



Inkoopdocument

Toelatingsprocedure ('open house')

Wmo Huishoudelijke Ondersteuning

2025-2032

Opdrachtgever : Gemeente Lelystad
Kenmerk TenderNed: 540190
Datum : 18-08-2025
Versie : 1.0

Inkoopdocument toelatingsprocedure

Dit inkoopdocument en haar bijlagen is met zorg samengesteld door Gemeente Lelystad. Mocht u echter bij het lezen ervan tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen dan verzoeken wij u de Gemeente Lelystad hiervan zo spoedig mogelijk -in ieder geval voor het moment van inschrijving- via de "Vraag en antwoord"-module van TenderNed op de hoogte te stellen. Als later blijkt dat het inkoopdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die u als (potentiële) Aanmelder redelijkerwijze had kunnen opmerken, dan zijn deze voor uw risico.

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

De Gemeente Lelystad behoudt zich het recht voor de Toelatingsprocedure (voorlopig) te staken, in te trekken of op te schorten.

Potentiële aanbieders hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Toelatingsprocedure, tenzij in dit inkoopdocument anders aangegeven.

Potentiële aanbieders kunnen geen rechten ontleen aan de op TenderNed gepubliceerde Termijnen voor deze Toelatingsprocedure, de planning zoals deze gepubliceerd is of wordt in door de Gemeente Lelystad opgestelde inkoopdocumenten is te allen tijde leidend.

Inhoudsopgave	
1	Inleiding.....5
1.1	Inleiding5
1.2	Doelstelling van de Toelatingsprocedure5
1.3	Opdrachtformulering5
1.4	Gemeentelijke beleidsuitgangspunten6
1.5	Inkoopbeleid van de Gemeente Lelystad7
2	De Opdracht8
2.1	Uitgangspunten dienstverlening.....8
2.2	Inkoopdoelstellingen8
2.3	Buiten scope van de Opdracht.....9
2.4	Indeling in Percelen9
2.5	Opdracht in de vorm van een Raamovereenkomst.....9
2.6	Duur Raamovereenkomsten.....9
2.7	Raming waarde van de Opdracht10
3	De Toelatingsprocedure11
3.1	Procedure.....11
3.1.1	Toepasselijke wet- en/of regelgeving en algemene voorwaarden.....11
3.1.2	Planning.....11
3.2	Opdrachtgever van deze Toelatingsprocedure12
3.3	TenderNed: single point of contact12
3.4	Nota van Inlichtingen.....12
3.5	Klachten13
3.6	Beoordelingsteam.....13
3.7	Openen Aanmelding13
3.8	Beoordelingsproces Aanmeldingen13
3.8.1	Beoordeling op volledigheid en conform de voorschriften.....14
3.8.2	Beoordeling op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen14
3.8.3	Beoordeling op het Programma van Eisen14
3.9	Verificatiefase en screening Aanmelder14
3.10	Stopzetten Toelatingsprocedure14
4	Voorschriften bij de Toelatingsprocedure15
4.1	Wijze van indiening.....15
4.2	Storing TenderNed.....15
4.3	Indieningsvoorschriften ten aanzien van de aanmelding.....15
4.4	Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....17

4.5	Beroep op derden	17
4.6	Combinatie.....	17
4.7	Onder-aanneming.....	18
4.8	Ondernemingen behorend tot een concern.....	18
4.9	Nederlandse taal.....	18
4.10	AIVGL.....	18
4.11	Onherroepelijk aanbod en gestanddoeningstermijn.....	18
4.12	Mededinging	18
4.13	Belangenverstrengeling	18
4.14	Rechtsbescherming.....	19
4.14.1	Opmerkingen, suggesties of klachten	19
4.14.2	Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden	19
4.14.3	Geschillen	19
4.14.4	Rechtsbescherming en opschortende termijn	19
4.15	Onkostenvergoeding.....	20
4.16	Vertrouwelijkheid en publiciteit	20
4.17	Akkoordverklaring.....	20
5	Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en bijzondere uitvoeringsvoorwaarde	21
5.1	Uitsluitingsgronden.....	21
5.2	Geschiktheidseisen	21
5.2.1	Beroepsbekwaamheid.....	22
5.2.2	Financieel-economische draagkracht.....	22
5.2.2.1	Jaarverslag en continuïteitsparagraaf	22
5.2.2.2	Risico inventarisatie	23
5.2.2.3	Verzekering	23
5.2.3	Technische bekwaamheid	24
5.2.3.1	Referentie	24
5.2.3.2	Kwaliteitsnorm voor de zorg: ISO 9001	25
5.2.3.3	VECOZO-certificering	25
5.2.3.4	AGB-code	25
5.3	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return on Investment	26
6	Beoordeling van de Inschrijving	27
6.1	Gunning.....	27
6.2	Goedkeuringen	27
6.3	Gunningsbeslissing.....	27
7	Overzicht Bijlagen en Formulieren.....	28

1 Inleiding

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

1.1 Inleiding

De “Wet maatschappelijke ondersteuning” (Wmo) regelt dat mensen met een beperking de voorzieningen, hulp en ondersteuning krijgen die ze nodig hebben. Het kan gaan om ouderen, gehandicapten of mensen met psychische problemen. De Wmo zorgt ervoor dat iedereen kan meedoen aan de maatschappij en zoveel mogelijk zelfstandig kan blijven wonen. Om dat laatste mogelijk te maken is er soms Huishoudelijke Ondersteuning nodig.

Deze toelatingsprocedure heeft als doel een overeenkomst af te sluiten met meerdere aanbieders voor het uitvoeren van Huishoudelijke Ondersteuning. De werkzaamheden richten zich op ondersteuning bij het huishouden in de vorm van (lichte) schoonmaakwerkzaamheden ter bevordering of bestendigen van de zelfredzaamheid. De aanbieder die een overeenkomst aangaat dient zich bewust te zijn van het feit dat het hier gaat om besteding van gemeenschapsgeld.

In het kader van bovenstaande project (Wmo Voorzieningen) is er door Gemeente Lelystad een Toelatingsprocedure opgestart en een Aankondiging van Opdracht gepubliceerd (via TenderNed).

Dit Inkoopdocument en de Bijlagen bevatten de informatie die nodig is om een goed beeld te kunnen vormen van de Opdracht, de benodigde informatie met betrekking tot de Toelatingsprocedure en bevat bepalingen die van toepassing zijn op de (uitvoering van de) Opdracht.

In dit hoofdstuk wordt een beeld geschetst van de huidige situatie en achtergrondinformatie.

