



gemeente
Haarlemmermeer

Aanbestedingsleidraad

Gecertificeerde Instellingen



Kenmerk: 2023-428

Datum: 21 november 2024

Status: definitief

Versie: 1.0

Procedure: Europees openbaar

Contactpersoon: Rob Bosma, Team Inkoop

Inhoud

0	Inleiding en definities.....	4
0.1	Inleiding.....	4
0.2	Definities	4
1	Opdracht.....	6
1.1	Inleiding.....	6
1.2	Binnen scope	6
1.3	Buiten scope.....	7
1.4	Gemeente Haarlemmermeer	7
1.5	Haarlemmermeers model	7
1.6	Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen	8
1.7	Overeenkomst.....	8
1.8	Percelen	9
1.9	Voorwaarden aan de Inschrijving.....	9
2	Proces	11
2.1	Planning.....	11
2.2	Publicatie en Inschrijving op TenderNed	11
2.3	Vragenrondes	12
2.4	Communicatie, TenderNed	12
2.5	Klachtenmeldpunt.....	12
2.6	Inschrijfdatum	13
2.7	Beoordelen Inschrijvingen	13
2.8	Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar	14
2.9	Aanleveren bewijsmiddelen winnende Inschrijver	14
2.10	Lost order gesprek	14
2.11	Verificatiegesprek	14
3	Inschrijving.....	15
3.1	Wijze van Inschrijving.....	15
3.2	Zelfstandige.....	15
3.3	Hoofdaannemer, Onderaannemers	15
3.4	Combinatie	15
3.5	Concernverhoudingen.....	16
3.6	Verklaring Inschrijver	16
3.7	Uitsluitingsgronden.....	17
3.7.1	Indienen bij Inschrijving t.b.v. Uitsluitingsgronden	17
3.7.2	Verplichtingen	18
3.8	Geschiktheidseisen.....	18
3.8.1	Financiële en economische draagkracht	18
3.8.2	Certificering.....	18
3.8.3	Beroep op derden	19
3.9	Opsomming inhoud van uw inschrijving	19

Deze Aanbestedingsleidraad is als volgt opgebouwd:

- **Hoofdstuk 0 Inleiding en definities**
- **Hoofdstuk 1 Opdracht**
- **Hoofdstuk 2 Proces**
- **Hoofdstuk 3 Inschrijving**

0 Inleiding en definities

0.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad van de gemeente Haarlemmermeer ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure Gecertificeerde Instellingen. Deze Aanbesteding bevat geen gunningscriteria waarop beoordeeld en gescoord zal worden, maar alleen minimumeisen. In principe kunnen alle partijen die voldoen aan de gestelde voorwaarden in de Aanbestedingsleidraad en zich conformeren aan de geformuleerde uitgangspunten, worden gecontracteerd.

U vindt in deze Aanbestedingsleidraad informatie over de gemeente Haarlemmermeer, de opdracht die wordt aanbesteed, de eisen die aan de Inschrijver worden gesteld, de wijze van inschrijving en de manier waarop de aanbestedende dienst de inschrijvingen beoordeelt.

De opdrachtwaarde van deze raamovereenkomst is ca. 2,7 miljoen euro per jaar. Aan dit bedrag kunnen geen rechten ontleend worden.

NB: In paragraaf 3.9 wordt aangegeven welke documenten u bij Inschrijving dient aan te leveren via Tendered.

0.2 Definities

De onderstaande definities hebben in enkelvoud en meervoud overeenkomstige betekenis en zijn onverkort van toepassing.

Term	Definitie
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten welke met de Aanbestedingsprocedure zijn gepubliceerd.
Aanbestedingsleidraad	Dit document, inclusief behorende bijlagen, waarin de opdracht verwoordt staat welke dient als een uitnodiging aan Aanbieders om een Inschrijving in te dienen.
Aanbestedingsprocedure, Aanbesteding	De gehele procedure om tot een Raamovereenkomst te komen met 1 of meerdere Opdrachtnemers.
Aanbieder	Gecertificeerde instelling
Combinatie	Samenwerkingsverband van aanbieders. Eventueel met Onderaannemers.
Combinant	Lid van Combinatie.
Geschiktheidseisen	Een Inschrijver moet tenminste aan deze eisen voldoen om deel te mogen nemen aan de verdere Aanbestedingsprocedure.
Gunning	Het toekennen van de Opdracht aan een Inschrijver.
Hoofdaannemer	Hoofdaannemer is de Aanbieder welke volledig verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Opdracht.

Term	Definitie
Inschrijver	Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die een Inschrijving uitbrengt aan de Gemeente Haarlemmermeer op basis van deze Aanbestedingsleidraad.
Inschrijving	De door Inschrijver op basis van de Aanbestedingsleidraad ingediende Inschrijving, inclusief bijlagen.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de Gemeente Haarlemmermeer ontvangen vragen van geïnteresseerde Aanbieders geanonimiseerd bundelt en beantwoordt.
Onderaannemer	Een Aanbieder die voor een Hoofdaannemer of Combinatie deels of als geheel de Opdracht of een deel van de Opdracht uitvoert.
Opdracht	De Opdracht van Gemeente Haarlemmermeer aan Opdrachtnemer tot het uitvoeren van de werkzaamheden die zijn beschreven in de Aanbestedingsleidraad en bijlagen.
Opdrachtgever, Aanbestedende Dienst	Gemeente Haarlemmermeer.
Opdrachtnemer	De Inschrijver(s) waarmee Gemeente Haarlemmermeer een Raamovereenkomst afsluit. Onder Opdrachtnemer verstaan we ook alle medewerkers en door hem ingezette derden die met de inwoner werken.
Partijen	Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
Programma van Eisen, inclusief KPI's	De bijlage waarin de Gemeente Haarlemmermeer de eisen voor de te leveren diensten heeft beschreven. Het Programma van Eisen (PvE) maakt integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad en is voor alle Inschrijvers dwingend voorgeschreven.
Raamovereenkomst	De bij eventuele Gunning tussen Gemeente Haarlemmermeer en Opdrachtnemer te sluiten Overeenkomst.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien Inschrijver daarin verkeert, leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.
Zelfstandige	Een Inschrijver welke de Opdracht alleen uitvoert.

