



Aanbestedingsleidraad Nationale Openbare Procedure

Preventieve trainingen jeugd

Naam aanbesteding: Preventieve trainingen jeugd
Coursanummer: U22.03228
Datum: 20-12-2022

Inhoud

1. Inleiding	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Samenvatting van de aanbestedingsprocedure	6
1.3 Planning van de aanbestedingsprocedure	6
2. Definities	8
3. De opdrachtgever	10
3.1 Gemeente Lansingerland	10
3.2 Uitgangspunten jeugdbeleid	10
3.3 Gemeentelijke organisatie	11
3.4 Inkoop- en aanbestedingsbeleid	11
4. De aanbesteding	12
4.1 Aanleiding van de aanbesteding	12
4.2 Wijze van aanbesteding	12
4.3 Marktconsultaties	12
4.4 Uitgangspunten preventieve trainingen	12
4.5 Belangrijkste beschermende factoren	12
4.6 Coördinator preventief jeugdaanbod	13
4.7 Doelgroep	13
4.8 Percelen	13
4.9 Toelichting percelen	13
4.10 Toelichting perceelindeling	14
5. De opdracht	16
5.1 Inhoud van de opdracht	16
5.2 Afbakening opdracht en non-exclusiviteit	17
5.3 Resultaat van de aanbesteding	17
5.4 Omvang van de opdracht	17
5.5 Tarieven en financiering	17
6. De (raam)overeenkomst / opdracht	18
6.1 Concept (raam)overeenkomst / opdracht	18
6.2 Tijdstip inwerkingtreding (raam)overeenkomst / opdracht	18
6.3 Verlenging of ontbinding (raam)overeenkomst / opdracht	18
6.4 Wachtkamerregeling	18
6.5 Social Return	18
6.6 Persoonsgegevens	18

7.	De aanbestedingsprocedure	20
7.1	Digitaal aanbesteden via TenderNed	20
7.2	Planning van de aanbestedingsprocedure	20
7.3	Nota('s) van Inlichtingen	20
7.4	Vormvereisten inschrijving	20
7.5	Sluiting inschrijftermijn	21
7.6	Openen inschrijvingen	22
7.7	Beoordeling inschrijvingen	22
7.8	Voornemen tot gunning	23
7.9	Standstill-termijn	23
7.10	Verificatie(gesprek)	24
7.11	Definitieve gunning	24
8.	De uitsluitingsgronden en minimeisen	25
8.1	Uitsluiting	25
8.2	Programma van Eisen	25
8.3	Maximale budget per perceel	25
9.	Gunning en gunningscriteria - Gewogen Puntensysteem	27
9.1	Algemeen	27
9.2	Kwalitatieve criteria / Programma van Wensen	27
9.3	Berekening score Kwalitatieve criteria / wensen	27
9.4	Totaalscore	29
9.5	Nakomen van de kwalitatieve criteria	29
10.	Overige bepalingen	30
10.1	Auteursrecht	30
10.2	Communicatie	30
10.3	Geen tegemoetkoming tenderkosten	30
10.4	Gestanddoening inschrijving	30
10.5	Klachtenprocedure	30
10.6	Mededingingsregels	31
10.7	Onvoorwaardelijke inschrijving	31
10.8	Rangorde documenten	31
10.9	Realistisch en niet-manipulatief inschrijven	31
10.10	Samenwerking met anderen	31
10.11	Stoppen van de aanbesteding	32
10.12	Varianten	32

10.13	Vertrouwelijkheid van aanbestedingsdocumenten en uitvoering opdracht	32
10.14	Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid	32
10.15	Wijzigingen in situatie inschrijver	33
11.	Bijlagen en checklist	34
11.1	Bijlagen behorend bij de aanbestedingsleidraad	34
11.2	Checklist bij inschrijving in te dienen documenten op TenderNed	34
11.3	Checklist bij verificatie te overleggen documenten	34
Bijlage 1	Akkoordverklaring	35
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	36
Bijlage 3	Programma van Eisen	37
Bijlage 4	Programma van Wensen	38
Bijlage 5	Theoretisch Kader	39
Bijlage 6	Conceptovereenkomst	40
Bijlage 7	Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019	41
Bijlage 8	Beleidsplan 'Versterken van Veerkracht'	42
Bijlage 9	Invulblad Wens 1	43
Bijlage 10	Marktconsultaties	44

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad hoort bij de nationale openbare procedure “preventieve trainingen jeugd”.

Wij nodigen u van harte uit om een inschrijving in te dienen. De aanbestedingsleidraad bevat een beschrijving van de procedure en voorwaarden voor het indienen van de inschrijving en de eisen waaraan deze moet voldoen.

Wij verzoeken u vriendelijk om u te verdiepen in de aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de voorwaarden van de uitvraag.

Een inschrijver gaat door inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van de aanbestedingsstukken en de [Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten gemeente Lansingerland 2019](#). De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van inschrijver zijn expliciet uitgesloten.

Gemeente Lansingerland heeft de aanbestedingsdocumenten met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten in de aanbestedingsdocumenten voor komen, verwacht de gemeente van de inschrijver een proactieve houding. Dit betekent dat de inschrijver 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 fouten in de aanbestedingsdocumenten, zodat de gemeente deze zo nodig tijdig kan herstellen. Doet de inschrijver dit niet, dan heeft hij zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen. Indien naderhand blijkt dat deze aanbestedingsleidraad onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten bevat en deze niet door inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver. De gemeente zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontnemen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de inschrijvingen kan worden overgegaan. Door in te schrijven gaat inschrijver akkoord met de voorwaarden van de uitvraag.

Wij wensen u veel succes!

1.2 Samenvatting van de aanbestedingsprocedure

Hieronder staat een korte samenvatting van de aanbestedingsprocedure. Voor de volledige beschrijving wordt nadrukkelijk verwezen naar de aanbestedingsleidraad en bijlagen. Aan de samenvatting kunnen geen rechten worden ontleend.

Type procedure	Nationale openbare procedure
Opdrachtgever	Gemeente Lansingerland Postadres: Postbus 1, 2650 AA Berkel en Rodenrijs Bezoekadres: Tobias Asserlaan 1, 2662 SB Bergschenhoek
Naam aanbesteding	“Preventieve trainingen jeugd”
Omvang opdracht	Een dekkend aanbod preventieve trainingen organiseren voor jeugdigen tussen de 6 en 18 jaar met een kwetsbaarheid in de gemeente Lansingerland.
Type en looptijd van de (raam)overeenkomst / opdracht	De Overeenkomst treedt in werking op 1 april 2023 en loopt tot en met 31 maart 2025. De gemeente heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst tweemaal onder dezelfde voorwaarden te verlengen met een periode van maximaal 12 maanden.
Uitsluitingsgronden	Formele uitsluitingsgronden: ▪ 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
Voorwaarden voor gunning	Onvoorwaardelijke instemming met de minimeisen, conceptovereenkomst, Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen Lansingerland en Diensten 2019
Gunningscriterium	Economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Waardering Wens 1: 80% Waardering Wens 2: 20%

1.3 Planning van de aanbestedingsprocedure

Hieronder staat de planning van de aanbestedingsprocedure. 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. Kijk voor de laatst vastgestelde data op TenderNed; deze data zijn altijd leidend.

Publicatie aanbesteding TenderNed	20-12-2022
Uiterlijke ontvangst van vragen	16-01-2023 voor 13.00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen	25-01-2023
Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	13-02-2023 voor 9.00 uur
Opening van de kluis met inschrijvingen	13-02-2023
Beoordelen inschrijvingen	14-02-2023 - 6-03-2022

Versturen gunningsbeslissing	07-03-2023
Standstill-termijn	08-03-2023 - 28-03-2023
Verificatie(gesprek)	21-03-2023 tussen 10.00 en 12.30 uur
Definitieve gunning	29-03-2023
Start overeenkomst	01-04-2023

2. Definities

Begrip	Definitie
Aanbestedingsstukken/-documenten	Alle stukken die door de gemeente zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure, waaronder in ieder geval deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.
Beschermende factoren	Factoren die bijdragen aan een positieve ontwikkeling van jeugdigen en tegenwicht bieden aan risico's waaraan jeugdigen worden blootgesteld, zodat problemen voorkomen worden, niet erger worden of sneller overgaan.
Cliënt	Ontvanger van een preventieve training.
(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).
Coördinator preventief jeugdaanbod	Een door Opdrachtgever aangestelde coördinator welke beoordeelt of een training uit het aanbod de passende oplossing is voor de hulpvraag van de jeugdige en het systeem.
Hoofdaannemer	De inschrijver 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.
Inschrijver	De rechtspersoon, onderneming of organisatie die een offerte heeft uitgebracht.
Inschrijving	Het document waarmee de inschrijver meedingt naar de opdracht behorende bij deze aanbesteding.
Jaar	Aaneengesloten periode van 12 maanden.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de vragen van inschrijvers en de antwoorden van 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.
Opdracht	De werkzaamheden (preventieve trainingen) die moeten worden uitgevoerd (geleverd) dan wel de prestaties die moeten worden geleverd door Opdrachtnemer 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
Opdrachtnemer	De dienstverlener aan wie door gemeente Lansingerland de opdracht in het kader van deze aanbesteding is gegund.

(Concept)overeenkomst	De als bijlage 6 bij deze aanbestedingsleidraad gevoegde conceptovereenkomst, eventueel gewijzigd bij Nota van Inlichtingen.
Programma van Eisen	De eisen die door gemeente Lansingerland aan de opdracht worden gesteld. Deze staan beschreven in bijlage 3
Programma van Wensen	De kwalitatieve criteria/wensen die door gemeente Lansingerland aan de opdracht worden gesteld en waarop de inschrijver punten kan scoren. Deze staan beschreven in bijlage 4
Risicofactoren	Factoren die ertoe bijdragen dat problemen ontstaan en dat normale problemen erger worden of moeilijker overgaan.
Standstill-termijn	De periode die door de gemeente in acht wordt genomen tussen het voornemen tot gunning van de opdracht en de definitieve gunning. De standstill-termijn is een vervaltermijn.
Uitgangspunten preventieve trainingen	Punten en benaderingen die terugkomen in iedere preventieve training.

3. De opdrachtgever

3.1 Gemeente Lansingerland

Lansingerland is een dynamische gemeente in het hart van de Metropoolregio Rotterdam Den Haag en bestaat uit de kernen 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 dorpse karakter van de oorspronkelijke kernen. De gemeente Lansingerland kenmerkt zich door veel jonge gezinnen. Ongeveer 28% van de bevolking is tussen de 0-18 jaar oud.

De gemeente heeft verschillende contracten voor jeugdhulp. Voorbeelden hiervan zijn: Basis GGZ, Jeugd met een Beperking (JmeB), Ernstige Enkelvoudige Dyslexie (EED), Jeugdcoach op School en de praktijkondersteuners bij huisartsen (POH). Voor de specialistische zorg valt gemeente Lansingerland onder de Gemeenschappelijke Regeling Jeugdhulp Rijnmond (GRJR). Daarnaast hebben we enkele voorliggende voorzieningen waaronder de subsidies voor maatjes en jeugd- en jongerenwerk. Ook deze inkoop preventieve trainingen jeugd valt onder deze voorliggende voorzieningen.

3.2 Uitgangspunten jeugdbeleid

Gemeente Lansingerland hanteert onderstaande uitgangspunten in haar jeugdbeleid. Deze staan vermeld in het beleidsplan sociaal domein “Versterken van Veerkracht” (zie **bijlage 8**):

- *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 Aanbieders 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 Aanbieder.

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

3.4 Inkoop- en aanbestedingsbeleid

De gemeenteraad van Lansingerland heeft het [Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2019](#) vastgesteld. In dit inkoop- en aanbestedingsbeleid staan onze doelstellingen en worden kaders geschetst waarbinnen inkoop binnen gemeente Lansingerland plaatsvindt. Uitgangspunten van dit beleid zijn onder meer rechtmatigheid en doelmatigheid van procedures en maatschappelijk verantwoord inkopen.

4. De aanbesteding

4.1 Aanleiding van de aanbesteding

Gemeente Lansingerland heeft als doel een dekkend aanbod preventieve trainingen te organiseren voor jeugdigen tussen de 6 en 18 jaar met een kwetsbaarheid. Preventieve trainingen zijn gericht op het effectief bijdragen aan het gezond, veerkrachtig, kansrijk en veilig opgroeien van jeugdigen. Het bieden van deze trainingen voorkomt dat problematiek van jeugdigen verergert en voorkomt de inzet van langere en zwaardere ondersteuning op langere termijn. Het huidige contract voor de preventieve trainingen loopt per 31-12-2022 af. Met deze inkoop wenst de gemeente Lansingerland per 1 april 2023 een nieuwe overeenkomst af te sluiten voor het aanbieden van preventieve trainingen jeugd.

4.2 Wijze van aanbesteding

Gemeente Lansingerland volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de opdracht, een nationale openbare aanbesteding conform deel 1 van de Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012).

4.3 Marktconsultaties

Gemeente Lansingerland heeft voorafgaand aan deze inkoopprocedure twee marktconsultaties gehouden. Op 23 juni 2022 is een schriftelijke marktconsultatie verzonden met als doel de inkoopstukken, en daarmee de uiteindelijke organisatie van de preventieve trainingen jeugd, zo goed mogelijk in te vullen. Aanbieders konden een schriftelijke reactie geven op de gestelde vragen. Op 1 november 2022 heeft een tweede aanvullende schriftelijke marktconsultatie plaatsgevonden. De marktconsultaties en de samenvatting van de uitkomsten kunt u teruglezen in **bijlage 10**.

4.4 Uitgangspunten preventieve trainingen

Voor de in te kopen preventieve trainingen gelden de volgende uitgangspunten:

- Inzet op verminderen van risicofactoren en versterken van beschermende factoren (zie **bijlage 5, theoretisch kader** voor een overzicht).
- Betrokkenheid van het systeem van de jeugdige bij de training.
- Snelle instroom en geringe wachttijd voor deelname.
- Lichte toets voorafgaand aan deelname van de training.
- Na de training is een moment van evaluatie of nazorg met de jeugdige en diens ouder(s)/verzorger(s).

4.5 Belangrijkste beschermende factoren

Beschermende factoren kunnen compenseren voor risico's en problemen waarmee iemand in diens leven tegenaan loopt. De preventieve trainingen dienen risicofactoren te verminderen en beschermende factoren te versterken. U vindt de factoren toegelicht in **bijlage 5, theoretisch kader**. Hieronder staan de belangrijkste beschermende factoren vermeld:

- Sociale binding met het eigen gezin en andere volwassenen en jeugdigen in de omgeving.
- Steun van belangrijke volwassenen in de omgeving.
- Competenties op het gebied van sociale-, emotionele- en gedragsmatige vaardigheden.

- Positieve identiteit: jeugdige heeft een gevoel van eigenwaarde en persoonlijke effectiviteit.

4.6 Coördinator preventief jeugdaanbod

Om een afgewogen keuze te maken voor de inzet van een preventieve training op basis van de in **bijlage 5 (theoretisch kader)** genoemde beschermende factoren en risicofactoren, is een coördinator preventief jeugdaanbod aangesteld. De aanstelling van de coördinator valt buiten de omvang van deze opdracht.

De coördinator bekijkt of een training uit het aanbod de passende oplossing is voor de hulpvraag van de jeugdige en diens systeem. Door pedagogische achtergrond kan zij/hij/hen een inschatting maken of een training passend is of dat er misschien iets anders nodig is. Hiermee zorgen we voor passende ondersteuning aansluitend op de hulpvraag. De coördinator heeft goed zicht op het lokale en regionale aanbod waardoor, indien nodig, gericht verwezen kan worden. Op deze wijze wordt maatwerk geleverd.

Daarnaast onderzoekt de coördinator met de aanbieders en gemeente aan welke trainingen behoefte is. Dit doet de coördinator onder andere met een halfjaarlijks evaluatiemoment. Aan de hand daarvan spelen we in op relevante (maatschappelijke) onderwerpen en de behoefte van de doelgroep.

4.7 Doelgroep

De doelgroep betreft jeugdigen tussen 6 en 18 jaar met een kwetsbaarheid en hun systeem.

Preventieve trainingen zijn niet gericht op het tegengaan van karaktereigenschappen die het kind eigen zijn (vb. verlegenheid/introversie of drukte/energiek). Preventieve trainingen zijn ook niet gericht op jeugdigen wiens problematiek specialistische jeugdhulp behoeft en waarvoor preventieve trainingen niet bijdragen aan een snellere afbouw van de jeugdhulp.)

4.8 Percelen

De opdracht bestaat uit de volgende percelen:

Perceel	Onderwerp
Perceel 1	(Beginnende) problematiek rondom emotie en/of gedrag van jeugdige en/of in de relatie tussen de jeugdige en diens leeftijdsgenoten
Perceel 2	(Beginnende) problematiek binnen de relatie tussen de jeugdige en diens ouder(s) of verzorger(s)
Perceel 3	Jeugdigen met ouder(s) of verzorger(s) met psychische problematiek of verslavingsproblematiek

Per perceel contracteren we maximaal één aanbieder. U mag zelf bepalen op welke percelen en op hoeveel percelen u zich inschrijft. U kunt op meerdere percelen gecontracteerd worden.

4.9 Toelichting percelen

Perceel 1: (Beginnende) problematiek rondom emotie en/of gedrag van jeugdige en/of in de relatie tussen de jeugdige en diens leeftijdsgenoten

Dit perceel zet in op de risicofactoren bij de jeugdige zelf en risicofactoren in de relatie tussen de jeugdige en diens leeftijdsgenoten. Het gaat om (beginnende) problemen rondom emotieregulatie of gedrag, zelfverzekerdheid en pestervaringen. Specifiek gaat het om de risicofactoren:

- Bestaande emotieproblemen, lichamelijke problemen of gedragsproblemen/lastig temperament
- Lage zelfverzekerdheid
- Afwijzing door leeftijdsgenoten/gepest worden
- Weinig vrienden of vrienden met gedragsproblemen/middelenmisbruik

Trainingen binnen dit perceel werken toe naar het verminderen van deze risicofactoren. Daarnaast werken de trainingen aan het versterken van de beschermende factoren, zodat de jeugdige de (negatieve invloed van) de risicofactoren kan verminderen. De beschermende factoren staan in **bijlage 5, theoretisch kader**. Specifiek zetten de trainingen in dit perceel in op de beschermende factoren:

- Sociale binding
- Erkenning en waardering voor positief gedrag
- Steun van belangrijke volwassenen en voorzieningen in de omgeving
- Competenties: vaardigheden op sociaal, emotioneel en gedragsmatig vlak.
- Positieve identiteit

Perceel 2: (Beginnende) problematiek binnen de relatie tussen de jeugdige en diens ouder(s) of verzorger(s)

Dit perceel zet in op de risicofactoren waaraan de jeugdige wordt blootgesteld door (de relatie met) diens ouder(s)/verzorger(s). Hierbij gaat het bijvoorbeeld om een gespannen thuissituatie vanwege scheiding. Specifiek gaat dit perceel over de risicofactoren:

- Ouder(s)/verzorger(s) hebben conflict/scheiding
- Verstoorde ouder-kind relatie

Trainingen binnen dit perceel werken toe het verminderen van deze risicofactoren. En de trainingen werken aan het versterken van de beschermende factoren, zodat de jeugdige de (negatieve invloed van) de risicofactoren kan verminderen. De beschermende factoren staan in **bijlage 5, theoretisch kader**. Specifiek zetten de trainingen in dit perceel in op de beschermende factoren:

- Sociale binding
- Prosociale normen
- Erkenning en waardering voor positief gedrag
- Steun van belangrijke volwassenen en voorzieningen in de omgeving
- Competenties: vaardigheden op sociaal, emotioneel en gedragsmatig vlak.
- Positieve identiteit

Perceel 3: Jeugdigen met ouder(s) of verzorger(s) met psychische problematiek of verslavingsproblematiek

Dit perceel zet in op de risicofactor waarbij een jeugdige opgroeit met ouder(s) of verzorger(s) die last hebben van psychische problemen of verslavingsproblematiek. Specifiek gaat dit perceel over de risicofactoren:

- Ouder(s)/verzorger(s) hebben psychische problemen of last van middelenmisbruik

4.10 Toelichting perceelindeling

Gemeente Lansingerland heeft bovenstaande perceelindeling gemaakt op basis van de input die uit beide marktconsultaties kwam (zie **bijlage 10**). Met deze perceelindeling hopen we een zo dekkend mogelijk aanbod te verkrijgen waarbij tegelijkertijd de opdrachten niet te veel opgesplitst worden zodat we versplintering voorkomen.

5. De opdracht

5.1 Inhoud van de opdracht

De opdracht betreft de inkoop van de preventieve trainingen jeugd. Het gaat hierbij om groepstrainingen op locatie aan jeugdigen van 6 tot 18 jaar, waarbij ook hun systeem wordt betrokken. De trainingen zetten in op het versterken van beschermende factoren en verminderen van risicofactoren (**bijlage 5**). Doel is om de beschermende factoren te versterken en de risicofactoren te minimaliseren. Zo leren jeugdigen en hun systeem op eigen kracht met de obstakels van het leven om te gaan. Er dient ingezet te worden op een goede balans te tussen de draagkracht en draaglast van de jeugdige en diens systeem. Zo groeit een jeugdige veerkrachtig, kansrijk, gezond en veilig op.

De inhoud van deze inkoop sluit aan bij de ambitie van de gemeente Lansingerland om ‘de beweging naar voren’ te maken. Hiermee zet de gemeente in op gerichte preventie. Dit heeft enerzijds als doel om verergering van problemen te voorkomen, zodat jeugdigen gezond, veerkrachtig, kansrijk en veilig kunnen opgroeien. Anderzijds voorkomen we dat jeugdigen niet onnodig in zware trajecten terecht komen. Met de beweging naar voren verbreden we wat binnen ‘de norm’ valt. ‘Normale’ opgroei- en opvoedproblematiek hoeft zo niet altijd te leiden tot een preventieve training. Bijvoorbeeld, een jeugdige die verlegen is van zichzelf hoeft geen sociale vaardigheden-training te volgen, want als introversie een kind-eigen eigenschap is dan hoeft dat niet te veranderen. Jeugdigen mogen afwijken van het gemiddelde als dat is hoe zij van zichzelf zijn. Iets drukker of juist iets meer ingetogen hoeven we niet als probleem te zien. Dit is onderdeel van normaliseren. Voor een definitie van het begrip ‘normaliseren’ sluiten we aan bij de definitie van het Kennisnetwerk jeugd Haaglanden (2021): “normaliseren is het reduceren van de zorgvraag door middel van het benadrukken van de eigen verantwoordelijkheid van jeugdigen, opvoeders en het sociale netwerk en tevens het waken voor onnodig diagnosticeren of problematiseren van incidenten en afwijkingen van het gemiddelde, ook wel ‘de norm’”.

Hoewel we normaliseren, willen we wel dat iedere jeugdige en hun systeem toegang hebben tot geïndiceerde preventie in de vorm van preventieve trainingen *wanneer dat nodig is*. Een training kan nodig zijn in situaties waarin één of meerdere risicofactoren (die geen karaktereigenschappen van de jeugdige zijn) en onvoldoende beschermde factoren aanwezig zijn. We zoeken naar een dekkend aanbod voor zo veel mogelijk jeugdigen met zo’n kwetsbaarheid, in zo veel mogelijk sub-leeftijdscategorieën binnen de 6 tot 18 jaar. Het aanbod moet inzetten op de belangrijkste beschermende- en risicofactoren.

Om te zorgen dat jeugdigen en hun systeem terecht komen bij de training die zij nodig hebben, vinden we een samenwerkend en samenhangend netwerk belangrijk. Organisaties die de jeugdigen zien, kennen de aanbieders en de aanbieders werken nauw samen met de coördinator preventief jeugdaanbod. Het is tevens van belang dat de aanbieder flexibel is in het aanbod van de preventieve trainingen en kan inspelen op de behoeften van jeugdigen, maatschappelijke ontwikkelingen en uitkomsten uit evaluaties. Qua flexibiliteit is het ook van belang dat aanbieders flexibel omgaan met veranderende omstandigheden, zoals veranderd personeel of veranderde vraag. Voor de jeugdige en diens systeem is het belangrijk dat trainingen kunnen doorgaan, zodat jeugdigen niet onnodig lang hoeven wachten en hun problematiek niet verergert. Het is voor de effectiviteit van het aanbod ook nodig dat het aanbod kan inspelen op belangrijke maatschappelijke veranderingen of een veranderende vraag vanuit jeugdigen en/of hun systeem.

5.2 Afbakening opdracht en non-exclusiviteit

Opdrachtgever neemt trainingen af zoals omschreven onder 5.1 Inhoud van de opdracht en de percelen. Mocht gedurende de overeenkomst behoefte zijn aan een preventieve training jeugd die Opdrachtnemer niet kan bieden, dan mag Opdrachtgever deze bij een andere partij inkopen. Zie artikel 2.6 uit de (concept)overeenkomst, **bijlage 6**.

5.3 Resultaat van de aanbesteding

Het resultaat van het succesvol doorlopen van de aanbestedingsprocedure zijn afgesloten (raam)overeenkomsten tussen gemeente Lansingerland en de inschrijvers die de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs/kwaliteit verhouding hebben gedaan.

5.4 Omvang van de opdracht

De omvang van de opdracht is in totaal maximaal € 90.000,- per jaar (excl. jaarlijkse indexatie). De verdeling per perceel is als volgt:

- Perceel 1: maximaal €42.500,- per jaar
- Perceel 2: maximaal €42.500,- per jaar
- Perceel 3: maximaal €5.000,- per jaar

We rekenen af per geleverde training.

5.5 Tarieven en financiering

Voor de inkoop preventieve trainingen jeugd geldt een totaalprijs per training. U dient per training een inschrijfprijs op te nemen (**bijlage 9**, invulblad 1A van Wens 1). U kunt indien nodig voor elke training een andere prijs indienen omdat we variatie in de trainingen verwachten. De opgegeven prijs betreft een all-in totaalprijs: administratie, overhead, materiaal, locatie, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage en overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijs inbegrepen, maar exclusief btw.

Terzake de vergoedingen voor de aan de gemeenten geleverde diensten verzoeken wij u aan te geven of de vergoedingen exclusief btw zijn. Indien de dienstverlening vrijgesteld van btw is verzoeken wij u expliciet aan te geven op grond van welke bepaling(en) in de Wet omzetbelasting 1968 de dienstverlening is vrijgesteld.

6. De (raam)overeenkomst / opdracht

6.1 Concept (raam)overeenkomst / opdracht

Op de uitvoering van de opdracht zijn de als **bijlage 6** bijgevoegde conceptovereenkomst, eventueel gewijzigd bij Nota('s) van Inlichtingen, en de Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen Lansingerland en Diensten 2019 van toepassing.

6.2 Tijdstip inwerkingtreding (raam)overeenkomst / opdracht

De overeenkomst treedt in werking op 01-04-2023 en loopt tot en met 31-03-2025 met een optie tot eenzijdige verlenging door de aanbestedende dienst van maximaal twee (2) maal voor telkens de periode van maximaal twaalf (12) maanden.

Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft de gemeente het recht de overeenkomst op een later tijdstip in werking te doen treden. Inschrijver dient bij het opstellen van zijn inschrijving hier nadrukkelijk rekening mee te houden.

6.3 Verlenging of ontbinding (raam)overeenkomst / opdracht

De gemeente heeft de mogelijkheid om de (raam)overeenkomst twee (2) keer eenzijdig onder dezelfde voorwaarden te verlengen met een periode van twaalf (12) maanden. Indien de gemeente geen gebruik maakt van de verlengingsoptie eindigt de (raam)overeenkomst / opdracht van rechtswege na het verstrijken van de initiële termijn.

6.4 Wachtkamerregeling

Indien de (raam)overeenkomst met een inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op enigerlei wijze voortijdig wordt beëindigd, is de gemeente gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de eerstvolgende in de rangorde van deze aanbesteding wordt gevraagd zijn inschrijving gestand te doen voor de resterende periode van de overeenkomst, inclusief optie jaren, met oorspronkelijke prijzen. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering. Indien de eerstvolgende in de rangorde van deze aanbesteding hier niet mee instemt, kan de gemeente Lansingerland hetzelfde vragen aan de daaropvolgende in de rangorde en zo verder. Met het inschrijven op deze aanbesteding verklaart de inschrijver zich tegen deze wachtkamerregeling niet te verweren.

6.5 Social Return

Na afloop van gunning maakt de opdrachtnemer afspraken met onze adviseur Social Return voor de verdere invulling van Social Return.

6.6 Persoonsgegevens

Opdrachtnemer wordt beschouwd als verwerkingsverantwoordelijke. Voor de verwerking van persoonsgegevens zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van Lansingerland 2019 van toepassing. Deze voorwaarden zijn in **bijlage 7** opgenomen.

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

Indien beide partijen verwerkingsverantwoordelijken zijn in de zin van de AVG komen partijen, mede in het licht van en in overeenstemming met artikel 26 AVG, de bepaling Algemene Inkoopvoorwaarden van Lansingerland 2019 overeen.

7. De aanbestedingsprocedure

7.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt geheel digitaal uitgevoerd. Dit betekent dat alle aanbestedingsdocumenten worden gepubliceerd via het online aanbestedingsplatform 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 inschrijvingen kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend.

7.2 Planning van de aanbestedingsprocedure

Voor de planning van de aanbestedingsprocedure wordt verwezen naar paragraaf 1.3. De gemeente heeft te allen tijde het recht om de planning te wijzigen. Kijk voor de laatst vastgestelde data op TenderNed; deze data zijn altijd leidend.

7.3 Nota('s) van Inlichtingen

Als u vragen heeft over de ontvangen aanbestedingsdocumenten en de inlichtingenbijeenkomst kunt u deze tot uiterlijk de op TenderNed genoemde datum stellen. U dient uw vragen duidelijk geformuleerd via TenderNed (onder 'Vragen en Antwoorden' met de knop 'Stel u vraag') in.

Gemeente Lansingerland behoudt zich het recht voor om vragen die later binnenkomen eveneens 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 ondernemer.

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

De gemeente beantwoordt de vragen schriftelijk en geanonimiseerd in een of meerdere Nota('s) van Inlichtingen. 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 6 kalenderdagen voor de datum van de uiterlijke ontvangst van inschrijvingen op TenderNed gepubliceerd.

In de Nota('s) van Inlichtingen kan de gemeente wijzigingen in de aanbestedingsdocumenten aanbrengen. De Nota('s) van Inlichtingen maken integraal deel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven de aanbestedingsleidraad. 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.

7.4 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend en moet bestaan uit de volgende documenten:

De onderstaande documenten uploaden op TenderNed onder de tab Kwaliteit:

1. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Akkoordverklaring
2. Ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument

3. Uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes maanden)
4. Programma van Wensen:
 - Ingevuld antwoordblad 1A (**bijlage 9**) (indien u op meerdere percelen inschrijft, dient u deze meerdere keren in te vullen)
 - Ingevuld antwoordblad 1B (**bijlage 9**) (indien u op meerdere percelen inschrijft, dient u deze meerdere keren in te vullen)
 - