

Leidraad Kinderopvang voor kinderen van ouders met een sociale of medische indicatie 2022 - 2025



Deze leidraad met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht een (potentiële) Aanbieder desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen dan dient hij dat aan te geven met vragen via TenderNed. Als later blijkt dat de leidraad tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die een (potentiële) Aanbieder redelijkerwijze had kunnen opmerken, dan zijn deze voor zijn risico.

Uit deze leidraad vloeien geen verplichtingen voort voor de Gemeente anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden.

Gemeente behoudt zich het recht voor de inkoopprocedure te staken, in te trekken of op te schorten. In dat geval hebben (potentiële) Aanbieders geen recht op schadevergoeding betreffende de gemaakte kosten in het kader van deze inkoopprocedure.

(Potentiële) Aanbieders hebben zowel vanwege beschreven voorbehouden als in het algemeen geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze inkoopprocedure.

(Potentiële) Aanbieders kunnen geen rechten ontleen aan de in deze leidraad genoemde planning.

Op de inkoopprocedure zijn de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Haarlemmermeer van toepassing (bijlage F). De algemene voorwaarden van potentiële Aanbieders zijn niet van toepassing.

Ons kenmerk:
Datum:
Contactpersoon:
E-mail:

2022-369
07-06-2022
Nicole Hoogendorp
aanbesteden@haarlemmermeer.nl

1	Definities.....	3
2	Algemene informatie	4
2.1	Opdrachtgever.....	4
2.2	Doelen en ambities.....	4
2.3	Omschrijving van de opdracht.....	5
3	Financiën.....	6
3.1	Omvang van de opdracht	6
3.2	Eigen bijdrage.....	7
4	Overeenkomst en algemene voorwaarden	7
4.1	Type overeenkomst	7
4.1.1	Looptijd	7
4.2	Wijzigen van de overeenkomst.....	7
4.3	Algemene voorwaarden.....	8
5	Planning.....	8
6	Voorwaarden voor deelneming	9
6.1	Inleiding	9
6.2	Uitsluitingscriteria.....	9
6.3	Geschiktheidseisen	10
6.4	Uitvoeringseisen	10
7	Procedure.....	10
7.1	Procedure	10
7.2	Aanmelden voor de Open House procedure.....	11
7.2.1	Procedurevoorschriften	11
7.2.2	Bekendmaking beoordeling	11
7.3	Aanmelden voor tussentijdse toetredingsmomenten na 1 oktober 2022	12
7.3.1	Procedurevoorschriften	12
7.3.2	Bekendmaking beoordeling	12
7.4	Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming.....	12
7.4.1	Hoofdaannemer	12
7.4.2	Concern	12
7.5	Beoordeling van aanmeldingen.....	12
7.5.1	Beoordelingsprocedure	12
7.5.2	Beoordelingscommissie.....	13
7.6	Vragen over de procedure en de documenten.....	13
7.7	Klachten en Beroepsprocedure	13
7.7.1	Klachten.....	13
7.7.2	Instellen van beroep	14
8	Overzicht van bijlagen en checklist bij inschrijving	14
8.1	Overzicht van bijlagen	14
8.2	Checklist bij deelname.....	14

1 Definities

Aanbieder	Kinderopvangorganisatie die een aanmelding indient.
Buitenschoolse opvang (BSO)	Naschoolse opvang van kinderen tussen de 4-12 jaar van ouders met een SMI-indicatie. BSO heeft een Kinderdagopvang (KDO) die geregistreerd staat in het LRK met een VE-aanbod.
Gemeente	Gemeente Haarlemmermeer.
Kinderdagopvang (KDO)	Dagopvang voor kinderen tussen de 0-4 jaar van ouders met een SMI-indicatie. KDO staat geregistreerd in het LRK met een VE-aanbod.
Kinderopvang	Dagopvang voor kinderen tussen de 0-4 jaar (KDO) en Buitenschoolse opvang (BSO) voor kinderen tussen de 4-12 jaar van ouders met een SMI-indicatie. De Kinderopvangorganisatie staat geregistreerd in het LRK met een VE-aanbod.
Kinderopvangorganisatie	Aanbieder van Kinderdagopvang (KDO) voor kinderen tussen de 0-4 jaar en/of Buitenschoolse opvang (BSO) voor kinderen tussen de 4-12 jaar van ouders met een SMI-indicatie. De Kinderopvangorganisatie staat geregistreerd in het LRK met een VE-aanbod.
Kinderopvangtoeslag	De tegemoetkoming van het Rijk, uitgekeerd via de Belastingdienst aan ouders, bedoeld voor in het LRK geregistreerde Kinderopvang.
Landelijk Register Kinderopvang (LRK)	Register waarin kinderopvangvoorzieningen zijn opgenomen die voldoen aan de wettelijke kwaliteitseisen.
Opdrachtgever	Gemeente Haarlemmermeer.
Opdrachtnemer	De Aanbieder(s) waarmee Opdrachtgever een overeenkomst sluit.
Open House procedure	Een toelatingssysteem voor de levering van (zorg)voorzieningen op basis van een vooraf bekendgemaakte toelatingsprocedure. Gemeente stelt binnen een Open House procedure slechts geschiktheidseisen en/of minimeisen, bijvoorbeeld prijs, opleidingseisen en certificering.
Ouderbijdrage	Eigen bijdrage die ouders met een SMI-indicatie moeten betalen voor Kinderopvang.
Plan van aanpak	Document waarin de betrokken professional zijn bevindingen ten aanzien van de gezinssituatie vastlegt en waarin de in overleg met de ouder te nemen maatregelen zijn omschreven met als doel de knelpunten en mogelijke achterstanden bij het kind of op te lossen of te verminderen.
Sociaal Medische Indicatie (SMI)	Gezinnen die niet in aanmerking komen voor Kinderopvangtoeslag kunnen om sociale en/of medische redenen wel Kinderopvang nodig hebben. Hiervoor kan, door ouders of onder verantwoordelijkheid van ouders, een tegemoetkoming worden aangevraagd bij de gemeente. Het gaat om kinderen in de leeftijd van 0 tot en met 12 jaar of zolang kinderen op de basisschool