1 Opdracht

1.1 Inleiding

De gecertificeerde instellingen spelen als partner in het jeugdstelsel een belangrijke rol in de gezinnen waar ernstige en structurele onveiligheid speelt. Maatregelen op het gebied van Jeugdbescherming en Jeugdreclassering worden ingezet op basis van een uitspraak van de rechter. Daaraan voorafgaand heeft de Raad voor de Kinderbescherming onderzoek gedaan naar de situatie van het kind en geconstateerd dat een maatregel noodzakelijk is. De Raad voor de Kinderbescherming legt het verzoek om een maatregel voor aan de rechter. Als de rechter meent dat een maatregel inderdaad noodzakelijk is, zal deze de maatregel opleggen en een gecertificeerde instelling aanwijzen die de maatregel moet uitvoeren. Op grond van het woonplaatsbeginsel wordt bepaald welke gemeente de maatregel bekostigt. Het komt ook voor dat gecertificeerde instellingen worden ingeschakeld om preventieve jeugdbescherming, ook wel drang of vrijwillig kader genoemd. Hier komt dan geen rechter aan te pas, geen justitiële maatregel. Toegang werkt dan veelal samen met een gecertificeerde instelling om een gezin te helpen om de zorgen weg te nemen.

Het Toekomstscenario voor kind- en gezinsbescherming is geen toekomstmuziek, maar een nieuwe beweging die al is gestart. Het Toekomstscenario schetst op hoofdlijnen hoe de kind- en gezinsbescherming er over 5 tot 10 jaar (2026-2031) uit zou kunnen zien. De beweging richt zich op een eenvoudiger, gezinsgerichte aanpak die transparantie, rechtsbescherming en verbetering omarmt. Dit betekent in de meeste gevallen dat we meer hulp en ondersteuning willen gaan bieden aan de voorkant in plaats van gedwongen beschermen en ingrijpen zoals dat gebeurt aan de achterkant. Gemeente en de gecertificeerde instellingen dienen gezamenlijk te werken en ontwikkelen naar het Toekomstscenario kind en gezinsbescherming dat is opgesteld in opdracht van het Rijk en de VNG. In de context van deze aanbesteding is het van belang daarvan notie te nemen.

Gemeente Haarlemmermeer volgt voor deze opdracht de 'Handreiking Landelijk tarief en bekostiging jeugdbescherming en jeugdreclassering'. Het gezinstarief wordt gehanteerd wanneer een gezin 2 of meer kinderen een maatregel hebben of een toewijzing in het preventieve veld, en anders wordt het clienttarief gehanteerd.

1.2 Binnen scope

Deze Aanbesteding betreft het inkopen van diensten op het gebied van Jeugdbescherming en Jeugdreclassering, uitgevoerd door gecertificeerde instellingen. Het betreft 4 soorten diensten:

1. Jeugdbescherming en Jeugdreclassering op basis van een maatregel vanuit gedwongen kader, door de rechter toegewezen.
2. Jeugdbescherming op basis van een gezinsgerichte aanpak vanuit een vrijwillig kader, zoals de uitvoering van tijdelijk huisverboden, het beoordelen en uitvoeren van vrijwillig gesloten plaatsingen, de preventieve jeugdbescherming en het geven van consultatie en advies in het lokale veld.
3. Samenwerking, consultatie en advies op basis van uren inzet. Dit bevat onder meer de volgende taken:
 - a. Participerende Consultatie
De Toegang kan wanneer er zorgen zijn over de veiligheid binnen een gezin naar behoefte gebruik maken van de inzet van Jeugdbescherming. Dit betekent dat Jeugdbeschermingscapaciteit vanuit de gecertificeerde instelling voor bepaalde tijd fysiek wordt ingezet in de Toegang ter ondersteuning van intensieve casuïstiek waarin onveiligheid speelt in het vrijwillig kader.
 - b. Landelijk Expertise Team Jeugdbescherming (LET JB)
Jeugdbeschermers moeten soms ingrijpen bij een gezin waar de veiligheid ernstig in gevaar is. Dan kan de veiligheid van de jeugdbeschermers ook in gevaar komen. In zulke situaties kan het Landelijk Expertise Team Jeugdbescherming (LET JB) ingezet worden. Het LET JB is een team van Jeugdbeschermers dat met veiligheidsmaatregelen vanuit een beschermde positie wordt ingezet om

uitvoering te geven aan Jeugdbeschermingsmaatregelen. Het gaat om kinderen in extreem onveilige situaties, waarbij de kans groot is dat ook de veiligheid van de Jeugdbeschermers in gevaar komt. Het is van belang dat de kinderen van deze doelgroep beter worden bereikt én de veiligheid van Jeugdbeschermers goed wordt gewaarborgd.

c. Samenwerking

Samenwerking gericht om gezamenlijk toe te werken naar het Toekomstscenario.

1.3 Buiten scope

Eventuele exploitatietekorten of frictiekosten voor gecertificeerde instellingen, als gevolg van landelijke richtlijnen ten aanzien van werkdrukverlaging, uniforme tarieven en dalende volumes als gevolg van de ontwikkelingen in het Toekomstscenario en Wet verbetering beschikbaarheid jeugdzorg, vallen buiten de scope van deze opdracht.

1.4 Gemeente Haarlemmermeer

Sinds de drooglegging van het Haarlemmermeer in 1852 en de fusie met Haarlemmerliede en Spaarnwoude van begin 2019 heeft gemeente Haarlemmermeer zich ontwikkeld tot een dynamisch hart in onze Randstad. Met meer dan 160.000 inwoners behoort Haarlemmermeer tot de twintig grootste gemeenten van Nederland. Daarbij heeft de gemeente de ambitie om in 20240 gegroeid te zijn naar tenminste 200.000 inwoners.

In de gemeente Haarlemmermeer zijn 31 dorpen en kernen verspreid over een gebied van 20.650 hectare. Kenmerkend voor de gemeente is de dynamiek en diversiteit: grootschaligheid tegenover kleinschaligheid, van stadse proporties tot klein authentiek dorps karakter, hightech tegenover ambachtelijke teelt. De gemeente verkeert in een constant proces van vernieuwing: door de ontwikkeling van Schiphol en door de aanleg van infrastructuur, bedrijventerreinen en woongebieden, maar ook door de investeringen in groen en recreatie. Als vestigingsplaats voor bedrijven geldt Haarlemmermeer nationaal en internationaal als toplocatie. Al jarenlang vormt Haarlemmermeer de economische motor van Nederland en is het kloppend hart in de Randstad.

