkracht zal de Gemeente Lelystad gebruik maken van het gedeponeerde jaarverslag inclusief accountantsverklaring over het jaar dat is vermeld in onderstaande tabel afhankelijk van het jaar waarin de Inschrijving is ingediend:

| Inschrijving ingediend in het jaar | Bewijsstuk is het gedeponeerde jaarverslag inclusief accountantsverklaring over het jaar |
|------------------------------------|--|
| 2022 | 2020 |
| 2023 | 2021 |
| 2024 | 2022 |
| 2025 | 2023 |

TABEL 5 BEWIJSSTUK JAARVERSLAG

De Gemeente Lelystad zal het bewijsstuk jaarverslag inclusief accountantsverklaring zelf opvragen bij de Kamer van Koophandel. Indien het jaarverslag niet is gedeponeed dan dient de Inschrijver waarmee Gemeente Lelystad een Raamovereenkomst beoogt te sluiten, na het eerste verzoek van de Gemeente Lelystad, deze aan te leveren binnen zeven (7) kalenderdagen.

De toetsing door de Gemeente Lelystad van financieel-economische draagkracht zal in ieder geval worden gedaan bij een Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt. De Gemeente Lelystad zal het jaarverslag en accountantsverklaring toetsen op de aanwezigheid van een continuïteitsparagraaf. De Gemeente Lelystad hanteert het uitgangspunt: geen opmerkingen betekent geen bijzonderheden en dat impliceert dat er geen sprake is van specifiek verwachte risico's. De Gemeente Lelystad behoudt echter de bevoegdheid zelfstandig de gegevens te beoordelen. Indien wel opmerkingen door de accountant zijn gemaakt, dan dient de Inschrijver aan te geven welke maatregelen zijn getroffen om eventuele risico's te beperken of te voorkomen. Deze maatregelen dienen dan zodanig te zijn geborgd dat de Gemeente Lelystad de Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de Opdracht op die maatregelen kan aanspreken. Wanneer twee of meer partijen als een combinatie inschrijven, geldt voor elke partij afzonderlijk deze Geschiktheidseis. Het bepaalde in paragraaf 4.5 Beroep op derden is hierop onverkort van toepassing.

5.2.2.2 Verzekering

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen aanspraken van de Gemeente Lelystad bij de nakoming van de Opdracht. Het is voor de Gemeente Lelystad van belang dat het maximum verzekerd bedrag en de hoogte van het eigen risico aansluiten bij de uitvoering van de Opdracht te verwachten mogelijke (risico) aansprakelijkheid en dat de van toepassing zijnde voorwaarden (Raamovereenkomst met daarbij de AIVGL) niet worden uitgesloten. De Gemeente Lelystad stelt derhalve de onderstaande Geschiktheidseis:

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering voor de navolgende risico's:

- a) Bedrijfsaansprakelijkheid (waaronder aansprakelijkheid voor schade toegebracht aan personen dan wel aan zaken die eigendom zijn van de Gemeente Lelystad en waaronder aansprakelijkheid voor een ieder die onder zijn leiding en toezicht werkt)

De minimale dekking van de verzekering is:

€ 2.500.000 per aanspraak/gebeurtenis en € 5.000.000 per jaar

Het maximale eigen risico van de verzekering is:

€ 50.000 per aanspraak/gebeurtenis

- b) Beroepsaansprakelijkheid (aansprakelijkheid voor schade als gevolg van een beroepsfout en bevattend de aansprakelijkheid voor een ieder die onder zijn leiding en toezicht werkt)

De minimale dekking van de verzekering is:

€ 2.500.000 per aanspraak/gebeurtenis en € 5.000.000 per jaar

Het maximale eigen risico van de verzekering is:

€ 50.000 per aanspraak/gebeurtenis

Voor a) en b) geldt:

- Het is niet noodzakelijk dat een combinatie als combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.
- Indien de Inschrijver niet voldoet aan de Eisen dient hij als bewijsstuk een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij toe te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning de dekking te verhogen en/of de voorwaarden te veranderen.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat hij voldoet aan de bovenstaande Geschiktheidseisen. De gevraagde bewijsstukken Afschrift verzekeringspolis en Verzekering verklaring verzekeringsmaatschappij (indien van toepassing) (zie Tabel 5 Inschrijvingsdocumenten) hoeven niet bij Inschrijving al ingeleverd te worden.

De Gemeente Lelystad zal in ieder geval aan de Inschrijver die voor Gunning in aanmerking komt, verzoeken binnen zeven (7) kalenderdagen na het eerste verzoek van de Gemeente Lelystad aan te tonen dat hij voldoet aan de voorwaarden die zijn gesteld ten aanzien van de verzekering.

In die gevallen dat Inschrijver een beroep doet op een Derde om aan de gestelde Geschiktheidseis te voldoen, dient van deze Derde het bewijsstuk te worden overgelegd. Tevens dient door deze Derde een afzonderlijk UEA-formulier te worden ingevuld en ondertekend.

Indien Inschrijver een combinatie is dient van alle combinanten het bewijsstuk te worden overgelegd.

5.2.3 Technische bekwaamheid

5.2.3.1 Referentie

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht. Voor het uitvoeren van de Opdracht dient de Inschrijver over de volgende Kerncompetentie te beschikken:

| Nummer | Omschrijving Kerncompetentie |
|--------|--|
| 1 | Inschrijver heeft kennis van en ervaring met het uitvoeren van het product FACT zoals voor deze Opdracht gevraagd. |

TABEL 6 KERNCOMPETENTIE

Voor de Kerncompetentie geldt:

1. De Kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentieopdracht die in de laatste 3 (drie) jaar, terug te rekenen vanaf het indienen van de Inschrijving van de Toelatingsprocedure en – indien afgerond- is uitgevoerd naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever.
2. Voor de Kerncompetentie geldt dat het genoemde aantal Jeugdigen voor elk van de laatste 3 (drie) jaar, terug te rekenen vanaf het indienen van de Inschrijving van de Toelatingsprocedure, zijn behandeld dan wel in behandeling zijn.
3. Korte beschrijving van de opdracht waaruit duidelijk de Kerncompetentie blijkt in maximaal 250 woorden (de woorden na de eerste 250 woorden worden niet gelezen). Uit deze gegevens moet blijken dat Inschrijver over de gevraagde Kerncompetentie beschikt voor de gevraagde Opdracht. Onvolledige of te summiere beschrijving van de opdracht is geheel voor rekening van Inschrijver. Wijzigingen in de korte beschrijving naar aanleiding van een verduidelijkingsvraag van Gemeente Lelystad zijn toegestaan, mits in lijn met de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht..
4. Per Kerncompetentie verstrekt Inschrijver maximaal 1 referentie.
5. Inschrijver gebruikt zo veel referenties (dus ingevulde formats) als nodig is om alle Kerncompetenties aan te tonen. Eén referentie kan meerdere Kerncompetenties aantonen, maar het is niet toegestaan om meerdere referenties te gebruiken om één Kerncompetentie aan te tonen.
6. De referentie mag afkomstig zijn van de Gemeente Lelystad.
7. De referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie van de Inschrijver of een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.
8. Een Onderneming (een Inschrijver, een combinant of een Derde) kan zich slechts beroepen op de (in samenwerkingsverband) opgedane ervaring indien de Onderneming de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht. Indien het een Derde of combinant betreft dient per Derde en/of combinant aangegeven te worden welke werkzaamheden zij hebben verricht waarop de technische bekwaamheid berust en dient Inschrijver over de ervaring van deze Derde en/of combinant te kunnen beschikken tijdens de uitvoering van de Opdracht.

9. De Gemeente Lelystad behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om aan hem overgelegde informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te (laten) controleren en te (laten) verifiëren. De Inschrijver is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen.

De gevraagde bewijsstukken Formulier C (zie Tabel 5 Inschrijvingsdocumenten) dienen bij Inschrijving ingeleverd te worden. Het bepaalde in paragraaf 4.5. Beroep op derden is hierop onverkort van toepassing.

5.2.3.2 Kwaliteitsnorm voor de zorg: ISO 9001

Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001 (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), of:
- b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), of:
- c. een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking.

Gemeente Lelystad verstaat daarbij onder gelijkwaardig dat het voldoet aan de volgende kenmerken:

- kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (bijvoorbeeld door middel van een kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
- klantgerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat hij voldoet aan de bovenstaande Geschiktheidseis. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij Inschrijving al ingeleverd te worden.

