



Aanmeldingsdocument Open house Procedure

“Lokale inkoop jeugdhulp 2023”
Begeleiding, Behandeling, Dagbesteding

Toetredingsronde januari 2023

Open house procedure: Lokale inkoop jeugdhulp 2023
Coursanummer: U22.00515
Datum: 07-06-2022

Inhoud

1. Inleiding	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Samenvatting van de open house procedure	6
2. Definities.....	7
3. De Opdrachtgever	10
3.1 Gemeente Lansingerland.....	10
3.2 Gemeentelijke organisatie.....	10
4. De opdracht	11
4.1 Aanleiding van de inkoopprocedure.....	11
4.2 Marktconsultaties.....	11
4.3 Uitgangspunten jeugdhulpbeleid	11
4.4 Uitgangspunten inkoop	12
4.5 Inhoud van de opdracht	12
4.6 Percelen.....	13
4.7 Omvang van de opdracht.....	14
4.8 Resultaat van de inkoopprocedure	14
5. De Overeenkomst / opdracht	15
5.1 Overeenkomst / opdracht	15
5.2 Looptijd Overeenkomst.....	15
5.3 Verlenging of ontbinding Overeenkomst / opdracht	15
5.4 Wijzigingen in de Overeenkomst	15
5.5 Social Return	15
5.6 Persoonsgegevens	16
6. De uitsluitingsgronden en minimumeisen	17
6.1 Uitsluiting	17
6.2 Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid	17
6.3 Financiële en economische draagkracht	17
6.4 Eisen aan Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	18
6.4.1 Eisen aan de referentie	18
6.5 Beroepsbevoegdheid	19
6.6 Kwaliteit	21
6.7 Administratieve geschiktheidseisen	21
6.8 Programma van Eisen	21
7. De inkoopprocedure.....	22
7.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed	22

7.2	Planning van de inkoopprocedure	22
7.3	Open house inkoopprocedure	23
7.4	Inlichtingenbijeenkomst.....	23
7.5	Nota('s) van Inlichtingen	23
7.6	Vormvereisten aanmelding	24
7.7	Sluiting aanmeldingstermijn.....	25
7.8	Openen aanmeldingen	25
7.9	Beoordeling aanmeldingen en besluit	25
7.10	Klachten en bezwaar	27
7.11	Sluiting van de Overeenkomst.....	28
7.12	Toelichting tussentijdse openstelling van het systeem	28
8.	Overige bepalingen.....	29
8.1	Auteursrecht	29
8.2	Communicatie	29
8.3	Geen tegemoetkoming tenderkosten	29
8.4	Gestanddoening aanmelding	29
8.5	Mededingingsregels	29
8.6	Onvoorwaardelijke aanmelding	30
8.7	Rangorde documenten.....	30
8.8	Samenwerking met anderen	30
8.9	Stoppen van de inkoopprocedure	30
8.10	Publicatie	31
8.11	Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid	31
8.12	Wijzigingen in situatie Zorgaanbieder	31
9.	Bijlagen en checklist.....	32
9.1	Bijlagen behorend bij dit aanmeldingsdocument.....	32
9.2	Checklist bij aanmelding in te dienen documenten op TenderNed	32
9.3	Checklist bij verificatie te overleggen documenten	33
	Bijlage 1 Aanmeldingsformulier	34
	Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	36
	Bijlage 3 Formulier Referentie(s)	37
	Bijlage 4 Productomschrijvingen.....	39
	Bijlage 5 Tarievenblad	40
	Bijlage 6 Programma van Eisen.....	41
	Bijlage 7 Overeenkomst	42
	Bijlage 8 Administratieprotocol	43

Bijlage 9 Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019	44
Bijlage 10 Formulier Social Return “Lokale inkoop jeugdhulp”	45
Bijlage 11 Bouwblokken Social Return	48
Bijlage 12 Beleidsplan ‘Versterken van Veerkracht’	51

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Dit aanmeldingsdocument hoort bij de Open house procedure “Lokale inkoop jeugdhulp”.

Wij nodigen u van harte uit om een aanmelding in te dienen. Dit document bevat een beschrijving van de inkoopprocedure en voorwaarden voor het indienen van de aanmelding en de eisen waaraan deze moet voldoen.

Wij verzoeken u vriendelijk om u te verdiepen in dit aanmeldingsdocument inclusief bijlagen en de voorwaarden.

Gemeente Lansingerland heeft de documenten met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of fouten in de documenten voor komen, verwacht de gemeente van de Zorgaanbieder een proactieve houding. Dit betekent dat de Zorgaanbieder verplicht is de gemeente zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de Nota's van Inlichtingen, schriftelijk in kennis te stellen dan wel om opheldering te vragen van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of fouten in de documenten, zodat de gemeente deze zo nodig tijdig kan herstellen. Doet de Zorgaanbieder dit niet, dan heeft hij zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen. Indien naderhand blijkt dat deze documenten onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of fouten bevatten en deze niet door Zorgaanbieder zijn opgemerkt, zijn deze in beginsel voor risico van de Zorgaanbieder. De gemeente zal aan het uitblijven van vragen en opmerkingen het vertrouwen ontlenen, dat de inkoopprocedure zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de aanmeldingen kan worden overgegaan. Door aan te melden gaat Zorgaanbieder akkoord met de voorwaarden van de procedure.

Wij wensen u veel succes!

1.2 Samenvatting van de open house procedure

Hieronder staat een korte samenvatting van de inkoopprocedure. Aan de samenvatting kunnen geen rechten worden ontleend.

Type procedure	Open house procedure
Opdrachtgever	Gemeente Lansingerland Postadres: Postbus 1, 2650 AA Berkel en Rodenrijs Bezoekadres: Tobias Asserlaan 1, 2662 SB Bergschenhoek
Naam procedure	Lokale inkoop jeugdhulp Behandeling, begeleiding en dagbesteding
Omvang opdracht	Naar verwachting ontvangen in 2023 ongeveer 800 Jeugdigen Begeleiding, Behandeling of Dagbesteding volgens deze Overeenkomst en is jaarlijks een financiële omvang van € 2.500.000,- tot € 3.000.000,- te verwachten.
Type en looptijd van de Overeenkomst	De Overeenkomst treedt in werking op 1 januari 2023 of zoveel later als een Zorgaanbieder toetreedt tot het systeem en loopt tot en met 31 december 2024. De gemeente heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst telkens onder dezelfde voorwaarden te verlengen met een periode van maximaal 24 maanden. De gemeente kan wijzigingen doorvoeren in (de voorwaarden van) de Overeenkomst, diensten en tariefstelling.
(Tussentijds) open zetten van de procedure	Het systeem wordt in beginsel eenmaal opengesteld met een toetredingsmoment per 1 januari 2023. Het systeem kan, onder voorwaarden, vaker worden opengesteld om voldoende aanbod te kunnen bieden gedurende de looptijd van de opdracht.
Uitsluitingsgronden	Formele uitsluitingsgronden: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Een niet volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ▪ Toepasselijkheid van één of meer van de omstandigheden als bedoeld in art. 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet (en opgenomen in het UEA).
Geschiktheidseisen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Financiële en economische draagkracht ▪ Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid ▪ Beroepsbevoegdheid ▪ Kwaliteit ▪ Administratieve geschiktheidseisen
Voorwaarden voor toelating	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Onvoorwaardelijke instemming met de minimumeisen, Overeenkomst, Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen Lansingerland en Diensten 2019, conceptovereenkomst Social Return

2. Definities

Begrippen hebben in enkelvoud en meervoud overeenkomstige betekenis.

De definities van begrippen zoals vastgelegd in artikel 1.1 van de Jeugdwet zijn onverkort van toepassing op het aanmeldingsdocument, de bijlagen en de Overeenkomsten die de gemeente sluit met Zorgaanbieders op basis van dit aanmeldingsdocument.

Begrip	Definitie
Aanmelding	Het document waarmee de Zorgaanbieder zich aanmeldt voor een Overeenkomst behorende bij deze procedure.
Aanmeldingsdocumenten en -bijlagen	Alle stukken die door de gemeente zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Open house procedure, waaronder in ieder geval dit aanmeldingsdocument inclusief bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.
Begeleidingsplan / Behandelplan	Een door de aanbieder opgesteld, en ondertekend door de wettelijk vertegenwoordiger van de Cliënt en de Cliënt als deze ouder is dan 16 jaar, plan waarin staat verwoord op welke wijze de aanbieder inhoud (soort, frequentie) geeft aan de Jeugdhulp. Het plan bevat doelen die in samenspraak met het gezin zijn opgesteld. Deze behandeldoelen moeten gerelateerd zijn aan de gezinsdoelen (beoogde resultaten) uit het Ondersteuningsplan. Onder behandelplan verstaan wij ook een begeleidingsplan of zorgplan.
Beschikking	Formeel besluit van de Gemeente inzake het al dan niet toelaten van een Jeugdige tot de niet vrij toegankelijke Jeugdhulp.
Cliënt	Ontvanger van Jeugdhulp
(Cliënt)Systeem	Ouders, gezinsleden, familieleden, wettelijk vertegenwoordigers en partners van de cliënt. Onder het cliëntsysteem valt niet: Verwijzers, huisartsen, scholen of andere (zorg)professionals (opsomming niet uitputtend).
Direct cliëntgebonden tijd	Direct cliëntgebonden is de tijd van de zorgprofessional besteed aan contact met de cliënt of het cliëntsysteem. Dit kan naast face-to-face contact ook 'op afstand' (telefonische, screen-to-screen of per mail) plaatsvinden. Contact met overig bij de cliënt betrokken personen of instanties hoort NIET bij de directe cliëntgebonden tijd, tenzij dit contact heeft plaatsgevonden in aanwezigheid van de cliënt of in aanwezigheid van de betrokken jeugdconsulent van de gemeente Lansingerland.
Hoofdaannemer	De Zorgaanbieder die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen en die, indien

	de opdracht aan hem gegund wordt, de enige contractuele wederpartij van de gemeente zal zijn.
Indirect cliëntgebonden tijd	De tijd die Opdrachtnemer besteedt aan activiteiten rondom een contactmoment maar waarbij de Jeugdige of het (Cliënt)Systeem zelf niet aanwezig is. Bijvoorbeeld: reistijd, administratie en overleg (waaronder gesprekken over de cliënt of het cliëntsysteem).
Jaar	Aaneengesloten periode van 12 maanden.
Jeugdige	Persoon tussen de 0-23 jaar.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de vragen van Zorgaanbieders en de antwoorden van de gemeente Lansingerland zijn opgenomen.
Onderaannemer	Organisatie of natuurlijk persoon die in opdracht werkt van opdrachtnemer (Hoofdaannemer) en die namens en onder verantwoordelijkheid van opdrachtnemer (een deel van) de opdracht/traject uitvoert.
Ondersteuningsplan	Een plan opgesteld door de jeugdconsulent, de jeugdige en diens (Cliënt)Systeem. Dit plan bevat de te behalen doelen/resultaten en de verwachte duur van de hulp en/of ondersteuning die op de diverse leefgebieden wordt geboden, via netwerk, algemene voorzieningen en/of maatwerkvoorzieningen.
Open House methode/systematiek	Inkoopstelsel waarbij er <u>geen</u> sprake is van een overheidsopdracht. Iedere Zorgaanbieder die een aanmelding heeft gedaan en voldoet aan de vastgestelde criteria en voorwaarden wordt in de gelegenheid gesteld een Overeenkomst te sluiten. Tussentijdse wijzigingen van het Zorgaanbieders-productenbestand zijn mogelijk.
Opdracht	De werkzaamheden (jeugdhulp) die moeten worden uitgevoerd (geleverd) dan wel de prestaties die moeten worden geleverd door Zorgaanbieder op basis van dit aanmeldingsdocument en -bijlagen.
Opdrachtgever	Gemeente Lansingerland Postadres: Postbus 1, 2650 AA Berkel en Rodenrijs Bezoekadres: Tobias Asserlaan 1, 2662 SB Bergschenhoek
Overeenkomst	De als bijlage 7 bij dit aanmeldingsdocument gevoegde conceptraamovereenkomst, eventueel gewijzigd bij Nota van Inlichtingen.
Overeenkomst Social Return	De in bijlage 10 bij dit aanmeldingsdocument gevoegde conceptovereenkomst Social Return, waarin de Social Return in deze opdracht is vastgelegd.
Programma van Eisen	De als bijlage 6 bij dit aanmeldingsdocument gevoegd Programma van Eisen die door gemeente Lansingerland aan de opdracht worden gesteld.
Samenwerkingsverband (combinatie)	Twee of meer Zorgaanbieders die een gezamenlijke aanmelding doen.

Social Return	De verplichting van Zorgaanbieder om gedurende de looptijd van de Overeenkomst te voldoen aan eisen met betrekking tot de inzet van personeel met een achterstand tot de arbeidsmarkt dan wel een andere vorm van maatschappelijk verantwoordelijk ondernemen.
Team Jeugd	Samenwerking tussen Jeugdconsulenten van de gemeente en het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG). Het Team Jeugd onderzoekt door middel van een brede uitvraag de noodzaak tot een voorziening, stelt een Ondersteuningsplan op en maakt een Beschikking.
Treeknorm	Afspraken die Zorgaanbieders en verzekeraars met elkaar hebben gemaakt over de maximaal aanvaardbare wachttijden in de zorg.
Zelfredzaamheid	Zelfredzaamheid is het vermogen om zichzelf te kunnen redden op alle levensterreinen met zo min mogelijk professionele ondersteuning en zorg. Het verwijst naar het zelf kunnen, al dan niet met ondersteuning van anderen uit het sociale netwerk.
Zorgaanbieder	De Zorgaanbieder waarmee Opdrachtgever een Overeenkomst sluit na toelating op basis van onderhavige inkoopprocedure.
Zorgtoewijzing	Het besluit als bedoeld in artikel 1:3 tweede lid Algemene Wet Bestuursrecht, tot het verstrekken van een voorziening waarin opgenomen is de aard van de voorziening, het beoogde resultaat, de ingangsdatum, de duur en de wijze waarop de voorziening wordt verstrekt. De zorgtoewijzing gebeurt door middel van een JW301-bericht waarmee de Gemeente bij een Zorgaanbieder de Jeugdhulp voor een specifiek persoon, bestelt.

3. De Opdrachtgever

3.1 Gemeente Lansingerland

Lansingerland is een dynamische gemeente in het hart van de Metropoolregio Rotterdam Den Haag en is in 2007 ontstaan door een fusie van de dorpskernen Berkel en Rodenrijs, Bergschenhoek en Bleiswijk. De gemeente kenmerkt zich door mooie woonwijken en goede voorzieningen zoals winkels, scholen, sportaccommodaties, recreatiemogelijkheden en een rijk verenigingsleven. Gemeenschapszin, ondernemerschap en duurzaamheid bepalen daarbij onze identiteit.

In Lansingerland wonen meer dan 61.000 mensen; de gemeente groeit in een passend tempo naar een omvang van 75.000 inwoners. Ondanks die groei koesteren wij het dorps karakter van de oorspronkelijke kernen. De gemeente kenmerkt zich door veel jonge gezinnen. Rond de 28% van de bevolking is tussen de 0-19 jaar oud. Van de jongeren tot 18 jaar maakt 7,1% op één of meerdere manieren gebruik van jeugdhulp.

De gemeente heeft verschillende contracten voor jeugdhulp. Voorbeelden hiervan zijn, naast deze inkoop, Basis GGZ en EED, Jeugdcoach op School, praktijkondersteuners bij huisartsen (POH) en nog een aantal (kleinere) contracten. Voor de (hoog)specialistische zorg (pleegzorg, behandeling met verblijf, crisishulp, hoog specialistische dagbehandeling en ambulante GGZ, MKD, observatie en diagnostiek) valt gemeente Lansingerland onder de Gemeenschappelijke Regeling Jeugdhulp Rijnmond (GRJR). Daarnaast hebben we enkele voorliggende voorzieningen zoals bijvoorbeeld, preventieve trainingen en subsidies voor maatjes en jeugd- en jongerenwerk.

3.2 Gemeentelijke organisatie

De gemeentelijke organisatie bestaat uit het gemeentebestuur en de ambtelijke organisatie.

Het gemeentebestuur bestaat uit het college van burgemeester & wethouders (B&W), de gemeenteraad en de griffie.

De ambtelijke organisatie bestaat uit de volgende domeinen:

- Bedrijfsvoering
- Ruimte en Economie
- Samenleving

Deze inkoopprocedure wordt geïnitieerd vanuit het team Maatschappelijke Opgaven binnen het domein Samenleving. Het cluster Inkoop ondersteunt bij de inkoopprocedure.

4. De opdracht

4.1 Aanleiding van de inkoopprocedure

De huidige contracten Jeugd met een beperking (JMeB) lopen af per 31-12-2022.

Naast het aflopen van de lokale contracten JMeB loopt ook het regionale contract onder de GRJR af. Een aantal producten (laagcomplex ambulante zorg en onderwijsgerichte dagbehandeling) worden niet meer regionaal ingekocht. Deze producten moeten lokaal belegd worden. Dit gaf de gemeente Lansingerland de mogelijkheid om de samenhang te bekijken en overlap te voorkomen. Om deze redenen starten we deze lokale inkoopprocedure voor de producten Begeleiding, Behandeling en Dagbesteding. Het doel is het creëren van een dekkend zorglandschap waarbij we lokaal inkopen waar mogelijk en regionaal inkopen waar nodig.

4.2 Marktconsultaties

Op 8 december 2021 hield de gemeente een digitale marktconsultatie met geïnteresseerde partijen als oriëntatie voor de organisatie van de lokale inkoop jeugdhulp. Een verslag daarvan publiceerde de gemeente via TenderNed op 1 februari 2022 (U22.00134).

Op 25 februari is een schriftelijke marktconsultatie aangekondigd teneinde een goede afstemming te verkrijgen over de omschrijving van de producten die ingekocht worden. Geïnteresseerde Zorgaanbieders konden een schriftelijke reactie geven op de concept productbeschrijvingen. Een verslag daarvan heeft de gemeente tegelijkertijd met de publicatie van dit aanmeldingsdocument gepubliceerd via TenderNed met kenmerk: U22.02510.

4.3 Uitgangspunten jeugdhulpbeleid

In het beleidsplan sociaal domein “Versterken van Veerkracht” vinden de volgende uitgangspunten in ons jeugdbeleid hun oorsprong:

- Zo licht als mogelijk, zo zwaar als nodig.
We houden rekening met de zwaarte van de problematiek, de complexiteit daarvan en met de benodigde intensiteit. Onnodig zware hulpverlening wordt daarmee voorkomen.
- ‘Deproblematiseren’ De focus ligt op wat goed gaat, de kwaliteiten en kracht van het systeem. De norm is dat strubbelingen in opvoeden en opgroeien horen bij het normale leven.
- Zo dicht mogelijk bij de leefomgeving van de jeugdige
We gaan ervan uit dat jeugdigen gebaat zijn bij ondersteuning zo dicht mogelijk in de buurt.
- Professionele inzet levert een duurzame oplossing
Professionele hulp is tijdelijk maar levert door direct adequate inzet van vakkundige specialisten een duurzame oplossing.
- Eenvoud, focus op de hulpverlening
We willen hulp en ondersteuning op maat: eenvoudig waar mogelijk, multidisciplinair waar nodig.
- Partnerschap
Gemeente en Zorgaanbieders nemen beide hun verantwoordelijkheden voor de jeugdigen en streven naar korte lijnen in de communicatie en een soepele samenwerking.
- Dekkend zorglandschap
Geen kind valt erbuiten, want voor elke hulpvraag is een Zorgaanbieder.

- Ruimte voor innovatie. Er is (gaandeweg het contract) ruimte voor implementatie van nieuwe effectief bewezen methodieken.
- Toegang met brede uitvraag en zonder hulpverlening. Daarmee continueren we de integrale benadering waarvoor we in 2015 kozen. De toegang vraagt breed uit om een totaalbeeld rondom de hulpvraag te schetsen voorafgaand aan het inzetten van passende hulp.

4.4 Uitgangspunten inkoop

Voor deze contracten gaan we uit van de volgende uitgangspunten, waarmee een doorontwikkeling wordt gemaakt die eveneens zijn oorsprong vindt in "Versterken van Veerkracht":

- Hulp is in principe eindig
- Werken aan doelen
- Perspectief voor ogen houden
- Waakvlamproduct - de waakvlamconstructie wordt waar nodig ingezet om op de achtergrond aanwezig te zijn, een zachte landing naar zelfredzaamheid te bereiken en indien nodig snel op te schalen.
- Draagkracht van het (Cliënt)Systeem (ouders/eigen netwerk) wordt vergroot, zodat het (Cliënt)Systeem zelfredzaam wordt.
- Samenwerking op onderwijs versterken

4.5 Inhoud van de opdracht

De opdracht bestaat uit het leveren van diensten in het kader van de Jeugdwet: Begeleiding en enkelvoudige Behandeling (incl. medicatieverstrekking), Dagbesteding en Dagbehandeling. De productomschrijvingen zijn verder uitgewerkt in bijlage 4.

De CPV code voor deze opdracht is 85000000-9: Gezondheidszorg en maatschappelijk werk.

De gemeente wil met deze inkoop bereiken dat zij:

- steeds over voldoende Zorgaanbieders beschikt om de diensten te kunnen aanbieden aan jeugdigen en/of hun (Cliënt)Systeem die daarvoor in aanmerking komen.
- de genoemde diensten kan aanbieden binnen de beschikbare financiële middelen.
- Zorgaanbieders stimuleert tot de beoogde transformatie naar de uitgangspunten van de inkoop en tot samenwerking.

Gedurende het contract werken we toe naar onderstaande doelstellingen:

- De gemiddelde zorgzwaarte (uren x tarief) neemt jaarlijks af rekening houdend met indexatie. Streefcijfer is 2%.
- De gemiddelde duur van zorgtrajecten neemt jaarlijks af. Een zorgtraject telt mee als het langer dan zes maanden is afgesloten. Gedurende het contract stellen we per perceel doelen op in afstemming met de Zorgaanbieders. Streefcijfer is 2%.
- Het aantal jeugdigen dat gebruik maakt van deze gecontracteerde hulp is afgenomen rekening houdend met factoren zoals groei van het aantal jeugdigen in Lansingerland, wachtlijsten en afschaling vanuit specialistische GGZ. Streefcijfer is 2%.

De huidige situatie wat betreft de gemiddelde zorgzwaarte, gemiddelde duur van zorgtrajecten en het aantal jeugdigen dat gebruik maakt van deze gecontracteerde zorg is te vinden in paragraaf 4.7.

Aanmeldingsdocument Open house Procedure "Lokale inkoop jeugdhulp"
Referentienr.: U22.00515

De opdracht voor Zorgaanbieders is:

- De Zorgaanbieder biedt doelmatige hulp zodat:
 - jeugdige en diens (Cliënt)Systeem zelfredzaam zijn en de draagkracht in balans is met de draaglast.
 - De jeugdige zich naar eigen vermogen ontwikkelt naar een zelfredzame inwoner en participeert in de samenleving.
 - De Jeugdige verantwoordelijkheid en eigenaarschap heeft over het eigen leven en laat dat zien door tijdig hulp te vragen bij de juiste persoon.
- De hulp is zo zwaar als nodig en zo licht als mogelijk, waar mogelijk wordt zorg afgeschaald.
- Zorgaanbieder stelt samen met de cliënt en diens systeem een Begeleidings-/ Behandelplan op met o.a. doelen, perspectief en evaluatietermijnen welke het uitgangspunt van het Jeugdhulptraject vormt. Zorgaanbieder, cliënt en diens (Cliënt)Systeem betrekken de juiste partijen hierbij.
- Zorgaanbieder draagt er zorg voor dat de draagkracht van het (Cliënt)Systeem (volgens het balansmodel van Bakker¹) is vergroot, zodat het (Cliënt)Systeem de Jeugdige kan ondersteunen als de professionele hulp stopt en het (Cliënt)Systeem toekomstige eenvoudige hulpvragen zelf kan beantwoorden.
- Zorgaanbieders signaleren tijdig knelpunten en passen zo nodig de zorg hierop aan zodat de Jeugdige de best passende zorg ontvangt. Dit kan zijn door op- of af te schalen of een ander product in te zetten, eventueel bij een andere Zorgaanbieder of in het preventieve veld. Dit eventueel in overleg met het Team Jeugd.

4.6 Percelen

De opdracht bestaat uit de volgende percelen:

Perceel 1	Begeleiding ambulante A - Basis
Perceel 2	Begeleiding ambulante B - Plus
Perceel 3	Begeleiding ambulante C - Speciaal
Perceel 4	Behandeling ambulante A VG-LVB
Perceel 5	Behandeling ambulante B GGZ Specialistisch licht
Perceel 6	Behandeling C Vaktherapie
Perceel 7	Behandeling ambulante Medicatiecontrole door Kinderarts
Perceel 8	Behandeling ambulante Medicatiecontrole door Psychiater
Perceel 9	Dagbesteding A VG-LVB
Perceel 10	Dagbesteding B GGZ en psychosociale problematiek
Perceel 11	Behandeling groep A - VG/LVB/MVGZ
Perceel 12	Behandeling groep B - GGZ en psychosociale problematiek

¹ Het balansmodel van Bakker uit 1998 geeft een overzicht van het samenspel van beschermende en risicofactoren voor de ontwikkeling van een kind op micro-, meso- en macroniveau. Dit model biedt ondersteuning bij het bepalen van de eventueel benodigde opvoedsteun of -hulp.

4.7 Omvang van de opdracht

In onderstaande tabellen is het aantal unieke cliënten en de gedeclareerde bedragen per type zorg op basis van het huidige contract opgenomen. Door een verschuiving van de laagcomplexiteit bij laagcomplexiteit en de eenvoudige medicijncontrole van de regio naar de gemeente verwachten we een stijging in de aantallen. In 2021 waren dit voor de GGZ behandelingen naar onze beste inschatting 80 cliënten. De eenvoudige medicijncontrole betrof 60 cliënten onder GRJR.

Naar verwachting kan de omvang financieel de komende jaren door prijsindexaties stijgen.

Productcluster	Betaald bedrag		
	2019	2020	2021
Begeleiding Ambulant	€ 721.000	€ 867.500	€ 879.000
Behandeling Groep	€ 279.500	€ 345.000	€ 543.500
Behandeling Individueel	€ 341.000	€ 456.500	€ 442.000
Dagbesteding	€ 143.000	€ 162.000	€ 138.500

Productcluster	Aantal unieke cliënten		
	2019	2020	2021
Begeleiding Ambulant	225	250	269
Behandeling Groep	20	18	28
Behandeling Individueel	177	229	298
Dagbesteding	75	83	58

Figuur 1: aantal cliënten jeugdzorg per ondersteuningsvorm (bron: Suite 4SD)

Zorgaanbieders kunnen geen rechten ontleen aan deze indicatie van de omvang van de opdracht.

4.8 Resultaat van de inkoopprocedure

Het resultaat van het succesvol doorlopen van de inkoopprocedure is een afgesloten Overeenkomst tussen de gemeente en de Zorgaanbieders die voldoen aan en akkoord zijn met de voorwaarden in dit document, waarmee de gemeente een dekkend zorglandschap met voldoende aanbod tot haar beschikking heeft.

5. De Overeenkomst / opdracht

5.1 Overeenkomst / opdracht

Op de uitvoering van de opdracht is de als bijlage 7 bijgevoegde conceptraamOvereenkomst, eventueel gewijzigd bij Nota('s) van Inlichtingen, en de Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen Lansingerland en Diensten 2019 (bijlage 9) van toepassing.

De gemeente sluit met elke Zorgaanbieder die daarvoor in aanmerking komt een Overeenkomst zonder afnameverplichting en zonder afnamegarantie.

5.2 Looptijd Overeenkomst

De Overeenkomst treedt in werking op 1 januari 2023 of zoveel later als een Zorgaanbieder toetreedt en loopt tot en met 31 december 2024.

5.3 Verlenging of ontbinding Overeenkomst / opdracht

De gemeente heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst telkens onder dezelfde voorwaarden te verlengen met een periode van maximaal 24 maanden. Indien de gemeente geen gebruik maakt van de verlengingsoptie eindigt de Overeenkomst van rechtswege na het verstrijken van de dan geldende looptijd.

Zowel de gemeente als de Zorgaanbieder kan de Overeenkomst tussentijds opzeggen met inachtneming van een termijn van zes maanden. De gemeente kan dit doen in zijn geheel voor alle Zorgaanbieders of per individuele Overeenkomst.

5.4 Wijzigingen in de Overeenkomst

De gemeente kan wijzigingen doorvoeren in (de voorwaarden van) de Overeenkomst, diensten en tariefstelling, maar niet nadat deze tenminste zes kalendermaanden vooraf zijn aangekondigd. Deze wijzigingen mogen er niet toe leiden dat de Overeenkomst binnen de definitie van een "overheidsopdracht" past. Zorgaanbieder kan tot uiterlijk drie maanden voordat de wijziging ingaat de Overeenkomst opzeggen indien en voor zover de wijziging niet gebaseerd is op ingevoerde contractstandaarden of een wettelijke gehoudenheid van de gemeente om de Overeenkomst te wijzigen.

5.5 Social Return

Op de uitvoering van de opdracht is voor Zorgaanbieders met een verwachte jaaromzet gelijk aan of hoger dan € 150.000 de in bijlage 10 Formulier Social Return "Lokale inkoop jeugdhulp" opgenomen conceptovereenkomst Social Return van toepassing.

In deze inkoopprocedure dient, bij een jaaromzet gelijk aan of hoger dan € 150.000 per jaar 5% aangewend te worden voor het toepassen van Social Return.

Gemeente Lansingerland maakt voor de invulling van Social Return gebruik van zogenaamde bouwblokken. Meer informatie is opgenomen in bijlage 11 Bouwblokken Social Return.
Aanmeldingsdocument Open house Procedure "Lokale inkoop jeugdhulp"
Referentienr.: U22.00515

Voor het eerst in juni 2023 en daarna jaarlijks in januari moet de Zorgaanbieder die een verwachte jaaromzet heeft van € 150.000 of hoger een Voorstel Social Return indienen zoals opgenomen in bijlage 10. Dit wordt besproken met de Social Return adviseur, waarna definitieve afspraken worden vastgelegd in de Overeenkomst Social Return.

5.6 Persoonsgegevens

Indien Zorgaanbieder in het kader van de Overeenkomst persoonsgegevens verwerkt zal Zorgaanbieder deze verwerken in overeenstemming met de geldende privacyregelgeving, waaronder de AVG en de Uitvoeringswet AVG (UAVG).

De gemeente beschouwt de Zorgaanbieder als een verwerkingsverantwoordelijke en niet als een verwerker. De bepalingen uit de Algemene Inkoopvoorwaarden (bijlage 9) zijn hier van toepassing.

6. De uitsluitingsgronden en minimumeisen

6.1 Uitsluiting

De gemeente sluit een Zorgaanbieder waarop één of meer van de in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangevinkte uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uit van de inkoopprocedure.

U dient door invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat de betreffende uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn.

Voordat de opdracht aan u wordt gegund, dient u ter verificatie de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan twee jaar en te verkrijgen bij Justis. Wij attenderen u erop dat de aanvraag van deze gedragsverklaring ongeveer acht weken in beslag neemt)
- Verklaring belastingdienst; Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (niet ouder dan zes maanden)

Een Zorgaanbieder die de gevraagde verklaring niet overlegt, wordt uitgesloten. Bij aanmelding door een samenwerkingsverband (combinatie) geldt deze eis voor alle deelnemers aan het samenwerkingsverband; ieder afzonderlijke deelnemer aan het samenwerkingsverband moet daartoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen.

De gemeente kan ondanks dat het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden een ondernemer toch toelaten tot de inkoopprocedure, indien de ondernemer naar het oordeel van de gemeente zijn betrouwbaarheid voldoende kan aantonen aan de hand van door hem genomen maatregelen, om dwingende reden van algemeen belang of indien naar het oordeel van de gemeente uitsluiting niet proportioneel is.

Indien de gemeente aanwijzingen heeft dat op een ondernemer één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kunnen wij overgaan tot het starten van een Bibob onderzoek en inwinnen van een Bibob advies op basis van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). In dat geval zullen wij op grond van de uitkomsten van het onderzoek en advies beoordelen of er voldoende aanleiding is om de betrokken ondernemer uit te sluiten.

6.2 Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid

Met de invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u tevens dat uw onderneming voldoet aan de door de gemeente gestelde minimumeisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en overige minimumeisen. Zorgaanbieder kan een beroep op derden doen voor bepaalde kwalificaties. Deze moeten wel bij de aanmelding worden aangegeven.

6.3 Financiële en economische draagkracht

Zorgaanbieder verklaart, indien hij jaarrekening plichtig is, door het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Indien de gemeente na uw aanmelding daartoe verzoekt, dient u

ter verificatie de accountantsverklaring en de jaarrekening of verwijzing naar landelijk publicatiepunt als bewijsstuk te overleggen. Zie paragraaf 9.3 voor het overzicht van alle verificatiedocumenten.

Indien Zorgaanbieder niet jaarrekening plichtig is, verklaart hij door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de financiële en economische draagkracht van de onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. Indien de gemeente na uw aanmelding daartoe verzoekt, dient u ter verificatie het jaarverslag 2021 als bewijsstuk te overleggen. Zie paragraaf 9.3 voor het overzicht van alle verificatiedocumenten.

Zorgaanbieder verklaart, door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat hij beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid. Indien de gemeente na uw aanmelding daartoe verzoekt, dient u ter verificatie een kopie van de verzekeringspolissen als bewijsstuk te overleggen. Zie paragraaf 9.3 voor het overzicht van alle verificatiedocumenten.