Bij de gemeente Haarlemmermeer werken ongeveer 1.200 fte. Verdeeld over 20 clusters werken zij dagelijks aan de ambitie van gemeente Haarlemmermeer om één van de beste servicegemeenten van Nederland te worden. Een gemeente waar de klant, bedrijven en instellingen niet alleen centraal staan, maar zich ook daadwerkelijk begrepen en geholpen voelen. Onze ambities zijn samengebracht in een organisatie-inrichting en cultuuromslag, waarbij de vragen van klanten en professionele dienstverleningsprocessen leidend zijn. Samenwerking, samenhang en externe oriëntatie zijn hierbij vanzelfsprekend.

1.5 Haarlemmermeers model

Vanaf 1 januari 2015 zijn gemeenten verantwoordelijk voor grote delen van de jeugd en volwassenenzorg. Gemeenten kunnen en willen de zorg anders en beter organiseren: de transformatie. Haarlemmermeer heeft hiervoor een organisatiemodel en werkwijze ontwikkeld waarmee we voortbouwen op datgene wat al goed werkt in onze polder.

Welke verandering of transformatie wil de Haarlemmermeer?

- De inwoner staat centraal en houdt zoveel mogelijk zelf de regie. Wat inwoners zelf kunnen oplossen, regelen en organiseren laten we aan hen.
- De algemene voorzieningen in de buurt zijn toegankelijk voor alle inwoners, ook voor hen die hulp en ondersteuning nodig hebben.
- Wie daarnaast aangewezen is op hulp en ondersteuning bieden we maatwerk.
- We geven ruimte aan de professionals en aan innovatie.
- Voor de benodigde en ervaren kwaliteit luisteren we goed naar onze inwoners en onze cliënten.

Hiermee koersen we op een beweging van 'zwaar naar licht': meer preventie en gebruik van het netwerk en voorzieningen in de buurt, leidt tot minder gebruik van zware zorgtypen, terwijl de cliënten zich snel en goed geholpen weten en de kwaliteit van leven voor alle inwoners in Haarlemmermeer hoog blijft.

Ter kennisgeving is aan deze Aanbestedingsleidraad de **Bijlage Het Haarlemmermeers Model** toegevoegd.

1.6 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

De gemeente Haarlemmermeer wil zo veel mogelijk gebruik maken van de mogelijkheden die social return biedt om maatschappelijke impact te genereren op het gebied van arbeidsparticipatie. Social Return maakt immers het mogelijk dat investeringen die de gemeente doet naast een 'gewoon rendement' ook een sociaal rendement opleveren, door mensen met een kleine of een grote afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werk te bieden.

De gemeente heeft voor de invulling van social return gekozen voor de bouwblokkenmethode. Kenmerken van deze bouwblokkenmethode zijn de structuur en de maatwerk-invulling in dialoog met de Opdrachtnemer. Blokken met een transparante waardebeoordeling, kunnen op maat worden gestapeld tot de gewenste social return verplichting. De bouwblokkenmethode is niet alleen gericht op het (duurzaam) uitplaatsen van bijstandsgerechtigden, maar ook om social return op creatieve wijze in te vullen in uw organisatie. De prioriteit ligt bij het bieden van werkgelegenheid aan werkzoekenden.

We beogen een proportionele, realistische, voor de Opdrachtnemer en de doelgroepen zinvolle en duurzame invulling.

In deze Aanbesteding past de gemeente Haarlemmermeer social return toe als uitvoeringsvoorwaarde, waarbij opdrachtnemer zich conformeert aan de social return inspanningswaarde van 2% van de gerealiseerde omzet, conform de werkwijze en mogelijkheden zoals beschreven in de bijgevoegde **Bijlage Social Return**.

1.7 Overeenkomst

De totale opdrachtwaarde die met deze Raamovereenkomst gemoeid is ca. 2,7 miljoen euro per jaar, gebaseerd op de afgelopen jaren. Er kan echter aan dit bedrag geen rechten ontleend worden.

De duur van de Raamovereenkomst is 4,5 jaar, waarvan 2,5 jaar initieel ingaande vanaf 1 juli 2025 met daarna voor de gemeente 2 keer de mogelijkheid om de Raamovereenkomst met 1 jaar te verlengen. De gemeente is tot deze keuze gekomen vanwege de vele onzekerheden die het Toekomst Scenario (TKS) met zich meebrengt.

De gemeente behoudt zich het recht voor de looptijd van de te sluiten Raamovereenkomst te verlengen in geval een nieuwe Aanbesteding niet tijdig kan worden afgerond waardoor een nieuwe Raamovereenkomst niet aansluitend op deze Raamovereenkomst kan worden afgesloten. Dat kan het geval zijn als:

- Een verliezende Inschrijver in de nieuwe Aanbesteding een kortgedingprocedure aanhangig maakt;
- De inhoud van een juridische uitspraak over de nieuwe Aanbesteding leidt tot herbeoordeling of heraanbesteding;
- Gemeente aantoonbaar tijdig is gestart met de voorbereidingen van een nieuwe Aanbesteding maar door onvoorziene omstandigheden (omstandigheden die de gemeente niet heeft voorzien) meer tijd nodig heeft om de Aanbesteding af te ronden.

De gemeente kan de Raamovereenkomst in bovenstaande gevallen verlengen met de periode die noodzakelijk is om een nieuwe Raamovereenkomst af te sluiten, met een maximum van 1 jaar (12 maanden).

Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van toepassing, **Bijlage Algemene Inkoopvoorwaarden**.

1.8 Percelen

Om het beste resultaat voor de jeugdigen te behalen heeft de gemeente Haarlemmermeer ervoor gekozen om 1 perceel in te kopen.

1.9 Voorwaarden aan de Inschrijving

Hieronder staan een aantal voorwaarden die aan de Inschrijving verbonden zijn.

