



gemeente
Haarlemmermeer

Aanbesteding Locatiemanagement en begeleiding Oekraïense ontheemden

Aanbestedingsleidraad



Kenmerk: 2026-549

Datum: 23 augustus 2026

Status: Definitief

Procedure: Europees openbaar

Contactpersoon: Marlies Peeters, Team inkoop

Inhoud

1	Algemeen	4
1.1	Inleiding	4
1.2	Aanbestedingsprocedure	4
1.3	Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI).....	4
1.4	Marktconsultatie	5
2	Scope aanbesteding.....	6
2.1	Algemeen	6
2.2	Beschrijving onderwerp aanbesteding	6
2.2.1	Buiten scope	7
2.3	Omvang van de opdracht.....	7
2.4	Looptijd	8
2.5	Herzieningsclausules	8
2.6	Samenvoegen van opdrachten	8
2.7	Inkoopvoorwaarden.....	8
3	Planning aanbestedingsprocedure.....	9
4	Contactpersoon en inlichtingen	10
4.1	Inlichtingen	10
4.2	Overige communicatie.....	10
4.3	Klachtenmeldpunt.....	10
5	Voorschriften voor inschrijving	11
5.1	Indienen inschrijving via TenderNed	11
5.2	Inhoud van de inschrijving.....	11
5.3	Eisen aan de inschrijving	12
5.4	Combinaties	12
5.5	Eén keer inschrijven	12
5.6	Concernverhoudingen	12
6	Overige voorwaarden	13
7	Uitsluitingsgronden	15
8	Geschiktheidseisen	16
8.1	Geschiktheidseisen	16
8.2	Financiële en economische draagkracht.....	16
8.3	Technische bekwaamheid.....	16
8.4	Beroepsbevoegdheid	17
8.5	Beroep op derden.....	17
9	Gunningscriteria	19
9.1	Gunningscriteria	19
9.2	Uitwerking gunningscriteria	19
9.3	Beschrijving gunningscriterium kwaliteit.....	19
9.3.1	G1 Professioneel handelen bij complexe casuïstiek	19
9.3.2	G2 Activering, integratie, (arbeids)participatie en versterken van zelfredzaamheid	20
9.3.3	G3 Oekraïense taalvaardigheid.....	20
9.4	Beoordelingsgrondslag	20
9.5	Beschrijving gunningscriterium prijs.....	22
9.5.1	Eisen aan de in te dienen prijs.....	22
9.5.2	Beoordeling prijs	22
10	Beoordeling en gunning	24
10.1	Beoordelen inschrijvingen	24
10.2	Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar	24
10.3	Aanleveren bewijsmiddelen winnende inschrijver	24
10.4	Verificatiegesprek.....	25
10.5	Lost-order-gesprek	25
10.6	Heropening aanbestedingsprocedure	25

11	Overzicht van bijlagen en checklist	26
----	---	----

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit is de aanbestedingsleidraad 'Locatiemanagement en begeleiding Oekraïense ontheemden'.

Met deze aanbestedingsprocedure is de gemeente Haarlemmermeer (hierna ook aangeduid met 'aanbestedende dienst') voornemens één partij te selecteren voor de uitvoering van het locatiemanagement van de opvanglocaties en de begeleiding van de Oekraïense ontheemden binnen de gemeente Haarlemmermeer.

U vindt in deze aanbestedingsleidraad informatie over de aanbestedende dienst, de opdracht die wordt aanbesteed, eisen die aan de inschrijver worden gesteld en de wijze waarop de aanbestedende dienst de inschrijvingen beoordeelt. Informatie over gemeente Haarlemmermeer kunt u vinden op onze website: www.haarlemmermeer.nl

1.2 Aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De aanbesteding is een Europese openbare procedure.

De aankondiging van de opdracht is geplaatst op www.tenderned.nl én met automatische doorplaatsing op www.ted.europa.eu/ (Supplement op het officiële Publicatieblad van de Europese Unie).

Procedure digitaal via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker - met eHerkenning- te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing. Meer informatie over eHerkenning vindt u op www.Tenderned.nl. (/Voor ondernemingen)

1.3 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)

Gemeente Haarlemmermeer wil op maatschappelijk verantwoorde manier opdrachtgeven en inkopen (MVOI). Voor aanbestedingen betekent dit dat we o.a. aandacht geven aan duurzaamheid en social return. De gemeente hecht waarde aan leveranciers die maatschappelijk betrokken zijn en werk maken van (innovatie) duurzame oplossingen.

Duurzaamheid

Doelstellingen vanuit ons inkoopbeleid zijn bijdragen aan de transitie naar circulaire economie, de inzet van duurzame energie en brandstoffen en daarmee bijdragen aan CO2-reductie en inzetten op positieve milieu impact en/of een verhoogde biodiversiteit. Gezien het onderwerp van de opdracht, worden in deze aanbesteding echter geen eisen en/of gunningscriteria in relatie tot duurzaamheid opgenomen.

Social Return

In Haarlemmermeer willen we 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 het immers mogelijk dat investeringen die de gemeente doet naast het 'gewone' rendement ook sociaal rendement opleveren, door mensen met een afstand tot de arbeidsmarktkansen op werk te bieden.

De aanbestedende dienst heeft voor de invulling van social return gekozen voor de bouwblokkenmethode. De handleiding Social Return in **Bijlage Y** beschrijft de werkwijze en de mogelijkheden voor het realiseren van Social Return door de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de opdracht.

In deze aanbesteding past de gemeente Haarlemmermeer social return toe als uitvoeringsvoorwaarde. De Opdrachtnemer conformeert zich aan een social return inspanningswaarde van 3% van de opdrachtsom, conform de werkwijze als beschreven in de bijgevoegde Handleiding Social Return.

Zie ook de speciale uitvoeringsvoorwaarde in de bijgevoegde Conceptovereenkomst, artikel 13: social return.

1.4 Marktconsultatie

De gemeente heeft als voorbereiding op de onderhavige aanbesteding in juni 2026 een schriftelijke marktconsultatie gehouden. Een samenvatting van de reacties op de marktconsultatie is als bijlage F toegevoegd aan de leidraad.

2 Scope aanbesteding

2.1 Algemeen

De opdracht betreft het locatiemanagement en de opvang en begeleiding van ontheemden uit Oekraïne in vier gemeentelijke locaties (Gemeentelijke Opvang Oekraïne (hierna: GOO)) in Haarlemmermeer.

Door de oorlog in hun land zijn veel Oekraïners op de vlucht geslagen. Een deel van deze ontheemden is gereisd naar Nederland. Om deze ontheemden op te kunnen vangen, heeft Haarlemmermeer GOO locaties gerealiseerd. Op het moment van publiceren (augustus 2026) zijn er in Haarlemmermeer vier GOO locaties. Dit betreft twee hotelaccommodaties (met een capaciteit van 387 plekken in Badhoevedorp en 311 plekken in Schiphol-Rijk) en twee semipermanente opvanglocaties (met een capaciteit van 107 plekken in Nieuw-Vennep en 160 plekken in Cruquius). In hotelaccommodaties wordt gezorgd voor catering en kunnen geen huisdieren verblijven. In semipermanente opvang mogen ook huisdieren verblijven en zijn ontheemden in de gelegenheid zelf te koken. Elke locatie kent z'n eigen huisregels, afspraken, praktische uitdagingen en dynamiek.

De huidige overeenkomst loopt per 1 april 2027 af en de aanbestedende dienst beoogt met deze aanbesteding een nieuwe overeenkomst af te sluiten per 1 april 2027.

