



AANMELDDOCUMENT BASISBAAN

referentienummer 2024-113

INHOUDSOPGAVE

DEEL 1	DE INTRODUCTIE	3
1.1	Aanmelddocument	3
1.2	De aanbestedende dienst	4
1.3	De gegadigde	4
1.4	Vragen, opmerkingen, bezwaren en klachten	4
1.5	Vertrouwelijke behandeling	5
DEEL 2	DE OPDRACHT	6
2.1	De beschrijving van de opdracht	6
2.2	De overeenkomst en voorwaarden	8
DEEL 3	DE GEGADIGDE	10
3.1	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument als verklaring	10
3.2	Samen aanmelden om aan de eisen te voldoen	10
3.3	Gronden waarop wij u kunnen uitsluiten	11
3.4	De eisen aan uw geschiktheid	13
DEEL 4	DE AANMELDING	16
4.1	De benodigde documenten en bewijsmiddelen	16
4.2	Overige voorwaarden aan uw aanmelding	17
4.3	Rechtsgeldige indiening	17
4.4	Gebreken en onduidelijkheden – wat mag nog hersteld worden aan uw aanmelding?	18
DEEL 5	DE PROCEDURE	19
5.1	Planning van de procedure	19
5.2	De aanmeldfase	20
5.3	De verificatiefase	22
DEEL 6	HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	23
6.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	23
6.2	Zelfstandig aanmelden – hoe vult u het UEA in?	23
6.3	Aanmelden met anderen – hoe vult u het UEA in?	24

DEEL 1 DE INTRODUCTIE

1.1 AANMELDDOCUMENT

1.1.1 OPDRACHT EN PROCEDURE IN HET KORT

Voor u ligt het aanmelddocument voor het verrichten van de werkbegeleiding ten aanzien van de medewerkers basisbaan op hun taken en functioneren, het registreren van verlof en het doen van ziek- en herstelmeldingen. Opdrachtgever maakt voor deze voorgenomen opdracht gebruik van een vooraankondiging ex. artikel 2.58a Aanbestedingswet 2012. Mede aan de hand van het aantal aanmeldingen bepaalt opdrachtgever de manier waarop de opdracht zal worden gegund. De opdracht zal worden gegund zonder verdere bekendmaking.

De uitvoering van de procedure gaat digitaal via TenderNed (vanaf nu: het inkoopplatform). De planning van deze procedure staat in paragraaf 5.1.

Heeft u belangstelling voor deze opdracht? En kunt u voldoen aan de eisen en voorwaarden? Dan nodigen wij u van harte uit om zich aan te melden.

1.1.2 DOCUMENTOPBOUW

Dit aanmelddocument is opgebouwd uit de onderstaande delen:

- deel 2 De opdracht: In dit deel bespreken wij de opdracht: wat is onze huidige situatie en wat is onze gewenste situatie? Daarnaast worden de contractuele voorwaarden beschreven.
- deel 3 De gegadigde: Om onze opdrachtnemer te kunnen worden, stellen wij eisen aan de ondernemingen die zich willen aanmelden, ook als ze dit samen met andere ondernemingen doen. In dit deel gaan we dieper in op de eisen die wij hieraan stellen.
- deel 4 De aanmelding: Welke documenten nodig zijn bij aanmelding bespreken wij in dit deel.
- deel 5 De procedure: In dit deel gaan wij in op de tijdsplanning, welke stappen daarin worden doorlopen en waar u zelf op moet letten.
- deel 6 Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument: De eigen verklaring is voor sommige gegadigden een lastig in te vullen document. Wij helpen hen een handje door in dit deel uit te leggen waar zij rekening mee moeten houden.

1.1.3 DE BIJLAGEN

Naast dit document, maken ook de volgende bijlagen een onderdeel uit van de aanmeldfase:

1. Inkoopvoorwaarden
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3. Referentieformulier

1.2 DE AANBESTEDENDE DIENST

1.2.1 GEMEENTE GRONINGEN

De aanbestedende dienst is de gemeente Groningen. Met ongeveer 238.000 inwoners zijn wij in omvang de zesde gemeente van Nederland.

Onze kernwaarden zijn: dienstbaar, eenheid, plezier, slagkracht, vertrouwen en vooruitgang. Wij werken aan een gemeente waarin we oog hebben voor de verschillen tussen inwoners, handelen in de geest van de regels en waarin we kwetsbare inwoners op maat helpen.

In ons Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2020 richten wij ons op duurzaamheid, sociaal inkopen, regionale economie, innovatie en bedrijfsvoering.

Voor algemene informatie over onze organisatie kunt u terecht op [onze website](#). Voor informatie over inkoop en aanbesteden van Gemeente Groningen kunt u terecht op [onze pagina voor aanbestedingen](#).

1.2.2 CONTACTPERSOON

Onze afdeling Shared Service Center (SSC) Inkoop verzorgt de uitvoering van dit aanmelddocument. Romée van der Hilst is daarvoor de contactpersoon. Wanneer direct contact noodzakelijk is, dan bereikt u onze contactpersoon via het telefoonnummer 06 29 63 87 41.

Digitaal contact gaat via het berichtenverkeer in het inkoopplatform. Is dit niet mogelijk, dan kunt u een e-mail richten aan aanbestedingen@groningen.nl.

Het is niet toegestaan om andere medewerkers van Gemeente Groningen te benaderen voor informatie over dit aanmelddocument. Geïnteresseerde ondernemingen die dit wel doen kunnen wij uitsluiten voor gunning van de overeenkomst.

1.3 DE GEGADIGDE

Wij richten ons tijdens de aanmeldfase tot de potentiële gegadigden. Een gegadigde is een onderneming die op eigen titel een aanmelding doet. Deze onderneming spreken wij in dit document aan met 'u' of 'uw onderneming'.

Spreken wij over 'de opdrachtnemer', dan bedoelen wij de onderneming met wie wij na afronding van deze aanbesteding de overeenkomst aan gaan.

1.4 VRAGEN, OPMERKINGEN, BEZWAREN EN KLACHTEN

Tijdens de aanmeldfase kunt u vragen, maar ook opmerkingen, suggesties of bezwaren over dit aanmelddocument aan ons voorleggen. Hiervoor hebben wij een procedure opgesteld. Wij reageren met openbare nota('s) van inlichtingen.

Voor klachten beschikken wij over een klachtenregeling.

Meer informatie over het stellen van vragen en de nota van inlichtingen leest u in de paragrafen 5.2.2 en 5.2.3. Onze klachtenregeling staat op [onze website](#).