- a. Alle geldbedragen dienen te worden vermeld in euro, exclusief omzetbelasting.
- b. Er mag geen wijziging aangebracht worden in voorgeschreven formats en modellen.
- c. De Inschrijving dient in overeenstemming te zijn met alle gepubliceerde aanbestedingsdocumenten.
- d. Alle bij Inschrijving in te dienen documenten dienen door een gemandateerde persoon te zijn ondertekend.
- e. De gemandateerde persoon moet overeenstemmen met het uittreksel uit het nationale beroeps/handelsregister, in Nederland betreft dit een uittreksel van de Kamer van Koophandel, en eventueel een aanvullende schriftelijke machtiging.
- f. De gemeente behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren.
- g. Een Inschrijving die niet geheel voldoet aan de gestelde eisen, voorwaarden en voorschriften en/of niet alle gevraagde documenten bevat, kan als ongeldig worden aangemerkt en worden uitgesloten van deelneming aan de Aanbestedingsprocedure.
- h. In het geval van een gebrek dat eenvoudig te herstellen is, kan de gemeente de betrokken Inschrijver in de gelegenheid stellen om binnen een termijn van 2 werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe, het gebrek te herstellen. Daarnaast geeft gemeente binnen genoemde termijn gelegenheid tot herstel in geval van gebreken ten aanzien van ondertekening van documenten en gebreken in de ingediende Eigen Verklaring, het zogenaamde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zie **Inschrijfdocument UEA**.
- i. Een Inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig en wordt uitgesloten van deelneming aan de Aanbestedingsprocedure.
- j. Voor het indienen van een Inschrijving zullen geen kosten worden vergoed, tenzij dit uitdrukkelijk is bepaald in deze Aanbestedingsleidraad.
- k. De gemeente is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, evenals adviezen over de beoordeling, aan Inschrijvers bekend te maken.
- l. De voertaal tijdens en na deze Aanbesteding is in het Nederlands. Schriftelijke stukken (waaronder begrepen email) dienen derhalve ook gesteld te zijn in het Nederlands. Onjuiste vertalingen zijn voor rekening van Inschrijver.
- m. Het indienen van varianten zijn niet toegestaan.
- n. Aan de opdrachtverstrekking kan geen enkel recht tot eventuele vervolgoedragen worden ontleend.
- o. De gemeente behoudt zich het recht voor om de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk of voorwaardelijk (bijvoorbeeld onder de voorwaarde dat van de bevoegde instanties de vereiste vergunningen zijn verkregen) te gunnen en tijdelijk of definitief te stoppen.
- p. Inschrijver heeft in het kader van deze Aanbesteding geen recht op vergoeding van enigerlei kosten. Bij laattijdige intrekking kan de gemeente ertoe besluiten om een vergoeding toe te kennen indien de aard van de Aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn en de omstandigheden waaronder intrekking heeft plaatsgevonden hier aanleiding toe geeft.
- q. Voor zover in deze Aanbesteding documenten vertrouwelijk zijn verstrekt (niet gepubliceerd op TenderNed) of inzage is gegeven in vertrouwelijke documenten, mogen door Inschrijver slechts aan medewerkers worden getoond, die voor het indienen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Er mag niet op enigerlei wijze aan derden kennis worden gegeven van de gegevens, die in dit verband door of namens de gemeente zijn of worden verstrekt (behoudens voor zover dit noodzakelijk is voor het indienen van de Inschrijving). De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen, indien de Inschrijving niet tot gunning zal leiden

- r. Inschrijver doet de aanbieding gestand gedurende 3 maanden na inschrijfdatum. Indien tegen de gunningsbeslissing van de gemeente bezwaar wordt gemaakt zal de geldigheid van de Inschrijvingen worden verlengd tot minimaal 4 weken na de datum van het kort gedingvonnis.
- s. Manipulatieve Inschrijvingen zijn niet toegestaan en leiden tot uitsluiting. Van een manipulatieve Inschrijving is onder andere sprake als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van onrealistische prijzen.
- t. De prijs staat vast gedurende de looptijd van de overeenkomst. Eventuele prijs- of tariefsaanpassingen zijn slechts mogelijk voor zover dat in de Raamovereenkomst is bepaald.
- u. Voor de borging van zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens maken partijen afspraken. Wanneer de andere partij een verwerker is, schrijft de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) voor dat er een verwerkersovereenkomst gesloten moet worden. Wanneer de derde partij is aan te merken als “zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke” of wanneer de gemeente en de derde partij “gezamenlijk verwerkingsverantwoordelijken” zijn moeten andere afspraken worden gemaakt.”

2 Proces

2.1 Planning

Hieronder staat de planning van deze Aanbestedingsprocedure. Mocht het nodig zijn behoudt de gemeente zich het recht om deze planning aan te passen en zullen wijzigingen via TenderNed gecommuniceerd worden.

Omschrijving	Datum
Publicatie (zichtbaar) op TenderNed	Donderdag 21 november 2024
1e ronde, vragen indienen, uiterlijk	Donderdag 5 december 2024, 10.00 uur
Antwoorden publiceren, streefdatum	Donderdag 19 december 2024
2e ronde, vragen indienen, uiterlijk	Vrijdag 17 januari 2025, 10.00 uur
Antwoorden publiceren, streefdatum	Vrijdag 17 januari 2025
Indienen inschrijving, uiterlijk	Maandag 3 februari 2025, 10.00 uur
Voorlopig gunnen, streefdatum	Dinsdag 11 maart 2025
Verificatiegesprekken	Maandag 17 maart 2025
Lost order gesprekken	Woensdag 26 maart 2025
Einde bezwaartermijn	Maandag 31 maart 2025
Definitieve gunning, automatisch	Dinsdag 1 juli 2025
Ingangsdatum Raamovereenkomst	Dinsdag 1 juli 2025

2.2 Publicatie en Inschrijving op TenderNed

Op deze Aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De gekozen procedure betreft een Sociale en Andere Specifieke diensten procedure (SAS) waarbij iedereen die voldoet aan de eisen in aanmerking komt voor een overeenkomst. Daarbij kent deze Aanbesteding vanaf definitieve gunning tot en met de uiterste datum van de af te sluiten Raamovereenkomst, in principe geen tussentijdse inschrijfmomenten.

Op deze Aanbesteding wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor Aanbestedingen genaamd TenderNed, op www.tenderned.nl. Dit betekent dat Inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn en dat voor deelname aan deze Aanbestedingsprocedure een ondernemer als gebruiker dient te zijn geregistreerd bij TenderNed. Door gebruik te maken van TenderNed stemt u in met de Gebruiksvoorwaarden TenderNed.

Gebruikers van Nederlandse ondernemingen op TenderNed kunnen alleen inloggen via eHerkenning. Zonder eHerkenning heeft u geen toegang meer tot de gegevens van uw onderneming en kunt u niet deelnemen aan digitale Aanbestedingen via TenderNed. Wij raden u daarom aan om tijdig een persoonsgebonden eHerkenningmiddel aan te schaffen bij een erkende leverancier en houdt hierbij rekening met een doorlooptijd van 1-5 werkdagen.

Koppel uw eHerkenning vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed. Hiervoor logt u eerst in met uw gebruikersnaam en wachtwoord van TenderNed. Heeft u uw eHerkenningsmiddel eenmaal gekoppeld, dan logt u voortaan in met uw eHerkenningsmiddel. Meer informatie over eHerkenning vindt u onder 'Voor ondernemingen' op www.tenderned.nl.

De aankondiging van deze opdracht vindt ook plaats op ted.europa.eu.

2.3 Vragenrondes

Tijdens de gehele Aanbestedingsprocedure kunt u tijdens de vragenrondes (nota's van inlichtingen) allerlei vragen stellen over zaken die met deze Aanbesteding te maken hebben. Dit is het moment om voor uzelf meer duidelijkheid te verkrijgen, want in een later stadium kunt u bijvoorbeeld niet tegenwerpen dat bepaalde voorschriften, bepalingen of criteria onduidelijk waren.

U kunt uw vragen elektronisch doorgeven door gebruik te maken van Vragen en antwoorden binnen TenderNed. Vragen via de Berichten module van TenderNed worden niet beantwoord.

In de planning staat van wanneer tot wanneer u vragen kunt stellen. Wij verzoeken u de vragen zo helder en duidelijk te formuleren, met een referentie naar het onderdeel van de Aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft. Dan kunnen wij zo goed en zo snel mogelijk uw vragen beantwoorden.

De vragen die gesteld worden zijn openbaar en inzichtelijk voor andere aanbieders. Dit voorkomt dat er dubbele vragen worden gesteld.

Mocht u een vertrouwelijke vraag 1-op-1 aan ons willen stellen, bijvoorbeeld vanwege commercieel gevoelige aard, dan kunt u dit binnen TenderNed aangeven. Hierdoor zien andere aanbieders uw vraag niet. Het is echter aan de gemeente om te bepalen of er daadwerkelijk sprake is van een vertrouwelijke vraag. Indien de gemeente uw vraag niet als vertrouwelijk beoordeelt, dan ontvangt u daarvan bericht. U krijgt dan de keus om uw vraag terug te trekken of dat het anoniem openbaar wordt gemaakt.

2.4 Communicatie, TenderNed

Alle communicatie hoort via TenderNed te gaan en niet telefonisch of via email. In principe dienen alle vragen via de module Vragen en Antwoorden van TenderNed te gaan. Bij hoge uitzondering kunnen vragen c.q. reactie via de Berichten module gegeven worden, bijvoorbeeld om een afspraak te maken voor een verificatiegesprek. Vragen die betrekking hebben op de vragenronde en die via de Berichten module worden gestuurd, zullen niet beantwoord worden.

Indien tijdens de Aanbestedingsprocedure met andere personen dan de contactpersonen die in deze Aanbestedingsleidraad en TenderNed opgenomen zijn, of op andere dan de omschreven wijze contact wordt opgenomen, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure en dingt u niet meer mee naar een overeenkomst.

2.5 Klachtenmeldpunt

Mocht u onverhoopt een klacht hebben over deze Aanbestedingsprocedure, dan heeft de gemeente Haarlemmermeer conform de regeling Klachtafhandeling bij Aanbesteden een klachtenmeldpunt ingericht. U kunt dan uw klacht indienen bij het meldpunt Klachtafhandeling Aanbesteden van de gemeente Haarlemmermeer, op het email adres aanbesteden@haarlemmermeer.nl.

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

2.6 Inschrijfdatum

Voor de uiterste datum en tijdstip welke in TenderNed vermeld staat, dient u uw Inschrijving via TenderNed ingediend te hebben. Na dit tijdstip kunt u geen Inschrijving meer indienen en dingt u niet meer mee naar overeenkomst. U kunt ook niet voor of na dit tijdstip gebruik maken van de Berichten module van TenderNed, om op deze wijze uw Inschrijving in te dienen. Deze worden niet geaccepteerd.

Aanvullend hierop de volgende zaken:

1. De klok van TenderNed is bepalend. Op dat tijdstip eindigt de Inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Het genoemde tijdstip en de genoemde datum gelden als uiterste tijdstip en uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijvingen.
2. **De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en volledig indienen van de Inschrijving. Te laat ontvangen Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.**
3. Na sluiting van de Inschrijvingstermijn wordt de digitale kluis geopend. Alle Inschrijvers ontvangen automatisch van TenderNed een bericht dat de kluis is geopend. Bij de opening kunnen geen Inschrijvers aanwezig zijn.
4. Inschrijvers dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. **In dat kader wordt geadviseerd om de Inschrijving niet op het laatst mogelijke moment te verzenden.** In geval van onvoorziene storingen van TenderNed wordt geadviseerd om direct contact op te nemen met:
 - de in de Aanbestedingsleidraad en/of TenderNed vermelde contactpersoon van deze Aanbesteding, en
 - de servicedesk van TenderNed.
5. Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden (In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten van TenderNed) treft u aan via de link: **www.tenderned.nl/volledig-digitaal-aanbesteden-tenderned**.
6. In geval van storing in TenderNed, (eHerkenning daaronder begrepen) kort voor het verstrijken van de termijn voor Inschrijving, kan de gemeente besluiten de inschrijftermijn te verlengen.
7. Indien tijdig inschrijven niet mogelijk is door een storing van TenderNed (eHerkenning daaronder begrepen), kan Inschrijver vóór het verstrijken van de Inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn Inschrijving en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indienen bij de Gemeente Haarlemmermeer op **aanbesteden@haarlemmermeer.nl**. In geval wordt voldaan aan 2.109a uit de Aanbestedingswet en wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig.

2.7 Beoordelen Inschrijvingen

Na verloop van de inschrijftermijn wordt de kluis met de Inschrijvingen geopend. De beoordeling van deze inschrijvingen vindt plaats door een ter zake kundig team, waarin onder meer de volgende functies/deskundigheden vertegenwoordigd zijn: contractmanagers, beleidsadviseur en een inkoopadviseur.

De wijze van beoordeling van de Inschrijvingen is als volgt:

1. Eerst wordt vastgesteld of de Inschrijvingen compleet zijn en voldoen aan alle formele voorschriften; incomplete Inschrijvingen kunnen terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld.
2. Vervolgens vindt toetsing plaats aan de hand van de uitsluitingsgronden uit **paragraaf 3.7** en de geschiktheidseisen uit **paragraaf 3.8**.
3. Aan de hand van de bovenstaande checks worden uiteindelijk de winnende Inschrijvers bepaald en kenbaar gemaakt aan de Inschrijvers via TenderNed.
4. Van de winnende Inschrijvers worden dan de bewijsmiddelen opgevraagd ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden. Bij het opvragen vermeldt de gemeente een termijn voor het indienen van de bewijsmiddelen van **maximaal 7 kalenderdagen**.

2.8 Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar

De gunningsbeslissing zal via Berichten van TenderNed worden gecommuniceerd.

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

Deze termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet binnen deze termijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Inschrijver geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot het besluit.

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

2.9 Aanleveren bewijsmiddelen winnende Inschrijver

De winnende Inschrijver dient de onderstaande bewijsmiddelen ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, (geschiktheids)eisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden binnen 7 kalenderdagen aan te leveren. Indien er beroep op derden wordt gedaan of als er als combinatie is ingeschreven, dienen ook van deze derde(n) de betreffende bewijsmiddelen ingediend te worden.

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)
- Verklaring Belastingdienst

2.10 Lost order gesprek

De gemeente Haarlemmermeer heeft voor de afvallende Inschrijvers die graag een persoonlijke toelichting op hun afwijzing willen krijgen, een datum gereserveerd voor een zogenaamd lost order gesprek. Graag dat u met deze datum uit de opgegeven planning rekening houdt en op voorhand reserveert.

Dit lost order gesprek vindt plaats tussen de voorlopige gunning en de definitieve gunning. Wanneer u hier gebruik van wilt maken dient u dit via TenderNed via Berichten module door te geven voor uiterste datum zoals in de planning aangegeven.

2.11 Verificatiegesprek

De gemeente Haarlemmermeer heeft voor de winnende Inschrijvers een datum gereserveerd voor een zogenaamde verificatiegesprek, welke in de planning is opgegeven. Graag dat u met deze datum rekening houdt en op voorhand reserveert.

Dit verificatiegesprek is na de voorlopige gunning en voor de definitieve gunning. Wanneer de gemeente hier gebruik van wil maken zal dit via TenderNed via Berichten module doorgegeven worden. Het kan zijn dat de gemeente voor dit gesprek aanvullende informatie nodig heeft. Ook dit zal dan via TenderNed doorgegeven worden, inclusief een deadline.

Het is mogelijk dat een winnende Inschrijver door het verificatiegesprek alsnog afvalt, wanneer door het gesprek is gebleken dat de Inschrijver toch niet aan de eisen van Aanbesteding voldoet.

3 Inschrijving

3.1 Wijze van Inschrijving

Er zijn 3 manieren waarop ingeschreven kan worden:

1. Als Zelfstandige
2. Als Hoofdaannemer met Onderaannemers
3. Als Combinatie (eventueel met Onderaannemers)

Een Inschrijver mag slechts één keer inschrijven, hetzij als Zelfstandige, hetzij als Hoofdaannemer met Onderaannemers, hetzij als Combinatie. Wordt in strijd met voorafgaande gehandeld, dan zijn **alle** betreffende Inschrijvingen ongeldig.

NB: In paragraaf 3.9 wordt aangegeven welke documenten bij Inschrijving dient aan te leveren via Tendered.

3.2 Zelfstandige

Als Zelfstandige, een aanbieder die alleen inschrijft, gelden alle eisen uit de Aanbestedingsdocumenten voor deze aanbieder.

3.3 Hoofdaannemer, Onderaannemers

De Hoofdaannemer dient namens Hoofdaannemer en zijn Onderaannemers 1 Inschrijving in. Als een Inschrijver zich aanmeldt als Hoofdaannemer dient deze de Onderaannemers bekend te maken op het zogenaamde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zie **Inschrijfdocument UEA**. Daarnaast tekent de Hoofdaannemer met de Inschrijving voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor het uitvoeren van Opdrachten bij Gunning.

De voorwaarden die gemeente Haarlemmermeer stelt aan Hoofdaannemer met Onderaannemers:

- De Hoofdaannemer is de Opdrachtnemer en daarmee de wederpartij voor de gemeente Haarlemmermeer.
- De Hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de nakoming van de Raamovereenkomst.
- De Hoofdaannemer is derhalve ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door zijn ingeschakelde Onderaannemers. De Onderaannemers zijn voor de gemeente geen contractpartij.
- De gemeente zal tijdens de Aanbestedingsprocedure uitsluitend met de Hoofdaannemer communiceren.
- De Hoofdaannemer dient met de Inschrijving duidelijk aan te geven voor welk onderdeel een Onderaannemer wordt ingeschakeld.
- De Hoofdaannemer is de Aanbieder waarmee gedurende Raamovereenkomst de declaraties afgehandeld zullen worden.
- De Hoofdaannemer dient zich tegenover zijn Onderaannemers te gedragen als een goed opdrachtgever en transparant te zijn over de onderlinge afspraken en voorwaarden.