2.2 Beschrijving onderwerp aanbesteding

Samenwerking op de GOO

Op de GOO werken de volgende partijen, ieder met een eigen rol en verantwoordelijkheid binnen het dagelijks beheer en de ondersteuning van bewoners:

- **Huismeester:** op twee GOO-locaties zijn de huismeesters verantwoordelijk voor het technisch beheer en onderhoud van de locatie. De huismeesters voeren kleine herstel- en onderhoudswerkzaamheden zelfstandig uit en signaleren gebreken aan het gebouw, installaties en inventaris. Voor grotere onderhoudswerkzaamheden vragen de huismeesters offertes op bij externe leveranciers. Voor de huismeesterwerkzaamheden zijn externe partijen gecontracteerd. De overige twee GOO-locaties zijn hotels, welke zelf voorzien in technisch beheer en onderhoud.
- **Begeleiding:** de begeleiding is gericht op praktische ondersteuning, sociaal-emotionele ondersteuning, activering en het versterken van de zelfredzaamheid van ontheemden. De begeleiding signaleert eventuele problematiek en verwijst door naar passende hulp- en zorginstanties.
- **Locatiemanagement:** het locatiemanagement is verantwoordelijk voor de dagelijkse aansturing en coördinatie van de opvanglocatie. Het locatiemanagement bewaakt de kwaliteit van de dienstverlening, stemt af met betrokken partijen en zorgt voor een adequate opvolging van signalen en meldingen. Daarnaast is het locatiemanagement het primaire aanspreekpunt voor de aanbestedende dienst en verantwoordelijk voor de formele communicatie, rapportages en escalaties richting de aanbestedende dienst.
- **Beveiliging:** de beveiliging richt zich op de veiligheid op de locatie. De beveiliging houdt toezicht, spreekt bewoners en bezoekers aan op ongewenst gedrag, signaleert veiligheidsrisico's en treedt op bij incidenten conform de geldende procedures. Bij acute situaties schakelt de beveiliging direct de benodigde hulpdiensten in en informeert zij het locatiemanagement over de aard en afhandeling van het incident.
- **Hotelmanagement:** twee opvanglocaties zijn in hotels gevestigd. Het locatiemanagement werkt daar samen met het hotelmanagement in het kader van leefbaarheid, veiligheid en incidenten.

De verschillende partijen werken nauw met elkaar samen en stemmen signalen, meldingen en bijzonderheden actief af. Operationele situaties worden in eerste instantie opgepakt door de begeleiding en werkt hierin nauw samen met de beveiliging. Het locatiemanagement bewaakt vervolgens de verdere coördinatie, zorgt voor afstemming tussen betrokken partijen en verzorgt waar nodig de formele escalatie en communicatie richting de aanbestedende dienst. Hierdoor worden situaties snel en adequaat opgepakt en is geborgd dat de aanbestedende dienst tijdig via de juiste lijn wordt geïnformeerd.

Het locatiemanagement en begeleiding van ontheemden kent de volgende doelen:

- Ontheemden zijn opgevangen, zijn wegwijs en worden begeleid in de gemeente Haarlemmermeer;
- Ontheemden worden actief gestimuleerd op integratie en (arbeids)participatie;
- Op de GOO-locaties heerst een goede leefbaarheid en wordt goed samengeleefd;

- Betrokken partijen en instanties (zie Programma van Eisen) werken goed samen voor een optimale opvang van ontheemden.

Om deze doelen te bereiken, wordt van Opdrachtnemer verwacht dat zij zorgen voor:

1. Zorgdragen voor de opvang van ontheemden namens het college van burgemeester en wethouders, zoals vastgelegd in de Regeling Opvang Ontheemden Oekraïne (ROOO);
2. Managen/regie houden op tactische, operationele en administratieve zaken op de locaties;
3. Benodigde zorg en begeleiding voor ontheemden signaleren, leveren en/of organiseren;
4. Cultuur vestigen en behouden ten behoeve van een goede leefbaarheid op de opvanglocaties, ook met externen of externe partijen;
5. Actieve en tijdige informering en samenwerking met de aanbestedende dienst.

Werkzaamheden

De Opdrachtnemer is volledig verantwoordelijk voor het locatiemanagement en de begeleiding, waarbij het gewenste resultaat voor ogen wordt gehouden en regie wordt genomen in opdracht van en afstemming met de gemeentelijke organisatie. De door Opdrachtnemer ingezette medewerkers werken goed en graag samen, signaleren tijdig en kennen de verschillende belangen en kunnen hiernaar communiceren en handelen.

De Opdrachtnemer heeft aantoonbare kennis van en ervaring met de doelgroep vluchtelingen of ontheemden. Na ruim vier jaar oorlog in Oekraïne, is het opvangen van ontheemden geen korte termijn opgave meer. De ontheemden wonen reeds voor langere termijn in (grootschalige) opvanglocaties of in de particuliere opvang. Het opvangen van mensen die zijn gevlucht en al lange tijd onzeker zijn over hun toekomst en die van hun dierbaren, vraagt om zorgvuldige, proactieve en cultuursensitieve begeleiding. Het signaleren en muteren van wijzigingen maakt hier tevens onderdeel van uit. Tegelijkertijd verandert de opgave vanuit het Rijk van tijdelijke opvang naar meer structurele opvang. Deze transitieopgave brengt nieuwe vragen met zich mee op het gebied van huisvesting, werk en inkomen, onderwijs, verblijfsrecht en zorg, waarbij opdrachtnemer op deze subopgaven een actieve bijdrage levert. Opdrachtnemer organiseert spreekuren op de gemeentelijke opvang voor Oekraïense ontheemden in de gemeente Haarlemmermeer. De spreekuren zijn toegankelijk voor zowel de Oekraïense ontheemden in de GOO als in de POO. Afhankelijk van de behoefte en de vragen van de Oekraïense ontheemden past opdrachtnemer maatwerk toe, waarbij de afweging wordt gemaakt tussen collectieve begeleiding of individuele begeleiding.

Opdrachtnemer is het eerste contactpersoon voor ontheemden én externe partijen op locatie.

De aanbestedende dienst verwacht dat Opdrachtnemer actief samenwerkt met andere organisaties in zorg, welzijn, sport en cultuur. De Opdrachtnemer gebruikt hiervoor de voorzieningen uit de 'sociale basis' van Haarlemmermeer.

Begeleiders helpen ontheemden de weg te vinden naar de voorzieningen die er zijn in de gemeente.

In Haarlemmermeer worden ook mensen opgevangen in gastgezinnen, in de zogenaamde POO (Particuliere Opvang Oekraïne). Opdrachtnemer dient waar nodig ook de begeleiding van deze bewoners uit te voeren, door het organiseren van spreekuren of oppakken van casuïstiek.

Voor een meer nauwkeurige omschrijving wordt verwezen naar de conceptovereenkomst (bijlage A), en het Programma van Eisen (**annex 1** bij de conceptovereenkomst).

De aanbestedende dienst beoogt een partij te contracteren:

- Die een 'partner' is die de juiste dienstverlening, met betrekking tot locatiemanagement en begeleiding levert (proactief handelt, adviseert en tijdig signaleert), die toegevoegde waarde biedt en meedenkt bij de uitvoering van de dienst.
- Garandeert en feitelijk in staat is om Programma van Eisen uit te voeren en ook uit gaat voeren.

2.2.1 Buiten scope

Het facilitair beheer van de opvanglocaties valt buiten de scope van deze opdracht.

2.3 Omvang van de opdracht

Ureninzet GOO

Bij de aanvang van de overeenkomst bedraagt de inzet voor *begeleiding* per week: 264 uur.

Bij de aanvang van de overeenkomst bedraagt de inzet voor *locatiemanagement* per week: 78 uur.

De verdeling van deze uren over de opvanglocaties, functies, dagen en diensten is opgenomen in het dienstrooster (bijlage 1 bij het Programma van Eisen).

De aanbestedende streeft ernaar het aantal inzeturen gedurende de looptijd van de overeenkomst af te schalen, omdat de situatie zich op dit moment stabiliseert. De aanbestedende dienst verwacht van de opdrachtnemer dat zij actief adviseert ten aanzien van een reële ureninzet en de urenverdeling over de locaties.