6.4 Eisen aan Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Zorgaanbieder dient te beschikken over voldoende en aantoonbare ervaring met en de technische- en beroepsbekwaamheid voor het specifieke product/perceel waarvoor hij zich aanmeldt. De specificatie van het product/perceel staat in de betreffende productbeschrijving.

Met referenties toont Zorgaanbieder aan dat hij over de gevraagde ervaring en technische- en beroepsbekwaamheid beschikt.

Zorgaanbieder neemt referenties volgens onderstaande eisen op in het formulier Referenties (bijlage 3). Het formulier wordt bij de aanmelding meegestuurd.

Er mag een vergelijkbaar product worden opgegeven, de Gemeente ontvangt dan graag uitleg waarom de Zorgaanbieder denkt dat het product vergelijkbaar is bij 'omschrijving referentieproject'.

6.4.1 Eisen aan de referentie

- De referentieopdracht moet zijn uitgevoerd in de afgelopen drie jaar, teruggerekend vanaf de datum van aanmelding per in te schrijven perceel.
- Een referentie mag voor meerdere percelen worden opgegeven, maar per perceel maximaal één referentie.
- Per perceel is het minimaal aantal behandelde/begeleide cliënten, zoals opgenomen in onderstaande tabel, noodzakelijk om het oordeel 'voldoende ervaring' te kunnen vormen. Doordat per perceel één referentie mogelijk is, moet dit minimale aantal cliënten in die opdracht zijn behandeld/begeleid.
- Per referentie moet Zorgaanbieder een formulier invullen. Als Zorgaanbieder meerdere referenties overlegt, moet Zorgaanbieder dit formulier meerdere keren invullen.
- Het is mogelijk om de gemeente Lansingerland als referent op te nemen.
- In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onderaanneming met een derde is uitgevoerd, kan de Zorgaanbieder deze slechts opvoeren als zijn eigen referentie voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd (behoudens de

mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde). De Zorgaanbieder dient in dat geval gegevens te overleggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdrachten.

Let op! Niet voor alle percelen is het invullen van het formulier Referenties verplicht.

		Minimaal aantal cliënten die individueel behandeld zijn bij 1 opdrachtgever
Perceel 1	Begeleiding ambulante A - Basis (of vergelijkbaar)	10 cliënten
Perceel 2	Begeleiding ambulante B - Plus (of vergelijkbaar)	10 cliënten
Perceel 3	Begeleiding ambulante C - Speciaal (of vergelijkbaar)	10 cliënten
Perceel 4	Behandeling ambulante A VG-LVB (of vergelijkbaar)	10 cliënten
Perceel 5	Behandeling ambulante B GGZ Specialistisch licht (of vergelijkbaar)	10 cliënten
Perceel 6	Behandeling C Vaktherapie (of vergelijkbaar)	5 cliënten
Perceel 7	Behandeling Medicatiecontrole door kinderarts (of vergelijkbaar)	10 cliënten
Perceel 8	Behandeling Medicatiecontrole door psychiater (of vergelijkbaar)	10 cliënten

De gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de op het formulier Referentie(s) genoemde contactpersoon/instantie.

NB. De in het formulier Referentie(s) ingevulde informatie van de referentieopdracht dient volledig en eenduidig te zijn zodat de gemeente kan vaststellen dat wordt voldaan aan de minimale eisen betreffende de diensten. Het is belangrijk om niet te vergeten het juiste perceel aan te kruisen in deel 1. In de omschrijving van deel 3 dient een korte toelichting gegeven te worden die inzicht geeft in de gevraagde dienst behorende bij de productbeschrijving en minimale aantal/waarde, dat ook daadwerkelijk betrekking heeft op het gevraagde. Alleen de vermelding van een productnaam, of algemene term zoals “jeugdhulp” en zonder uitgevoerd aantal/waarde t.a.v. hetgeen minimaal gevraagd is, is voor de gemeente niet te beoordelen. Het is niet nodig om werkzaamheden vanuit de referentieopdracht die niet zijn gerelateerd aan de dienst te vermelden, dat is onnodige informatie.

6.5 Beroepsbevoegdheid

Door het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Zorgaanbieder dat hij beschikt over beroepsbevoegd personeel voor het uitvoeren van de opdracht. Dit betekent dat het personeel is ingeschreven in het beroepsregister volgens de eisen van de verschillende percelen en de Jeugdwet. Indien de gemeente na uw aanmelding daartoe verzoekt, dient u ter verificatie een lijst met hulpverlenende medewerkers met registratienummer in betreffende register als bewijsstuk te overleggen. Zie paragraaf 9.3 voor het overzicht van alle verificatiedocumenten.

Wat betreft de beroepsbevoegdheid baseren we ons op het afwegingskader in het Kwaliteitskader Jeugd wat neerkomt op onderstaand overzicht. De gedetailleerde uitwerking staat in het afwegingskader en valt onder de verantwoordelijkheid van de werkgever/Zorgaanbieder. De werkgever is immers gebonden aan de norm

van verantwoorde werktoedeling, die inhoudt dat steeds rekening gehouden moet worden met de kennis en vaardigheden van de professionals bij de toedeling van taken.

De jeugdhulpaanbieder beschikt over personeel dat de Norm van verantwoorde werktoedeling toepast. Dit betekent dat alle professionals die de (potentiële) Jeugdhulpaanbieder inzet vakbekwaam zijn en dat voor sommige werkzaamheden alleen geregistreerde professionals worden ingezet. Het BIG-register en het Kwaliteitskader Jeugd (SKJ) zijn hiervoor de wettelijk erkende registers. Sommige werkzaamheden kunnen worden uitgevoerd door andere professionals, mits uitgevoerd binnen de kaders van de Jeugdwet en de verantwoorde werktoedeling, zoals beschreven in het 'Kwaliteitskader jeugd' sept 2016.

Perceel	Beschrijving	Beroepsbevoegdheid
Perceel 1	Begeleiding ambulant A Basis	Directe hulpverlener: minimaal MBO4 met voorregistratie in voorportaal MBO registerplein 'sociaal werker'. Onder toezicht van: HBO SKJ geregistreerde of hoger.
Perceel 2	Begeleiding ambulant B Plus	Directe hulpverlener: minimaal MBO4 met voorregistratie in voorportaal MBO registerplein 'sociaal werker'. Onder toezicht van: HBO SKJ geregistreerde of hoger. Een SKJ-geregistreerde gedragswetenschapper of hoger kan worden geconsulteerd.
Perceel 3	Begeleiding ambulant C Speciaal	Directe hulpverlener: HBO SKJ geregistreerd of hoger. Een SKJ-geregistreerde gedragswetenschapper of hoger kan worden geconsulteerd.
Perceel 4	Behandeling ambulant A VG-LVB	Behandelaar: HBO+ SKJ geregistreerd of hoger. Hoofdbehandelaar: BIG geregistreerd.
Perceel 5	Behandeling ambulant B GGZ Specialistisch licht	Behandelaar: HBO+ SKJ geregistreerd of hoger. Hoofdbehandelaar: BIG geregistreerd.
Perceel 6	Behandeling C Vaktherapie	Vaktherapeut: NVAO geaccrediteerd, opgenomen in Register Vaktherapie, aangesloten bij een beroepsvereniging.
Perceel 7	Behandeling ambulant Medicatiecontrole door kinderarts	Arts Kindergeneeskunde BIG geregistreerd
Perceel 8	Behandeling ambulant Medicatiecontrole door psychiater	Arts Psychiatrie BIG geregistreerd
Perceel 9	Dagbesteding A VG-LVB	Directe hulpverlener: minimaal MBO4 met voorregistratie in voorportaal MBO registerplein 'sociaal werker'. Onder toezicht van: HBO SKJ geregistreerde of hoger.
Perceel 10	Dagbesteding B GGZ en psychosociale problematiek	Directe hulpverlener: minimaal MBO4 met voorregistratie in voorportaal MBO registerplein 'sociaal werker'. Onder toezicht van: HBO SKJ geregistreerde of hoger.
Perceel 11	Behandeling groep A VG/LVB/MVGZ	Hoofdbehandelaar: BIG geregistreerd Behandelaar: HBO+ SKJ geregistreerd of hoger. Voor de begeleiding binnen de behandeling, geldt dat ook professionals met een relevante MBO4-opleiding onder verantwoordelijkheid van de HBO SKJ geregistreerde of hoger kunnen worden ingezet.

Perceel	Beschrijving	Beroepsbevoegdheid
		Er is minimaal één gedragswetenschapper bij de behandeling betrokken.
Perceel 12	Behandeling groep B GGZ en psychosociale problematiek	Hoofdbehandelaar: BIG geregistreerde Behandelaar: HBO+ SKJ geregistreerd of hoger. Er is minimaal één WO-opgeleide gedragswetenschapper bij de behandeling betrokken. Naast de direct betrokken gedragswetenschapper is een tweede gedragswetenschapper voor consultatie en multidisciplinair overleg beschikbaar en hier wordt periodiek casusgericht overleg mee gevoerd.

6.6 Kwaliteit

Zorgaanbieder beschikt bij aanmelding en gedurende de Overeenkomst over een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001, NEN-EN 15224 (ook bekend als 'ISO 9001 voor de zorg'), een HKZ-schema of gelijkwaardig. Zorgaanbieder dient de gelijkwaardigheid van een intern (schriftelijk) kwaliteitssysteem aan ISO 9001 te onderbouwen.

Kleine organisaties (met niet meer dan 10 fte) beschikken over een geldig certificaat voor kwaliteitsmanagement dat voldoet aan een HKZ-schema voor kleine organisaties (zoals het KIWA kwaliteitskeurmerk voor zelfstandige ondernemers in de zorg) of gelijkwaardig.

Indien de gemeente na uw aanmelding daartoe verzoekt, dient u ter verificatie het certificaat als bewijsstuk te overleggen. Zie paragraaf 9.3 voor het overzicht van alle verificatiedocumenten.

6.7 Administratieve geschiktheidseisen

Zorgaanbieder dient te beschikken over een systeem dat hem in staat stelt te werken met het landelijk berichtenverkeer.

Indien de gemeente na uw aanmelding daartoe verzoekt, dient u ter verificatie een bewijsstuk te overleggen. Zie paragraaf 9.3 voor het overzicht van alle verificatiedocumenten.

6.8 Programma van Eisen

Het Programma van Eisen heeft een knock-out karakter: het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting.

Het Programma van Eisen is opgenomen in Bijlage 6.

Onderdeel van het Programma van Eisen zijn de Productomschrijvingen opgenomen in Bijlage 4.

7. De inkoopprocedure

7.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De inkoopprocedure wordt geheel digitaal uitgevoerd. Dit betekent dat alle documenten worden gepubliceerd via het online platform [TenderNed](#). Dit houdt tevens in dat alle communicatie via TenderNed plaatsvindt. Communicatie mondeling, per brief of per e-mail is nadrukkelijk niet toegestaan. Ook de aanmeldingen kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend, via de berichtenservice.

LET: De gemeente maakt GEEN gebruik van de digitale kluis. Aanmeldingen kunt u indienen via de berichtenservice van TenderNed. Zie deze link: [Berichten sturen en ontvangen in TenderNed | TenderNed](#)

7.2 Planning van de inkoopprocedure

Hieronder staat de planning van de procedure. De gemeente heeft te allen tijde het recht om de planning te wijzigen. Aan de genoemde data in onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Publiceren aankondiging van de opdracht	7 juni (9 juni zichtbaar op TenderNed)
Inlichtingenbijeenkomst	14 juni 9.00 - 9.45 uur
Uiterlijke ontvangst van vragen (er is tussen 7 juni - 4 juli doorlopend de mogelijkheid tot het stellen van vragen, de gemeente beantwoordt deze vragen tussentijds waarop u alleen in deze periode aanvullende- of verduidelijkingsvragen kunt stellen. Stel vragen daarom zo vroeg mogelijk.)	Uiterlijk 4 juli 10.30 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen (Uiterlijke beantwoording van de laatste gestelde vragen)	8 juli
Uiterlijke ontvangst van aanmeldingen (via berichtenservice van TenderNed)	15 augustus 11.00 uur
Openen van de aanmeldingen	15 augustus 11.05 uur
Verzoek tot aanlevering verificatiedocumenten	23 augustus
Aanlevering van verificatiedocumenten op verzoek van gemeente	23 - 25 augustus 12.00 uur
Beoordelen aanmeldingen - verificatie - besluitvorming	15 augustus - 27 september
Versturen schriftelijke mededeling	29 september
Bezwaartermijn	29 september - 18 oktober
Sluiten van de Overeenkomst	ntb

7.3 Open house inkoopprocedure

Het gaat in deze non selectieve inkoopprocedure om een “open systeem van afspraken”. De inkoop en de Overeenkomst vormen samen een systeem van afspraken. Hiermee is de gemeente voornemens diensten in het kader van lokale jeugdhulp op de markt aan te kopen. De gemeente sluit met iedere Zorgaanbieder die zich ertoe verbindt om de betrokken diensten te leveren tegen vooraf vastgestelde voorwaarden een Overeenkomst tot toetreding tot het systeem. Individuele opdrachten verleent de gemeente vervolgens op basis van de Overeenkomst door middel van een Zorgtoewijzing. Bij de toelating tot het systeem maakt de gemeente zelf geen selectie onder de belangstellende Zorgaanbieders (geen gunning op basis van gunningscriteria). Het systeem is derhalve niet gericht op het exclusief gunnen van een overheidsopdracht. De Aanbestedingswet 2012 is op deze procedure niet van toepassing omdat geen sprake is van een overheidsopdracht of een duidelijk grensoverschrijdend belang. De gemeente voert en organiseert deze procedure in overeenstemming met algemene beginselen van privaatrecht en de algemene beginselen van behoorlijk bestuur, zoals het beginsel van gelijkheid van behandeling van ondernemers en met de daaruit voortvloeiende transparantieplichting.

De gemeente maakt indien dit administratieve verlichting biedt gebruik van documenten die vanuit aanbestedingsprocedures gebruikelijk zijn (bijvoorbeeld het Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

7.4 Inlichtingenbijeenkomst

Er bestaat de mogelijkheid om een digitale inlichtingenbijeenkomst bij te wonen. De datum waarop de inlichtingenbijeenkomst plaatsvindt, staat vermeld in paragraaf 7.2. U kunt zich hiervoor uiterlijk tot één werkdag voor de datum van de inlichtingenbijeenkomst aanmelden met naam en mailadressen van deelnemers door een bericht te sturen via TenderNed (met de knop ‘Verstuur een bericht over deze inkoopprocedure naar...’). De deelnemers krijgen dan de link naar de bijeenkomst toegestuurd. Tijdens de inlichtingenbijeenkomst wordt het inkooptechnische gedeelte van deze inkoopprocedure toegelicht. U kunt vragen stellen over dit gedeelte, denk dan aan vragen over de wijze van indienen van de aanmelding, de bewijsmiddelen en hoofd- en onderaannemerschap, . Er worden geen inhoudelijke vragen beantwoord, bijvoorbeeld over de inhoud van de productbeschrijvingen. Deze en andere vragen naar aanleiding van de inlichtingenbijeenkomst moeten worden gesteld via TenderNed (onder ‘Vragen en Antwoorden’ met de knop ‘Stel u vraag’) en worden in de Nota van Inlichtingen beantwoord.

7.5 Nota('s) van Inlichtingen

Als u vragen heeft over de ontvangen inkoopdocumenten en de inlichtingenbijeenkomst kunt u deze doorlopend stellen tot uiterlijk de op TenderNed genoemde datum en tijdstip. Door tijdens de periode van vragen al direct vragen te stellen is het mogelijk dat de gemeente deze ook al tussendoor beantwoordt. U kunt over deze gegeven antwoorden weer aanvullende vragen stellen indien het antwoord onduidelijk of onvolledig is. U dient uw vragen duidelijk geformuleerd via TenderNed (onder ‘Vragen en Antwoorden’ met de knop ‘Stel u vraag’) in.

Er geldt in beginsel één periode voor het stellen van vragen.

De gemeente behoudt zich het recht voor om vragen die na de uiterlijke termijn binnenkomen alsnog te beantwoorden, mits de gemeente dit nodig en mogelijk acht, zulks uitsluitend ter beoordeling van de gemeente. Het risico van niet-beantwoording van te laat gestelde vragen ligt volledig bij de Zorgaanbieder.

U heeft de keuze om individuele of openbare vragen te stellen. De gemeente wijst erop dat, indien er geen bedrijfseconomisch belang is die het noodzakelijk maakt dat de vraag individueel beantwoord wordt, de vraag kan worden afgewezen.

De gemeente beantwoordt de vragen schriftelijk en geanonimiseerd in het Dashboard van TenderNed. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn opgenomen of individueel schriftelijk zijn beantwoord. De laatste Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk één maand voor de datum van de uiterlijke ontvangst van aanmeldingen op TenderNed gepubliceerd.

In de Nota('s) van Inlichtingen kan de gemeente wijzigingen in de inkoopdocumenten aanbrengen. De Nota('s) van Inlichtingen maken integraal deel uit van de inkoopdocumenten en prevaleren boven dit aanmeldingsdocument. Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

7.6 Vormvereisten aanmelding

Om voor een Overeenkomst in aanmerking te komen moet de potentiële Zorgaanbieder zich aan de volgende vormvoorschriften houden. De aanmelding dient rechtsgeldig te zijn ondertekend, tijdig te worden ingediend en moet bestaan uit de volgende documenten:

De onderstaande documenten versturen via de berichtenmodule van TenderNed:

1. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Aanmeldingsformulier
2. Ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3. Uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes maanden)
4. Formulier(en) Referentie(s)

Ondertekening van het Aanmeldingsformulier dient te geschieden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van Zorgaanbieder. Dit is de natuurlijke persoon die als bevoegd geregistreerd staat in het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Indien noodzakelijk dient u meerdere uittreksels Kamer van Koophandel in te dienen, zodat herleidbaar is dat de natuurlijke persoon die de aanmelding heeft ondertekend (alleen en zelfstandig) bevoegd is om de onderneming te vertegenwoordigen.

Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het uittreksel is tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht vereist die is ondertekend door de natuurlijk persoon die tekenbevoegd is en welke staat genoemd in het uittreksel. Deze volmacht mag niet ouder zijn dan zes maanden ten tijde van de sluitingstermijn van de aanmelding.

De ondertekening van de aanmelding geldt tevens voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het is (nog) niet mogelijk de UEA in TenderNed digitaal te ondertekenen. U hoeft het document dus niet te ondertekenen.

Let op: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vult automatisch de voor u positieve antwoorden in. Het blijft uw verantwoordelijkheid om te verifiëren of dit klopt.

LET OP: De gemeente maakt GEEN gebruik van de digitale kluis. Aanmeldingen kunt u indienen via de berichtenservice van TenderNed.

Zie: Bijlagen en checklist in hoofdstuk 9

7.7 Sluiting aanmeldingstermijn

Aanmeldingen moeten uiterlijk op de op in paragraaf 7.2 vermelde datum en tijd zijn ingediend. Op deze datum en dit tijdstip eindigt de aanmeldtermijn. Na de sluiting van de aanmeldtermijn is het niet meer mogelijk om nog aan te melden, behoudens op het moment dat de gemeente het systeem nogmaals open zet, zie paragraaf 7.12.

Het risico van niet-tijdige indiening vanwege defecte of trage systemen, netwerkverbindingen en/of pc's is voor rekening van de Zorgaanbieder. De gemeente raadt Zorgaanbieders daarom met klem aan op tijd aan te vangen met het uploaden van de aanmelding.

Indien bij TenderNed een storing optreedt vlak voor het verstrijken van de aanmeldingstermijn en Zorgaanbieder hierdoor niet tijdig de aanmelding kan indienen, dan dient Zorgaanbieder dit direct te melden via een e-mail aan inkoop@lansingerland.nl. Daarnaast dient Zorgaanbieder contact op te nemen met TenderNed over de storing. De opgave van TenderNed over de storing is bepalend voor de beslissing van de gemeente om de aanmeldtermijn eventueel te verlengen.

7.8 Openen aanmeldingen

Tot de sluiting van de aanmeldtermijn opent de gemeente geen aanmeldingen. De aanmeldingen worden na dit tijdstip geopend.

Bij het openen van de ontvangen aanmeldingen kunnen geen vertegenwoordigers van Zorgaanbieders aanwezig zijn.

7.9 Beoordeling aanmeldingen en besluit

De ontvangen aanmeldingen worden eerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Volledigheid betekent dat alle vereiste documenten bijgesloten zijn. Geldigheid betekent dat alle documenten (voor zover vereist) rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Indien niet aan alle eisen voor wat betreft volledigheid en geldigheid is voldaan, wordt de aanmelding terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

Vervolgens beoordeelt de gemeente de aanmelding op inhoud en gaat de gemeente over tot verificatie van de aanmelding. Hiertoe ontvangt de Zorgaanbieder na sluitingsdatum een bericht waarin staat welke stukken op korte termijn ter verificatie aangeleverd dienen te worden. De data zijn opgenomen in paragraaf 7.2.

De verificatie heeft tot doel om met zekerheid vast te stellen dat de ondernemer in staat en bereid is om de opdracht conform de inkoopdocumenten uit te voeren. Een gesprek kan onderdeel zijn van de verificatie.

De gemeente behoudt zich het recht voor bij kleine omissies in de door Zorgaanbieder aan te leveren en aangeleverde documenten navraag te doen, zulks uitsluitend ter beoordeling van de gemeente. Onder kleine omissies wordt in geen geval verstaan omissies die bij wet of in de inkoopstukken gesanctioneerd zijn met uitsluiting, of die bij herstel leiden tot een inhoudelijk nieuwe aanmelding. Een kleine omissie die vatbaar is voor herstel moet binnen twee werkdagen door Zorgaanbieder worden hersteld.

Uit de beoordeling kunnen verschillende uitkomsten komen die leiden tot het volgende besluit:

1. Toelating: uit de aanmelding en verificatie blijkt onomstotelijk dat de Zorgaanbieder de desbetreffende percelen waarop de Zorgaanbieder zich heeft aangemeld uit kan voeren.
2. Afwijzing: uit de aanmelding en verificatie blijkt niet dat de Zorgaanbieder conform de uitsluitingsgronden en de minimumeisen de percelen uit kan voeren.
3. Gedeeltelijke toelating: uit de aanmelding en verificatie blijkt dat de Zorgaanbieder één of meer percelen conform de uitsluitingsgronden en de minimumeisen niet uit kan voeren. Ook blijkt dat de Zorgaanbieder één of enkele percelen wel uit kan voeren.

Na de besluitvorming gaat de gemeente over tot de schriftelijke mededeling van het besluit.

Indien de beoordeling van de aanmelding positief is afgerond wordt de Zorgaanbieder toegelaten tot het systeem en gaat de gemeente over tot het sluiten van de Overeenkomst.

De Zorgaanbieder kan aan deze schriftelijke mededeling geen enkel recht ontlenen. De schriftelijke mededeling houdt geen aanvaarding in van diens aanbod als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW, tot op het moment dat de Overeenkomst is ondertekend.

Indien de beoordeling van de aanmelding (deels) negatief is afgerond en het besluit is afwijzing of gedeeltelijke toelating, wordt de Zorgaanbieder (nog) niet toegelaten tot het systeem. Hiervan wordt de Zorgaanbieder schriftelijk onderbouwd op de hoogte gesteld.

De gemeente gaat pas over tot toelating van de wel positief beoordeelde percelen nadat de bezwaarperiode en een eventuele procedure zijn afgerond.

Indien u vragen of opmerkingen heeft over de beslissing van de gemeente, kunt u dit kenbaar maken door een bericht te sturen via TenderNed (met de knop 'Verstuur een bericht over deze procedure naar...'). De gemeente wordt daarmee in staat gesteld om eventuele vragen of opmerkingen te beantwoorden binnen 20 kalenderdagen.

7.10 Klachten en bezwaar

Klacht:

Indien u een klacht heeft met betrekking tot de inkoopprocedure, of met betrekking tot de handelswijze van de gemeente, dient u gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de inkoopprocedure u het niet eens bent.

Het betreft hier nadrukkelijk geen inhoudelijke vragen over deze inkoopprocedure; deze kunt u stellen via TenderNed tot uiterlijk de op TenderNed genoemde datum en worden beantwoord in de Nota('s) van Inlichtingen.

U verstuurt de klacht naar:

inkoop@lansingerland.nl.

De klacht bevat:

- dagtekening;
- naam en adresgegevens ondernemer/brancheorganisatie;
- aanduiding van de inkoopprocedure;
- beschrijving en nadere onderbouwing van de klacht;
- beschrijving van de wijze waarop het knelpunt volgens de ondernemer/brancheorganisatie verholpen zou kunnen worden.

De indiening van een klacht bij de interne klachtencommissie schort de inkoopprocedure niet op.

Bezwaar:

Zorgaanbieders die het niet eens zijn met een tot hen gerichte beslissing tot (gedeeltelijke) toelating of afwijzing dienen binnen 20 kalenderdagen na het bekendmaken van het gedeeltelijk/niet toelaten tot het systeem bezwaar aan te tekenen door het laten betekenen van een dagvaarding in kort geding op het adres van de gemeente. De bevoegde rechter is de voorzieningenrechter in de rechtbank Rotterdam.

De bezwaartermijn is een vervaltermijn. Indien binnen deze termijn geen dagvaarding is uitgebracht, vervalt het recht om nog in kort geding op te komen tegen het besluit van de gemeente. Een bezwaar van een (potentiële) Zorgaanbieder schort de beslissing tot toelating en afwijzing van andere Zorgaanbieders niet op.

Overweegt u een kort geding aanhangig te maken? Wij verzoeken u dan ons tijdig hierover te informeren met een e-mail aan inkoop@lansingerland.nl bij voorkeur door het tijdig verzenden van een kopie van de (concept)dagvaarding.

7.11 Sluiting van de Overeenkomst

De gemeente gaat over tot het sluiten van de Overeenkomst en toetreding tot het systeem indien het besluit zoals beschreven in paragraaf 7.9 'Toelating' is of als de bezwaartermijn is verstreken conform paragraaf 7.10 bij een 'Gedeeltelijke toelating'.

7.12 Toelichting tussentijdse openstelling van het systeem

Het systeem wordt in beginsel eenmaal opengesteld met een toetredingsmoment per 1 januari 2023. Het systeem kan, onder voorwaarden vaker worden opengesteld om voldoende aanbod te kunnen bieden gedurende de looptijd van de opdracht. Hiervoor stelt de gemeente een aparte planning op.

Als de gemeente een nieuwe toelatingsronde wil organiseren dan maakt de gemeente dit uiterlijk drie maanden voorafgaand aan de gewenste openstelling bekend.

Tevens specificeert de gemeente nader of de gemeente gebruik maakt van de mogelijkheid om de (nieuwe) diensten waarvoor Zorgaanbieders zich kunnen aanmelden te beperken in die zin dat gemeente de toelating voor specifieke diensten niet open stelt. Zowel gecontracteerde als niet gecontracteerde Zorgaanbieders kunnen zich dan niet aanmelden voor de levering van deze specifieke dienst in de extra toelatingsronde.

8. Overige bepalingen

8.1 Auteursrecht

De gemeente heeft het auteursrecht op dit document. Zorgaanbieder mag uitsluitend voor eigen gebruik ten behoeve van het opstellen van een aanmelding een beperkt aantal kopieën maken. Onder eigen gebruik wordt in dit kader ook gebruik door eventuele onderaannemers verstaan.

8.2 Communicatie

Het is Zorgaanbieders binnen het kader van deze inkoopprocedure niet toegestaan om op andere wijze dan zoals in dit aanmeldingsdocument is omschreven contact op te nemen met de gemeente over deze inkoopprocedure. Op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan onderhavige procedure is het de Zorgaanbieder niet toegestaan om in contact te treden over deze inkoopprocedure met andere betrokkenen binnen de gemeente.

De voertaal tijdens deze inkoopprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van de aanmelding moeten in het Nederlands zijn opgesteld. Bijlagen met toelichtende technische informatie dienen bij voorkeur in de Nederlandse taal te zijn gesteld, maar indien dit niet mogelijk is, is een Engelstalige versie toereikend. In voorkomend geval kan de gemeente om een Nederlandse vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van de Zorgaanbieder.

8.3 Geen tegemoetkoming tenderkosten

In deze inkoopprocedure keert de gemeente geen tegemoetkoming tenderkosten uit.

8.4 Gestanddoening aanmelding

De Zorgaanbieder doet zijn aanmelding gestand gedurende minimaal 90 kalenderdagen na de laatste dag van aanmeldtermijn. Op verzoek van de gemeente dient de Zorgaanbieder deze termijn te verlengen met 90 kalenderdagen. Aan dit verzoek kan geen aanspraak op gunning worden ontleend. Bij verlenging van de termijn van gestanddoening vindt geen prijsindexering plaats. Indien tijdens de inkoopprocedure een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van de aanmelding automatisch verlengd tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de rechter inzake het kort geding.

8.5 Mededingingsregels

Zorgaanbieders dienen zich te onthouden van gedragingen die in strijd zijn met het bij of krachtens het Nederlandse of Europese mededingingsrecht bepaalde (waaronder met artikel 6 Mededingingswet c.q. artikel 101 Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie strijdig overleg voorafgaande aan of tijdens de inkoopprocedure waarbij de in te dienen prijzen en voorwaarden, voorwaarden van werkverrichting en/of de wijze van inschrijven onderling wordt afgestemd).

8.6 Onvoorwaardelijke aanmelding

Het is niet toegestaan een voorwaardelijke aanmelding in te dienen. Een voorwaardelijke aanmelding wordt als ongeldig terzijde gelegd.

8.7 Rangorde documenten

Bij het bepalen welke documenten prevaleren boven de ander wordt de volgende rangorde gehanteerd:

1. Overeenkomst (concepttraam Overeenkomst eventueel gewijzigd bij Nota('s) van Inlichtingen) inclusief Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019, tarievenblad en administratieprotocol.
2. Nota('s) van Inlichtingen
3. Aanmeldingsdocument inclusief bijlagen
4. Aanmelding

8.8 Samenwerking met anderen

Samenwerken kan op verschillende manieren.

Indien meerdere ondernemers in een samenwerkingsverband (combinatie) zich aanmelden, moet iedere partij van het verband een eigen ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de aanmelding indienen. Hetzelfde geldt voor de Akkoordverklaring.

Partijen die in samenwerkingsverband zich aanmelden zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. Binnen het samenwerkingsverband dient één contactpersoon te worden aangewezen die als penvoerder optreedt namens het verband. Deze penvoerder dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben om namens het verband op te treden en deze te binden.

In geval van hoofd/onderaanneming dient de hoofdaannemer dit bij aanmelding aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De hoofdaannemer is als enige contractuele wederpartij van de gemeente aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

Het is de Zorgaanbieder niet toegestaan om gedurende de contractperiode werkzaamheden, diensten en/of leveringen, door anderen dan opgegeven in de aanmelding, te laten uitvoeren zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de gemeente.

Men kan zich maar éénmaal aanmelden in een samenwerkingsverband en/of als hoofdaannemer. Als onderaannemer is het overigens wel toegestaan om aan meerdere aanmeldingen deel te nemen.

8.9 Stoppen van de inkoopprocedure

De gemeente behoudt zich het recht voor om, schriftelijk en onder opgaaf van redenen, de inkoopprocedure geheel of gedeeltelijk in te trekken of anderszins te staken en gestaakt te houden zonder dat voor Zorgaanbieders enig recht op vergoeding van kosten en/of schade ontstaat. Zolang geen schriftelijke, door

beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente.

Inkoopprocedure vindt nadrukkelijk plaats onder het voorbehoud van het beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en een (formeel) positieve besluitvorming.

8.10 Publicatie

Na afronding van de inkoopprocedure publiceert de gemeente een overzicht van gecontracteerde Zorgaanbieders per perceel.

8.11 Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid

Indien er in dit aanmeldingsdocument een merknaam, specificatie of certificering wordt genoemd, dient de Zorgaanbieder hiervoor te lezen “merknaam”, specificatie, certificaat of gelijkwaardig. Zorgaanbieder dient de gelijkwaardigheid onomstotelijk bij de aanmelding aan te tonen (door middel van bijvoorbeeld rapporten van een onafhankelijke instantie waarin de gelijkwaardigheid wordt aangetoond).

8.12 Wijzigingen in situatie Zorgaanbieder

Indien zich wijzigingen in de situatie van de Zorgaanbieder voordoen, waardoor de bij de aanmelding of bij verificatie aangeleverde informatie niet meer juist is, moet de Zorgaanbieder dit zonder uitstel schriftelijk aan de gemeente melden. De gemeente behoudt zich het recht voor de Zorgaanbieder alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de inkoopprocedure indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

De gemeente behoudt zich het recht voor om alle aangeleverde informatie op hun juistheid (bij derden) te laten controleren.

9. Bijlagen en checklist

9.1 Bijlagen behorend bij dit aanmeldingsdocument

De volgende bijlagen horen bij dit aanmeldingsdocument en treft u aan op TenderNed:

Bijlage	Document
1	Aanmeldingsformulier
2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3	Formulier Referentie(s)
4	Productomschrijvingen
5	Tarievenblad
6	Programma van Eisen
7	ConceptraamOvereenkomst
8	Administratieprotocol
9	Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019
10	Formulier Social Return "Lokale inkoop Jeugdhulp"
11	Bouwblokken Social Return
12	Beleidsplan Versterken van Veerkracht

9.2 Checklist bij aanmelding in te dienen documenten op TenderNed

- Uw aanmelding verzendt u via de berichtenservice van TenderNed.
- In de onderwerp regel neemt u op: AANMELDING [Naam AANBIEDER].
- De volgende documenten voegt u als bijlagen toe in één bericht.

Document	Voorwaarde
Aanmeldingsformulier	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ingevuld
Uittreksel Kamer van Koophandel	Niet ouder dan zes maanden
Formulier(en) Referentie(s)	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend per referent

9.3 Checklist bij verificatie te overleggen documenten

De volgende documenten dient Zorgaanbieder op verzoek van de gemeente bij verificatie te overleggen:

Document	Voorwaarde
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar
Verklaring belastingdienst betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen	Niet ouder dan zes maanden
Accountantsverklaring en jaarrekening of verwijzing naar landelijk publicatiepunt (bij jaarrekening plichtig) Of Jaarverslag (bij niet jaarrekening plichtig)	Meest recent
Verzekeringopolissen bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid	Actueel
Overzicht hulpverlenende medewerkers en registratienummers in beroepsregisters	Actueel
ISO 9001 certificaat NEN-EN 15224 (ook bekend als 'ISO 9001 voor de zorg'), een HKZ-schema of gelijkwaardig (bij +10fte) Of Certificaat voor kwaliteitsmanagement dat voldoet aan een HKZ-schema voor kleine organisaties of gelijkwaardig (bij -10fte)	Actueel en geldig
Bewijsstuk beschikking systeem berichtenverkeer	Actueel
Klachtenregeling (zie programma van eisen)	Actueel en inhoudelijk
Beveiligingscertificaat informatisering / automatisering (zie programma van eisen)	Conform BIO, ISO/IEC 27001 en ISO/IEC 27002, NEN 7510 of vergelijkbaar

Bijlage 1 Aanmeldingsformulier

Een bewerkbare versie is separaat geüpload op TenderNed.

Let op: Indien meerdere Zorgaanbieders in een samenwerkingsverband inschrijven, moet iedere partij van het verband een eigen ingevuld en rechtsgeldig ondertekende aanmeldingsformulier bij de aanmelding indienen.

Ondergetekende wenst zich door middel van deze volledig ingevulde en ondertekende aanmeldingsformulier aan te melden voor de open house procedure “Lokale inkoop jeugdhulp”.

Onderstaand geeft u per perceel aan of u zich hiervoor wilt inschrijven door middel van het opgeven van een ja of nee.

Perceel	Beschrijving	Inschrijven op dit perceel?
Perceel 1	Begeleiding ambulante A Basis	Ja/nee
Perceel 2	Begeleiding ambulante B Plus	Ja/nee
Perceel 3	Begeleiding ambulante C Speciaal	Ja/nee
Perceel 4	Behandeling ambulante A VG-LVB	Ja/nee
Perceel 5	Behandeling ambulante B GGZ Specialistisch licht	Ja/nee
Perceel 6	Behandeling C Vaktherapie	Ja/nee
Perceel 7	Behandeling ambulante Medicatiecontrole door kinderarts	Ja/nee
Perceel 8	Behandeling ambulante Medicatiecontrole door psychiater	Ja/nee
Perceel 9	Dagbesteding A VG-LVB	Ja/nee
Perceel 10	Dagbesteding B GGZ en psychosociale problematiek	Ja/nee
Perceel 11	Behandeling groep A VG/LVB/MVGZ	Ja/nee
Perceel 12	Behandeling groep B GGZ en psychosociale problematiek	Ja/nee

Onderstaand vinkt u aan om akkoord te gaan met de onderstaande onderdelen van de inkoopprocedure:

<input type="checkbox"/>	<p>Programma van Eisen en Productomschrijvingen</p> <p>Zorgaanbieder verklaart hiermee kennis te hebben genomen van het door de gemeente Lansingerland opgestelde Programma van Eisen zoals opgenomen in bijlage 6 en de Productomschrijvingen zoals opgenomen in bijlage 4.</p> <p>Zorgaanbieder gaat volledig en zonder voorbehoud akkoord om, bij toelating tot het systeem, de gevraagde dienstverlening conform bovengenoemd Programma van Eisen en de Productomschrijvingen uit te voeren tegen de vastgestelde tarieven.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Overeenkomst</p> <p>Zorgaanbieder verklaart hiermee kennis te hebben genomen van de door de gemeente Lansingerland opgestelde Overeenkomst zoals opgenomen in bijlage 7.</p> <p>Zorgaanbieder gaat volledig en zonder voorbehoud akkoord met de artikelen zoals opgenomen in bovengenoemde Overeenkomst en is bereid om op basis van deze artikelen, bij toelating tot het</p>

	systeem, met de gemeente Lansingerland de Overeenkomst aan te gaan tegen de vastgestelde tarieven.
<input type="checkbox"/>	<p>Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019 Zorgaanbieder verklaart hiermee kennis te hebben genomen van de Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019 zoals opgenomen in bijlage 9.</p> <p>Zorgaanbieder gaat volledig en zonder voorbehoud akkoord om bij toelating tot het systeem, de gevraagde dienstverlening conform de Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019 uit te voeren.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Conceptovereenkomst Social Return Zorgaanbieder verklaart hiermee kennis te hebben genomen van de door de gemeente Lansingerland opgestelde conceptovereenkomst zoals opgenomen in bijlage 10 Formulier Social Return “Inkoop lokale jeugdhulp”.</p> <p>Zorgaanbieder gaat volledig en zonder voorbehoud akkoord met de artikelen zoals opgenomen in bovengenoemde conceptovereenkomst Social Return.</p>

Ondertekening van de aanmelding dient te geschieden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van Zorgaanbieder.

Getekend voor akkoord:	
Naam Zorgaanbieder:	
Naam vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:	
Functie vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:	
Handtekening:	
Datum:	

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Is separaat geüpload op TenderNed.

Bijlage 3 Formulier Referentie(s)

Een bewerkbare versie is separaat geüpload op TenderNed.

Per referentie moet Zorgaanbieder een formulier invullen. Als Zorgaanbieder meerdere referenties overlegt, moet Zorgaanbieder dit formulier meerdere keren invullen.

In paragraaf 6.4 staan de vereisten voor dit formulier vermeld.

DEEL 1: TOEPASSINGSGEBIED	
Vermeld welke percelen met dit formulier aangetoond worden.	
Naam Zorgaanbieder:	
Met deze referentie toont Zorgaanbieder aan dat hij beschikt over:	Perceel 1: <input type="checkbox"/> perceel 2: <input type="checkbox"/> Perceel 3: <input type="checkbox"/> Perceel 4: <input type="checkbox"/> Perceel 5: <input type="checkbox"/> Perceel 6: <input type="checkbox"/> Perceel 7: <input type="checkbox"/> Perceel 8: <input type="checkbox"/>
DEEL 2: GEGEVENS REFERENTIEOPDRACHT	
Geef de relevante gegevens van de referentieopdracht op, zodat de referentie geverifieerd kan worden.	
Opdrachtgever van de referentieopdracht:	Naam: Adres: Plaats:
Contactgegevens van de contactpersoon bij de referent:	Naam: Functie: Telefoonnummer: E-mailadres:
DEEL 3: OMSCHRIJVING REFERENTIEPROJECT	
Toon aan dat met de referentieopdracht aan de opgegeven technische- en beroepsbekwaamheid voldaan wordt.	
Omschrijving van de referentieopdracht, waaruit tenminste blijkt welke werkzaamheden tot de referentieopdracht behoorden.	Perceel 1
	Perceel 2
	Perceel 3
	Perceel 4
	Perceel 5
	Perceel 6
	Perceel 7
	Perceel 8
Omvang van het totale referentieproject:	
Startdatum van de referentieopdracht:	
Einddatum of verwachte einddatum van de referentieopdracht:	

DEEL 4: UITVOERING REFERENTIEPROJECT	
Beschrijf door wie de referentieopdracht in welke rol uitgevoerd is. Let hierbij op het bijvoegen van eventuele Overeenkomsten met onderaannemers en het correct invullen van deel II.C en II.D van de UEA.	
Door wie is de referentieopdracht uitgevoerd:	<input type="checkbox"/> Zelfstandig door de Zorgaanbieder <input type="checkbox"/> Door Zorgaanbieder i.s.m. een derde <input type="checkbox"/> Door een derde
Rol van de Zorgaanbieder bij uitvoering van de referentieopdracht:	<input type="checkbox"/> Hoofdaannemer <input type="checkbox"/> Combinant <input type="checkbox"/> Onderaannemer <input type="checkbox"/> Geen
Als de referentieopdracht is uitgevoerd door of i.s.m. een derde, NAW gegevens van de derde:	Naam: Adres: Plaats:
Als de referentieopdracht is uitgevoerd door of i.s.m. een derde, rol van de opgegeven derde bij de uitvoering:	<input type="checkbox"/> Hoofdaannemer <input type="checkbox"/> Combinant <input type="checkbox"/> Onderaannemer <input type="checkbox"/> n.v.t.
Als het project is uitgevoerd door of i.s.m. een derde, beschrijf welke partij welke werkzaamheden uitgevoerd heeft:	

Getekend voor akkoord:	
Naam Zorgaanbieder/combinant:	
Naam vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:	
Functie vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:	
Plaats:	
Datum:	
Handtekening:	

Bijlage 4 Productomschrijvingen

Is separaat geüpload op TenderNed.

Bijlage 5 Tarievenblad

Is separaat geüpload op TenderNed.

Bijlage 6 Programma van Eisen

Is separaat geüpload op TenderNed.

Bijlage 7 Overeenkomst

Is separaat geüpload op TenderNed.

Bijlage 8 Administratieprotocol

Is separaat geüpload op TenderNed

Bijlage 9 Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019

Is separaat geüpload op TenderNed.

Bijlage 10 Formulier Social Return “Lokale inkoop jeugdhulp”

Een bewerkbare versie is separaat geüpload op TenderNed.

Deel 1 (Voorstel Social Return) van het Formulier Social Return wordt door de Zorgaanbieder ingevuld met een verwachte jaaromzet gelijk aan of hoger dan € 150.000. Dit wordt voor het eerst bepaalt in juni 2023 en vervolgens jaarlijks per januari. In janumarie wordt teruggekeken naar het afgelopen jaar en vooruit gekeken naar het voorliggende jaar. Afspraken kunnen hierdoor worden gemaakt en/of bijgesteld in het Social Return gesprek met de Social Return adviseur van de gemeente Lansingerland.

Deel 2 (Overeenkomst Social Return) bevat de weergave van de definitieve afspraken die in het Social Return gesprek zijn gemaakt tussen gemeente Lansingerland en de Zorgaanbieder.

DEEL 1 VOORSTEL SOCIAL RETURN

Het Formulier Social Return dient uitsluitend door de Zorgaanbieder ingevuld te worden; als u inschrijft met gebruikmaking van onderaannemers blijft Social Return onverminderd van toepassing. Indien meerdere ondernemingen in een samenwerkingsverband inschrijven, geldt het Formulier Social Return voor het gehele samenwerkingsverband. Voor meer informatie, zie de bijlage 11 Bouwblokken Social Return.