1.5 VERTROUWELIJKE BEHANDELING

Alle documenten die wij in het kader van de aanmeldfase ontvangen, behandelen wij vertrouwelijk. De documenten worden niet openbaar gemaakt aan derden, tenzij:

- wij in het kader van een gerechtelijke procedure tot openbaarmaking worden gedwongen; of
- openbaarmaking voor een in het kader van een gerechtelijke procedure in te nemen standpunt nodig is; of
- openbaarmaking in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing nodig is; of
- wanneer er een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat.

DEEL 2 DE OPDRACHT

2.1 DE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

2.1.1 DE HUIDIGE SITUATIE

De gemeente Groningen is in 2020 begonnen met het experiment de Basisbaan. Hiermee wilde de gemeente Groningen extra werkgelegenheid creëren voor inwoners voor wie een betaalde baan niet haalbaar is. Inmiddels zijn we een aantal jaren verder en is het experiment overgegaan in een vaste dienstverleningslijn.

De Basisbaan is bedoeld om werkzaamheden met maatschappelijke meerwaarde uit te laten voeren door mensen die anders de stap naar de arbeidsmarkt niet kunnen maken. Het mag regulier werk niet verdringen. Wat maatschappelijke waarde heeft, willen we als gemeente niet zelf bepalen. Dit wordt vastgesteld door verschillende partijen en bewoners in de wijken en dorpen van de gemeente. Het kan gaan om een mix van structurele taken en tijdelijke of seizoensgebonden taken. Denk hierbij aan werk in het onderhoud van openbare (of soms particuliere) ruimte, in onderhoud van of activiteiten in wijkgebouwen, bij zorg- of onderwijsinstellingen of in de vorm van klussen bij sportverenigingen of culturele activiteiten. Hiermee versterken we de wijkvernieuwing en de leefbaarheid in de wijken op een manier die aansluit bij de wensen van bewoners en partijen in de wijk.

De doelgroep van de Basisbaan bestaat uit inwoners van de gemeente Groningen die vallen onder de Participatiewet (Bijstandsuitkering) en van wie op basis van activiteiten in voorgaande jaren is vastgesteld dat zij niet in staat zijn de stap naar de reguliere arbeidsmarkt te maken. Het streven is erop gericht dat zoveel mogelijk personen uit de wijk in hun eigen wijk aan de slag gaan.

Momenteel hebben we ruim 150 actieve basisbanen en ruim 165 geplaatst gehad. Het doel is om eind 2025 in totaal 250 medewerkers Basisbaan in dienst te hebben (gehad). Voor het succesvol uitvoeren van de Basisbaan is opdrachtgever op zoek naar partijen die zorgdragen voor de werkbegeleiding ten aanzien van de medewerkers Basisbaan.

De medewerkers basisbaan krijgen een contract bij Thermiek B.V., een B.V. die valt onder één van de directies van de gemeente Groningen, iederz. In deze B.V. vallen alleen activiteiten voor werkgeverschap van deze doelgroep, de B.V. wordt nergens anders voor gebruikt. Iederz is het sociaal ontwikkelbedrijf van de gemeente Groningen en heeft o.a. de oude SW-populatie aan het werk.

2.1.2 DE OPDRACHT

Per wijk wordt één of meer opdrachtnemer(s) (begeleidende partij) ingeschakeld die kennis en ervaring heeft met het begeleiden van deze doelgroep in en op het werk. Opdrachtnemer zorgt namens de gemeente voor de verdeling van de afgesproken taken en voor de begeleiding en

ondersteuning bij de uitvoering van de werkzaamheden. Zij houdt daarbij contact met de derde partijen (werklocaties) voor wie de taken worden uitgevoerd. Het geven van werkinstructies en het dagelijks toezicht kan gedeeltelijk uitgevoerd worden door de werklocatie in de wijk. Er is aandacht voor een vaste plek voor de Basisbaan-medewerker om koffie te drinken en/of te lunchen. Dit wordt aangekaart door de begeleidende partij, maar vaak geregeld door de werklocatie. Als een medewerker geen vaste werklocatie heeft, draagt de begeleidende partij zorg voor deze plek ergens in de wijk. Voor de opdrachtnemer is er desgewenst een flexplek.

Opdrachtgever wenst een goede werkbegeleiding voor de doelgroep basisbaan met als doel om (1) zoveel mogelijk basisbaankandidaten te matchen op taken en (2) ondersteuning te bieden aan basisbaan medewerkers in hun taken en functioneren. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de onderstaande zaken:

- het formuleren van de globale taken op hoofdlijnen en het creëren van een match met de inwoner die start in een basisbaan. De dagelijkse werkinstructies kunnen gedelegeerd worden aan de werklocaties (derde partij);
- contacten onderhouden met werklocaties en het zoeken van nieuwe taken;
- in contact staan met de werklocaties over de uit te voeren taken en het samenstellen van een passend takenpakket en de uitvoering van die taken;
- werkbegeleiding;
- het ontvangen van ziek- en herstelmeldingen (medewerker Basisbaan meldt zich bij opdrachtnemer en werkbegeleider derde partij ziek) en het tijdig doorgeven daarvan aan afdeling Personeelszaken van iederz;
- het begeleiden van de medewerker Basisbaan wanneer deze langdurig ziek is (taken op grond van de WVP). Dit is langer dan 6 weken. Hierbij kan opdrachtnemer ondersteuning en advies krijgen van iederz;
- het verlenen van verlof en het sturen op eventuele verlofreserves (extra uren worden niet uitbetaald) en het doorgeven aan afdeling Personeelszaken van iederz;
- het gebruik van het systeem Compas voor ziekte, herstel en verlof;
- het voeren van gesprekken over het functioneren (in het algemeen en in bijzondere situaties). In bijzondere situaties kan opdrachtnemer ondersteuning en advies krijgen van iederz (HR);
- het signaleren van eventuele problematiek op andere levensgebieden (dit kan worden gemeld bij de coach Basisbaan);
- het signaleren van problemen in de proeftijd;
- twee (2) maanden voorafgaand aan de afloop van een arbeidsovereenkomst gaat de begeleider in gesprek met de medewerker en stelt vast of het contract wordt verlengd. De begeleider geeft de uitkomst onmiddellijk (binnen een week) door aan iederz;
- eens per 6 á 8 weken met een vertegenwoordiging aanwezig zijn bij een bijeenkomst met alle begeleidende partijen, de coaches Basisbaan, medewerkers Thermiek en HR om belangrijke/actuele zaken te bespreken.