Op de korte termijn voorziet de aanbestedende dienst geen uitbreiding van het aantal locaties en/of opvangplekken. De aanbestedende dienst behoudt zich echter het recht voor om in overleg met de opdrachtnemer de ureninzet te wijziging naar aanleiding van ontwikkelingen rondom opvanglocaties. Dit kan betekenen dat (tijdelijk) minder inzet gevraagd wordt of dat juist meer inzet nodig is omdat een opvanglocatie wordt toegevoegd of uitgebreid.

Indien meer opvanglocaties en/of opvangplekken geopend worden, heeft de aanbestedende dienst het recht om deze locaties onder de overeenkomst te laten vallen.

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om de opdracht op basis van artikel 2.163c van de Aanbestedingswet als volgt te wijzigen:

1. De Opdracht uit te breiden met ureninzet. De aanbestedende dienst kan van deze diensten gebruik maken indien de instroom van ontheemden dermate wijzigt dat deze leidt tot een uitbreiding van het aantal opvanglocaties en/of opvangplekken, gedurende de gehele looptijd van de opdracht;
2. Het Rijksbeleid wordt aangepast en daarmee de Opdracht deels gewijzigd wordt;
3. Op- en afschalen van de overeenkomst bij veranderende omstandigheden in de ontheemden situatie.

2.4 Looptijd

De looptijd van de overeenkomst is van 1 april 2027 tot en met 4 maart 2028. De aanbestedende dienst heeft de optie de overeenkomst te verlengen met driemaal één jaar. Na 4 maart 2028 kan de overeenkomst met een opzegtermijn van 2 maanden tussentijds door de aanbestedende dienst beëindigd worden bijv. als de opvanglocaties sluiten of de RTB – Richtlijn tijdelijke Bescherming Oekraïne niet verlengd wordt.

2.5 Herzieningsclausules

In de (concept)overeenkomst zijn de volgende herzieningsclausules opgenomen:

- Verlengopties, zie artikel 3 van de conceptovereenkomst
- Indexeringsclausule, zie artikel 5 van de conceptovereenkomst
- Herzieningsmogelijkheid ten aanzien van de looptijd, zie artikel 9 van de conceptovereenkomst
- Wijziging in inzeturen als opgenomen in hoofdstuk 2.3 van de leidraad

2.6 Samenvoegen van opdrachten

De opdrachten zijn niet onnodig samengevoegd, omdat hetzelfde opdrachten betreffen binnen de aanbestedende dienst Haarlemmermeer, het wordt gezien als een logische samenvoeging. Daarnaast wil de aanbestedende dienst één aanbieder selecteren voor alle locatie omdat de continuïteit voor ontheemden belangrijk is, mochten ze verhuizen naar een andere locatie binnen de gemeente. Daarnaast wil de aanbestedende dienst de ontheemden op alle locaties gelijk behandelen en dezelfde passende begeleiding bieden. Om deze reden is de opdracht ook niet verdeeld in percelen.

2.7 Inkoopvoorwaarden

Op deze aanbesteding en toekomstige opdracht zijn de Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Haarlemmermeer 2025 van toepassing (zie Annex 2).

Alle voorwaarden van de gegadigde, zoals leverings- of betalingsvoorwaarden, worden van de hand gewezen. Indien de gegadigde zijn eigen voorwaarden of branche-voorwaarden of andere voorwaarden van toepassing verklaart, wordt de gegadigde uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding en leidt dit automatisch tot het niet gunnen van de opdracht.

De conceptovereenkomst (bijlage A) maakt onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3 Planning aanbestedingsprocedure

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om deze planning aan te passen.

Omschrijving	Datum
Publicatie op TenderNed	23 augustus 2026
Uiterste datum indienen vragen	11 september 2026, 10:00 uur
Uiterste datum verstrekken Nota van inlichtingen (Nvl-1)	17 september 2026
Uiterste datum indienen vragen 2e ronde	29 september 2026, 10:00 uur
Uiterste datum verstrekken Nota van inlichtingen (Nvl-2)	6 oktober 2026
Sluitingsdatum inschrijving	20 oktober 2026, 12:00 uur
Beoordelingsfase	21 oktober – 9 november 2026
Verstrekken mededeling gunningsbeslissing	9 november 2026
Verificatiegesprek winnende inschrijver	16 november 2026
Opschortende termijn (20 dagen)	30 november 2026
Definitieve gunning/opdrachtverlening	7 december 2026
Ingangsdatum raamovereenkomst	1 april 2027

4 Contactpersoon en inlichtingen

4.1 Inlichtingen

Nadere inlichtingen over deze aanbestedingsprocedure en aanbestedingsdocumenten kunnen tot uiterlijk de datum zoals vermeld in de planning (hoofdstuk 3) worden aangevraagd door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden". Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

De gemeente biedt de inschrijvers twee rondes voor het stellen van vragen. De gemeente verzoekt gegadigden om hun vragen in de eerste ronde van de Nota van Inlichtingen in te dienen. Vragen die in de tweede ronde worden ingediend, moeten betrekking hebben op de beantwoording van de eerste Nota van Inlichtingen of op eventuele wijzigingen die daarin zijn doorgevoerd.

Een inschrijver kan de aanbestedende dienst in een later stadium niet tegenwerpen dat bepalingen, voorschriften of criteria niet duidelijk zijn, indien inschrijver daarover geen vraag heeft gesteld.

De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door de aanbestedende dienst geanonimiseerd vastgelegd in een nota van inlichtingen. Deze nota (en eventuele bijlagen) wordt gepubliceerd op TenderNed.

U dient voor het stellen van vertrouwelijke vragen hetzelfde modeldocument in TenderNed te hanteren als voor niet-vertrouwelijke vragen. Het is aan de aanbestedende dienst om te bepalen of er daadwerkelijk sprake is van een gerechtvaardigd commercieel belang. Indien de aanbestedende dienst uw vraag of verzoek niet als vertrouwelijk beoordeelt, dan ontvangt u daarvan bericht. U krijgt dan de keus om uw vraag terug te trekken of toch antwoord te ontvangen, maar dat wordt dan openbaar gemaakt. Van de beantwoording van de vertrouwelijke vragen wordt een individuele Nota van Inlichtingen opgesteld.

4.2 Overige communicatie

Communicatie die geen vragen voor de nota van inlichtingen betreffen, dient ook digitaal te geschieden via de berichtenservice in TenderNed.

Indien tijdens de aanbestedingsprocedure met andere personen dan de contactpersonen of op andere dan de omschreven wijze contact wordt opgenomen, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.

4.3 Klachtenmeldpunt

Gemeente Haarlemmermeer heeft conform de regeling Klachtafhandeling bij Aanbesteden een klachtenmeldpunt ingericht en een klachtenreglement bij aanbesteden opgesteld. Deze is beschikbaar op onze website:

<https://haarlemmermeergemeente.nl/aanbestedingen>.

Een klacht dient via het volgende e-mailadres te worden ingediend bij het klachtenloket: aanbesteden@haarlemmermeer.nl. De klacht bevat de naam en het adres van de indiener van de klacht en een beschrijving van de klacht, en het kenmerk/nummer van de aanbesteding. De indiener van de klacht maakt op bondige wijze duidelijk waarover hij klaagt, motiveert zijn klacht en voegt alle relevante informatie bij die noodzakelijk is om de klacht goed te kunnen behandelen. De indiener van de klacht geeft ook aan hoe de klacht kan worden verholpen.