	zitten. Het gaat om een tijdelijke noodmaatregel, omdat andere voorzieningen, zoals peuteropvang of VVE, niet toereikend zijn.
Voorschoolse Educatie aanbod (VE-aanbod)	Het VE-aanbod, dat voldoet aan gemeentelijke en landelijke kwaliteitseisen, is gericht op het voorkomen of verminderen van taalachterstanden bij doelgroep peuters.

2 Algemene informatie

Voor u ligt de leidraad voor de aanmelding om een overeenkomst aan te gaan op basis van de Open House procedure betreffende Kinderopvang voor kinderen van ouders met een Sociaal-medische indicatie (SMI) waarbij de aanbestedingswet niet van toepassing is.

Kinderopvang SMI is bedoeld voor kinderen tot en met 12 jaar die, op grond van sociale of medische redenen bij de ouder(s), tijdelijk dringend Kinderopvang nodig hebben, maar waarbij de ouder(s) geen aanspraak kunnen maken op een tegemoetkoming in de kosten van de Kinderopvang (van de Belastingdienst of een andere voorliggende voorziening).

De SMI-indicatie wordt door de jeugdconsulent van het CJG afgegeven voor de ouder. Het betreft ouder(s) die woonachtig zijn in Haarlemmermeer en rechtmatig in Nederland verblijven. Ouders die een SMI-indicatie ontvangen, hebben kinderen die te maken hebben met een kwetsbare thuissituatie. Er is sprake van (dreigende) beperkingen en/of belemmeringen bij de ouder die een gezonde en evenwichtige ontwikkeling van het kind in de weg staan. De keuze voor de Kinderopvangorganisatie ligt bij de ouders met een SMI-indicatie.

2.1 Opdrachtgever

Gemeente Haarlemmermeer

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

De organisatie

Er zijn ongeveer 1000 fte's in dienst bij de gemeente Haarlemmermeer. Verdeeld over 20 clusters werken de medewerkers dagelijks aan de ambitie van gemeente Haarlemmermeer om één van de beste servicegemeenten van Nederland te worden. Een Gemeente waar de klant, bedrijven en instellingen niet alleen centraal staan, maar zich ook daadwerkelijk begrepen en geholpen voelen. Onze ambities zijn samengebracht in een organisatie-inrichting en cultuur, waarbij de vragen van klanten en professionele dienstverleningsprocessen leidend zijn. Samenwerking, samenhang en externe oriëntatie zijn hierbij vanzelfsprekend.

2.2 Doelen en ambities

Het doel van deze Open House procedure is Kinderopvang te realiseren voor kinderen van wie de ouders een Sociaal of medische indicatie (SMI) hebben gekregen en geen aanspraak kunnen maken op een tegemoetkoming in de kosten van de Kinderopvang (van de Belastingdienst of een andere voorliggende voorziening).

De Gemeente wil een aanbod dat optimaal aansluit bij:

- Het tijdelijk ontlasten van ouders met een SMI-indicatie waarbij de ouder(s) geen aanspraak kunnen maken op een tegemoetkoming in de kosten van de Kinderopvang (van de Belastingdienst of een andere voorliggende voorziening).
Dit gebeurt door een tegemoetkoming in de Kinderopvang te bieden, zodat ouder(s) de gelegenheid hebben om behandeld te worden of zaken weer op orde te brengen.
- Het creëren van een veilige en stimulerende omgeving voor kinderen van wie de ouders een SMI-indicatie hebben. Het gaat hierbij om ouders of verzorgers die woonachtig zijn in de gemeente Haarlemmermeer.
- Bereikbaarheid van Kinderopvang voor ouders met een SMI-indicatie door het bieden van opvang dichtbij huis of school. Spreiding van locaties over de gemeente Haarlemmermeer is van belang.
- Beperken van de omvang en duur van SMI door ouders zelf de regie te laten nemen door het, in samenwerking met de jeugdconsulent, opstellen van een Plan van aanpak, om de thuissituatie te verbeteren.

2.3 Omschrijving van de opdracht

Gemeente is voornemens om de volgende diensten af te nemen van Aanbieder die geregistreerd staat in het Landelijk Register Kinderopvang met een Voorschoolse Educatie-aanbod:

1. Kinderdagopvang voor kinderen in de leeftijd 0 t/m 4 jaar van ouders met een SMI-indicatie waarbij de ouder(s) geen aanspraak kunnen maken op een tegemoetkoming in de kosten van de Kinderopvang (van de Belastingdienst of een andere voorliggende voorziening).
2. Buitenschoolse opvang voor kinderen van 4 t/m 12 jaar van ouders met een SMI-indicatie waarbij de ouder(s) geen aanspraak kunnen maken op een tegemoetkoming in de kosten van de Kinderopvang (van de Belastingdienst of een andere voorliggende voorziening).

Gemiddeld gaat het om 60-75 kinderen/ouders die jaarlijks een Indicatie SMI krijgen, waarbij de nadruk ligt op de 0 tot 10-jarigen. Daarnaast maken ook enkele kinderen gebruik van plaatsen binnen de Buitenschoolse opvang

Kinderopvang SMI betreft een tijdelijke voorziening en wordt door de jeugdconsulent toegekend voor een maximumperiode van twaalf maanden (met één keer een mogelijkheid tot verlenging van zes maanden) voor maximaal twee dagen per week voor zowel Kinderdagopvang als Buitenschoolse opvang.

Met het beperken van de duur wordt de nadruk gelegd op het feit dat Kinderopvang SMI een tijdelijke ondersteuning is, waarbij gewerkt wordt aan een structurele oplossing. Naar aanleiding van een huisbezoek of telefonisch onderzoek stelt de jeugdconsulent een Plan van aanpak op die naar de ouders wordt gestuurd ter accordering. Hiermee wordt er ingezet op een inspanningsverplichting en het versterken van de eigen kracht van ouders. Het doel hiervan is dat de thuissituatie normaliseert en een ouder in de toekomst geen gebruik meer hoeft te maken van Kinderopvang SMI. In principe wordt de SMI niet verlengd. Indien nodig kunnen ouders binnen 8 weken voor het einde van de beschikking een verzoek tot herindicatie indienen. Ouders dienen dit zelf aan te vragen via de website van de gemeente Haarlemmermeer.

Beschrijving proces plaatsing:

Een ouder of professional meldt zich bij de Gemeente om een aanvraag voor SMI in te dienen. Dit gaat via een (digitaal) formulier 'kinderopvang sociaal-medische indicatie', te vinden op de website van de gemeente Haarlemmermeer. Binnen 8 weken wordt de aanvraag verwerkt. De Gemeente zet vervolgens het proces van onderzoek en indicering in gang.

- De jeugdconsulent van het CJG toetst of de ouder recht heeft op een SMI Indicatie. Het recht op SMI wordt beoordeeld en vervolgens vastgesteld of afgewezen.
- Indien de SMI wordt toegekend wordt er door de jeugdconsulent een Plan van aanpak en een beschikking opgesteld. Hierin wordt de duur en omvang van de SMI-regeling vormgegeven en wordt aangegeven welke Kinderopvangorganisaties beschikbaar zijn voor SMI opvang.

- De ouder kiest zelf de Kinderopvangorganisatie
- De Kinderopvangorganisatie informeert het CJG over de plaatsing van het kind en verifieert of er een beschikking is afgegeven.
- Opdrachtnemer geeft kinderen met een SMI-indicatie voorrang bij plaatsing wanneer er sprake is van een crisissituatie, de termijn hiervoor is 2 weken.
- Indien plaatsing van kinderen genoemd bij bovenstaand punt niet mogelijk is binnen de gestelde termijn meldt Opdrachtnemer dit aan het CJG.
- Gemeente heeft dan de mogelijkheid om uit te wijken naar de nog in te kopen flexibele schil.
- Ouders worden door de jeugdconsulent tijdens het onderzoek gewezen op de mogelijkheid van het aanvragen van bijzondere bijstand voor de eigen bijdrage van de kinderopvangkosten. De uitvoering en de melding dienen ouders zelf in bij de afdeling Werk en Inkomen.
- De ouders melden zich met hun inkomensgegevens bij de Kinderopvangorganisatie.
- De Kinderopvangorganisatie rekent de eigen bijdrage uit en het stelt de plaatsingsovereenkomst voor het kind op.
- De Kinderopvangorganisatie meldt vervolgens aan het CJG of het kind wel of niet is geplaatst. Bij plaatsing vermeldt de Kinderopvangorganisatie voor welke periode en welke dagen (aantal uur) het kind geplaatst is. Dit kan gemeld worden via het CJG-contractformulier (<https://www.cjghaarlemmermeer.nl/contact/>).
- Indien het kind niet geplaatst is meldt de Kinderopvangorganisatie dit bij het CJG via het CJG-contactformulier (<https://www.cjghaarlemmermeer.nl/contact/>).
- Wanneer de Kinderopvang gestopt is meldt de Kinderopvangorganisatie dit bij het CJG via het CJG-contactformulier (<https://www.cjghaarlemmermeer.nl/contact/>).

Van de hulpverlening die al aanwezig is in het gezin verwacht de Gemeente dat er samen met ouders gezocht wordt naar een meer structurele oplossing voor de problemen in het gezin. Als de Kinderopvangorganisatie zich zorgen maakt over een kind en/of een gezin, dan verwachten we dat dit eerst met de ouders en de eventueel betrokken hulpverlening in het gezin besproken wordt. Bij vermoedens over huiselijk geweld en kindermishandeling kunnen de Kinderopvangorganisaties de stappen van de meldcode (bijlage B) doorlopen.

Communicatie en managementinformatie

Iedere maand stuurt Opdrachtnemer een rapportage naar de Gemeente. Na het aangaan van de overeenkomst worden nadere afspraken gemaakt over de exacte inhoud en vorm van de rapportage.

Het CJG wil op de hoogte gehouden worden wanneer het kind geplaatst is en wanneer het kind niet meer naar de Kinderopvangorganisatie gaat. Om dit te reguleren levert Opdrachtnemer het volgende aan via het CJG-contactformulier (<https://www.cjghaarlemmermeer.nl/contact/>):

1. Naam van kinderen en ouders met een SMI-indicatie die geplaatst zijn met plaatsingsdatum.
2. Naam van kinderen en ouders met een SMI-indicatie waarvan de opvang is beëindigd met beëindigingsdatum.

3 Financiën

3.1 Omvang van de opdracht

De omvang van de opdracht bedraagt maximaal EUR 500.000 per jaar exclusief de eigen bijdrage. De gemeente Haarlemmermeer heeft het voornemen de overeenkomsten te sluiten voor de duur van twee (2) jaar, met een optie tot verlenging van drie (3) keer één (1) jaar. De totale omvang van de opdracht, inclusief eventuele verlengingen, is EUR 2.500.000.

De tarieven voor Kinderopvang zijn vastgelegd in het tarievenblad (bijlage C). Het vastgestelde tarief is gelijk aan het 'landelijk vastgestelde maximum uurtarief kinderopvang van de Rijksoverheid' welke jaarlijks wordt vastgesteld MINUS de eigen bijdrage van de ouders volgens de "VNG-adviestabel Ouderbijdrage peuteromvang".

De prijzen zijn all-in prijzen. Hiermee wordt bedoeld dat alle kosten in het tarief verwerkt zijn, zoals bedrijfskosten, overhead, administratieve kosten, materialen etc.

De Gemeente is zich bewust van de administratieve verzwaring voor Opdrachtnemer door verandering van het proces. Opdrachtnemer mag een percentage van 4% per maand doorberekenen aan Gemeente over het te factureren bedrag.

Wijziging van de prijs vindt éénmaal per jaar plaats op 1 januari van het betreffende jaar, waarbij de prijs aangepast wordt aan de nieuwe maximale landelijk vastgestelde uurtarieven van Rijksoverheid minus de eigen bijdrage van de ouders volgens de 'VNG-adviestabel Ouderbijdrage peuteropvang'. De prijzen kunnen hoger of lager zijn, dit ligt aan de vaststelling van het landelijke maximale uurtarief per maand van de Rijksoverheid en de eigen bijdrage van de ouders volgens de 'VNG-adviestabel Ouderbijdrage peuteropvang'.

3.2 Eigen bijdrage

Aan de ouders wordt een eigen bijdrage in rekening gebracht, die even hoog is als de bijdrage die ouders zouden betalen als zij een Kinderopvangtoeslag zouden ontvangen.

De hoogte van de eigen bijdrage wordt bepaald aan de hand van de VNG-adviestabel Ouderbijdrage peuteropvang.

Ouders betalen een inkomensafhankelijke eigen bijdrage die gelijk is aan het bedrag dat zij zouden moeten betalen als zij een reguliere kinderopvangplek zouden gebruiken. Ouders ontvangen de factuur voor de eigen bijdrage rechtstreeks van de Kinderopvangorganisatie.

De Kinderopvangorganisatie zegt geen contracten op met ouders die de eigen bijdrage niet betalen (de dubieuze debiteuren) zonder overleg met de Gemeente.

Voor de eigen bijdrage kan, in geval van onvoldoende draagkracht, bijzondere bijstand worden verleend. De Kinderopvangorganisatie verwijst ouders die hier mogelijk voor in aanmerking komen naar de bijzondere bijstand.

De Kinderopvangorganisatie brengt de eigen bijdrage bij de ouders in rekening.

4 Overeenkomst en algemene voorwaarden

4.1 Type overeenkomst

De Gemeente sluit met iedere (potentiële) Aanbieder die voldoet aan de gestelde voorwaarden uit hoofdstuk 6 een overeenkomst zonder afnameverplichting en zonder afnamegarantie.

Om bij onvoldoende aanbod toch aan de vraag te kunnen voldoen kan Gemeente een tweede aanmelding uitschrijven om zo een flexibele schil te creëren. Gemeente kijkt, wanneer mogelijk, altijd eerst naar de beschikbaarheid van Opdrachtnemers waarmee Gemeente een overeenkomst heeft gesloten onder deze inkoopprocedure.

4.1.1 Looptijd

De looptijd van de overeenkomst is 24 kalendermaanden. Overeenkomsten gesloten onder deze Open House procedure vangen aan op 1 oktober 2022 of zoveel later als een Opdrachtnemer toetreedt en eindigen voor alle partijen op 31 september 2024. Treedt een Opdrachtnemer dus later toe dan 1 oktober, dan blijft de einddatum 31 september 2024. De Gemeente kan de overeenkomst na afloop van de looptijd drie (3) keer stilzwijgend verlengen met steeds een periode van twaalf (12) kalendermaanden. Als de Gemeente geen gebruik wil maken van de verlenging, dan zegt zij de overeenkomst drie (3) maanden voor beëindiging, voor 1 januari van het lopende contractjaar, op conform de voorwaarden opgenomen in de overeenkomst.