3.4 Combinatie

Een samenwerkingsverband van aanbieders, een Combinatie, kan 1 Inschrijving indienen. Aan deze samenwerkingsverband is geen bijzondere rechtsvorm vereist. Elke Combinant, ofwel een lid van de Combinatie, is in geval van Gunning contractpartij en daarmee hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen welke voortvloeien uit de Raamovereenkomst en Nadere Opdrachten.

De penvoerder is door de andere leden van de Combinatie onherroepelijk en onvoorwaardelijk gemachtigd hen te vertegenwoordigen, tijdens de Aanbesteding en de Overeenkomst. Deze punten zijn opgenomen in de Eigen Verklaring, het zogenaamde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Iedere Combinant dient op de UEA in deel II, afdeling

A, bij wijze van deelneming aan de Combinatie aan te geven wie de deelnemers zijn in het samenwerkingsverband en wie namens het samenwerkingsverband als penvoerder optreedt. Hieruit moet tevens blijken wie de leiding heeft van het samenwerkingsverband en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Opdrachtgever mag optreden tijdens de Inschrijving en tijdens de contractperiode. Daarbij is penvoerder de Aanbieder waarmee de declaraties gedurende de Raamovereenkomst afgehandeld zullen worden.

Elke Combinant dient naast de UEA en een uittreksel van de KvK, ook de gevraagde documenten zoals genoemd in **paragraaf 3.7** in te dienen.

Als een Combinant voor de opdracht Onderaannemers wil inzetten, dient de Combinant die bekend te maken op zijn UEA document.

De voorwaarden die gemeente Haarlemmermeer stelt aan een Combinatie met Onderaannemers:

- De Combinatie is de Opdrachtnemer en daarmee de wederpartij voor de gemeente Haarlemmermeer.
- De Combinanten zijn ieder voor zich volledig aansprakelijk voor de nakoming van de Raamovereenkomst.
- De Combinanten zijn derhalve ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hun ingeschakelde Onderaannemers. De Onderaannemers zijn voor de gemeente geen contractpartij.
- De gemeente zal tijdens de Aanbestedingsprocedure uitsluitend met de penvoerder van de Combinatie communiceren.
- De penvoerder van de Combinatie dient met de Inschrijving duidelijk aan te geven voor welk onderdeel een Onderaannemer wordt ingeschakeld.
- De Combinatie dient zich tegenover haar Onderaannemers te gedragen als een goed opdrachtgever en transparant te zijn over de onderlinge afspraken en voorwaarden.

3.5 Concernverhoudingen

Verschillende aanbieders die tot hetzelfde concern behoren, kunnen in beginsel separaat een Inschrijving indienen. Zij dienen echter te kunnen aantonen dat zij elk geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar hebben ingeschreven.

De betrokken Inschrijvers dienen op eerste verzoek van de gemeente bewijs te overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien dit niet door een of meerdere van deze Inschrijvers kan worden aangetoond, kan dit tot uitsluiting leiden van alle tot het concern behorende Inschrijvers van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

Onder concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

3.6 Verklaring Inschrijver

De Inschrijver die in aanmerking wil komen voor de Opdracht verklaart door zijn Inschrijving dat:

1. Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn (paragraaf 3.7);
2. Hij voldoet aan de Geschiktheidseisen (paragraaf 3.8);
3. Hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met **Bijlage Programma van eisen** en deze ook kan uitvoeren;
4. Hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met de inhoud van alle andere aanbestedingsstukken, waaronder ook de Concept Raamovereenkomst.

Als de Inschrijver aantoonbaar voldoet aan 1 van de Uitsluitingsgronden, niet aantoonbaar voldoet aan één van de Geschiktheidseisen, of niet aantoonbaar onvoorwaardelijk akkoord gaat met eisen uit het Programma van Eisen, dan kan de gemeente Inschrijver uitsluiten van deelname aan de procedure en daarmee geen Raamovereenkomst met Inschrijver afsluiten.

De gemeente kan ook gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst bewijsstukken bij de gecontracteerde Inschrijver opvragen. Als een gecontracteerde Inschrijver gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst niet meer kan aantonen dat één van de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing is of niet meer kan aantonen dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen, dan kan de gemeente de Raamovereenkomst tussentijds per aangetekende brief (buitengerechtelijke verklaring) per direct ontbinden zonder ingebrekestelling en de kosten die daarmee gepaard gaan verhalen op de gecontracteerde Inschrijver.

De gemeente Haarlemmermeer kan gedurende de Aanbestedingsprocedure en de looptijd van de Raamovereenkomst, gebruik maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). Om te toetsen of er sprake is van één van de verplichte of facultatieve Uitsluitingsgronden, waaronder de “ernstige beroepsfout”. De gemeente Haarlemmermeer kan in dit geval aan het Bureau Bibob advies vragen. Op basis van de uitkomst van het onderzoek van Bureau Bibob kan de gemeente Haarlemmermeer besluiten om een Inschrijver uit te sluiten van deelneming aan de Aanbestedingsprocedure, of om de Raamovereenkomst te ontbinden zonder ingebrekestelling en de kosten die daarmee gepaard gaan te verhalen op de gecontracteerde Inschrijver.

3.7 Uitsluitingsgronden

Op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), staan de uitsluitingsgronden die voor deze opdracht van toepassing zijn. 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 UEA betreft **Inschrijfdocument UEA**.

Inschrijver, en indien van toepassing van zijn derde waarop hij beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen, levert bij Inschrijving de volgende documenten in:

3.7.1 Indienen bij Inschrijving t.b.v. Uitsluitingsgronden

- Het UEA, zie **Inschrijfdocument UEA**, als pdf document
- Een uittreksel uit het handelsregister niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van Inschrijving, als pdf, van de organisatie waarmee de Raamovereenkomst afgesloten wordt, welke Inschrijver bij KvK download en als pdf aanlevert.
 - In geval van Hoofdaannemer met Onderaannemers dienen alle aanbieders dit aan te leveren, waarbij duidelijk wordt aangegeven wie de Hoofdaannemer en Onderaannemers voor de Opdracht zijn.
 - In geval van een Combinatie, dienen alle Combinanten dit aan te leveren, waarbij duidelijk aangegeven wordt welke Combinant de penvoerder voor de Opdracht zal zijn.
 - In geval van een VOF, dienen alle vennoten dit aan te leveren, waarbij duidelijk aangegeven wordt welke vennoot de penvoerder voor de Opdracht zal zijn.