5 Voorschriften voor inschrijving

5.1 Indienen inschrijving via TenderNed

1. De inschrijving dient digitaal op het platform TenderNed te worden ingediend. Op andere wijze ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen (behoudens toepassing van 2.109a aanbestedingswet 2012, zie hieronder).
2. De inschrijving dient uiterlijk op de in TenderNed vermelde datum en tijdstip te zijn ingediend. De klok van TenderNed is hierbij 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.
3. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en volledig indienen van de inschrijving. Te laat ontvangen inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.
4. Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt de digitale kluis geopend. Alle inschrijvers ontvangen automatisch van TenderNed een bericht dat de kluis is geopend. Tevens wordt er een proces-verbaal van ingekomen inschrijvingen opgemaakt. Bij de opening kunnen geen inschrijvers aanwezig zijn.
5. Ondernemingen 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.
6. Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden (In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten van TenderNed) treft u aan via de link: <http://www.tenderned.nl/volledig-digitaal-aanbesteden-tenderned>
7. In geval van storing in TenderNed, (eHerkenning daaronder begrepen) kort voor het verstrijken van de termijn voor inschrijving, kan de aanbestedende dienst besluiten de inschrijftermijn te verlengen.
8. 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 aanbestedende dienst (aanbesteden@haarlemmermeer.nl). In geval voldaan wordt aan 2.109a Aanbestedingswet, wordt een inschrijving aangemerkt als tijdig.

5.2 Inhoud van de inschrijving

Uw inschrijving dient ten minste te bestaan uit het volgende:

Verwijzing	Omschrijving	Wijze van opnemen in inschrijving (in TenderNed)
UEA (uitsluitingsgronden hoofdstuk 7)		
Uniform Aanbestedingsdocument	Uniform Aanbestedingsdocument (UEA) (of meerdere bij combinaties)	*.pdf (tab eisen)
Uittreksel KVK	Uittreksel KVK (evt. ook van combinanten) ter verificatie van de tekenbevoegdheid en eventueel aanvullende schriftelijke machtiging	*pdf (tab eisen)
Geschiktheidseisen (hoofdstuk 8)		
Technische bekwaamheid	Bijlage B Model referentieopdracht	*.pdf (tab eisen)
Gunningscriteria (hoofdstuk 9)		
Prijs	Prijzenblad bijlage E	*.pdf (tab prijs)

G1 tot en met G3	Beschrijving bij de gunningscriteria G1 tot en met G3	*.pdf (tab kwaliteit)
------------------	---	-----------------------

5.3 Eisen aan de inschrijving

Ten aanzien van de inschrijving gelden voorts de volgende eisen:

- Alle geldbedragen dienen te worden vermeld in Euro, exclusief omzetbelasting;
- Er mag geen wijziging aangebracht worden in voorgeschreven formats en modellen;
- De inschrijving dient in overeenstemming te zijn met de aanbestedingsdocumenten waaronder het Programma van Eisen;
- Het Prijzenblad dient door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon te worden ondertekend. Dit geldt ook voor het UEA;
- De vertegenwoordigingsbevoegdheid van die persoon moet blijken uit het uittreksel uit het nationale beroeps/handelsregister en eventueel een aanvullende schriftelijke machtiging, welke bij inschrijving moeten worden ingediend.

5.4 Combinaties

Een samenwerkingsverband van ondernemers (hierna: combinatie) kan een inschrijving indienen. Er is geen bijzondere rechtsvorm vereist. Elke combinant is – in geval van gunning - hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen welke voortvloeien uit de ingevolge de onderhavige aanbesteding gesloten overeenkomst(en). Tevens dient vermeld te worden welk lid van de combinatie als penvoerder zal optreden. Deze punten zijn opgenomen in de Eigen Verklaring, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Elke combinant dient een Eigen Verklaring (UEA) in te dienen.

5.5 Eén keer inschrijven

Een inschrijver mag slechts één keer inschrijven, al dan niet in combinatie met andere ondernemingen. Deze onderneming mag daarbij niet tegelijk een derde zijn waarop een beroep wordt gedaan in het kader van een andere inschrijving, zodat een andere inschrijving kan voldoen aan een geschiktheidseis als bedoeld in paragraaf 8.5. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn de betreffende inschrijvingen ongeldig.

5.6 Concernverhoudingen

Verschillende ondernemers 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 aanbestedende dienst bewijs te overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien dit niet door een of meerdere van deze inschrijvers kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting 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.

6 Overige voorwaarden

- a. Het indienen van een inschrijving door inschrijver houdt in dat deze met de bepalingen uit deze aanbestedingsleidraad instemt en bereid is tot de uitvoering van: de opdracht overeenkomstig de conceptovereenkomst met annexen, het Programma van Eisen en de daarbij behorende bijlagen.
- b. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
- c. 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.
- d. In het geval van een gebrek dat eenvoudig te herstellen is, kan de aanbestedende dienst de betrokken inschrijver in de gelegenheid stellen om binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe, het gebrek te herstellen. Voorts geeft aanbestedende dienst binnen genoemde termijn gelegenheid tot herstel in geval van gebreken ten aanzien van ondertekening van documenten en gebreken in de ingediende eigen verklaring (UEA).
- e. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig.
- f. Voor het indienen van een inschrijving zullen geen kosten worden vergoed, tenzij dit uitdrukkelijk is bepaald in deze aanbestedingsleidraad.
- g. De aanbestedende dienst is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, evenals adviezen over de beoordeling, aan inschrijvers bekend te maken.
- h. De voertaal tijdens en na deze aanbesteding is het Nederlands. Schriftelijke stukken (waaronder begrepen email) dienen derhalve ook gesteld te zijn in het Nederlands.
- i. Varianten zijn niet toegestaan, tenzij dit uitdrukkelijk in deze aanbestedingsleidraad is bepaald.
- j. Aan de opdrachtverstrekking kan geen enkel recht tot eventuele vervolgoedragen worden ontleend.
- k. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk of voorwaardelijk te gunnen en tijdelijk of definitief te stoppen.
- l. Inschrijver heeft, in het kader van deze aanbesteding geen recht op vergoeding van enigerlei kosten. Bij laattijdige intrekking kan de aanbestedende dienst 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.
- m. 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 medewerk(st)ers 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 aanbestedende dienst 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.
- n. Inschrijver doet de aanbieding gestand gedurende 2 maanden na sluiting van de inschrijftermijn. Indien tegen de gunningsbeslissing van de aanbestedende dienst bezwaar wordt gemaakt zal de geldigheid van de inschrijvingen worden verlengd tot minimaal twee weken na de datum van het kort gedingvonnis.
- o. 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.
- p. De prijs staat vast gedurende de looptijd van de overeenkomst. Eventuele prijs of tariefsaanpassingen zijn slechts mogelijk voor zover dat in de overeenkomst is bepaald.
- q. Voor de Europese Unie is gunnen van een Opdracht aan een in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een natuurlijke persoon met de Russische nationaliteit, een (rechts)persoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische of in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een (rechts)persoon die voor meer dan 50% eigendom is van een partij zoals hiervoor genoemd, en/of een niet-Russische entiteit waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door Onderaannemers, leveranciers of entiteiten die voldoen aan de voorgaande situaties, aangemerkt als een economisch delict (Artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014). Daarom dient inschrijver bij inschrijving te verklaren dat de beschreven situatie(s) niet op Inschrijver van toepassing is. Dit verklaart u door ondertekening van het UEA. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder

tussenkomenst van Inſchrijver en mededeling vooraf de juistheid van de verklaring te verifiëren en/of nadere bewijsstukken op te vragen.

- r. 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. Hiervoor wordt de laatste verſie van de verwerkersovereenkomst van de VNG gehanteerd. 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.”

De aanbestedende dienst beoordeelt over toepassing van de uitsluitingsgronden als vermeld op de Eigen Verklaring zijnde genoemd het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) onder Deel III onder A en B (dwingende uitsluitingsgronden) en/of onder Deel III, onder C (de relevante facultatieve uitsluitingsgronden voor deze specifieke opdracht). De Eigen Verklaring (UEA) is opgenomen bij de documenten in TenderNed en dient bij inschrijving volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend ingediend te worden.