4.2 Wijzigen van de overeenkomst

Partijen treden gedurende de looptijd van de overeenkomst met elkaar in overleg in gevallen waarin deze overeenkomst niet voorziet.

4.3 Algemene voorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Haarlemmermeer 2021 zijn van toepassing op de overeenkomst. De algemene inkoopvoorwaarden zijn opgenomen in bijlage F. Aanbieders erkennen bij het doen van een aanmelding deze algemene inkoopvoorwaarden te hebben ontvangen en te accepteren.

De algemene voorwaarden van Aanbieders zijn niet van toepassing op de precontractuele fase, de overeenkomst noch op de post-contractuele fase.

5 Planning

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

Omschrijving	Datum
Publicatie op TenderNed	10 juni 2022
Uiterste datum indienen vragen	24 juni 2022
Uiterste datum antwoorden vragen	1 juli 2022
Sluitingsdatum inschrijving	15 juli 2022
Mededeling voorlopige gunning	11 augustus 2022
Optioneel: Verificatiegesprek	16 augustus 2022
Definitieve gunning/opdrachtverlening	1 september 2022
Ingangsdatum overeenkomst	1 oktober 2022

6 Voorwaarden voor deelneming

De Gemeente kan zowel bij aanmelding als bij uitvoering controleren of Aanbieder aan alle eisen en voorwaarden voldoet om de beschreven diensten uit te voeren. Is dit niet het geval, dan sluit de Gemeente geen overeenkomst met de betreffende Aanbieder of past zij contractuele remedies toe.

6.1 Inleiding

De Gemeente koopt de Kinderopvang SMI in bij Aanbieders die zich aanmelden met alle in deze leidraad voorgeschreven documenten en die:

- 1) niet voldoen aan de uitsluitingsgronden, en dat ook aantonen; en
- 2) voldoen aan de geschiktheidseisen, en dat ook aantonen; en
- 3) onvoorwaardelijk akkoord gaan met de uitvoeringseisen.

Als de Aanbieder aantoonbaar voldoet aan één van de uitsluitingsgronden, niet aantoonbaar voldoet aan één van de geschiktheidseisen of niet aantoonbaar onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle uitvoeringseisen, dan kan de Gemeente hem uitsluiten van deelname aan de procedure.

De Gemeente kan ook gedurende de looptijd van de overeenkomst bewijsstukken bij Opdrachtnemer opvragen. Als een Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst niet meer kan aantonen dat hij niet voldoet aan een van de uitsluitingscriteria of niet meer kan aantonen dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen, dan kan de Gemeente de overeenkomst tussentijds per aangetekende brief (buitengerechtelijke verklaring) per direct ontbinden zonder ingebrekestelling en de kosten die met deze ontbinding gepaard gaan verhalen op Opdrachtnemer.

De Gemeente treedt in overleg met de Opdrachtnemer over hoe om te gaan met reeds geplaatste kinderen.

Indien Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst één van de uitvoeringseisen niet uitvoert, dan schiet de Opdrachtnemer tekort in de nakoming van verplichtingen. De Gemeente stelt Opdrachtnemer dan schriftelijk in gebreke. Opdrachtnemer krijgt dan de mogelijkheid om binnen een redelijke, door de Gemeente te bepalen termijn, zijn verplichtingen alsnog na te komen. Komt Opdrachtnemer ook daarna zijn verplichtingen niet na, dan voldoet hij niet meer aan de voorwaarden van de overeenkomst en kunnen de Gemeenten de overeenkomst tussentijds per aangetekende brief (buitengerechtelijke verklaring) per direct ontbinden en de kosten die met de tussentijdse ontbinding gepaard gaan verhalen op Opdrachtnemer. De Gemeente treedt in overleg met de Opdrachtnemer over hoe om te gaan met reeds geplaatste kinderen.

6.2 Uitsluitingscriteria

De Gemeente beoordeelt over toepassing van de uitsluitingsgronden als vermeld op de Eigen Verklaring zijnde genoemd het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) onder Deel III onder A en B (dwingende uitsluitingsgronden) en/of onder Deel III, onder C (de relevante facultatieve uitsluitingsgronden voor deze specifieke opdracht). De Eigen Verklaring (UEA) is opgenomen als bijlage A.

Indien een uitsluitingsgrond op (potentiële) Aanbieder van toepassing is, dient (potentiële) Aanbieder de blijkens het Uniform Aanbestedingsdocument gevraagde gegevens te vermelden. Dit laat onverlet dat de Gemeente aanvullende gegevens kan verlangen. De Gemeente kan afzien van toepassing van (een van) de dwingende en of facultatieve uitsluitingsgronden om redenen genoemd in artikel 2.86a en 2.88 Aanbestedingswet 2012.

Opdrachtnemers waarmee de Gemeente een overeenkomst heeft, dienen het bewijsmiddel op schriftelijk verzoek binnen 10 werkdagen te kunnen aanleveren bij de Gemeente. Indien Opdrachtnemer hieraan geen gehoor geeft, dan gelden de juridische mogelijkheden zoals genoemd in paragraaf 6.1.

De Gemeente kan op basis van de ontvangen bewijsmiddelen een onderzoek instellen om de bewijsmiddelen te verifiëren. De (potentiële) Aanbieder verleent daaraan kosteloos zijn medewerking.