A		Algemene informatie
1	Naam onderneming	
	Vestigingsadres	
	Telefoonnummer	
2	Contactpersoon van de onderneming	
	Telefoonnummer	
	E-mailadres	
3	Contactpersoon registratie Wizzr	
	Telefoonnummer	
	E-mailadres	

B	Berekening Social Return	Bedrag
1	5% van de aanneemsom	

C	Voorstel met betrekking tot invulling Social Return <i>Beschrijf hieronder op welke wijze uw onderneming denkt invulling te geven aan de Social Return-verplichting in het kader van deze opdracht.</i>
1	

Naam Zorgaanbieder:	
Naam vertegenwoordigingsbevoegde:	
Functie vertegenwoordigingsbevoegde:	
Handtekening:	
Datum:	

DEEL 2 OVEREENKOMST SOCIAL RETURN

D	Berekening Social Return	Bedrag
1	5% van de aanneemsom	

E	Definitieve afspraken met betrekking tot invulling Social Return <i>Definitieve afspraken over de wijze waarop uw onderneming invulling gaat geven aan de Social Return verplichting in het kader van deze opdracht.</i>
1	

F	In te vullen door de opdrachtgever	
1	Geplande start werkzaamheden	
	Geplande einddatum werkzaamheden	
2	Contactpersoon van de opdrachtgever	
	Telefoon	
	E-mailadres	

G	Overige bepalingen	
1	Invulling Social Return - personeel	
	1.1	De Zorgaanbieder kan zich voor het invullen van de Overeenkomst Social Return zich laten adviseren door de Social Return adviseur van de gemeente Lansingerland.
2	Invulling Social Return - maatschappelijke activiteit/Social Return project	
	2.1	Het toepassen van deze vorm van invulling zoals het verzorgen van opleidingen of andere creatieve maatschappelijk betrokken activiteiten, wordt altijd afgestemd met de Social Return adviseur van de gemeente Lansingerland.

3	Monitoring Social Return en handhaving	
3.1		De registratie van de Social Return invulling gebeurt in het systeem WIZZR. Hiervoor ontvangt de Zorgaanbieder een account na het gesprek met de Social Return adviseur. Via het systeem WIZZR wordt de controle op de Overeenkomst Social Return uitgevoerd.
3.2		De Social Return adviseur monitort de invulling van de Social Return verplichting en zal hierover contact onderhouden.
3.3		De Social Return adviseur bespreekt met indien daar aanleiding toe is (de voortgang van) de invulling van de Social Return verplichting met de Zorgaanbieder. In geval de Zorgaanbieder zijn verplichtingen in het kader van Social Return, niet, of onvoldoende nakomt, is de gemeente Lansingerland bevoegd een sanctie op te leggen. Deze sanctie kan, afhankelijk van de ernst van de tekortkoming van de Zorgaanbieder bestaan uit een eenmalige boete van 2 keer het niet ingezette percentage van de aanneemsom.

4	Tussentijdse wijzigingen	
4.1		Indien tijdens de uitvoering van de opdracht (werken, levering, diensten) een wijziging in de uitvoering van de Social Return optreedt, hetzij doordat de Zorgaanbieder een andere invulling wenst, hetzij dat andere omstandigheden hiertoe dwingen, dan is dat mogelijk na overleg en met toestemming van de Social Return adviseur. Deze wijziging wordt schriftelijk vastgelegd en door beide partijen ondertekend en in WIZZR vastgelegd.

5	Beëindiging Overeenkomst	
5.1		Deze Overeenkomst eindigt van rechtswege wanneer de voorwaarden Social Return zoals is vastgelegd in de Overeenkomst (aannemingsOvereenkomst, dienstenOvereenkomst, leveringsOvereenkomst) zijn vervuld.

Naam ondernemer:	
Naam vertegenwoordigingsbevoegde:	
Functie vertegenwoordigingsbevoegde:	
Handtekening:	
Datum:	

Gemeente Lansingerland	
Naam vertegenwoordigingsbevoegde:	
Functie vertegenwoordigingsbevoegde:	
Handtekening:	
Datum:	

Bijlage 11 Bouwblokken Social Return

Social return bouwblokken

De 11 gemeenten in de arbeidsregio Haaglanden en Zuid-Holland Centraal werken samen aan Social Return. De gemeenten gebruiken allemaal dezelfde bouwblokken.

De 11 gemeenten zijn: Delft, Den Haag, Lansingerland, Leidschendam-Voorburg, Midden Delfland, Pijnacker-Nootdorp, Rijswijk, Voorschoten, Wassenaar, Westland en Zoetermeer. De gemeenten werken samen om de volgende 2 redenen:

- meer eenduidigheid voor werkgevers
- meer eenduidigheid bij gemeenschappelijke inkoop

Het bouwblokkenschema hieronder is van kracht op inkoopprocedures met een Social Return verplichting.

Bouwblokkenschema regio's Haaglanden en Zuid-Holland Centraal

1. Creëren van banen*

Bouwblok	Invulling	Waarde per jaar op basis van 36 uur
Zonder uitkering	Werkzoekend zonder uitkering**	€ 5.000
Zonder uitkering	Jongeren zonder startkwalificatie	€ 10.000
Leerling / student stage	Stagiair mbo, hbo	€ 5.000
Leerling / student stage	Stagiair VSO / PrO	€ 7.500
Leerling / student stage	Leerwerkbaan mbo BBL maximaal niveau 2 (dienstverband- maximaal 24 maanden)	€ 25.000
Leerling / student stage	Leerwerkbaan mbo BBL niveau 3 (dienstverband- maximaal 36 maanden)	€ 15.000
Met uitkering	WW	€ 10.000
Met uitkering	WIA	€ 20.000
Met uitkering	Participatiewet	€ 30.000
Met uitkering	Banenafpraak (ook: Wajong, WsW, doelgroepregistratie)	€ 50.000
Bonus	55+	€ 10.000
Bonus	Opleidingskosten en bijzondere begeleidingskosten	Gemaakte kosten
Bonus	Dienstverband VSO / Praktijkonderwijs (na een stage van minimaal 6 maanden)	€ 25.000
Bonus***	Arbeidsbeperking inclusief Individuele Plaatsing en Steun (IPS)	€ 10.000

* Kandidaat telt maximaal 12 maanden mee. Kandidaat met arbeidsbeperking telt maximaal 24 maanden mee. Kandidaat gestart binnen 12 maanden voorafgaand aan contract mag meetellen.

** Niet-uitkeringsgerechtigde, persoon als bedoeld in de wet, artikel 6, lid 1 onder a.

*** Niet van toepassing op Banenafpraak en WIA.

2. Investeren of participeren in kandidaatontwikkeling

Aanmeldingsdocument Open house Procedure "Lokale inkoop jeugdhulp"
Referentienr.: U22.00515

Bouwblok	Invulling	Waarde per jaar op basis van 36 uur
Social returnproject	Co-creatief project gericht op kandidaatontwikkeling	Waarde traject
Sociaal inkopen	Bij het SW-bedrijf of een door de regio erkende sociaal ondernemer	Betaalde factuur

Bent u sociaal ondernemer en wilt u in aanmerking komen voor een Social Returnproject? Voor aanmelden en informatie over de voorwaarden kunt u contact opnemen per e-mail: mariska.jetzes@lansingerland.nl.

3. Maatschappelijke activiteit gericht op arbeidsparticipatie

Bouwblok	Invulling	Waarde per jaar op basis van 36 uur
Maatschappelijke activiteit	Op basis van een plan van aanpak	€ 1.000 per dag of waarde van het traject

Toelichting bouwblokken

Iedere doelgroep heeft in het bouwblokkenmodel een fictieve waarde. De bouwblokken bieden diverse mogelijkheden om Social Return in te vullen. De Zorgaanbieder maakt op basis hiervan zelf een plan van aanpak in overleg met het Werkgeversservicepunt WSP. Het plaatsen van kandidaten heeft de voorkeur. Projecten gericht op kandidaatontwikkeling zijn ook mogelijk.

Bij het opstellen van de fictieve waarden is onderscheid gemaakt in waardering tussen gemeentelijke (hoge waarde) en niet gemeentelijke (lage waarde) doelgroepen. Ook is rekening gehouden met de mate van inspanning voor de begeleiding van de doelgroep (de afstand tot de arbeidsmarkt).

Belangrijke uitgangspunten Social Return

Social return is een uitvoeringsvoorwaarde bij gemeentelijke inkoop. Social return kan worden toegepast op diensten en werken. Social return is maatwerk: werkplekken hebben de voorkeur, maar ook activiteiten gericht op arbeids- of maatschappelijke participatie van de bouwblokkendoelgroepen kunnen (in samenspraak met het Werkgeversservicepunt) worden gehonoreerd.

Toelichting stagiaires en leerlingen

Social return wordt toegepast op uiteenlopende inkoopprocedures. Om voldoende ruimte te bieden aan Zorgaanbieders om Social Return te kunnen invullen op hun opdrachten, is het mogelijk om ook mbo-ers BOL en hbo-stagiaires in te zetten. Zij hebben wel een lagere bouwblokkenwaarde dan mbo-ers BBL en PrO / VSO. Deze laatstgenoemde doelgroepen zijn voor gemeenten een belangrijke doelgroep, waarop ook taakstellingen zijn geformuleerd.

Verduurzamen in dienst namens doelgroepen bouwblokken

Werkzoekenden en leerlingen (alle bouwblok-doelgroepen) die maximaal 12 maanden voorafgaand aan de ingangsdatum van een contract - mits op de opdracht werkend of aan de opdracht gerelateerd - in dienst zijn genomen tellen mee voor de Social Return invulling van de Zorgaanbieder. Deze maatregel is in werking gekomen in reactie op de Participatiewet en de banenafspraken. Stapeling van verschillende maatregelen rondom de arbeidsparticipatie van werkzoekenden en arbeidsbeperkten voor de ondernemer wordt hiermee voorkomen. Daarnaast geeft het ruimte aan het duurzaam in dienst nemen van personen uit de Social Return doelgroepen. Voor detacheerders creëert het de mogelijkheid om maximaal 12 maanden iemand te kunnen plaatsen op meerdere Social Return opdrachten (iemand is immers langer doelgroep van Social Return, er wordt niet alleen gekeken naar de arbeidssituatie van de persoon de dag voordat het contract inging) en poolvorming is daardoor mogelijk. Het is door deze maatregel ook mogelijk duurzame plaatsingen te realiseren door kandidaten regionaal in te zetten (op meerdere opdrachten van meerdere gemeenten).

Toelichting Maatschappelijke activiteiten

Er zijn diverse mogelijkheden voor wat betreft maatschappelijke activiteiten. Het gaat om activiteiten die bijdragen aan het verbeteren van de arbeidsparticipatie van de Social Return doelgroepen. Bijvoorbeeld het bieden van een sollicitatietraining, voorlichting aan scholen, beschikbaar stellen van kantoorruimten aan startende ondernemers, participeren aan re-integratievoorzieningen et cetera. Voor activiteiten die in tijd uitgedrukt kunnen worden, is een richtbedrag van maximaal € 1.000 per dag toegekend (een dagdeel betreft voorbereiding + uitvoering).

Opleidingskosten

Gemeenten uit Haaglanden en Zuid-Holland Centraal hechten aan duurzame uitstroom. Dit betekent dat voor geplaatste kandidaten eventuele aangeboden opleidingen / certificaten (in overleg met Werkgevers-servicepunt) toegerekend kunnen worden aan Social Return. Het is belangrijk dat de opleiding die wordt ingezet bijdraagt aan het verbeteren van de arbeidsmarktpositie van de Social Return kandidaat.

Bijlage 12 Beleidsplan ‘Versterken van Veerkracht’

<https://docplayer.nl/196484399-Versterken-van-veerkracht-beleidsplan-sociaal-domein.html>