1.2 Doelstelling van de Toelatingsprocedure

Doel van de Toelatingsprocedure is te komen tot goede kwaliteit van de te leveren producten en diensten voor Huishoudelijke Ondersteuning. De beoogd leverancier heeft een proactieve houding met goede communicatie, zowel met de gemeente als met de cliënt. Goede communicatie is in ieder geval: heldere en duidelijke berichtgeving, goede bereikbaarheid en proactief. De precieze eisen voor communicatie staan opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage 2)

Goede kwaliteit wordt gerealiseerd door:

- Beste prijs-kwaliteitsverhouding
- Goede cliëntbejegening
- Een zo hoog mogelijke kwaliteit van leveringen en dienstverlening (te meten in tevredenheid van consultant en cliënt over de oplossing)
- Digitale facturering via digitaal berichtenverkeer iWmo
- Stroomlijnen proces
- Behalen van afgesproken doorlooptijden
- Resultaatgericht inkopen, met flexibiliteit voor (zorg)aanbieder om inzet op basis van normenkader in te zetten
- Meerjarige overeenkomst

1.3 Opdrachtformulering

Met deze Toelatingsprocedure wil Gemeente Lelystad aanbieders werven die in het kader van de “Wet maatschappelijke ondersteuning” (Wmo) Huishoudelijke Ondersteuning aanbieden. Met behulp van digitale ondersteuning dient het voor Gemeente Lelystad mogelijk te zijn om inzicht te krijgen in het verloop van de Huishoudelijke Ondersteuning.

Er zal worden gewerkt met een resultaatsfinanciering. Dit betekent dat aanbieders een vast bedrag per maand per cliënt krijgen voor het resultaat 'een schoon en leefbaar huis'. Dit bedrag is niet cliëntgebonden maar moet wel worden ingezet om het resultaat 'een schoon en leefbaar huis' te bewerkstelligen. Omdat dit bedrag een gemiddelde is, kan het dus voorkomen dat voor de ene cliënt meer geld/tijd moet worden ingezet om dit resultaat te bereiken dan voor andere cliënten, maar in alle gevallen met als resultaat 'een schoon en leefbaar huis'.

Beleidsvisie

De gemeente Lelystad gaat uit van de eigen kracht van Inwoners en de samenkracht van Inwoners onderling en stimuleren en ondersteunen dit. In de ondersteuning wordt uitgegaan van mogelijkheden in plaats van beperkingen van inwoners. Daarbij staat niet de beperking centraal, maar het functioneren, de veerkracht en de eigen regie van de inwoner. De ondersteuning richt zich op veerkracht van de inwoner en op wat zijn leven betekenisvol maakt. Dit draagt bij aan het vermogen van mensen om met de fysieke, emotionele en sociale uitdagingen in het leven om te gaan en zoveel mogelijk zelf de regie te voeren over hun welbevinden. Daarmee wordt uitvoering gegeven aan het werken volgens de principes van positieve gezondheid.

Wat is Huishoudelijke Ondersteuning:

Huishoudelijke Ondersteuning is gericht op het behouden van een schoon en leefbaar huis. Het gaat hierbij om schoonmaakactiviteiten. Naast de huishoudelijke werkzaamheden is er ruimte om te luisteren naar de cliënt en waar nodig tot een passende oplossing / verwijzing te komen wanneer er een andere zorgbehoefte bestaat.

Onder Huishoudelijke Ondersteuning wordt verstaan ondersteuning bij, of het overnemen van, de activiteiten die het voeren van een huishouden met zich meebrengt met als resultaat 'een schoon en leefbaar huis'. Nadere afspraken over de inhoud van een 'schoon en leefbaar huis' maakt de Opdrachtnemer rechtstreeks met cliënt. De in te zetten handelingen kunnen dus per cliënt verschillen. Dit is aanvullend op de inzet vanuit de basis. De basis wordt primair gevormd door de bewoners zelf, de mantelzorgers en vrijwilligers (sociaal netwerk).

Huishoudelijke Ondersteuning is belangrijk voor mensen die dat echt nodig hebben, waarbij eerst gekeken wordt wat iemand zelf of zijn naaste / netwerk kan. Huishoudelijke Ondersteuning wordt zoveel mogelijk dicht bij huis georganiseerd. Het gaat om kwalitatief goede zorg, die breder is dan alleen schoonmaken en ook een signalerende werking heeft voor andere problemen bij de betreffende cliënt.

1.4 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten

Maatschappelijke Agenda

Lelystad heeft een groeiambitie. Dit vraagt om een grote inspanning op diverse gebieden. Belangrijk onderdeel hiervan is het versterken van de draagkracht zodat Lelystad zelfstandig, sociaal veerkrachtig, duurzaam (in de brede zin), aantrekkelijk en economisch sterk wordt. De ambitie is om de inwoner centraal te stellen, zodat hen optimale kansen worden aangeboden om gezond en veilig op te groeien en zo zelfstandig mogelijk deel te nemen aan het maatschappelijk leven. We willen een aantrekkelijke stad zijn voor zowel nieuwe als bestaande inwoners. Daarnaast willen we een samenleving zijn die ondersteuning biedt aan minder zelfredzame inwoners. Hierbij willen we de eigen mogelijkheden optimaal aanspreken en passende ondersteuning bieden waar nodig.

In de Maatschappelijke Agenda zijn de sociale ambities voor Lelystad beschreven. De Maatschappelijke Agenda is één integraal kader voor het hele sociaal domein, waardoor niet meer gewerkt wordt met afzonderlijke beleidsnota's. De Maatschappelijke Agenda is geen eindproduct. Het is onderdeel van een voortdurend gesprek dat we samen voeren over prettig en veilig wonen in onze wijken en onze stad. En over de mogelijkheden om te leren, te ontwikkelen, mee te denken en mee te doen, waarbij we voor elkaar zorgen wanneer dat nodig is. Zo bereiken we dat steeds meer (toekomstige) inwoners zich thuis voelen in Lelystad. De groei die we als stad doormaken, met de grote bouwopgave die er ligt,

kan niet zonder dit gesprek. De opgaven die er zijn, pakken we samen en integraal op. Zo bouwen we niet alleen een stad, maar bouwen we een samenleving.

Nadere informatie over de Gemeente Lelystad is te vinden op de website van Gemeente Lelystad:

[Inwoner | Gemeente Lelystad](#)

Nadere informatie over onder andere de gemeentelijke organisatie, taken en werkzaamheden van de Gemeente Lelystad is te vinden op de website van Gemeente Lelystad:

[Stad en bestuur | Gemeente Lelystad](#)

.