Bewijsmiddel

Uittreksel uit het handelsregister niet ouder dan 6 maanden bij aanmelding.

6.3 Geschiktheidseisen

In deze Open House procedure gelden de hierna genoemde geschiktheidseisen. Bij elk criterium is aangegeven hoe de (potentiële) Aanbieder moet aantonen dat hij voldoet aan de eis. Dit bewijsmiddel dient de (potentiële) Aanbieder bij zijn aanmelding mee te sturen. Stuur de potentiële Aanbieder het bewijsmiddel niet, onvolledig of op onjuiste wijze met de aanmelding mee, dan kan de Gemeente de aanmelding terzijde leggen.

Opdrachtnemers waarmee de Gemeente een overeenkomst heeft, dienen het bewijsmiddel op schriftelijk verzoek binnen 10 werkdagen te kunnen aanleveren bij de Gemeente.

Eis 1

(Potentiële) Aanbieder is standaard verzekerd voor een bedrag van EUR 2.500.000,00 per kalenderjaar met minimale dekking per gebeurtenis van EUR 1.000.000,00. (Potentiële) Aanbieder is daarmee verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid voor risico's die voortvloeien uit de uitoefening van zijn taken.

Bewijsmiddel

Een kopie van een geldige verzekeringspolis waaruit blijkt dat is voldaan aan de eis bij aanmelding.

Eis 2

(Potentiële) Aanbieder dient ten tijde van de aanmelding ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister. Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband dienen de leden van het samenwerkingsverband ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister. Als wordt ingeschreven met onder aanneming dienen ook de onderaannemers ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister

Bewijsmiddel

Uittreksel Handelsregister niet ouder dan 6 maanden op moment van aanmelding indienden bij aanmelding.

6.4 Uitvoeringseisen

In deze non selectieve inkoopprocedure gelden de uitvoeringseisen zoals opgenomen in de meest recente versies van de overeenkomst en dit document zoals gepubliceerd op 10 juni 2022 (zie bijlage D). De Aanbieder gaat met het indienen van een aanmelding onvoorwaardelijk akkoord met de uitvoeringseisen in de overeenkomst. Daartoe dient hij een door een rechtsgeldig bevoegd persoon ondertekende eigen verklaring in (zie bijlage E).

7 Procedure

7.1 Procedure

De Gemeente heeft gekozen voor een Open House procedure. Met deze inkoopprocedure en overeenkomst is de Gemeente voornemens om Kinderopvang SMI in te kopen door tijdens de gehele looptijd van deze procedure overeenkomsten te sluiten met iedere (potentiële) Aanbieder die zich ertoe verbindt om SMI Kinderopvang te leveren tegen vooraf vastgestelde voorwaarden, waarbij de Gemeente zelf geen selectie onder de mogelijke, belangstellende Aanbieders maakt (door middel van een "een gunning" met gunningscriteria/geschiktheidseisen). De inkoopprocedure is dus niet gericht op het exclusief gunnen van een overheidsopdracht. De Gemeente kiest voor een variant van de Open House procedure waarbij zij (potentiële) Aanbieders toestaat tot het systeem toe te treden

tijdens de gehele looptijd ervan indien en voor zover deze partij aan de toetredingseisen voldoet. Zij behoudt zich het recht voor tussentijds deze toetreding van (potentiële) Aanbieders geheel of gedeeltelijk te beperken. Dat is bijvoorbeeld het geval als de Gemeente op basis van de vraag over voldoende aanbieders beschikt.

De Gemeente heeft gekozen voor deze procedure omdat:

- De Gemeente heeft vastgesteld dat het aantal Aanbieders dat voor gunning van deze dienst in aanmerking komt niet zodanig groot is, dat gekozen dient te worden voor een reguliere aanbesteding;
- De Gemeente ouders met een SMI-Indicatie genoeg keuze wil geven om een kwalitatief goede Kinderopvangorganisatie te kiezen.

De Gemeente voert en organiseert deze procedure in overeenstemming met de algemene beginselen van privaatrecht (redelijkheid en billijkheid) en de algemene beginselen van behoorlijk bestuur.

De Gemeente sluit dus een schriftelijke overeenkomst met elke mogelijke Aanbieder die voldoet aan en akkoord gaat met de voorwaarden in dit document.

Indien het geselecteerde aanbod niet voldoende blijkt te zijn om aan de vraag te voldoen behoudt Gemeente zich het recht extra Kinderopvang in te kopen. Eerst zal er gekeken worden naar de geselecteerde Aanbieders uit deze procedure (waarbij de ouder zelf een keuze maakt), indien nodig kan Gemeente een inkoopprocedure uitzetten ten behoeve van een flexibele schil waarin andere eisen worden gesteld.

7.2 Aanmelden voor de Open House procedure

7.2.1 Procedurevoorschriften

Elke (potentiële) Aanbieder kan zich aanmelden voor de start van de Open House procedure op 15 juli 2022. Indien Aanbieder vragen heeft over deze leidraad en bijlagen kunnen deze gesteld worden via TenderNed tot 24 juni 2022. Gemeente zal deze vragen uiterlijk 1 juli 2022 beantwoorden via TenderNed.