De aanbestedende dienst vraagt bewijsmiddelen (zie hieronder) op bij de inschrijver - en indien van toepassing van zijn combinant en/of zijn derde waarop hij beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen - die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt om de Eigen Verklaring (UEA) te verifiëren en om te beoordelen of zich een grond voor uitsluiting voordoet. Bij het opvragen vermeldt de aanbestedende dienst een termijn voor het indienen van de bewijsmiddelen van ten minste 7 kalenderdagen.

De bewijsmiddelen voor de uitsluitingsgronden zijn:

- Een gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indiening;
- Een uittreksel uit het handelsregister niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indiening;
- Een verklaring van de belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indiening.

De aanbestedende dienst 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 aanbestedende dienst aanvullende gegevens kan verlangen. De aanbestedende dienst kan afzien van toepassing van (een van) de dwingende en of facultatieve uitsluitingsgronden om redenen genoemd in paragraaf 2.3.5.1 Aanbestedingswet 2012.

Verplichtingen van inschrijvers inzake arbeid

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.

Kennis omtrent die bepalingen, alsmede bepalingen met betrekking tot belastingen en milieubescherming, kunnen inschrijvers, voor zover het gaat om uitvoering in Nederland, verkrijgen bij:

- De Belastingdienst, www.belastingdienst.nl;
- Het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
- Het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

Integriteit

De gemeente behoudt zich het recht voor om gedurende de aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de overeenkomst gebruik te 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 kan in dit geval aan het Bureau Bibob advies vragen. Op basis van de uitkomst van het onderzoek van Bureau Bibob kan de gemeente besluiten om een onderneming uit te sluiten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

8 Geschiktheidseisen

8.1 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 aanbestedende dienst 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.

8.2 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Inschrijver dient te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering bedrijven (AVB) met een dekking van € 1 miljoen per gebeurtenis en minimaal € 2.500.000 per jaar.

Een kopie van een polis van de verzekering dient na een verzoek daartoe te worden ingediend.

Bij combinaties:

Dit bewijs dient door iedere deelnemer in een combinatie na een verzoek daartoe te worden ingediend

8.3 Technische bekwaamheid

Referentieprojecten

Inschrijver dient aan te tonen relevante ervaring te hebben met de gevraagde dienstverlening. De aanbestedende dienst heeft 2 kerncompetenties opgesteld, waar inschrijver mee aantoont dat hij over deze ervaring beschikt. Daartoe dient inschrijver maximaal 1 referentieproject per kerncompetentie te overleggen waarmee inschrijver aantoont over de relevante ervaring te beschikken.

De referentieprojecten dienen conform het model verklaring referentieopdracht (zie bijlage B) bij aanmelding te worden ingediend. Uit de beschrijving moet duidelijk blijken dat de inschrijver over de gevraagde relevante ervaring beschikt. Derhalve dient gegadigde het formulier volledig in te vullen en een duidelijke omschrijving te geven van de referentieopdracht.

Kerncompetentie 1: Begeleiding van Oekraïense ontheemden

De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het verzorgen van begeleiding aan Oekraïense ontheemden binnen een gemeentelijke opvanglocatie met minimaal 80 bewoners op één opvanglocatie.

De werkzaamheden omvatten in ieder geval:

- Het signaleren van de ondersteunings- en begeleidingsbehoefte van bewoners;
- Het bieden en/of organiseren van passende zorg en begeleiding;
- Het samenwerken met relevante ketenpartners en betrokken organisaties rondom de ondersteuning van bewoners.

Kerncompetentie 2: Locatiemanagement van opvanglocaties

De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het managen van een opvanglocatie voor ontheemden of asielzoekers met minimaal 80 bewoners op één opvanglocatie.

De werkzaamheden omvatten in ieder geval:

- Het voeren van regie op tactische, operationele en administratieve processen binnen de opvanglocatie;

- Het coördineren van de dagelijkse gang van zaken op de opvanglocatie;
- Het creëren, ontwikkelen en behouden van een veilige en leefbare woonomgeving;
- Het samenwerken en afstemmen met bewoners, opdrachtgever, ketenpartners en externe partijen.

Elke referentieproject moet voldoen aan de volgende eisen:

- Tijd: De uitvoering moet geheel of gedeeltelijk hebben plaatsgevonden in de afgelopen 3 jaren te rekenen vanaf de datum van inschrijving met een minimale duur van 12 maanden. Indien de referentieopdracht nog niet is afgerond, moet de gegadigde wel al minimaal 12 maanden bezig zijn met de uitvoering van de opdracht.
- Aard: de opdracht betreft de werkzaamheden als bij de kerncompetentie beschreven.
- Omvang: De referentieopdracht moet een minimumomvang hebben van 80 bewoners op 1 opvanglocatie.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de referentieopdracht(en) bij de opgegeven referent(en) te verifiëren.

8.4 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

De inschrijver dient het bewijs bij inschrijving te verstrekken. Het bewijs moet de huidige situatie van de onderneming beschrijven en mag op het moment van inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden.

Bij combinaties:

De combinatie of alle combinanten dienen het bewijs na een verzoek daartoe te verstrekken.

8.5 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.

Bij een beroep op een derde betreffende de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid, dient de inschrijver en de derde een ingevulde en ondertekende Verklaring bekwaamheid derde, **bijlage C** na een verzoek daartoe in te dienen.

Als de derde een combinant is hoeft geen aparte verklaring te worden overlegd.

Gaat het om de financiële en economische draagkracht dan is hieraan voldaan indien de derde zich borg stelt voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit hoofde van de ingevolge deze aanbesteding te sluiten overeenkomst(en).

Hiervoor is Verklaring aansprakelijkheid opgenomen, **bijlage D**, welke na een verzoek daartoe dient te worden ingediend.

In plaats van een Verklaring aansprakelijkheid, wordt (als de moedermaatschappij de derde is) een verklaring als bedoeld in artikel 2:403, lid 1, onderdeel f, Burgerlijk Wetboek ('403-verklaring') geaccepteerd, mits die verklaring ten kantore van het handelsregister is gedeponeerd en de verklaring dezelfde zekerheid biedt als de hierboven bedoelde Verklaring aansprakelijkheid. Indien de 403-verklaring wordt ingetrokken, dient alsnog een Verklaring aansprakelijkheid te worden overgelegd.

Als de derde een combinant is, hoeft geen aparte verklaring te worden overlegd.

Indien van de inschrijver die de meest economische inschrijving heeft gedaan de bewijsmiddelen worden opgevraagd, dienen ook de bewijsmiddelen van deze derde ten aanzien van uitsluitingsgronden (UEA) en geschiktheidseisen m.b.t. waarop beroep wordt gedaan, te worden aangeleverd.

9 Gunningscriteria

9.1 Gunningscriteria

De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de aanbestedende dienst vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De uitwerking van de gunningscriteria gaat via de navolgende methode: puntensysteem.

Bij de beoordeling welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan worden de criteria gehanteerd als vermeld in § 9.2.

In de tabel gunningscriteria is per subcriterium het maximaal aantal te behalen punten vermeld.

Ook is de wijze waarop de punten aan de inschrijvingen worden toegekend, beschreven.

De inschrijver die op basis hiervan de hoogste totaalscore heeft behaald, is de economisch meest voordelige inschrijving (mits de inschrijving geldig is, en inschrijver niet hoeft te worden uitgesloten).

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en hoogste totaalscore hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste score op het gunningscriterium (G2) de economisch meest voordelige inschrijving. Indien de score op G-2 gelijk is, wordt dit bepaald op basis van G-1, en tenslotte G-3 en indien deze ook gelijk op is, dan is de inschrijver met de laagste inschrijfprijs de economisch meest voordelige inschrijving. Als in dat geval ook de inschrijfprijs gelijk is dan bepaalt het lot (loting door een notaris).