1.5 Inkoopbeleid van de Gemeente Lelystad

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

Het huidige inkoopbeleid is te vinden op de website van Gemeente Lelystad:

[INKOOP- EN AANBESTEDINGSBELEID VANAF 2020 \(samenvatting\) - Lelystad](#)

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

Integriteit

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

Social Return on Investment

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

Lokale ondernemers

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

2 De Opdracht

2.1 Uitgangspunten dienstverlening

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

Opdrachtnemer:

- Heeft geen conflicterende belangen met de Gemeente Lelystad;
- Levert kwaliteit;
- Biedt een hoge leverbetrouwbaarheid;
- Is proactief;
- Is flexibel;
- Is innovatief;
- Is gericht op samenwerking;
- Werkt aan snelle en goede communicatie met inwoner en gemeente;
- Is kostenbewust;
- Stuurt op (het nakomen van) afspraken.

2.2 Inkoopdoelstellingen

De Gemeente Lelystad heeft voorafgaand aan de eerste Toelatingsprocedure een kostprijsonderzoek laten uitvoeren. De input hiervan is verwerkt in de het programma van Eisen (Bijlage 2) en in het Tarievenblad (Bijlage 3).

De inkoopdoelstellingen van deze Toelatingsprocedure zijn:

- Het contracteren van een kwalitatief en kwantitatief dekkend maar overzichtelijk zorglandschap;
- Het contracteren van aanbieders die:
 - bekend zijn met het lokale zorglandschap voor zover als nodig om het werk te kunnen uitvoeren;
 - bekend zijn met de organisaties in het voorliggend veld en stimuleert de cliënt zo nodig om daar gebruik van te maken;
 - zorg continuïteit kunnen waarborgen.

De Huishoudelijk Ondersteuning die Opdrachtnemers aanbieden is:

- Gericht op bevorderen eigen kracht;
- Specifiek deskundig met betrekking tot de doelgroep;
- Gericht op samenwerking met (informeel) netwerk en voorliggende voorzieningen in de wijk;
- Gericht op ontwikkeling van de cliënt en heeft een signalerende functie als het gaat om de overige leefgebieden anders dan het huishouden.

We sturen in samenwerking met onze aanbieders in elk geval op de volgende resultaatgebieden:

- Ondersteuningsbehoefte: Voor elke inwoner is er tijdig, passende en goede ondersteuning beschikbaar;
- Ondersteuningsduur: De inwoner wordt zo kort als mogelijk en zo lang als nodig geholpen;
- Verbeteringen: Inzicht krijgen in knelpunten, verbeterpunten en trends;
- Ontwikkelingen: Het stimuleren van innovatie;
- Cliëntervaringen: Het op een goede manier meten van de tevredenheid en het tijdig en correct afhandelen van klachten.

2.3 Buiten scope van de Opdracht

Niet in scope van deze Toelatingsprocedure is:

- Individuele begeleiding in de vorm van Ondersteuning Thuis.
- Schoonmaakwerkzaamheden die niet vallen onder Schoon en leefbaar huis c.q. Wasverzorging zoals opgenomen in de verordening Wmo en het Normenkader Huishoudelijke Ondersteuning.

2.4 Indeling in Percelen

De Gemeente Lelystad heeft de onderhavige Opdracht voor Huishoudelijke Ondersteuning niet in Percelen ingedeeld. Het betreft immers één vorm van dienstverlening, zodat (verdere) opdeling in percelen niet passend wordt geacht door de Gemeente Lelystad.

2.5 Opdracht in de vorm van een Raamovereenkomst

De Gemeente Lelystad is voornemens om voor deze Opdracht een Raamovereenkomst zonder afnameverplichting en zonder afnamegarantie (geen minimum en geen maximum aantal) te sluiten met iedere Opdrachtnemer die voldoet aan en akkoord gaat met de Geschiktheidseisen en waar geen Uitsluitingsgronden op van toepassing zijn. Opdrachten vallend onder de Raamovereenkomst worden in de vorm van Beschikkingen per Wmo voorziening afgegeven aan Inwoner. In een Beschikking staat de maximale duur en het te leveren product vermeld. De omvang (in te zetten uren) wordt door Opdrachtnemer opgenomen in het Werkplan en geldt als bijlage van de Beschikking. Over de werkwijze van vastleggen en

toezenden van het Werkplan wordt na gunning door Opdrachtgever en Opdrachtnemer een definitieve werkwijze afgesproken.

De Sociale Wijkteams adviseren Gemeente Lelystad over de toegang tot Huishoudelijke Ondersteuning middels een Ondersteuningsplan. Gemeente Lelystad beslist over het verlenen van toegang middels een Beschikking aan cliënt. Het Sociaal Wijkteam is daarmee medebepalend voor het aantal cliënten dat gebruik kan maken van Huishoudelijke Ondersteuning.

De concept Raamovereenkomst is opgenomen als Bijlage 5 bij dit Inkoopdocument.

2.6 Duur Raamovereenkomsten

De Gemeente Lelystad zal, afhankelijk van de datum van aanmelden tot de Toelatingsprocedure, een Raamovereenkomst sluiten voor de duur van minimaal één (1) jaar én met een einddatum van 31 december 2030. Daarboven is er de mogelijkheid uitsluitend voor Opdrachtgever om de Opdracht maximaal tweemaal met telkens maximaal 1 jaar te verlengen onder gelijkblijvende voorwaarden. Minimaal zes maanden voor het verstrijken van de einddatum van de initiële Raamovereenkomst zal Opdrachtgever Opdrachtnemer informeren over de wens gebruik te maken van de eerste mogelijkheid tot verlenging. Minimaal drie maanden voor het verstrijken van de looptijd van de eventuele eerste verlengingsmogelijkheid zal Opdrachtgever Opdrachtnemer informeren over de wens gebruik te maken van de tweede mogelijkheid tot verlenging.

De Raamovereenkomst en haar eventuele verlengingen eindigen van rechtswege zonder dat daartoe opzegging benodigd is.

De Gemeente Lelystad streeft ernaar dat de Raamovereenkomst in werking treedt op 01 januari van elk kalenderjaar dat volgt op het moment van Aanmelding en Gunning.

Alle Beschikkingen verstrekt na de inwerkingtredingsdatum van de Raamovereenkomst en op basis waarvan Opdrachtnemer Werkzaamheden uitvoert onder deze Opdracht vallen onder de werking van de Raamovereenkomst.

2.7 Raming waarde van de Opdracht

De omvang van Huishoudelijke Ondersteuning in Lelystad over de afgelopen jaren is ongeveer als volgt.

Jaar	Aantal cliënten	Kosten Huishoudelijke Ondersteuning
2020	2156	€ 5.154.011,26
2021	2063	€ 5.309.550,40
2022	2173	€ 5.777.502,86
2023	2313	€ 6.744.722,05

De geraamde omvang van de Opdracht bedraagt €80.000.000,00 exclusief btw, gerekend over de looptijd ingaand op 1 januari 2025, inclusief het maximum van twee verlengingen en derhalve tot en met 31-12-2032.