Daarnaast is het van belang dat opdrachtnemer een netwerk en/of ervaring heeft binnen de wijken en dorpen van de gemeente Groningen. Vanwege het feit dat de taken ten goede moeten komen aan de leefbaarheid van deze wijken en dorpen en de match van een inwoner op taken door de opdrachtnemer wordt verzorgd. Wanneer een nieuwe gegadigde zich interesseert voor deze opdracht, maar nog geen enkel netwerk of relaties heeft - en dus geen taken kan aandragen - kan deze partij geen personen plaatsen op een basisbaan. De variatie in taken zorgt ervoor dat de match voor een persoon makkelijker gemaakt is. Hoe meer er te kiezen valt, hoe gemakkelijker een pakket samengesteld kan worden voor een individu wat passend is bij diens interesses, kwaliteiten en woonlocatie (dichtbij waar mogelijk).

2.1.3 BUITEN DE SCOPE

De onderstaande verantwoordelijkheden maken geen onderdeel uit van de opdracht:

- de vaststelling of iemand in aanmerking komt voor de Basisbaan gebeurt door de coach Basisbaan van de directie Werk & Participatie;
- het opstellen van de arbeidsovereenkomst wordt gedaan door personeelszaken Thermiek, iederz;
- iederz ondersteunt bij en adviseert over werkgeverstaken (formele functioneringszaken zoals discipline gesprekken en ontslagkwesties, toepassing cao WSW) via HR;
- het al dan niet verlengen van het arbeidscontract wordt door iederz minimaal 6 weken vóór einde dienstverband bekendgemaakt aan de medewerker;

Wij staan geen varianten toe op deze opdracht. Ook kan niet ingeschreven worden op slechts een gedeelte ervan.

2.2 DE OVEREENKOMST EN VOORWAARDEN

2.2.1 DE AF TE SLUITEN OVEREENKOMST

De intentie is om met maximaal 4 ondernemingen een raamovereenkomst af te sluiten. Deze gaat in op 1 januari 2026 en duurt 4 jaar. Hierna kunnen wij de overeenkomst tot twee (2) maal toe met twee (2) jaar verlengen.

Opdrachtgever kiest voor een looptijd langer dan de gebruikelijke vier (4) jaar voor een raamovereenkomst. Voor onze medewerkers Basisbaan is het wenselijk om de begeleiding zoveel mogelijk bekend en hetzelfde te houden, zodat ze weten waar ze aan toe zijn. Het is een complexe doelgroep: deze mensen hebben van alles geprobeerd om aan regulier betaald werk te komen, maar hebben vaak op meerdere levensgebieden dusdanige problematiek dat dat niet lukt. Een vaste methodiek en manier van werken is voor hen dus erg belangrijk om structuur en zekerheid te ervaren. Iemand krijgt vaste begeleiding toegewezen en dit wordt in principe alleen veranderd als het echt niet anders kan.

Daarnaast zien we voor de begeleidende partijen dat instappen in een dergelijk instrument met de nodige moeite gepaard gaat. Het vraagt andere begeleiding dan andere instrumenten, aangezien het nog redelijk nieuw is en andere doelstellingen heeft dan veel andere instrumenten. Om de vier (4) jaar van begeleidende partijen te wisselen is voor de werkwijze van de Basisbaan ingewikkeld en zorgt voor ruis op de lijn. Er is inmiddels een samenwerking tussen alle drie de begeleidende partijen, Thermiek, coaches Basisbaan en Kwartiermaker Basisbaan. Deze samenwerking heeft een aantal jaren gekost om verwachtingen goed te managen en processen en procedures uit te werken. Desalniettemin merken we ook nu nog dat er zich soms ingewikkelde casuïstiek voordoet, waardoor het noodzakelijk is dat we elkaar goed weten te vinden. Onrust die wordt veroorzaakt door om de zoveel jaar te wisselen van begeleidende partijen zal de medewerkers veel stress opleveren, waardoor voor deze opdracht voor een langere looptijd van de raamovereenkomst (8 jaar) is gekozen.

De af te sluiten raamovereenkomst zelf is geen opdracht. Het legt de voorwaarden vast waaronder opdrachten worden verstrekt en worden aanvaard. Dit zijn de nadere opdrachten.

De opdrachtwaarde

De geschatte waarde van de opdracht bedraagt 6.800.000,- euro exclusief btw. Dit is voor de gehele duur van deze opdracht, inclusief mogelijke verlengingen en opties.

De raamovereenkomst heeft een maximale waarde van 13.600.000,- euro exclusief btw.

Aan deze schatting kunnen geen rechten worden ontleend. Ook niet tijdens de looptijd van de overeenkomst.

2.2.2 DE INKOOPVOORWAARDEN

Op deze opdracht zijn uitsluitend de Algemene inkoopvoorwaarden (AIV) van de gemeente Groningen 2020 van toepassing. Iedere vorm van voorwaarden van een inschrijver wordt door ons uitdrukkelijk van de hand gewezen. Onze inkoopvoorwaarden vindt u op het inkoopplatform.

DEEL 3 DE GEGADIGDE

3.1 HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT ALS VERKLARING

Wij stellen eisen aan het handelen en de geschiktheid van de opdrachtnemer. Een gegadigde moet hier bij aanmelding al aan voldoen. Dit verklaart u door bij aanmelding een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te leveren.

3.2 SAMEN AANMELDEN OM AAN DE EISEN TE VOLDOEN

3.2.1 ALS SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)

Kan uw onderneming niet zelfstandig voldoen aan de eisen? U kunt zich aanmelden met andere ondernemingen (deelnemers) alsof u samen eenzelfde onderneming bent. Elke deelnemer aan dit samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste aanmelding en het nakomen van de overeenkomst. Uw onderneming is dus hoofdelijk aansprakelijk voor het handelen van elke andere deelnemer. En zo is elke andere deelnemer weer hoofdelijk aansprakelijk voor uw handelen.

Een deelnemer hoeft niet zelfstandig aan alle geschiktheidseisen te voldoen. Het samenwerkingsverband als geheel moet dat wel. Uit de in te leveren UEA's moet blijken welke deelnemer voor welke geschiktheidseis(en) instaat. De deelnemer moet dan wel de werkzaamheden waarop de eisen betrekking hebben verplicht uitvoeren.

Meldt u zich in een samenwerkingsverband aan, dan wijst u één van de deelnemers aan als penvoerder. De penvoerder is bevoegd namens het samenwerkingsverband te handelen en verzorgt de aanmelding.

3.2.2 MET INZET VAN DERDEN

Kan uw onderneming niet zelfstandig voldoen aan de eisen aan de opdrachtnemer? U kunt een beroep doen op derden om aan de eisen te voldoen. Uw onderneming wordt onze contractpartij en is hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste aanmelding en het nakomen van de overeenkomst. Ook voor dat deel waarop een beroep op derden wordt gedaan.

Een beroep kunt u doen op de bekwaamheid van derden, zoals ervaringen en (beroeps)kwalificaties. In dat geval moet de derde de werkzaamheden waarop de eisen betrekking hebben verplicht uitvoeren. Ook kunt u een beroep doen op middelen van derden, zoals de economische draagkracht of verzekeringen. U moet dan over deze middelen kunnen beschikken.

Het is mogelijk dat u delen van de opdracht in onderaanneming aan derden geeft zonder een beroep op hun bekwaamheid of middelen te doen. In dat geval spreken wij van onderaannemers. Zij voeren namens u delen van de opdracht uit. U bent hoofdelijk aansprakelijk voor hun handelen. De

verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de eisen aan de opdrachtnemer ligt bij u of de derden waarop u een beroep doet.

Maakt uw onderneming deel uit van een concern? De moedermaatschappij (holding) en de concernmaatschappijen beschouwen wij ook als derden. Doet u een beroep op derden, dan moet u ons aantonen dat u daadwerkelijk gebruik kan maken van hun bekwaamheid of middelen.

In deel 6 leggen wij uit hoe u het UEA invult wanneer u zich met anderen aanmeldt.

3.3 GRONDEN WAAROP WIJ U KUNNEN UITSLUITEN

3.3.1 DE VERPLICHTE EN AANVULLENDE UITSLUITINGSGRONDEN

Wanneer een onderneming in de afgelopen 5 jaren strafrechtelijk veroordeeld is geweest, dan mag deze onderneming niet deelnemen aan deze procedure. Ditzelfde geldt wanneer in de afgelopen 5 jaren niet aan de betalingen van belastingen of sociale premies is voldaan. Een uitzondering hierop geldt wanneer u aan kunt tonen voldoende (zelfreinigende) maatregelen te hebben genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen. Dan kunt u alsnog aan deze procedure deel te nemen.

In het UEA, Deel III A en Deel III B, zijn de gronden aangekruist waarop verplichte uitsluiting geldt. In Deel III C van het UEA hebben wij aanvullende (facultatieve) uitsluitingsgronden aangekruist. Elke bij een aanmelding betrokken onderneming mag niet aan de aangekruiste uitsluitingsgronden voldoen.

Door het UEA ondertekend in te leveren bij de aanmelding, verklaart de betreffende onderneming niet aan de aangekruiste uitsluitingsgronden te voldoen.

Verklaring(en)



-  een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar vanaf het moment van aanmelden, en
-  een Verklaring nakoming fiscale verplichtingen, niet ouder dan 6 maanden vanaf het moment van aanmelden

Uitleg gebruik icoontjes bij verklaring(en) of bewijsmiddel(en)



Enkel u/het samenwerkingsverband moet verklaring(en) of bewijsmiddel(en) aanleveren.



U/het samenwerkingsverband óf de derde waarop een beroep wordt gedaan moet verklaring(en) of bewijsmiddel(en) aanleveren.



Elke betrokken onderneming bij uw inschrijving moet verklaring(en) of bewijsmiddel(en) aanleveren.

Dienst Justis is de uitvoeringsinstantie die de aanvraag voor een GVA in ontvangst neemt en behandelt. Beschikt uw onderneming nog niet over een GVA? Vraag deze dan op tijd aan.

De Verklaring nakoming fiscale verplichtingen wordt uitgegeven door de Belastingdienst.

Zie voor meer informatie [Justis.nl](https://www.justis.nl) en [Belastingdienst.nl](https://www.belastingdienst.nl).

Verandert de situatie van uw onderneming? Bijvoorbeeld door een lopend of afgerond onderzoek dat samenhangt met de uitsluitingsgronden? Meld ons dit dan per direct, zodat wij kunnen vaststellen welke gevolgen dit heeft voor uw aanmelding, inschrijving of een reeds afgesloten overeenkomst.

3.3.2 DE WET BIBOB

Wij hebben het recht uw onderneming, het samenwerkingsverband en/of in te schakelen derden en onderaannemers te onderwerpen aan een Bibob-toets. De Wet Bibob is een (preventief) bestuursrechtelijk instrument. Zo voorkomen wij, maar ook andere overheidsorganisaties, het faciliteren van criminele activiteiten. Bovendien beschermt dit de concurrentiepositie van eerlijke ondernemers.

Om de mate van gevaar te bepalen, kunnen wij een advies aanvragen bij het Landelijk Bureau Bibob (LBB).

3.3.3 UITSLUITING VAN DEELNAME RUSSISCHE PARTIJEN

Vanwege de ingestelde sancties tegen Rusland mogen wij geen opdracht gunnen aan Russische partijen. Uw onderneming moet verklaren geen Russische partij te zijn. Is dit wel het geval, dan mag geen aanmelding worden ingediend. Tijdens de looptijd van de overeenkomst mag deze situatie niet veranderen. Met 'Russische partijen' wordt bedoeld:

- personen met een Russische nationaliteit en/of personen die in Rusland woonachtig zijn;
- personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij; en
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van bovenstaande.

De personen als bedoeld bij de derde of vierde bullit omvatten ook natuurlijke personen en rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Door aan te melden verklaart u geen Russische partij te zijn. Meldt u zich aan met derden, dan bent u als hoofdaannemer verantwoordelijk dat ook zij geen Russische partij zijn.

Na bekendmaking van de voorgenomen selectie moeten de geselecteerde gegadigden schriftelijk bevestigen dat geen sprake is van een Russische partij en/of Russische betrokkenheid. Dit gebeurt door het ondertekenen van de Verklaring Russische Betrokkenheid. Wij kunnen aanvullend bewijsmateriaal opvragen om de verklaring te verifiëren.

Verklaring(en) en bewijsmiddel(en)

-  een rechtsgeldig ondertekende Verklaring Russische Betrokkenheid

Mocht na het aangaan van een overeenkomst blijken dat de opdrachtnemer tóch een Russische partij is (of wordt) en/of dat sprake is van Russische betrokkenheid én mochten de maatregelen van overheidswege nog van kracht zijn, dan leidt dit tot ontbinding van de overeenkomst.

3.4 DE EISEN AAN UW GESCHIKTHEID

Wij gebruiken geschiktheidseisen (afkorting: GE) om te beoordelen of uw onderneming deze opdracht uit kan voeren. Geschiktheidseisen hebben betrekking op de onderneming. Niet op de opdracht zelf. Uw onderneming moet aan alle geschiktheidseisen voldoen. Dit kan ook met behulp van een samenwerkingsverband of met inzet van derden.

Wanneer uw onderneming onze opdrachtnemer wordt, dan moet uw onderneming tijdens de gehele looptijd van de overeenkomst blijven voldoen aan de geschiktheidseisen. Voldoet uw onderneming, al dan niet met inzet van deelnemers en/of derden, op het moment van aanmelden (nog) niet aan alle geschiktheidseisen? Dan nemen wij uw aanmelding niet in behandeling.

3.4.1 ECONOMISCHE EN FINANCIËLE DRAAGKRACHT

GE1 BESCHIKKING OVER VOLDOENDE ECONOMISCHE EN FINANCIËLE DRAAGKRACHT

Uw onderneming heeft voldoende economische en financiële draagkracht om nakoming van de verplichtingen uit de overeenkomst te garanderen. Uw onderneming is niet bekend met mogelijke claims, vorderingen of (toekomstige) investeringen die deze draagkracht of de continuïteit van uw onderneming in gevaar kan brengen.

Bewijsmiddel(en)

-  de laatst afgegeven controleverklaring door een accountant (niet ouder dan de afgelopen 2 kalenderjaren), of
-  wanneer u niet beschikt over een controleverklaring **én** hier niet toe verplicht bent: een beoordelings- of samenstellingsverklaring, inclusief de meest recente jaarrekening of vergelijkbare presentatie (beiden niet ouder dan de afgelopen 2 kalenderjaren) waaruit blijkt dat aan de economische en financiële draagkracht wordt voldaan, of
-  wanneer u niet beschikt over een controleverklaring **én** hier niet toe verplicht bent: een kredietrapport¹ waaruit blijkt dat uw onderneming minimaal een positieve PD²-rating heeft over de afgelopen 3 kalenderjaren.

¹ Van Graydon, CreditSafe of Dun & Bradstreet (of van gelijkwaardig niveau)

² Probability of Default-rating, wat de waarschijnlijkheid van wanbetaling aangeeft. Een positieve PD-rating wordt ook uitgedrukt als o.a. 'lage kans op wanbetaling', 'laag kredietrisico' of score A en hoger.

GE2 BESCHIKKING OVER PASSENDE VERZEKERING

Uw onderneming is gedurende de looptijd van de overeenkomst verzekerd voor de uitvoering van de opdracht. Uw onderneming moet een verzekering hebben voor bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van 1.000.000 euro per gebeurtenis, met tenminste een maximale dekking van 2.500.000 per verzekeringsjaar.

Bewijsmiddel(en)



-  een kopie van de actuele verzekeringspolis(sen), of
-  een verklaring van de verzekeraar dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan

Voldoet u bij aanmelding (nog) niet aan deze geschiktheidseis, maar kan uw onderneming dit wel doen bij aanvang van de overeenkomst? Wanneer u de voorgenomen gunning ontvangt, dan moet u tijdens de verificatiefase een verklaring van uw verzekeraar aanleveren dat uw verzekering bij aanvang van de overeenkomst aan deze geschiktheidseis voldoet. Kunt u dit niet? Dan wordt uw aanmelding ongeldig verklaard.

3.4.2 TECHNISCHE BEKWAAMHEID OF BEROEPSBEKWAAMHEID

GE3 BESCHIKKING OVER KERNCOMPETENTIES (REFERENTIES)

Uw onderneming is voldoende deskundig om de opdracht uit te voeren. Dit toont u aan met referenties. Een referentie voldoet minimaal aan deze voorwaarden:

- de betreffend opdrachtgever is onafhankelijk en maakt geen onderdeel uit van hetzelfde concern als van uw onderneming;
- de referentieopdracht is vakkundig en naar tevredenheid van de betreffend opdrachtgever uitgevoerd;
- de referentieopdracht is niet langer dan 3 jaar geleden afgerond – gerekend vanaf de uiterste aanmelddatum – of wordt nog steeds uitgevoerd; en
- de referentieopdracht is vergelijkbaar met deze opdracht.

Door het opgeven van een referentie geeft u toestemming aan ons om, zonder uw tussenkomst, voor verificatie contact op te nemen met de referent.

De volgende kerncompetentie (afkorting: KC) geldt voor deze opdracht:

KC1: Ervaring met het verzorgen werkbegeleiding zoals vermeld in §2.1. U beschikt over de competentie om werkbegeleiding te bieden aan personen die behoren tot de Basisbaan doelgroep of een vergelijkbare groep.

KC2: Ervaring met de wijk(en) en dorpen van de gemeente Groningen. U kent de wijken en dorpen en heeft eerder werkzaamheden uitgevoerd in de wijken van de gemeente Groningen.

KC3: Ervaring met sociaal ontwikkelbedrijf. U beschikt over de competentie om samen te werken met een sociaal ontwikkelbedrijf.

Per kerncompetentie levert u maximaal 1 referentie aan. Daarmee toont u aan over de gevraagde competentie te beschikken.

U moet op het inkoopplatform de gevraagde gegevens per referentieopdracht opgeven. Alle gevraagde gegevens moeten **BIJ AANMELDING** bekend zijn.

3.4.3 BEVOEGDHEID BEROEPSACTIVITEIT

GE4 INSCHRIJVING IN HET NATIONAAL HANDELSREGISTER

Uw onderneming staat ingeschreven in het handelsregister van het land waarin uw onderneming statutair is gevestigd.

Bewijsmiddel(en)

-  een uittreksel van het nationaal handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel), maximaal 6 maanden oud op het moment van aanmelden.



Het uittreksel van de inschrijving in het nationaal handelsregister moet **BIJ AANMELDING** worden ingediend.

DEEL 4 DE AANMELDING

Meldt u zich aan dan verklaart u daarmee:

- in te staan voor een correcte en naar waarheid ingediende aanmelding; en
- zich zonder voorwaarden akkoord met de inhoud van het aanmelddocument, waaronder de bijlagen en nota('s) van inlichtingen.

4.1 DE BENODIGDE DOCUMENTEN EN BEWIJSMIDDELEN

4.1.1 DE BENODIGDE DOCUMENTEN BIJ AANMELDING

Uw aanmelding bestaat uit de volgende documenten:

Wat
1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument*
2. Referentieopdracht
3. Uittreksel van de inschrijving in het nationaal handelsregister*

Documenten met een sterretje (*) moeten ook door deelnemers en derden ingediend worden.

Het niet meeleveren, onvolledig of niet op de voorgeschreven wijze aanleveren van één of meerdere van bovenstaande bijlagen kan ertoe leiden dat wij uw aanmelding niet verder in behandeling nemen.

4.1.2 DE BEWIJSMIDDELEN BIJ VERIFICATIEFASE

De bewijsmiddelen bij verificatiefase bestaan uit de volgende documenten:

Wat	Opmerking
Verklaring Russische Betrokkenheid	Zie paragraaf 3.3.3.
Bewijs van beschikking over voldoende financiële en economische draagkracht	Zie geschiktheidseis GE1.
Bewijs van passende verzekering	Zie geschiktheidseis GE2.
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Niet ouder dan 2 jaar vanaf het moment van inschrijven.
Verklaring nakoming fiscale verplichtingen.	Niet ouder dan 6 maanden vanaf het moment van inschrijven.

Het niet, niet tijdig, niet juist of niet volledig aanleveren van de gevraagde verklaringen/bewijsstukken kan ertoe leiden dat wij uw voorgenomen gunning intrekken.

4.1.3 ALLE DOCUMENTEN IN DE NEDERLANDSE TAAL

Alle documenten bij uw aanmelding levert u aan in de Nederlandse taal. Ook de bewijsmiddelen. Een uitzondering geldt voor documenten die alleen in een andere taal beschikbaar zijn. Mochten wij het voor onze beoordeling nodig vinden, dan vragen wij om een officiële vertaling. Deze kosten komen dan voor uw rekening.

4.2 OVERIGE VOORWAARDEN AAN UW AANMELDING

4.2.1 AANMELDEN ALS ONDERDEEL VAN EEN CONCERN OF GROEP

Willen meerdere ondernemingen van uw concern of (bedrijven)groep zich aanmelden? Dat kan alleen wanneer elke onderneming aantoont dat het zich onafhankelijk van de andere ondernemingen aanmeldt.

Constateren wij meerdere aanmeldingen uit eenzelfde concern of (bedrijven)groep? Dan vragen wij een verklaring op bij deze ondernemingen. Daarin moeten zij aantonen zich inderdaad onafhankelijk van de andere onderneming(en) aan te hebben gemeld. Ook moet aangetoond worden hoe een mogelijke inschrijving onafhankelijk van elkaar wordt ingediend. Kan dit niet aangetoond worden? Dan wordt geen van de aanmeldingen uit hetzelfde concern of (bedrijven)groep verder in behandeling genomen.

Mocht u zich bij aanmelding bewust zijn van andere aanmeldingen uit uw eigen concern of (bedrijven)groep? Dan verzoeken wij u **BIJ AANMELDING** een verklaring van onafhankelijk aanmelden in te dienen.

4.2.2 SLECHTS EEN KEER AANMELDEN

U kunt zich slechts eenmaal aanmelden als zelfstandig gegadigde, als deelnemer aan een samenwerking of als hoofdaannemer. Meldt u zich meer dan één keer aan? Dan wordt geen van de aanmeldingen waarbij u betrokken bent verder in behandeling genomen.

Derden en onderaannemers mogen bij meerdere aanmeldingen betrokken zijn.

4.2.3 GEEN VERGOEDING VAN KOSTEN VOOR UW AANMELDING

Wij vergoeden geen kosten die u maakt in het kader van een mogelijke aanmelding.

4.3 RECHTSGELDIGE INDIENING

4.3.1 EEN RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING

Alle te ondertekenen documenten voor aanmelding moet door (een) rechtsgeldig bevoegde(n) (natuurlijk persoon) van uw onderneming worden ondertekend. De handtekening mag zowel met pen als digitaal worden gezet.

Voor deelnemers en derden geldt dat een eigen rechtsgeldig bevoegde moet ondertekenen.

4.3.2 TOETSING OP RECHTSGELDIGHEID

Wij controleren de rechtsgeldigheid van de ondertekening met het uittreksel van het handelsregister. Wanneer uw onderneming onderdeel uitmaakt van een concern, en de ondertekenaar (natuurlijk persoon) niet op uw uittreksel wordt genoemd, dan moet zo nodig een keten aan uittreksels ingeleverd worden. Alleen zo kunnen wij de bevoegdheid van de ondertekenaar controleren.

Is sprake van een beperking op het mandaat of van een verstrekte volmacht? Dan moet alle informatie bijgeleverd worden waaruit de bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt.

Ontbreekt de ondertekening of blijkt dat de ondertekening onjuist is, dan kunnen wij de aanmelding mogelijk niet verder in behandeling nemen.

4.4 GEBREKEN EN ONDUIDELIJKHEDEN – WAT MAG NOG HERSTELD WORDEN AAN UW AANMELDING?

Wij kunnen een gegadigde om aanvulling of verduidelijking vragen van de aanmelding. Dit geldt ook voor ingeleverde verklaringen en documenten die wij op juistheid controleren.

Een aanmelding mag alleen nog wijzigen wanneer het gaat om een eenvoudige verduidelijking. Een fout of onduidelijkheid mag alleen hersteld worden wanneer uit het geheel van een aanmelding blijkt dat anders was bedoeld. Een aanpassing van een aanmelding mag niet leiden tot een nieuwe aanmelding. Hiervan is sprake wanneer bijvoorbeeld de geschiktheid verandert of de aanmelding zodanig wijzigt dat dit gevolgen heeft voor het resultaat van de aanmelding.

Vragen wij u om een aanvulling, verduidelijking of aanpassing van uw aanmelding? Dan moeten wij vast kunnen stellen dat de gegeven informatie of wijziging dateert van voor het moment waarop uw onderneming zich aanmeldde.

Wij behouden ons het recht voor om aanmeldingen die niet voldoen aan de beschreven voorwaarden en eisen niet verder in behandeling te nemen.

DEEL 5 DE PROCEDURE

5.1 PLANNING VAN DE PROCEDURE

5.1.1 FASEPLANNING

Wij gebruiken een faseplanning voor deze aanbestedingsprocedure. Waar 'uiterste termijn' staat geldt dit als een fatale termijn. De andere termijnen zijn indicatief. Wij kunnen hier van afwijken.

Activiteit	Datum
Publicatie vooraankondiging opdracht	22 november 2024
Uiterste termijn voor het stellen van vragen t.b.v. de Nota van Inlichtingen	13 december 2024 voor 12:00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen	19 december 2024
Uiterste termijn voor indienen van de Aanmelding	9 januari 2025 voor 12:00 uur
Voorgenomen ingangsdatum contract	1 januari 2026

Wijzigingen in de planning worden bekendgemaakt in een nota van inlichtingen en/of op het inkoopplatform. De planning in het inkoopplatform is altijd leidend.

Mede aan de hand van het aantal aanmeldingen bepaalt opdrachtgever de manier waarop de opdracht zal worden gegund.

5.1.2 UITSTEL OF BEÏNDIGING VAN DEZE PROCEDURE

Wij kunnen deze procedure tot de definitieve gunning uitstellen of intrekken. Doen wij dat, dan vergoeden wij geen kosten aan ondernemingen die zich aan het voorbereiden waren op een aanmelding of zich al aangemeld hebben.

Wanneer het niet vergoeden van kosten disproportioneel is, dan kunnen wij een kostenvergoeding heroverwegen.

5.2 DE AANMELDFASE

5.2.1 VOORAANKONDIGING

Er is sprake van een overheidsopdracht voor sociale en andere specifieke diensten. De waarde van de opdracht overschrijdt de Europese drempel van € 750.000,-. Opdrachtgever maakt voor deze voorgenomen opdracht gebruik van een vooraankondiging ex. artikel 2.58a Aanbestedingswet 2012. Mede aan de hand van het aantal aanmeldingen bepaalt opdrachtgever de manier waarop de opdracht zal worden gegund. De opdracht zal worden gegund zonder verdere bekendmaking.

De aard van de gevraagde overheidsopdracht is beschreven in de CPV-code: 85312310-5 Diensten voor begeleiding.

5.2.2 HET STELLEN VAN VRAGEN

Wij hebben dit aanmelddocument zorgvuldig voorbereid. Toch kan het zijn dat niet alles duidelijk is, juist is of dat tegenstrijdige teksten zijn opgenomen. Daarom kunt u vragen, maar ook opmerkingen, suggesties of bezwaren, bij ons indienen via de module voor vragen en antwoorden in het inkoopplatform. Wij verzoeken u dit zo spoedig mogelijk te doen. U moet dit in ieder geval vóór de in de planning genoemde uiterste termijn bij ons indienen. Wij nemen alleen vragen in behandeling die voor deze uiterste termijn zijn gesteld en op de juiste manier zijn ingediend. Wij kunnen hier onderbouwd van afwijken.

Hebben wij een nota van inlichtingen gedeeld en zorgt dit voor (nieuwe) onduidelijkheden, onjuistheden of tegenstrijdigheden die door dit delen eerst kenbaar zijn geworden? Zorgt dit voor vragen of bezwaren? Dan moet u dit zo snel mogelijk met ons delen. Doe dit uiterlijk 11 kalenderdagen voor de uiterste termijn van aanmelden. Ook wanneer geen vragenronde meer gepland staat. Dit geeft ons de mogelijkheid te beoordelen of een aanvullende nota van inlichtingen nodig is.

Verzoek om individuele behandeling van een vraag

Heeft u een vraag waarop een openbaar antwoord schadelijk is voor uw gerechtvaardigd commercieel belang? Dan kunt u ons verzoeken dit individueel te behandelen. Alleen u ontvangt dan een reactie van ons. Een dergelijk verzoek moet u voldoende onderbouwen. Wij moeten afwegen of uw verzoek inderdaad gerechtvaardigd is. Vinden wij dit niet, dan maken wij u dit duidelijk. U krijgt hierna de keuze de vraag in te trekken of hier op te laten reageren – zo nodig met aangepaste inhoud - in een openbare nota van inlichtingen. Maakt u geen tijdige keuze? Dan zien wij dit als het terugtrekken van uw vraag.

Individuele verstrekte reacties zijn altijd ondergeschikt aan een openbare nota van inlichtingen. Ook individueel te behandelen vragen moet u op tijd via de module voor vragen en antwoorden indienen, voor de uiterste termijn voor het stellen van vragen.

Nalaten bekendmaking onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

Laat u het na om onduidelijkheden en tegenstrijdigheden tijdig aan ons bekend te maken? Dan komt dit voor uw eigen risico. Zowel wijzelf als andere potentiële gegadigden mogen er dan op vertrouwen dat alles voor u duidelijk is. U heeft dan geen bezwaren op deze aanbestedingsprocedure, de inhoud van dit aanmelddocument inclusief bijlagen of een nota van inlichtingen.

Vragen, maar ook opmerkingen, suggesties of bezwaren, die eerst na de hierboven geboden mogelijkheden aan de orde worden gesteld, en die voor de uiterste termijn van aanmelding kenbaar waren of redelijkerwijs kenbaar hadden moeten zijn, worden op grond van rechtsverwerking niet-ontvankelijk verklaard.

5.2.3 EEN NOTA VAN INLICHTINGEN

Wij reageren op alle vragen die wij op tijd ontvangen. Dit doen wij door een openbare nota van inlichtingen te delen. Hierin nemen wij geen gegevens op over de vraagsteller. Een nota van inlichtingen is dus anoniem. Desondanks is de vraagsteller zelf verantwoordelijk dat geen informatie in de vraag wordt verwerkt waarmee de onderneming achterhaald kan worden. Het is niet onze verantwoordelijkheid deze informatie uit de vraag te filteren.

Naast de reacties op de ingediende vragen kunnen wij ook zelfstandig aanvullingen, wijzigingen of correcties op het aanmelddocument doorvoeren via een nota van inlichtingen.

De inhoud van een nota van inlichtingen gaat bij tegenstrijdigheden boven het aanmelddocument en bijlagen. De inhoud van een latere nota van inlichtingen gaat bij tegenstrijdigheden altijd boven een eerder gedeelde nota van inlichtingen.

5.2.4 INDIENEN VAN AANMELDINGEN

Een aanmelding moet op tijd worden ingediend. Wij accepteren alleen aanmeldingen die zijn ingediend in het inkoopplatform. Het inkoopplatform sluit de mogelijkheid om aan te melden exact op de uiterste termijn van indiening aanmeldingen. Te laat is hier ook echt te laat. Start daarom altijd op tijd met het indienen van een aanmelding.

Storingen bij het inkoopplatform

Is er sprake van een storing bij het inkoopplatform op de uiterste dag van aanmelden? Controleer op de website van het inkoopplatform en mogelijk andere (social) mediakanalen de aard van de storing. Vaak kunt u ook de status van de storing inzien.

Bij een ernstige storing, waardoor aanmelden onmogelijk is, kunt u contact opnemen met onze contactpersoon. Wij kunnen, maar moeten niet, overgaan tot verlenging van de aanmeldtermijn. Bij twijfel of u zich door een storing nog tijdig aankunt melden, kunt u ervoor kiezen uw aanmelding te versleutelen. Waaraan u dan moet voldoen leest u in [artikel 2.109a](#) van de Aanbestedingswet 2012.

Een storing in bijvoorbeeld uw eigen netwerkomgeving of bij uw internetprovider is voor uw eigen risico!

5.2.5 INSTEMMING

Door aanmelding stemt de gegadigde in met de inhoud en de voorwaarden van dit aanmelddocument. Door aanmelding verklaart de gegadigde tevens te kunnen voldoen aan het gevraagde in de beschrijving van de opdracht (paragraaf 2.1) en dat hij ermee akkoord gaat dat opdrachtgever mede afhankelijk van het aantal aanmeldingen de aanbestedingsstrategie bepaalt.

5.2.6 GEEN VOORBEHOUDEN AANMELDING

De aanmelding zal geen voorbehoud(en) bevatten. Door het uitbrengen van een aanmelding verklaart gegadigde zijn aanmelding stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart zich akkoord met alle in deze fase van de aanbesteding door de opdrachtgever verstrekte documenten en vermelde voorschriften. Een aanmelding met een of meer voorbehouden zal worden uitgesloten.

5.3 DE VERIFICATIESFASE

5.3.1 CONTROLEREN VAN DE AANMELDINGEN

Ontvangen aanmeldingen worden na het sluiten van de aanmeldtermijn uit de kluis van het inkoopplatform gedownload. Hierna controleren wij de aanmeldingen op de eisen, zoals volledigheid en geldigheid. Alleen aanmeldingen die hieraan voldoen nemen wij verder in behandeling. Indien nodig kunnen verificatiegesprekken onderdeel zijn van de procedure. Gegadigden worden uitgesloten wanneer herstel niet mogelijk is.

5.3.2 BEWIJSMIDDELEN

Door het ondertekenen van het UEA gaat gegadigde ermee akkoord dat opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om voor het gunnen van de opdracht te verplichten bewijsstukken omtrent de UEA te overleggen, voor zover deze bewijsmiddelen nog niet door de gegadigde zijn ingediend via het inkoopplatform. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de gegadigde voldoet aan de in het UEA en aan de in dit hoofdstuk gestelde eisen. De bewijsmiddelen zijn opgesomd in de tabel van paragraaf 4.1.2.

DEEL 6 HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

6.1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)

6.1.1 WAT IS HET UEA?

Het UEA is een standaardformulier dat alle Europese lidstaten gebruiken bij aanbestedingen. Het UEA heet in de Aanbestedingswet 2012 een 'eigen verklaring'. Met het document verklaart een gegadigde te voldoen aan de eisen in het UEA. Alleen de geselecteerde gegadigde leveren nog bewijsmiddelen aan. Zo verlaagt het de aanmeldlasten voor de andere gegadigden. Meldt u zich met anderen aan? Ook dit geeft u aan in het UEA.

Het UEA is als bijlage opgenomen. Om potentiële gegadigden te ondersteunen bij het invullen van het UEA, hebben wij [een begeleidende video](#) geproduceerd. Hierin wordt u stap voor stap door het formulier geleid.

6.1.2 WAT VERKLAART U MET HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)?

Met een rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart een gegadigde:

- niet te voldoen aan verplichte uitsluitingsgronden en geselecteerde facultatieve uitsluitingsgronden (zie paragraaf 3.1);
- te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.4).

Meldt u zich aan als samenwerkingsverband? Dan verklaart u ook:

- dat het samenwerkingsverband gezamenlijk, volledig en hoofdelijk instaat voor een juiste aanmelding en het nakomen van de overeenkomst bij definitieve gunning; en
- dat de aangewezen penvoerder voor alle deelnemers de bevoegd contactpersoon is.

Meldt u zich aan als hoofdaannemer met derden en/of onderaannemers? Dan verklaart u ook:

- dat u volledig en hoofdelijk instaat voor een juiste aanmelding en het nakomen van de overeenkomst bij definitieve gunning, ook voor dat deel dat u in onderaanneming heeft geplaatst.

6.2 ZELFSTANDIG AANMELDEN – HOE VULT U HET UEA IN?

Meldt u zich zelfstandig aan, dan moet de volgende informatie in het UEA worden ingevuld:

1. Deel II A Gegevens over de ondernemer;
2. (indien van toepassing) Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer;

3. Deel III Uitsluitingsgronden, alle onderdelen;
4. Deel IV Selectiecriteria; en
5. Deel VI Slotopmerkingen.

U moet uw UEA rechtsgeldig laten ondertekenen.

6.3 AANMELDEN MET ANDEREN – HOE VULT U HET UEA IN?

6.3.1 SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)

Meldt u zich aan als samenwerkingsverband (combinatie), dan vult elke deelnemer een eigen UEA in met de volgende informatie:

1. Deel II A Gegevens over de ondernemer;
2. de vraag in Deel II A 'Neemt de ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?' met 'Ja' te beantwoorden, de hierna zichtbare vragen a), b) en c) van de gevraagde informatie te voorzien en één van de deelnemers als penvoerder aan te merken;
3. Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer;
4. (indien van toepassing) Deel II C, vraag 'Doet de ondernemer beroep op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de selectiecriteria van deel IV en de (eventuele) criteria en regels van onderstaande deel V?', beantwoorden met 'Ja' en op de hierna zichtbare vraag 'Vermeld de specifieke draagkracht waarop de ondernemer steunt voor elk van de betrokken entiteiten' de gevraagde informatie op te geven;
5. Deel III Uitsluitingsgronden, alle onderdelen;
6. Deel IV Selectiecriteria; en
7. Deel VI Slotopmerkingen.

Elke deelnemer moet het eigen UEA rechtsgeldig laten ondertekenen.

6.3.2 HOOFDAANNEMER MET DERDEN

Indien u zich aanmeldt als hoofdaannemer met derden, dan vult de hoofdaannemer een eigen UEA in met de volgende informatie:

1. Deel II A Gegevens over de ondernemer;
2. bij inzet van derden waarop een beroep wordt gedaan: Deel II C, vraag 'Doet de ondernemer beroep op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de selectiecriteria van deel IV en de (eventuele) criteria en regels van onderstaande deel V?', beantwoorden met 'Ja' en op de hierna zichtbare vraag 'Vermeld de specifieke draagkracht waarop de ondernemer steunt voor elk van de betrokken entiteiten' de gevraagde informatie op te geven;
3. bij inzet van derden waarop geen beroep wordt gedaan: Deel II D, vraag 'Is de ondernemer van plan een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven?' beantwoorden met 'Ja' en de derden (onderaannemers) die worden voorgesteld op te geven,

inclusief aangegeven welk(e) gedeelte(n) van de opdracht in onderaanneming zal worden uitgegeven en aan wie;

4. Deel III Uitsluitingsgronden, alle onderdelen;
5. Deel IV Selectiecriteria; en
6. Deel VI Slotopmerkingen.

Elke derde waarop een beroep wordt gedaan vult een eigen UEA in met de volgende informatie:

1. Deel II A Gegevens over de ondernemer;
2. Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer;
3. Deel III Uitsluitingsgronden, alle onderdelen;
4. Deel VI Slotopmerkingen.

Derden waarop geen beroep wordt gedaan hoeven geen eigen UEA in te vullen.

U en elke derde waarop een beroep wordt gedaan moet het eigen UEA rechtsgeldig laten ondertekenen.