9.2 Uitwerking gunningscriteria

Bij de beoordeling welke inschrijvers de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, worden de onderstaande criteria gehanteerd:

Tabel gunningscriteria

Omschrijving gunningscriteria	Maximaal te behalen score
Kwaliteit	
G1 Professioneel handelen bij complexe casuïstiek	20
G2 Activering, integratie, (arbeids)participatie en versterken van zelfredzaamheid	40
G3 Oekraïense taalvaardigheid	10
Prijs	
Prijzenblad	30
Totaal	100

9.3 Beschrijving gunningscriterium kwaliteit

De gemeente Haarlemmermeer hecht waarde aan de kwaliteit van de uitvoering van de opdracht. Dit ziet u terug in de weging van de kwaliteit ten opzichte van de prijs. Wij verwachten dat u meer kunt bieden dan de minimale eisen.

9.3.1 G1 Professioneel handelen bij complexe casuïstiek

Doelstelling

Begeleiders beschikken over de kennis, vaardigheden en professionele ondersteuning om complexe situaties tijdig te herkennen, zorgvuldig te beoordelen en passende interventies zelfstandig in te zetten. Hierbij wordt onder meer gedacht aan psychische problematiek, zorgmijding, verslavingsproblematiek, huiselijk geweld, mensenhandel, veiligheidsrisico's en andere complexe ondersteuningsvragen.

De inschrijver wordt gevraagd te beschrijven op welke wijze zij invulling geeft aan deze doelstelling.

De gemeente wil in de beschrijving in ieder geval de volgende aspecten terugzien:

- Hoe medewerkers worden toegerust om complexe signalen te herkennen, professioneel te beoordelen en te de-escaleren;
- Hoe medewerkers worden ondersteund bij complexe casuïstiek;
- Hoe wordt geborgd dat medewerkers op een uniforme en professionele wijze handelen en afwegingen maken;
- Een onderbouwing waaruit blijkt dat deze werkwijze in de praktijk effectief is.

Bij de beoordeling wordt onder andere gelet op de concreetheid van de beschrijving, de uitvoerbaarheid van de aanpak en de onderbouwing waarmee de inschrijver aannemelijk maakt dat deze werkwijze daadwerkelijk leidt tot professioneel handelen, zie verder ook de beoordelingsgrondslag bij paragraaf 9.4.

9.3.2 G2 Activering, integratie, (arbeids)participatie en versterken van zelfredzaamheid

Doelstelling

De aanpak draagt aantoonbaar bij aan het vergroten van de zelfredzaamheid, integratie en (arbeids)participatie. De inschrijver zorgt voor een effectieve verbinding tussen ontheemden en het bestaande aanbod aan voorzieningen/activiteiten en stimuleert ontheemden om steeds meer zelfstandig de regie over hun eigen situatie te nemen, in lijn met de transitieopgave.

De inschrijver wordt gevraagd te beschrijven op welke wijze zij invulling geeft aan deze doelstelling.

De gemeente wil in de beschrijving in ieder geval de volgende aspecten terugzien:

- Op welke wijze ontheemden worden geactiveerd en gemotiveerd om zelfstandig stappen te zetten richting voorzieningen, activiteiten en (passende) ondersteuning;
- Op welke wijze de verbinding naar onder meer werk, onderwijs, dagbesteding, sport, zorg, maatschappelijke ondersteuning en overige relevante voorzieningen wordt georganiseerd en geborgd, en welke rol(len) of functionarissen hierbij worden ingezet;
- Op welke wijze de aanpak bijdraagt aan het vergroten van de integratie, (arbeids)participatie en zelfredzaamheid van ontheemden, in lijn met de transitieopgave vanuit het Rijk;
- Een onderbouwing waarmee de inschrijver aantoont dat de beschreven aanpak in de praktijk effectief is.

Bij de beoordeling wordt onder andere gelet op de concreetheid van de beschrijving, de mate waarin de aanpak aantoonbaar bijdraagt aan duurzame zelfredzaamheid en participatie en de onderbouwing waarmee de inschrijver aantoont dat de beschreven aanpak werkt, zie verder ook de beoordelingsgrondslag bij paragraaf 9.4.

9.3.3 G3 Oekraïense taalvaardigheid

Doelstelling

Een deel van het begeleidingsteam beschikt over taalvaardigheid in Oekraïens (B1 niveau), naast Nederlands en Engels, om de communicatie met ontheemden te ondersteunen.

De inschrijver wordt gevraagd inzicht te geven in de mate waarin zij deze taalvaardigheid binnen het begeleidingsteam kan inzetten. De inschrijver beschrijft:

- Het aantal diensten per week waarvoor een begeleider met Oekraïense taalvaardigheid (minimaal niveau B1) wordt gegarandeerd;
- Hoe deze inzet over de opvanglocaties en diensten wordt georganiseerd;
- De wijze waarop de inschrijver de continuïteit van deze inzet gedurende de contractperiode waarborgt.

De inschrijver onderbouwt de opgegeven garantie, bijvoorbeeld door het overleggen van relevante geanonimiseerde CV's en/of andere onderbouwing waaruit blijkt dat de toegezegde inzet haalbaar is. De onderbouwing moet het beoordelingsteam het vertrouwen geven dat de opgegeven diensten inderdaad gerealiseerd gaan worden, zie verder ook de beoordelingsgrondslag bij paragraaf 9.4.

9.4 Beoordelingsgrondslag

De beoordelingscommissie beoordeelt de geboden beschrijvingen/maatregelen op onderstaande aspecten:

SMART:	Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden. De beschrijving/maatregelen zijn volledig, helder en specifiek (concreet). De geboden beschrijving/maatregelen zijn te realiseren binnen de kaders van de opdracht. De geboden aanpak is onderbouwd, zodat de effectiviteit van toezeggingen en beloftes in de praktijk is te toetsen en aangetoond wordt dat de geboden aanpak werkt. Wanneer omschrijvingen niet SMART zijn, is de aanpak niet adequaat te beoordelen
Compleet	Inschrijver dient minimaal in te gaan op de onderwerpen als benoemd in de gunningscriteria.
Aansluitend op de opdracht	Inschrijver toont met de geboden beschrijving/maatregelen begrip van de opdracht. De geboden beschrijving/maatregelen zijn relevant en sluiten aan op de opdracht en de situatie van de gemeente. Met de geboden beschrijving/maatregelen worden de doelstellingen van de gemeente ten aanzien van de opdracht bereikt.
Bewezen effect:	Inschrijver onderbouwt haar beschrijving/aanpak met informatie over resultaten die reeds behaald zijn. Te denken valt aan: concrete feiten en cijfers waarmee wordt aangetoond dat de geboden beschrijvingen c.q. aanpak realistisch en daarmee haalbaar zijn.
Proactief	Uit de geboden beschrijving/maatregelen blijkt een proactieve instelling van de inschrijver.
Vernieuwend	De beschrijving/aanpak bevat positieve, dan wel, verrassende en/of nieuwe/unieke elementen.