Aan de geraamde omvang van de opdracht kunnen geen rechten worden ontleend. Op voorhand is niet aan te geven wat de opdrachtwaarde per Opdrachtnemer zal zijn. Dit is afhankelijk van het aantal opdrachtnemers, het aantal cliënten en de keuzevrijheid die de inwoner hierin heeft.

Gezien de (dubbele) vergrijzing binnen Lelystad en de verwachte groei van het aantal inwoners is de verwachting dat t.a.v. bovenstaande de cliëntaantallen stabiel blijven of over de komende jaren een licht stijgende trend zullen laten zien.

Anderszins geldt dat de gemeente Lelystad zich voor een financiële uitdaging gesteld ziet, in het bijzonder vanaf 2026, waarbij er structureel minder vanuit het Rijk wordt toegekend aan het Gemeentefonds. Deze financiële uitdagingen sparen het Sociaal Domein niet. De mogelijkheid bestaat dat de financiële uitdagingen ook raken aan het beschikbare budget Wmo Huishoudelijke Ondersteuning. Tevens zal per 2026 het Wmo abonnementstarief vervangen worden door een inkomensafhankelijke bijdrage dat effect zal hebben op het aantal aanvragen Huishoudelijke Ondersteuning. Wanneer van toepassing zal Opdrachtgever hierover met de Opdrachtnemers in gesprek gaan over de relatie tussen beschikbaar budget en de gestelde taak binnen de opdracht.

3 De Toelatingsprocedure

3.1 Procedure

De Gemeente Lelystad heeft ervoor gekozen om de Opdracht in te kopen middels een zogenoemde Open House (Toelatings-)procedure.

3.1.1 Toepasselijke wet- en/of regelgeving en algemene voorwaarden

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

- de Algemene Inkoopvoorwaarden van Gemeente Lelystad 2019 (Bijlage 7 AIVGL)
Voor zover bepalingen in de AIVGL strijdig zijn met bepalingen in deze Leidraad prevaleert de bepaling in de Leidraad;
- algemene beginselen van behoorlijk bestuur;
- de algemene beginselen van het Europees aanbestedingsrecht.

3.1.2 Planning

De planning van deze Toelatingsprocedure valt uiteen in 2 processen:

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

Hierna zijn deze processtappen achtereenvolgens in 2 tabellen weergegeven.

Nr.	Activiteit	Datum (en tijdstip indien relevant)
1a.	Datum aankondiging van deze Toelatingsprocedure op TenderNed	maandag 18 augustus 2025
2a.	Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen	donderdag 28 augustus 2025, vóór 13:00 uur
3a.	Publiceren Nota van Inlichtingen	donderdag 4 september 2025
4a.	Jaarlijks instroommoment nieuwe Aanmeldingen	maandag 15 september 2025 tot en met woensdag 1 oktober 2025, vóór 17:00 uur
5a.	Uiterste datum indienen Klacht(en) naar aanleiding van de beantwoording in een Nota van Inlichtingen	woensdag 1 oktober 2025

TABEL 1 ALGEMENE PROCESSTAPPEN

Nr.	Activiteit	Doorlooptijd
1b.	Beoordeling aanmelding	< 14 kalenderdagen na 4a (zie tabel 1)
2b.	Terugkoppeling aan Aanmelder na beoordeling inhoudende: een afwijzing of een verzoek om bewijsstukken te overleggen	< 10 kalenderdagen na 1b
3b.	Overleggen bewijsstukken	op verzoek < 7 kalenderdagen na dagtekening van Bericht via TenderNed (2b)
4b.	Verificatie bewijsstukken	< 10 kalenderdagen na 3b
5b.	Mededeling Gunningsbeslissing na verificatie inhoudende een: afwijzing of gunning	< 10 kalenderdagen na 4b
6b.	Sluiten Raamovereenkomst in geval van gunning	< 14 kalenderdagen na 5b
7b.	Inwerkingtreding Raamovereenkomst	per 01 januari 2026

TABEL 2 SPECIEKE PROCESSTAPPEN NA AANMELDING

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

3.2 Opdrachtgever van deze Toelatingsprocedure

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

3.3 TenderNed: single point of contact

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

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

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

3.4 Nota van Inlichtingen

De Gemeente Lelystad beantwoordt de door Ondernemers gestelde vragen door middel van het publiceren van Nota's van Inlichtingen. Indien een Ondernemer het niet eens is met een artikel in de Raamovereenkomst of de AIVGL kan hij, slechts op detailniveau, gemotiveerd en voorzien van een alternatief, een verzoek tot afwijking indienen. De Gemeente Lelystad beoordeelt dit alternatief en geeft in de Nota's van Inlichtingen een antwoord dat bindend is voor alle Ondernemers en Aanmelders. De sluitingsdatum voor het stellen van vragen en de datum voor het publiceren van de Nota's van Inlichtingen zijn opgenomen in de Planning (zie paragraaf 3.1.2).

Voor het stellen van vragen en verzoeken tot wijziging van Raamovereenkomst of de AIVGL dient Ondernemer gebruik te maken van de "Vraag en antwoord"-module van TenderNed.

3.5 Klachten

Aanmelder laat zich leiden door het belang van de Opdracht en de voortvarendheid waarmee Gemeente Lelystad de Toelatingsprocedure wenst te doorlopen. Een klacht is een uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter. Dit betekent dat als een partij het niet eens is met de Toelatingsprocedure of (onderdelen van) de Toelatingsprocedure, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie of tegen andere aspecten die verband houden met de Toelatingsprocedure of de Opdracht, zij dit eerst middels een opmerking/vraag via de Nota('s) van Inlichtingen ter kennis moet brengen van Gemeente Lelystad. Wanneer hierop een naar het oordeel van de steller onvoldoende reactie van Gemeente Lelystad volgt, moet de stellende partij op de kortst mogelijke termijn een klacht indienen. Hiertoe kan gebruik worden gemaakt van het e-mailadres: klachtaanbesteding@lelystad.nl. Onder de kortst mogelijke termijn wordt verstaan een periode van zeven (7) kalenderdagen na constatering of ontstaan van de grond voor een klacht. Indien de genoemde termijn van zeven (7) kalenderdagen is overschreden zonder dat door een partij op de juiste wijze een bezwaar is aangekend heeft de betreffende partij zijn rechten verwerkt ook om later nog een kort geding aanhangig te maken. Gemeente Lelystad behoudt zich het recht voor om, in gevallen waarin dit Inkoopdocument niet voorziet, een beslissing te nemen of een regeling te treffen, die haar goed voorkomt. Ter informatie is een beschrijving van de klachtenprocedure (Bijlage 8 Klachtenafhandeling bij aanbesteden) bijgevoegd.