Om voor een overeenkomst in aanmerking te komen moet de (potentiële) Aanbieder de navolgende procedurevoorschriften in acht nemen:

1. De aanmelding is **op de juiste wijze** ingediend. Dat wil zeggen via de berichtenmodule van TenderNed en niet op een andere wijze (mail, post, fax, inschrijfmodule TenderNed, etc.).
NB. De (potentiële) Aanbieder is zelf verantwoordelijk voor het (tijdig) activeren van een account op TenderNed.
2. De aanmelding is **volledig** ingediend. Dat wil zeggen dat alle in deze leidraad voorgeschreven documenten en bewijsstukken zijn ingediend. Een checklist is opgenomen in hoofdstuk 7.
3. De aanmelding is **tijdig** ingediend. Dat wil zeggen dat de aanmelding op de juiste wijze en volledig is ingediend **uiterlijk 15 juli 2022**.

Een aanmelding kwalificeert als een aanbod. Dit aanbod heeft een gestanddoeningstermijn van 6 maanden. De termijn gaat in op het moment dat de Gemeente het aanbod ontvangt via TenderNed.

Als de aanmelding van Aanbieder niet voldoet aan bovenstaande procedurevoorschriften dan kan de Gemeente de aanmelding terzijde leggen. Deze komt dan niet voor beoordeling in aanmerking en de Gemeente sluit dan geen overeenkomst met deze (potentiële) Aanbieder.

7.2.2 Bekendmaking beoordeling

De Gemeente maakt uiterlijk 11 augustus 2022 bekend met welke (potentiële) Aanbieders zij de opdracht voorlopig wil gunnen. Vrijdag 1 september 2022 maakt Gemeente bekend met welk Aanbieders zij een overeenkomst wenst te sluiten.

7.3 Aanmelden voor tussentijdse toetredingsmomenten na 1 oktober 2022

7.3.1 Procedurevoorschriften

De Gemeente laat vooralsnog na 1 oktober 2022 tussentijds Aanbieders die zich dan aanmelden toe, die voldoen aan en akkoord gaan met alle voorwaarden. Zij dienen hun aanmelding via de procedurevoorschriften genoemd in hoofdstuk 6 te hebben ingediend ter beoordeling.

De Gemeente behoudt zich het recht voor tussentijds wijzigingen aan te brengen in de tussentijdse aanmeldingsprocedure, waarbij het ook mogelijk is dat zij tussentijdse aanmelding uitsluit.

7.3.2 Bekendmaking beoordeling

De Gemeente maakt steeds binnen uiterlijk twaalf (12) weken gerekend vanaf de dag nadat de gemeente een volledige aanmelding ontvangt bekend of de (potentiële) Aanbieder is toegelaten. Dit doet zij via TenderNed. De Gemeente maakt daarnaast toelatingen in het algemeen bekend voor alle (potentiële) belanghebbenden via TenderNed.

7.4 Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming

7.4.1 Hoofdaannemer

Een hoofdaannemer kan zich met onderaannemers aanmelden. Als een (potentiële) Aanbieder zich aanmeldt als hoofdaannemer dient deze de onderaannemers bekend te maken op de eigen verklaring in bijlage E. Daarnaast tekent de (potentiële) Aanbieder met zijn aanmelding voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor het uitvoeren van opdrachten. Ook de onderaannemers tekenen met het indienen van de aanmelding voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor de door de onderaannemers uit te voeren werkzaamheden.

Het toevoegen van onderaannemers ná aanmelding is alleen mogelijk met schriftelijke goedkeuring van de Gemeente.

Wanneer een hoofdaannemer zich aanmeldt met onderaannemers, dient de hoofdaannemer alle gevraagde documenten en bewijsstukken aan te kunnen leveren. De onderaannemers leggen in ieder geval een zogenaamde gedragsverklaring aanbesteden over.

7.4.2 Concern

(Potentiële) Aanbieders die als rechtspersoon onderdeel uitmaken van een groep, kunnen zich alleen aanmelden onder overlegging van een zogenaamde 403-verklaring. Uit deze verklaring moet blijken dat de moederverenootschap eventuele schulden van de groepsonderneming die zich aanmeldt afdekt gedurende de looptijd van de overeenkomst. Dat wil zeggen dat de moederverenootschap dus ook hoofdelijk aansprakelijk is bij de uitvoering van de overeenkomst.

7.5 Beoordeling van aanmeldingen

7.5.1 Beoordelingsprocedure

De Gemeente beoordeelt de tijdig en op de juiste wijze ingediende, volledige aanmeldingen op de navolgende manier in drie stappen.

Stap 1: Controle op uitsluitingscriteria

De Gemeenten controleert of géén van de uitsluitingscriteria beschreven in paragraaf 6.2 van toepassing zijn op de (potentiële) Aanbieder. Als uitsluitingscriteria niet van toepassing zijn, volgt stap 2 in de beoordeling.

Als één of meer uitsluitingscriteria van toepassing zijn, of als de geleverde bewijsstukken niet aantonen dat de uitsluitingscriteria niet van toepassing zijn, dan kan de Gemeente de aanmelding terzijde leggen.

Stap 2: Controle op geschiktheidseisen 1 en 2

De Gemeente controleert of de (potentiële) Aanbieder voldoet aan geschiktheidseisen 1 en 2 beschreven in paragraaf 6.3. Als de (potentiële) Aanbieder voldoet aan deze geschiktheidseisen, dan volgt stap 3 in de beoordeling.