In die gevallen dat Inschrijver een beroep doet op een Derde om aan de gestelde Geschiktheidseis te voldoen, dient van deze Derde het bewijsstuk te worden overgelegd. Tevens dient door deze Derde een afzonderlijk UEA-formulier te worden ingevuld en ondertekend.

Indien Inschrijver een combinatie is dient van alle combinanten het bewijsstuk te worden overgelegd. Indien een combinant een beroep doet op een Derde, dient van deze Derde het bewijsstuk te worden overgelegd.

5.2.3.3 **VECOZO-certificering**

Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver dat hij het Berichtenverkeer Jeugdwet (iJW-berichtenverkeer) in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op de volgende manier worden aangetoond:

a. **VECOZO gebruikersnummer**

De Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat hij voldoet aan de bovenstaande Geschiktheidseis. Het gevraagde bewijsstuk (zie Tabel 5 Inschrijvingsdocumenten) hoeft niet bij Inschrijving al ingeleverd te worden. Voor deze Geschiktheidseis mag geen beroep worden gedaan op Derden. Het bepaalde in paragraaf 4.5. Beroep op derden is hierop niet van toepassing.

5.2.3.4 **AGB-code**

Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver (ter vaststelling dat Inschrijver een Instelling is zoals gedefinieerd in Bijlage 1 Begrippenlijst bij deze Leidraad) dat deze beschikt over een van de volgende AGB-codes: 06, 06-29, 19, 22, 25, 30, 35, 45, 47, 54, 60, 70, 72, 73, 75, 79 en dat hij in het AGB-register is geregistreerd. Dit wordt aangetoond als volgt:

- a. Gemeente Lelystad raadpleegt aan de hand van het in het UEA vermelde KvK nummer de registratie van Inschrijver in het AGB-register

De Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat hij voldoet aan de bovenstaande Geschiktheidseis. De gevraagde bewijsstukken (zie Tabel 5 Inschrijvingsdocumenten) hoeven niet bij Inschrijving al ingeleverd te worden. Voor deze Geschiktheidseis mag geen beroep worden gedaan op Derden. Het bepaalde in paragraaf 4.5. Beroep op derden is hierop niet van toepassing.

5.2.3.5 **CCAF- certificaat**

Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver dat deze beschikt over een CCAF certificaat.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat hij voldoet aan de bovenstaande Geschiktheidseis. De gevraagde bewijsstukken (zie Tabel 5 Inschrijvingsdocumenten) hoeven niet bij Inschrijving al ingeleverd te worden. Voor deze Geschiktheidseis mag geen beroep worden gedaan op Derden. Het bepaalde in paragraaf 4.5. Beroep op derden is hierop niet van toepassing.

5.3 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return on Investment

De Gemeente Lelystad maakt zich sterk voor 'Social Return on Investment'. Bij opdrachten, aanbestedingen en Toelatingsprocedures wordt ook gekeken hoe de sociale infrastructuur versterkt kan worden. De Gemeente Lelystad werkt daarbij samen met Werkbedrijf Lelystad (zie www.werkbedrijflelystad.nl).

Voor deze Toelatingsprocedure hanteert de Gemeente Lelystad Social Return als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde en dient Inschrijver een tegenwaarde van 5% van de opdrachtsom te besteden aan Social Return.

Het Werkbedrijf Lelystad adviseert en faciliteert Opdrachtnemer bij de invulling van SROI (zie [Social return – Werkbedrijf Lelystad](#)). Opdrachtnemer levert binnen 2 maanden na inwerkingtreding van de Raamovereenkomst aan Werkbedrijf Lelystad een Afsprakennotitie met betrekking tot de SROI-verplichting.

6 Gunning

De Gemeente Lelystad is voornemens de Opdracht in de vorm van een Raamovereenkomst te gunnen aan elke Inschrijver wiens Inschrijving met een positief oordeel van Gemeente Lelystad het beoordelingsproces zoals beschreven in paragraaf 3.8 Beoordelingsproces Inschrijving is doorlopen.

6.1 Goedkeuringen

Gemeente Lelystad handelt gedurende de gehele Toelatingsprocedure onder het uitdrukkelijke voorbehoud van goedkeuring door het management van Gemeente Lelystad. Onder management kan worden verstaan Directie, College van B&W of Gemeenteraad. Voordat een Opdracht definitief kan worden gegund, moet aan de volgende drie voorwaarden zijn voldaan:

1. instemming uitkomst door management: het betreffende management moet instemmen met de uitkomsten van de beoordeling van een Inschrijving;
2. instemming Raamovereenkomst door management: het betreffende management moet instemmen met de Raamovereenkomst tussen Gemeente Lelystad en Opdrachtnemer;
3. bewijsstukken: alle gevraagde bewijsstukken zijn correct en tijdig ingeleverd.