3.6 Beoordelingsteam

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

Discipline/functie	Aantal
Contract- en relatiemanager sociaal domein	1
Beleidsadviseur sociaal domein	1

TABEL 3 **BEOORDELINGSTEAM**

3.7 Openen Aanmelding

Nadat een Aanmelding is ontvangen wordt deze beoordeeld < 14 kalenderdagen na indiening zoals weergegeven in Tabel 2 Specifieke processtappen na Aanmelding in paragraaf 3.1.2 Planning.

3.8 Beoordelingsproces Aanmeldingen

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

De Gemeente Lelystad beoordeelt de Aanmelding op de volgende punten:

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

3.8.1 Beoordeling op volledigheid en conform de voorschriften

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

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

3.8.2 Beoordeling op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

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

3.8.3 Beoordeling op het Programma van Eisen

Door het ondertekenen en indienen van het Programma van Eisen bij de Aanmelding, conformeert Aanmelder zich aan het Programma van Eisen (Zie Bijlage 2 Programma van Eisen)

3.9 Verificatiefase en screening Aanmelder

In de verificatiefase wordt door de Gemeente Lelystad bij de Aanmelder(s) aan wie de Gemeente Lelystad voornemens is de Opdracht te gunnen alle bewijsstukken opgevraagd zoals genoemd in paragraaf 4.3. Indien de betreffende bewijsstukken niet of niet volledig binnen de in paragraaf 3.1.2 genoemde termijn worden verstrekt door Aanmelder dan komt de Aanmelder niet voor gunning in aanmerking.

Een Aanmelder komt niet voor definitieve gunning van de Opdracht in aanmerking indien uit deze bewijsstukken blijkt dat op de Aanmelder Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of indien blijkt dat de Aanmelder niet voldoet aan de Geschiktheidseisen en/of indien Aanmelder zich niet volledig conformeert aan het Programma van Eisen en/of de Raamovereenkomst. Een nader verificatiegesprek kan onderdeel uitmaken van deze fase.

3.10 Stopzetten Toelatingsprocedure

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

4 Voorschriften bij de Toelatingsprocedure

4.1 Wijze van indiening

Het indienen van een Aanmelding kan uitsluitend door deze uiterlijk op de in paragraaf 3.1.2 genoemde uiterste inschrijvingsdatum en -tijdstip te uploaden op www.TenderNed.nl. Aanmeldingen die na uiterste datum en tijd worden ontvangen (in de digitale kluis van TenderNed), worden niet in behandeling genomen.

4.2 Storing TenderNed

Wanneer door een technische storing bij TenderNed Aanmelder niet in staat is geweest om de Aanmelding voor de Toelatingsprocedure digitaal in te dienen wordt (na afloop van de storing) het tijdstip voor de ontvangst van de Aanmeldingen verruimd. In voorkomend geval zal TenderNed een actie uitvoeren in het systeem die het mogelijk maakt om de termijn voor uiterlijke ontvangst van de Aanmeldingen aan te passen. Zonder tegenbericht wordt door Gemeente Lelystad een minimale termijn van 24 uren aangehouden. Door de actie vanuit TenderNed worden zowel Aanmelders als Gemeente Lelystad direct en automatisch geïnformeerd door middel van een TenderNed-bericht. In dit bericht wordt aangegeven dat er een storing was en dat Gemeente Lelystad door TenderNed in staat wordt gesteld de indieningstermijn te verruimen. Vanaf het moment dat Aanmelder dat bericht ontvangt, zal de termijn ook daadwerkelijk worden aangepast. Een technische storing in TenderNed valt buiten de verantwoordelijkheid van Aanmelder en Gemeente Lelystad. Door het verlengen van de digitale sluitingstermijn blijft het 'level playing field' voor alle betrokkenen hetzelfde. Er kan en mag op geen enkele andere wijze een Aanmelding worden ingediend, tenzij schriftelijk door Gemeente Lelystad aangegeven. Als de kluis eenmaal door Gemeente Lelystad is geopend dan kan deze niet opnieuw worden opengesteld voor Aanmelder.

4.3 Indieningsvoorschriften ten aanzien van de aanmelding

De Aanmelder dient ten behoeve van de aanmelding gebruik te maken van de volgende formulieren en documenten:

Naam	Omschrijving	Aanlevermoment	Bewijsstuk?	Aan te leveren formaat
	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Uiterlijk bij Aanmelding	Nee	Conform document gepubliceerd in TenderNed
Bijlage 2	Programma van Eisen	Uiterlijk bij Aanmelding	Nee	Conform document gepubliceerd in TenderNed
Bijlage 6	Referentieverklaring t.b.v. Kerncompetenties	Uiterlijk bij Aanmelding	Nee	PDF
Bijlage 9	Verklaring financiële draagkracht	Uiterlijk bij Aanmelding	Nee	Conform document gepubliceerd in TenderNed
Bijlage 10	Risico inventarisatie	Uiterlijk bij Aanmelding	Nee	Conform document gepubliceerd in TenderNed
	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Uiterlijk bij Aanmelding	Ja	Conform formaat Ministerie van Justitie en Veiligheid
Volmacht	Indien van toepassing blijkend uit invulling deel IIB van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument Vertegenwoordigingsbevoegdheid ondertekenaar van de Aanmelding	Uiterlijk bij Aanmelding	ja	PDF

	Afschrift verzekeringspolis	Na verzoek daartoe < zeven (7) kalenderdagen	Ja	PDF
	Verklaring belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen	Na verzoek daartoe < zeven (7) kalenderdagen	Ja	Conform formaat Belastingdienst
Document Certificaat	Kwaliteitsnorm voor de zorg: ISO 9001 of gelijkwaardig	Na verzoek daartoe < zeven (7) kalenderdagen	Ja	Conform certificerende organisatie
VECOZO	VECOZO gebruikersnummer	Na verzoek daartoe < zeven (7) kalenderdagen	Ja	PDF
AGB	AGB-code	Na verzoek daartoe < zeven (7) kalenderdagen	Ja	PDF
Document jaarverslag incl. accountants- verklaring	Jaarverslag en continuïteitsparagraaf	Na verzoek daartoe < zeven (7) kalenderdagen	ja	Conform formaat jaarverslag
Uittreksel KvK	Beroepsbekwaamheid	Na verzoek daartoe < zeven (7) kalenderdagen	ja	Conform formaat KvK

TABEL 4 AANMELDINGSDOCUMENTEN

Bij het indienen van de Aanmelding gelden de volgende vormvoorschriften:

1. De Aanmelding dient gebaseerd te worden op dit Inkoopdocument (inclusief Bijlagen) en de Nota('s) van Inlichtingen.
2. De Aanmelding en alle eventuele bijbehorende documenten en formulieren dienen rechtsgeldig ondertekend, uitsluitend te worden ingediend via www.TenderNed.nl.
3. Bij de Aanmelding dient Aanmelder gebruik te maken van de bijgeleverde invulformulieren.
4. Aanmelders mogen de standaard documenten niet veranderen, behoudens in die gevallen waar dit expliciet door de Gemeente Lelystad is toegestaan.
5. Aanmelder sluit geen andere stukken bij. In het geval wel andere stukken worden bijgevoegd, dan worden deze niet betrokken in de beoordeling van de Aanmelding.
6. Het in deze Toelatingsprocedure opgenomen reële tarief omvat alle kosten voor het uitvoeren van de Opdracht. Aanmelder kan zich na uitbrengen van de Aanmelding en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
7. De Aanmelding dient volledig en overzichtelijk te zijn opgesteld. Alle gevraagde informatie moet worden verstrekt en de Aanmelding dient antwoorden te bevatten op alle vragen.
8. Aanmelder dient de volgende formulieren en/of documenten te uploaden op de momenten én in de formaten zoals aangegeven bij paragraaf 4.3 in *Tabel 4 Aanmeldingsdocumenten*.
9. De Aanmelding dient onvoorwaardelijk, volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, of afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Aanmelder, van algemeen bekende marktinformatie of van andere betrouwbare informatie, dan kan de Gemeente Lelystad besluiten de Aanmelding terzijde te leggen en Aanmelder uit te sluiten van de procedure.
10. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een Aanmelding niet in behandeling te nemen als deze niet onvoorwaardelijk is, als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn of als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen is voorgeschreven in deze paragraaf.
11. Wanneer de ondertekenaar van de Aanmelding niet als vertegenwoordigingsbevoegde in het Uittreksel KvK is opgenomen, en dus door Aanmelder Deel II B in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is ingevuld, dient een volmacht verstrekt te worden door een daartoe bevoegde, die dus wel in het Uittreksel KvK is opgenomen, welke dateert van vóór de

Aanmelding. De volmacht is een bewijsstuk dat reeds bij Aanmelding dient te worden overgelegd. Zie hiervoor ook in paragraaf 4.3 *Tabel 4 Aanmeldingsdocumenten*.

4.4 Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

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

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

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

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

4.5 Beroep op derden

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

4.6 Combinatie

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

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

4.7 Onder-aanneming

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

4.8 Ondernemingen behorend tot een concern

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

4.9 Nederlandse taal

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

4.10 AIVGL

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

4.11 Onherroepelijk aanbod en gestanddoeningstermijn

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

4.12 Mededinging

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

4.13 Belangenverstrengeling

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

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

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

4.14 Rechtsbescherming

4.14.1 Opmerkingen, suggesties of klachten

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

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

4.14.2 Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

De Gemeente Lelystad heeft de documenten van de Toelatingsprocedure met zorg opgesteld. Mocht de Ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Ondernemer de Gemeente Lelystad hiervan zo spoedig mogelijk -in ieder geval voor het moment van inschrijving- via de "Vraag en antwoord"-module van TenderNed op de hoogte te stellen op straffe van verval van recht. In eerste instantie dient Ondernemer in voorkomend geval gebruik te maken van de Nota van Inlichtingen fase (zie paragraaf 3.4 [Nota van Inlichtingen](#)) en indien een klacht naar het oordeel van Ondernemer niet middels een Nota van Inlichtingen is opgelost kan Ondernemer gebruik maken van de klachtenprocedure (zie paragraaf 3.5 [Klachten](#)).

De Aanmelder kan na het indienen van zijn Aanmelding zich niet beroepen op niet tijdig gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en deze zijn voor risico van de Aanmelder. In alle gevallen van onduidelijkheid geldt onderstaande rangorde van de documenten van de Toelatingsprocedure:

1. *De Raamovereenkomst (Bijlage 5 van dit Inkoopdocument)*
2. *Begrippenlijst (Bijlage 1)*
3. *Nota's van Inlichtingen zoals verstrekt in deze Toelatingsprocedure, waarbij een Nota van Inlichtingen van latere datum prevaleert boven een Nota van Inlichtingen met een eerdere datum*
4. *Dit Inkoopdocument*
5. *Programma van Eisen (Bijlage 2)*
6. *Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Lelystad 2019 (AIVGL) (Bijlage 7)*
7. *Aanmelding van Opdrachtnemer*

4.14.3 Geschillen

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

4.14.4 Rechtsbescherming en opschortende termijn

De Gemeente Lelystad gaat ervan uit dat bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden de Ondernemer hierover vragen stelt tijdens de Nota van Inlichtingen ronde(s). Indien de Ondernemer zich niet kan verenigen met de beantwoording van vragen in de Nota('s) van Inlichtingen kan de

Ondernemer gebruik maken van de klachtenprocedure (zie Bijlage 8 Klachtenafhandeling bij aanbesteden van de Leidraad) tot de in tabel 1 Algemene processtappen genoemde datum. Indien de Ondernemer zich niet kan verenigen met de afhandeling van de Klacht, staat het de Ondernemer vrij om een kort geding aanhangig te maken bij de Rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht.

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

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

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

4.15 Onkostenvergoeding

De Gemeente Lelystad vergoedt geen kosten die verband houden met het indienen van een Aanmelding.

4.16 Vertrouwelijkheid en publiciteit

De Gemeente Lelystad gaat vertrouwelijk om met de gegevens van de Aanmelder behalve voor zover enig wettelijk voorschrift of rechterlijke uitspraak tot bekendmaking noopt. De Ondernemers en de Aanmelders mogen de gegevens die de Gemeente Lelystad hen in verband met dit Inkoopdocument ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De Ondernemers en de Aanmelders dienen vertrouwelijk om te gaan met de door de Gemeente Lelystad verstrekte informatie.

4.17 Akkoordverklaring

Door het doen van een Aanmelding verklaart Aanmelder dat hij onvoorwaardelijk:

1. akkoord gaat met de procedure, (vorm)voorschriften, bepalingen en Eisen;
2. akkoord gaat met de bijzondere uitvoeringsvoorwaarde omschreven in paragraaf 5.3;
3. akkoord gaat met de bij de Leidraad gevoegde concept Raamovereenkomst en de AIVGL;
4. ermee akkoord gaat dat de Gemeente Lelystad zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog te verzoeken binnen zeven (7) kalenderdagen officiële bewijsstukken/verklaringen te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de Aanmelding of in het Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument [bookmark288](#) is geschreven en/of verklaard, komt Aanmelder niet in aanmerking voor gunning, zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook.