Als de (potentiële) Aanbieder niet voldoet aan één of meer van de genoemde geschiktheidseisen, of als de geleverde bewijsstukken niet aantonen dat de (potentiële) Aanbieder voldoet, dan kan de Gemeente de aanmelding terzijde leggen.

Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringsvoorwaarden

De Gemeente controleert of de (potentiële) Aanbieder met het indienen van een eigen verklaring (Bijlage E) expliciet akkoord is gegaan met de in de overeenkomst genoemde uitvoeringsvoorwaarden. Als de Gemeente dat nodig acht, verifiëren zij dat de (potentiële) Aanbieder de uitvoeringsvoorwaarden ook daadwerkelijk kan uitvoeren. De (potentiële) Aanbieder biedt kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie aan en accepteert met het doen van een aanmelding de bewijslast.

Als de (potentiële) Aanbieder akkoord is gegaan en uit een mogelijke verificatie door de Gemeente geen bezwaren blijken, dan biedt de Gemeente hem een overeenkomst aan.

Als de (potentiële) Aanbieder niet akkoord is gegaan, dan kan de Gemeente de aanmelding terzijde leggen.

Als de (potentiële) Aanbieder akkoord is gegaan, maar uit een mogelijke verificatie door de Gemeente blijken bezwaren, dan kan de Gemeente de aanmelding gemotiveerd terzijde leggen.

7.5.2 Beoordelingscommissie

Voor het beoordelen van de aanmeldingen, stelt de Gemeente een beoordelingscommissie in.

De beoordelingscommissie voert de hiervoor beschreven stappen uit. De beoordelingscommissie bestaat in ieder geval uit een inkoper en een beleidsmedewerker en kunnen indien nodig andere deskundigen toevoegen aan de commissie. Alle leden van de beoordelingscommissie hebben specifieke deskundigheid op het gebied van de Jeugdwet en aanpalende wet- en regelgeving die nodig is om aanmeldingen te kunnen beoordelen.

7.6 Vragen over de procedure en de documenten

(Potentiële) Aanbidders kunnen gedurende de procedure vragen stellen over de inkoopprocedure en leidraad. (Potentiële) Aanbidders mogen ook voorstellen doen ten aanzien van deze leidraad, de overeenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden.

(Potentiële) Aanbidders dienen voor het stellen van hun vragen en het doen van voorstellen gebruik te maken van TenderNed. **Vragen die niet zijn gesteld via TenderNed of al eerder zijn beantwoord, neemt de Gemeente niet in behandeling.**

7.7 Klachten en Beroepsprocedure

7.7.1 Klachten

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

De klacht bevat de volgende gegevens: de naam en adres van de Aanbieder, de dagtekening, de aanduiding van de Open House procedure, de klacht en de wijze waarop het knelpunt volgens de

Aanbieder zou kunnen worden verholpen. De Aanbieder ontvangt een ontvangstbevestiging met vermelding van de behandeltermijn.

7.7.2 Instellen van beroep

De gunning aan Aanbieder(s) zal via de 'berichtenmodule' van TenderNed' worden gecommuniceerd.

(Potentiële) Aanbieders die het niet eens zijn met een aan hun gerichte beslissing tot (gedeeltelijke) toelating of afwijzing dienen binnen tien (10) werkdagen bezwaar aan te tekenen door middel van het betekenen door een deurwaarder van een dagvaarding in kort geding en aanbrengen daarvan. De termijn van tien (10) werkdagen wordt aangemerkt als vervalltermijn. Dat wil zeggen dat als een (potentiële) Aanbieder niet binnen deze termijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende (potentiële) Aanbieder geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot het besluit. De (potentiële) Aanbieder kan beroep instellen tegen de beslissing van de Gemeente bij de rechtbank Noord-Holland. Tevens verzoeken wij u per mail de contactpersoon van gemeente Haarlemmermeer hierover te informeren.

Een bezwaar van een (potentiële) Aanbieder schort de beslissing tot toelating en afwijzing van andere aanbidders niet op. De Gemeente sluit overeenkomsten met Aanbidders die de procedure succesvol hebben doorlopen.

8 Overzicht van bijlagen en checklist bij inschrijving

8.1 Overzicht van bijlagen

Alle bijlagen zijn (ook) separaat gepubliceerd op TenderNed en maken deel uit van deze leidraad.

Bijlage A	UEA
Bijlage B	Stappenplan Meldcode
Bijlage C	Tarievenblad
Bijlage D	Conceptovereenkomst SMI
Bijlage E	Eigen verklaring (verklaring uitvoeringseisen)
Bijlage F	Algemene inkoopvoorwaarden

8.2 Checklist bij deelname

Onderstaande documenten dient u aan te leveren bij inschrijving.

Let op: Het aanvragen van sommige documenten kan enkele weken in beslag nemen. U wordt daarom geadviseerd onderstaande documenten (indien nog niet in bezit) op tijd aan te vragen.

Bijlage A	UEA	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.
Bijlage E	Eigen Verklaring (verklaring uitvoeringseisen)	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.

1.	Uittreksel uit het handelsregister niet ouder dan 6 maanden op het moment van aanmelding.
2.	Kopie van een geldige verzekeringspolis.
3.	Indien van toepassing: 403-verklaring.
4.	Indien van toepassing: Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 maanden op het moment van aanmelding.