NB: De gegevens uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel dient te corresponderen met de gegevens in de UEA en de gegevens van Inschrijver die in TenderNed opgegeven zijn. Mocht één of meer afwijkend zijn, dan kan dit reden zijn voor de gemeente Haarlemmermeer om Inschrijver uit te sluiten van de Aanbestedingsprocedure.

De Gemeente Haarlemmermeer aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van Inschrijver of het land waar de Inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Indien een Uitsluitingsgrond op Inschrijver van toepassing is, dient Inschrijver de blijkens het Uniform Aanbestedingsdocument gevraagde gegevens te vermelden. Dit laat onverlet dat de gemeente Haarlemmermeer aanvullende gegevens kan verlangen. De gemeente Haarlemmermeer 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.

De gemeente kan op basis van de ontvangen bewijsmiddelen een onderzoek instellen om de bewijsmiddelen te verifiëren. In dit kader kan de gemeente aanvullende bewijsstukken bij de Inschrijver opvragen. Bijvoorbeeld een gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indiening of een verklaring van de belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indiening.

De Inschrijver dient steeds na verzoek binnen 7 kalenderdagen het door de gemeente Haarlemmermeer opgevraagde, aanvullend bewijsmateriaal aan te leveren, tenzij de gemeente een andere termijn noemt bij haar opvraag. Het niet of niet tijdig aanleveren van bewijsmiddelen leidt tot uitsluiting van de procedure. De Inschrijver verleent daaraan kosteloos zijn medewerking.

Naast deze bovenstaande documenten dienen ook de documenten aangeleverd te worden welke betrekking hebben op **paragraaf 3.8** uit deze leidraad.

3.7.2 Verplichtingen

Door het doen van een Inschrijving verklaren Inschrijvers dat zij bij het opstellen van hun Inschrijving rekening hebben gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht, zoals bedoeld in art. 2.81, tweede lid van de Aanbestedingswet 2012.

3.8 Geschiktheidseisen

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

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

De gemeente vraagt bewijsmiddelen op bij de Inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. De bewijsmiddelen dienen na een verzoek binnen 7 dagen te worden ingediend.

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

3.8.1 Financiële en economische draagkracht

3.8.1.1 Verzekering

Inschrijver dient bij Inschrijving te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (AVB), met een verzekerd bedrag van 2.500.000 euro per kalenderjaar en met een minimale dekking per gebeurtenis van 1.000.000 euro. Inschrijver is daarmee verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid voor risico's die voortvloeien uit de uitoefening van zijn taken.

NB: Dit betreft geen beroepsaansprakelijkheidsverzekering (BAV).

3.8.1.2 Indienen bij Inschrijving, t.b.v. verzekering

Ten bewijze dat Inschrijver aan deze eis voldoet, dient een kopie van een polis van de verzekering, een verzekeringscertificaat of daarmee gelijkwaardig bij Inschrijving ingediend te worden. Indien een concernpolis wordt ingediend, moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

Bij een Combinatie dient van iedere Combinant dit bij Inschrijving aangeleverd te worden. Bij een vennootschap dient van iedere vennoot dit bij Inschrijving aangeleverd te worden.

3.8.2 Certificering

De Inschrijver is aantoonbaar gecertificeerd door het keurmerkinstituut (Jeugdbescherming/reclassering — Certificatie Zorg & Welzijn — Zorg & Welzijn — Certificatie Inspectie Opleidingen - Keurmerkinstituut) en voldoet hiermee aan de Jeugdwet artikel 3.4.

De gemeente controleert dit zelf op basis van de registratie conform deze link:

<https://keurmerk.nl/zorg-welzijn/certificatie-zorg-en-welzijn/certificering-jeugdbescherming-en-jeugdreclassering/>.

3.8.2.1 Indienen bij Inschrijving, t.b.v. certificering

Inschrijver dient bij Inschrijving een kopie van het certificaat aan te leveren via Tendered.

3.8.3 Beroep op derden

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

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

De winnende Inschrijver dient na voorlopige gunning ook de bewijsmiddelen van deze derde ten aanzien van uitsluitingsgronden (UEA) en geschiktheidseisen met betrekking tot waarop beroep wordt gedaan, te worden aangeleverd. Dit dient binnen 7 kalenderdagen na voorlopige gunning aangeleverd te worden.

3.8.3.1 Indienen bij Inschrijving, t.b.v. beroep op derden

Bij een beroep op een derde betreffende de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid, dient de Inschrijver en de derde een ingevulde en ondertekende **Inschrijfdocument Verklaring bekwaamheid derde** in te dienen bij Inschrijving.

Als de derde een Combinant is van de Combinatie of een vennoot van een VOF die inschrijft hoeft geen aparte verklaring te worden overlegd.

3.9 Opsomming inhoud van uw inschrijving

Uw inschrijving dient ten minste te bestaan uit de volgende documenten:

Uitsluitingsgronden, paragraaf 3.7.1	
1. Inschrijfdocument UEA <u>Indienen als pdf</u>	Ingevuld en ondertekend door gemandateerde(n). Bij inschrijving met onderaannemers, combinaties of een vof, dient van elke respectievelijk onderaannemer, combinant of vennoot ingediend te worden.
2. Eigen document Uittreksel Kamer van Koophandel <u>Indienen als pdf</u>	Onder meer ter verificatie van de tekenbevoegdheid. Bij inschrijving met onderaannemers, combinaties of een vof, dient van elke respectievelijk onderaannemer, combinant of vennoot ingediend te worden.
Geschiktheidseisen, paragraaf 3.8.1, 3.8.2 en 3.8.3	
3. Eigen document als bewijs voor verzekering <u>Indienen als pdf</u>	Kopie van een polis van de verzekering, een verzekeringscertificaat of daarmee gelijkwaardig.
4. Eigen document als bewijs voor certificaat <u>Indienen als pdf</u>	Certificaat gecertificeerd door het keurmerkinstituut.
Optioneel: 5. Inschrijfdocument Verklaring Bekwaamheid derden <u>Indienen als pdf</u>	Ingevuld en ondertekend door gemandateerde(n).