5 Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en bijzondere uitvoeringsvoorwaarde

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

5.1 Uitsluitingsgronden

Voor deze Toelatingsprocedure hanteert de Gemeente Lelystad de verplichte Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 en de facultatieve Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012.

Aanmelder op wie een van de genoemde Uitsluitingsgronden van toepassing is, wordt uitgesloten van de verdere procedure en komt niet voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking.

Alle op deze Toelatingsprocedure van toepassing verklaarde Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op elk lid van een combinatie. De gevraagde bewijsstukken moeten voor elk lid van de combinatie ingediend worden binnen de in Hoofdstuk 7 genoemde termijn. Indien op een lid in een combinatie een Uitsluitingsgrond van toepassing is, wordt de combinatie in de gelegenheid gesteld om het lid op wie de Uitsluitingsgrond van toepassing is te vervangen. Als dat niet mogelijk blijkt, wordt de combinatie van de verdere Toelatingsprocedure uitgesloten.

UEA

De Aanmelder verstrekt alle gegevens met betrekking tot de verplichte en de op deze Toelatingsprocedure van toepassing verklaarde facultatieve Uitsluitingsgronden in het formulier UEA zoals onder Documenten geplaatst in TenderNed..

Bewijsstukken

De Aanmelder dient, als bewijsstukken bij zijn UEA op verzoek van de Gemeente Lelystad te kunnen verstrekken (zie ook paragraaf 4.3 *Tabel 4 Aanmeldingsdocumenten*):

1 Verklaring van de belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen

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

2 Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

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

5.2 Geschiktheidseisen

Voor deze Toelatingsprocedure hanteert de Gemeente Lelystad de hieronder beschreven Geschiktheidseisen. Aanmelder dient op het UEA aan te geven of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Per Geschiktheidseis wordt aangegeven wat de Aanmelder aan bewijsstukken op verzoek van de Gemeente Lelystad dient te verstrekken. Bewijsstukken mogen niet ouder zijn dan bij de

Geschiktheidseis is aangegeven. Indien Aanmelder voor enige Geschiktheidseis een beroep moet doen op inbreng van derden is paragraaf 4.5 van toepassing. Aanmelder die niet aan één of meer genoemde Geschiktheidseisen voldoet, wordt uitgesloten van de verdere procedure en komt niet voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking.

5.2.1 Beroepsbekwaamheid

Aanmelder moet zijn ingeschreven in het Handelsregister of het handelsregister van zijn Lidstaat. Aan de hand van het Handelsregister onderzoekt de Gemeente Lelystad of de Aanmelding, inclusief het UEA, rechtsgeldig zijn ondertekend. Indien diegene die de Aanmelding ondertekent niet de vertegenwoordigingsbevoegde is op basis van het Handelsregister, dan dient bij de Aanmelding een afschrift van de door de vertegenwoordigingsbevoegde rechtsgeldig ondertekende volmacht, te worden gevoegd. De Gemeente Lelystad zal het bewijsstuk Uittreksel KvK opvragen bij de Kamer van Koophandel.

De eventuele volmacht dient Aanmelder zelf te overleggen reeds bij inschrijving (zie ook paragraaf 4.3, [Indieningsvoorschriften ten aanzien van de aanmelding](#)).

5.2.2 Financieel-economische draagkracht

De continuïteit van de onderneming van Aanmelder bij de uitvoering van deze Opdracht is voor de Gemeente Lelystad een daadwerkelijk risico. De Gemeente Lelystad beheerst dit risico door de financiële situatie van de onderneming van de Aanmelder over het laatste boekjaar te bezien. De Gemeente Lelystad wenst de continuïteit van de uitvoering van de Opdracht te borgen. De Aanmelder verklaart door in te schrijven dat de financiële en economische draagkracht van zijn organisatie zodanig is dat de continuïteit van zijn dienstverlening in het kader van deze Opdracht niet in gevaar komt en dient daartoe reeds bij Aanmelding de eigen verklaring Financiële draagkracht (zie Bijlage 9) in.

5.2.2.1 Jaarverslag en continuïteitsparagraaf

Voor de toetsing van de financiële draagkracht zal de Gemeente Lelystad gebruik maken van het gedeponeerde jaarverslag inclusief accountantsverklaring over het jaar 2023. Voor Aanmelders waarvoor geldt dat het boekjaar niet gelijk is aan een kalenderjaar geldt dat Gemeente Lelystad gebruik zal maken van het gedeponeerde jaarverslag inclusief accountantsverklaring over het laatste boekjaar waarvan een gedeponeerde jaarverslag inclusief accountantsverklaring is opgesteld. De Aanmelder dient, na het eerste verzoek van de Gemeente Lelystad, dit gedeponeerde jaarverslag inclusief accountantsverklaring aan te leveren binnen zeven (7) kalenderdagen.

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

5.2.2.2 Risico inventarisatie

De Gemeente Lelystad wenst vanuit de gedachte dat continuïteit van zorg aan haar cliënten gewaarborgd kan worden, Aanmelders met een (te) hoog risicoprofiel te weren van deze Toelatingsprocedure.

Aanmelder dient in bijlage 10 Risico inventarisatie aan te geven of de daarin vermelde situaties al dan niet op hem van toepassing zijn. De Gemeente Lelystad zal de beantwoording toetsen aan de hand van openbaar toegankelijke bronnen of bij de aanmelding ingediende documenten. Wanneer aanvullende informatie nodig is kan de Gemeente conform paragraaf 3.9 van dit Inkoopdocument om aanvullende informatie vragen.

Als op een Aanmelder tien (10) situaties of meer van toepassing zijn, dan is het risicoprofiel te hoog en wordt er daarmee niet voldaan aan de geschiktheidseis. Deze Aanmelding komt dan niet in aanmerking voor gunning.

5.2.2.3 Verzekering

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

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

- a) Bedrijfsaansprakelijkheid (waaronder aansprakelijkheid voor schade toegebracht aan personen dan wel aan zaken die eigendom zijn van de Gemeente Lelystad en waaronder aansprakelijkheid voor eenieder die onder zijn leiding en toezicht werkt)
De minimale dekking van de verzekering is:
€ 500.000 per aanspraak/gebeurtenis en € 2.500.000 per jaar
Het maximale eigen risico van de verzekering is: € 50.000 per aanspraak/gebeurtenis

~~b) Beroepsaansprakelijkheid (aansprakelijkheid voor schade als gevolg van een beroepsfout en bevattend de aansprakelijkheid voor eenieder die onder zijn leiding en toezicht werkt)
De minimale dekking van de verzekering is:
€ 1.500.000 per aanspraak/gebeurtenis en € 2.500.000 per jaar
Het maximale eigen risico van de verzekering is: € 50.000 per aanspraak/gebeurtenis~~

Voor a) ~~en b)~~ geldt:

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

De Aanmelder verklaart door ondertekening van het UEA dat hij voldoet aan de bovenstaande Geschiktheidseisen. De gevraagde bewijsstukken Afschrift verzekeringspolis en eventuele Verzekering verklaring verzekeringsmaatschappij (indien van toepassing, (zie bij paragraaf 4.3, *Tabel 4 Aanmeldingsdocumenten*) hoeven niet voor het uiterste inschrijfmoment al ingeleverd te worden. De Gemeente Lelystad zal in ieder geval aan de Aanmelder die voor Gunning in aanmerking komt, verzoeken binnen zeven (7) kalenderdagen na het eerste verzoek van de Gemeente Lelystad aan te tonen dat hij voldoet aan de voorwaarden die zijn gesteld ten aanzien van de verzekering.

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

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

5.2.3 Technische bekwaamheid

5.2.3.1 Referentie

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

Nummer	Omschrijving Kerncompetentie
1	Affiniteit en ervaring met de specifieke doelgroepen.

TABEL 5 KERNCOMPETENTIE

Voor de Kerncompetentie geldt:

1. De Kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één vergelijkbare referentieopdracht die in de laatste 3 (drie) jaar, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor aanmelding van de Toelatingsprocedure en -indien afgerond- is uitgevoerd naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever.
2. Korte beschrijving van de opdracht waaruit duidelijk de Kerncompetentie blijkt in maximaal 250 woorden (de woorden na de eerste 250 woorden worden niet gelezen). Uit deze gegevens moet blijken dat Aanmelder over de gevraagde Kerncompetentie beschikt voor de gevraagde Opdracht. Onvolledige of te summiere beschrijving van de opdracht is geheel voor rekening van Aanmelder. Wijzigingen in de korte beschrijving naar aanleiding van een verduidelijkingsvraag van Gemeente Lelystad zijn toegestaan, mits in lijn met de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht.
3. Per Kerncompetentie verstrekt Aanmelder maximaal 1 referentie.
4. De referentie mag afkomstig zijn van de Gemeente Lelystad.
5. De referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie van de Aanmelder of een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.
6. Een Onderneming (een Aanmelder, een combinant of een Derde) kan zich slechts beroepen op de (in samenwerkingsverband) opgedane ervaring indien de Onderneming de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht. Indien het een Derde of combinant betreft dient per Derde en/of combinant aangegeven te worden welke werkzaamheden zij hebben verricht waarop de technische bekwaamheid berust en dient Aanmelder over de ervaring van deze Derde en/of combinant te kunnen beschikken tijdens de uitvoering van de Opdracht.
7. De Gemeente Lelystad behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om aan hem overgelegde informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te (laten) controleren en te (laten) verifiëren. De Aanmelder is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen.

De gevraagde bewijsstukken (zie paragraaf 4.3 in *Tabel 4 Aanmeldingsdocumenten*) dienen voor het uiterste inschrijfmoment ingeleverd te worden. Het bepaalde in paragraaf 3.5. Beroep op derden is hierop onverkort van toepassing.

5.2.3.2 Kwaliteitsnorm voor de zorg: ISO 9001

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

- a. Kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001 (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Aanmelding), of;
- b. Kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Aanmelding), of;
- c. Een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking.

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

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

De Aanmelder verklaart door ondertekening van het UEA dat hij voldoet aan de bovenstaande Geschiktheidseis. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet voor het uiterste inschrijfmoment al ingeleverd te worden.

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

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

5.2.3.3 VECOZO-certificering

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

- a. **VECOZO gebruikersnummer**

De Aanmelder verklaart door ondertekening van het UEA dat hij voldoet aan de bovenstaande Geschiktheidseis. Het gevraagde bewijsstuk (zie bij paragraaf 4.3, *Tabel 4 Aanmeldingsdocumenten*) hoeft niet voor het uiterste inschrijfmoment al ingeleverd te worden. Voor deze Geschiktheidseis mag geen beroep worden gedaan op Derden. Het bepaalde in paragraaf 4.5. Beroep op derden is hierop niet van toepassing.

5.2.3.4 AGB-code

Opdrachtgever verlangt van de Aanmelder (ter vaststelling dat Aanmelder een Instelling is zoals gedefinieerd in Bijlage 1 Begrippenlijst bij dit Inkoopdocument) dat deze beschikt over een van de

volgende AGB-codes: 06, 06-29, 19, 22, 25, 30, 35, 45, 47, 54, 60, 70, 72, 73, 75, 79, 98 en dat hij in het AGB-register is geregistreerd. Dit wordt aangetoond als volgt:

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

De Aanmelder verklaart door ondertekening van het UEA dat hij voldoet aan de bovenstaande Geschiktheidseis. De gevraagde bewijsstukken (bij paragraaf 4.3 in *Tabel 4 Aanmeldingsdocumenten*) hoeven niet voor het uiterste inschrijfmoment al ingeleverd te worden. Voor deze Geschiktheidseis mag geen beroep worden gedaan op Derden. Het bepaalde in paragraaf 4.5. Beroep op derden is hierop niet van toepassing.

5.3 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return on Investment

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

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

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

6 Beoordeling van de Inschrijving

6.1 Gunning

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

Wanneer vervolgens aan de voorwaarden, zoals neergelegd in paragraaf 6.2 (Goedkeuringen), is voldaan zal Gemeente Lelystad met de betreffende Aanmelder een overeenkomst sluiten.

6.2 Goedkeuringen

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

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

6.3 Gunningsbeslissing

Alle Aanmelders ontvangen schriftelijk bericht over de Gunningsbeslissing.

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

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

7 Overzicht Bijlagen en Formulieren

De volgende documenten maken als Bijlagen deel uit van dit Inkoopdocument:

1	Bijlage 1 Begrippenlijst
2	Bijlage 2 Programma van Eisen 2025
3	Bijlage 3 Tarievenblad v1
4	Bijlage 4 Kostprijsonderzoek 2024
5	Bijlage 5 Concept Raamovereenkomst
6	Bijlage 6 Referentieverklaring
7	Bijlage 7 AIVGL
8	Bijlage 8 Klachtenafhandeling bij aanbesteden
9	Bijlage 9 Verklaring financiële draagkracht
10	Bijlage 10 Risico-inventarisatie

Bijlagen behorend bij het Programma van Eisen (Bijlage 2):

A	Bijlage A Format Werkplan
B	Bijlage B Normenkader Huishoudelijke Ondersteuning
C	Bijlage C WAB Wmo HO 1.4