Tabel beoordelingswaarderingen per gunningscriterium

Betekenis	Omschrijving	Score
<u>Uitstekend</u>	De beschrijving is SMART. Daarnaast sluit de beschrijving/aanpak uitstekend aan op de doelstelling en toont de beschrijving/aanpak een uitstekende mate van pro activiteit en/ of de oplossing/beschrijving bevat positieve, verrassende en nieuwe elementen en/of er wordt meer geboden dan gevraagd. De beschrijving/aanpak biedt zeer duidelijke meerwaarde. Hoeft niet perfect te zijn. Er wordt zeer duidelijk onderbouwd en aangetoond dat de geboden aanpak/maatregelen werken.	100% van de maximaal te behalen score
<u>Goed</u>	De beschrijving is SMART. Daarnaast sluit de beschrijving/aanpak goed aan op de doelstelling en toont de beschrijving/aanpak een goede mate van pro activiteit en/of bevat positieve, verrassende en nieuwe elementen en biedt een ruime meerwaarde. Er wordt goed onderbouwd en aangetoond dat de geboden aanpak/maatregelen werken.	80% van de maximaal te behalen score
<u>Voldoende</u>	De beschrijving is redelijk SMART. Daarnaast sluit de beschrijving/aanpak in voldoende mate aan op de doelstelling en toont een zekere mate van pro activiteit en/of vernieuwing. De beschrijving/aanpak biedt voldoende meerwaarde. Er wordt in voldoende mate onderbouwd en aangetoond dat de geboden aanpak werkt.	50% van de maximaal te behalen score
<u>Matig</u>	De beschrijving is in gering mate SMART en/of sluit matig aan op de doelstelling. De beschrijving/aanpak toont weinig pro activiteit en/of vernieuwing. De beschrijving/aanpak biedt geringe meerwaarde. Er	20% van de maximaal te behalen score

	wordt matig onderbouwd en aangetoond dat de geboden aanpak werkt.	
<u>Onvoldoende</u>	De beschrijving is onvoldoende SMART en/of sluit onvoldoende aan op de doelstelling. De beschrijving /aanpak toont daarnaast onvoldoende of geen pro activiteit en/of nieuwe elementen. Dan wel, de beschrijving schiet tekort en/of roept veel vragen op of er is geen beschrijving toegevoegd. De beschrijving/aanpak biedt geen meerwaarde. Er wordt onvoldoende onderbouwd en aangetoond dat de geboden aanpak werkt.	0% van de maximaal te behalen score

Ten aanzien van de uitwerking van de gunningscriteria geldt:

- De inschrijver moet een beschrijving per gunningscriterium bij inschrijving aanleveren met een duidelijke onderverdeling G1, G2 en G3.
- De gunningscriteria worden per criterium beoordeeld dus verwijzingen binnen één criterium naar de tekst bij een ander criterium worden niet meegenomen in de beoordeling.
- De beschrijvingen voor de drie gunningscriteria gezamenlijk mogen niet meer bedragen dan in totaal 4 pagina's A4. Indien er meer wordt ingediend, wordt het meerdere niet beoordeeld. Een eventueel toegevoegde aanbiedingsbrief wordt niet beoordeeld. De telling van het aantal pagina's begint bij de beschrijving bij G1.
- Punten worden tot één cijfer achter de komma berekend.

9.5 Beschrijving gunningscriterium prijs

Voor het doen van een prijsopgave wordt inschrijver geacht uitsluitend bijlage E prijzenblad te gebruiken. Deze bijlage moet volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving toegevoegd worden zowel als Excel als PDF bestand. De optelling van prijzen vormt de inschrijfprijs welke wordt beoordeeld.

9.5.1 Eisen aan de in te dienen prijs

1. Het is niet toegestaan om het prijzenblad te wijzigen of een ander format te gebruiken. Afwijkingen van het prijzenblad – zoals het gebruik van (ongevraagde) toelichtingen, extra toevoegingen, etc. – zijn eveneens niet toegestaan.
2. Ten aanzien van de geoffreerde tarieven geldt dat:
 - alle opgegeven tarieven gelden gedurende de gehele duur van de overeenkomst, inclusief verlengingen,
 - de opgegeven tarieven in Euro's en exclusief BTW zijn;
 - de opgegeven tarieven zijn marktconform
 - De opgegeven tarieven all-in tarieven moeten zijn. Hiermee wordt bedoeld dat alle kosten in de inschrijfprijs
 - verwerkt moeten zijn, zoals reiskosten, reistijd, administratiekosten etc. Dit betekent dus dat er geen extra kosten mogen worden berekend anders dan de in tab 1 van het prijzenblad bijlage E geoffreerde bedragen;
 - de kosten voor de door inschrijver bij de gunningscriteria (G1 tot en met G3) beschreven dienstverlening en maatregelen ook in de inschrijfprijs moeten zijn opgenomen;
 - Indien een inschrijfprijs hoger dan het plafondbedrag wordt geoffreerd, dan wordt de inschrijving terzijde gelegd.
 - De tarieven staan vast (behoudens indexering) gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst inclusief verlengingen. Indexering van de aangeboden jaarlijkse prijzen is mogelijk conform het bepaalde in de conceptovereenkomst.
 - Inzet op zaterdag en zon- en feestdagen wordt vergoed tegen de bij de toelichting op het prijzenblad vermelde tarieven.
 - Bij op- of afschaling vindt verrekening plaats conform de in het prijzenblad geoffreerde tarieven.

9.5.2 Beoordeling prijs

In het tabblad 'Beoordeling prijs' tab 2 van bijlage E prijzenblad wordt aan de hand van de inschrijfprijs automatisch de score berekend. Hieronder wordt de beoordelingsmethode nader toegelicht.

Prijsbeoordeling vindt plaats door het instellen van een bandbreedte waarbinnen punten worden toegekend. Verder wordt er gebruik gemaakt van een prijsknikpunt. Prijsknikpunt is het bedrag waarvoor het maximale puntenaantal wordt toegekend.

De gemeente heeft een plafondbedrag voor de inschrijfprijs vastgesteld (zie bijlage E prijzenblad). Dit plafondbedrag geldt als een knock out. Wanneer de inschrijfprijs boven het plafondbedrag uitkomen, wordt de inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname van deze aanbesteding.

Plafondbedrag inschrijfprijs: € 35.000

Voor de inschrijfprijs worden punten toegekend op basis van onderstaande tabel en grafiek, zie voor een toelichting bij de puntentoekenning het prijzenblad bijlage E, tab2.

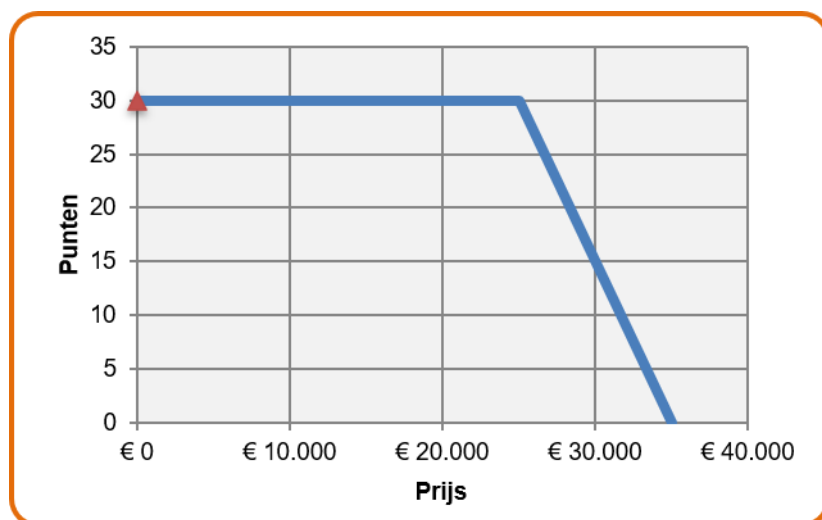
Punten voor het criterium prijs worden afgerond op 1 cijfer achter de komma.

Aanschaf	Afkorting	Omschrijving	Inschrijfprijs in € excl. btw
Prijs knikpunt	PrKn	De maximaal te behalen score voor het onderdeel prijs is 30 punten. Bij een (inschrijf) prijs van € 25.000 (excl. btw) of lager worden de maximale 30 punten toegekend.	€ 25.000
Maximum prijs	PrMax	Tussen prijs knikpunt en prijs van € 35.000 (excl. btw) kan inschrijver punten scoren.	€ 35.000

Ter beoordeling van het gunningcriterium prijs dient te worden ingediend:

- Prijzenblad conform **bijlage E**

Grafiek prijsbeoordeling



10 Beoordeling en gunning

10.1 Beoordelen inschrijvingen

Na verloop van de inschrijftermijn wordt de kluis met de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen geopend. De beoordeling van de inschrijving vindt plaats door een ter zake kundig team, bestaande uit minimaal vier personen waarin deskundigheid op dit vakgebied van projectmanagement, beleid en contractmanagement vertegenwoordigd zijn. De inkoopadviseur begeleidt het proces en beoordeelt niet inhoudelijk. Het betreft hier de beoogde teamsamenstelling. De gemeente behoudt zich het recht voor deze samenstelling te wijzigen indien daar aanleiding toe is.

Het beoordelingsproces omvat:

- De toetsing of de inschrijvingen compleet zijn, voldoen aan alle formele inschrijvingsvoorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. NB: Bij het openen van de kluis met inschrijvingen opent de inkoopadviseur die het aanbestedingsproces begeleidt ook de prijzenkluis teneinde vast te stellen dat het ingediende prijzenblad voldoet aan alle formele voorschriften. Het bekendmaken van de ingediende prijs aan de beoordelingscommissie wordt pas gedaan nadat beoordeling van het kwalitatieve deel heeft plaatsgevonden
- De kwalitatieve beoordeling aan de hand van de gunningscriteria door het beoordelingsteam. Alle inschrijvingen worden eerst door het beoordelingsteam individueel beoordeeld. Daarna wordt in een beoordelingsbijeenkomst de score in consensus door het gehele beoordelingsteam per inschrijver vastgesteld.
- Nadat de beoordeling van het kwalitatieve deel heeft plaatsgevonden en de scores daarvan in consensus zijn vastgesteld, worden de prijzen ingevoerd in een interne beoordelingsmatrix, waarna de inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding inschrijving wordt bepaald en kenbaar gemaakt aan de inschrijvers via TenderNed. De afgewezen inschrijvers ontvangen via TenderNed een gemotiveerde afwijzing met daarin opgenomen de aan de desbetreffende inschrijver toegekende deelscores op prijs en kwaliteit en de plaats waarop de inschrijver is geëindigd en daarnaast ontvangt de desbetreffende inschrijver ook de deelscores op prijs en kwaliteit van de winnende inschrijver. De scores en ranking van de overige inschrijvers worden niet bekend gemaakt.
- Van de inschrijver met de hoogste totaalscore worden de bewijsmiddelen opgevraagd ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, (geschiktheids)eisen en eventueel conformiteit met de gestelde voorwaarden.

10.2 Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar

De gunningsbeslissing zal via TenderNed, "Berichten" worden gecommuniceerd.

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de uitsluitings- of gunningsbeslissing van de aanbestedende dienst, kunt u bezwaar maken door binnen 20 kalenderdagen na de dag van verzending van de mededeling van deze beslissing 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 aanbestedende dienst zelf fouten in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, dan wel van oordeel is dat een klagende inschrijver in het gelijk moet worden gesteld, kan aanbestedende dienst terugkomen op de gunningsbeslissing. In dat geval kan de inschrijver op wie oorspronkelijk de gunningsbeslissing was gevallen geen aanspraak maken op enige schadeloosstelling. Alsook zijn de rechten verwerkt tot het instellen van een (bodem)procedure voor een vordering tot schadevergoeding.

10.3 Aanleveren bewijsmiddelen winnende inschrijver

De winnende inschrijver dient de bewijsmiddelen ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, (geschiktheids)eisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden en eisen aan te leveren.

Bij het opvragen vermeldt de gemeente een termijn voor het indienen van de bewijsmiddelen van ten minste 7 kalenderdagen.

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.

Document	Bijlage/referentie
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	H7 Uitsluitingsgronden
Uittreksel KvK (reeds bij inschrijving ingediend)	H7 Uitsluitingsgronden §8.4 Beroepsbevoegdheid
Verklaring Belastingdienst	H7 Uitsluitingsgronden
Bijlage C-beroep derden Technische/beroepsbekwaamheid (indien van toepassing)	§8.5 beroep op derden
Bijlage D-Verklaring aansprakelijkheid derde (indien van toepassing)	§8.5 beroep op derden
Aanvullende bewijsmiddelen m.b.t. referentieprojecten (indien nodig)	§8.3 Technische bekwaamheid
Dataflow	Programma van Eisen eis 12.13

10.4 Verificatiegesprek

De gemeente zal na het versturen van het voornemen tot gunnen met de beoogde winnende inschrijver een verificatiegesprek houden. Tijdens het verificatiegesprek worden specifieke punten van de inschrijving geverifieerd. We willen inschrijvers vragen de datum van het verificatiegesprek, zie planning, vast te noteren. Indien tijdens dit gesprek documenten of iets dergelijks van de winnende inschrijver benodigd zijn, dan zal de aanbestedende dienst de inschrijver daar tijdig over informeren.

Wanneer tijdens het verificatiegesprek mocht blijken dat met de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan kan de inschrijver alsnog afvallen. Ook wanneer tijdens de verificatie blijkt dat inschrijver de bewijsstukken niet heeft, niet op tijd heeft of niet kan aanleveren kan de inschrijver hierom alsnog uitgesloten worden.

In bovenstaande gevallen zal de oorspronkelijke nummer 2 uitgenodigd worden voor het verificatiegesprek. Tevens kan de aanbestedende dienst vanwege de bovenstaande situatie beslissen de gehele aanbestedingsprocedure te stoppen.

10.5 Lost-order-gesprek

Het is mogelijk een zo genaamd “lost-order-gesprek” aan te vragen, waarin u persoonlijk extra toelichting op de afwijzing kunt krijgen. Door deze feedback kunt u wellicht een volgende keer een nog betere inschrijving doen. Een dergelijk gesprek schort geen termijnen op en wordt daarom vaak ná de opschortende stand still termijn ingepland. Indien u eerder een lost-order-gesprek wilt voeren, bijvoorbeeld omdat u bezwaar overweegt, kunt u dit aangeven. Er zal daar zo veel mogelijk rekening mee gehouden worden.

10.6 Heropening aanbestedingsprocedure

Indien de overeenkomst om wat voor reden dan ook vroegtijdig wordt beëindigd, kan de gemeente besluiten de aanbestedingsprocedure te heropenen binnen vijftien maanden na opdrachtverlening.

De gemeente gunt de opdracht na heropening aan de inschrijver die dan voor gunning in aanmerking komt, op basis van de oorspronkelijke rangorde, mits de betreffende inschrijver diens aanbieding gestand doet. De in de aanvankelijke overeenkomst toegestane indexeringen mogen worden doorgevoerd in de overeenkomst met de volgende opdrachtnemer.

11 Overzicht van bijlagen en checklist

Overzicht van bijlagen

Hieronder treft u een overzicht aan van alle documenten die deel uit maken van de aanbesteding.

Bijlage A	Conceptovereenkomst
Annex 1	Programma van Eisen
Bijlage 1	Dienstrooster locatiemanagement en begeleiding
Bijlage 2	Sanctieprotocol gemeente Haarlemmermeer
Bijlagen 3 tot en met 5	Huisregels
Annex 2	Inkoopvoorwaarden
Bijlage B	Model verklaring referentieopdracht
Bijlage C	Model verklaring bekwaamheid derde
Bijlage D	Model verklaring aansprakelijkheid derde
Bijlage E	Prijzenblad
Bijlage F	Verslag marktconsultatie
Bijlage Y	Social Return Handleiding Gemeente Haarlemmermeer

Checklist bij inschrijving

Hieronder treft u een overzicht aan van alle documenten die u dient aan te leveren bij inschrijving

Hst. 7 en 8	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. Bij combinaties dient iedere combinant een eigen UEA in.
Bijlage B	Model referentieopdracht	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.
	Uittreksel KVK	Uittreksel KVK (evt. ook van combinanten) ter verificatie van de tekenbevoegdheid, met volmacht indien van toepassing.
Bijlage E	Prijzenblad	Het Prijzenblad rechtsgeldig ondertekend,
Hst 9	Gunningscriterium kwaliteit G-1, G-2, G-3	Beschrijving bij gunningscriteria G-1, G-2, G-3