6.2 Gunningsbeslissing

Elke Inschrijver ontvangt schriftelijk bericht over de Gunningsbeslissing naar aanleiding van zijn Inschrijving. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze Gunningsbeslissing geen Raamovereenkomst tot stand. Pas na wederzijdse ondertekening van de Raamovereenkomst komt de Raamovereenkomst tot stand.

Elke Inschrijver van wie de Inschrijving is afgewezen ontvangt middels de Gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. Voor de volledigheid wijst Gemeente Lelystad Inschrijver hier naar paragraaf 4.14.4 Rechtsbescherming en opschortende termijn.

7 Overzicht Bijlagen en Formulieren

De volgende documenten en invulformulieren maken als Bijlagen en Formulieren deel uit van deze Leidraad.

| Leidraad met Bijlagen | | Toelichting |
|-----------------------|--|-------------------|
| 0 | Leidraad | Dit document |
| 1 | Bijlage 1 Begrippenlijst | Separaat document |
| 2 | Bijlage 2 Programma van Eisen deelsegment 4c | Separaat document |
| 3 | Bijlage 3 Concept Raamovereenkomst | Separaat document |
| 4 | Bijlage 4 AIVGL | Separaat document |
| 5 | Bijlage 5 notitie 'Aanpak Sociaal Domein, inclusief Aanpak Jeugdzorg 2021 en verder' | Separaat document |
| 6 | Bijlage 6 Kostprijsonderzoek 2021 | Separaat document |
| 7 | Bijlage 7 Kostprijsonderzoek 2022 | Separaat document |
| 8 | Bijlage 8 Klachtafhandeling bij aanbesteden | Separaat document |
| 9 | Bijlage 9 Formulieren | Separaat document |

| Formulieren | | | Toelichting |
|-------------|--|---|---|
| 1 | Formulier A | Checklist Inschrijving | Bijlage 9 Formulieren |
| 2 | Formulier B | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) | Separaat document |
| 3 | Formulier C | Referentieverklaring | Bijlage 9 Formulieren |
| 4 | Formulier D | Verklaring Derden/Onderaannemer (indien van toepassing) | Bijlage 9 Formulieren |
| 5 | Formulier E | Verzekering verklaring verzekeringsmaatschappij (indien van toepassing) | Bijlage 9 Formulieren |
| 6 | Formulier F | Financiële draagkracht | Bijlage 9 Formulieren |
| 7 | CCAF certificaat | Afschrift keurmerk modelgetrouw werken | Na verzoek daartoe binnen zeven (7) kalenderdagen |
| 8 | Document Verzekering | Afschrift verzekeringspolis | Na verzoek daartoe binnen zeven (7) kalenderdagen |
| 9 | Document Belastingdienst | Verklaring belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen | Na verzoek daartoe binnen zeven (7) kalenderdagen |
| 10 | Document GVA | Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) | Na verzoek daartoe binnen zeven (7) kalenderdagen |
| 11 | Document Certificaat | Kwaliteitsnorm voor de zorg: ISO 9001 | Na verzoek daartoe binnen zeven (7) kalenderdagen |
| 12 | VECOZO | VECOZO gebruikersnummer | Na verzoek daartoe binnen zeven (7) kalenderdagen |
| 13 | AGB | AGB-code | Na verzoek daartoe binnen zeven (7) kalenderdagen |
| 14 | Document KvK | Beroepsbekwaamheid | Niet van toepassing |
| 15 | Document jaarverslag incl. accountantsverklaring | Jaarverslag en continuïteitsparagraaf | Niet van toepassing tenzij niet gedeponereerd dan na verzoek daartoe binnen zeven (7) kalenderdagen |

| | | | |
|----|----------|--|------------------|
| 16 | Volmacht | Indien van toepassing blijkt uit invulling deel IIB van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument Vertegenwoordigingsbevoegdheid ondertekenaar van de Inschrijving | Bij Inschrijving |
|----|----------|--|------------------|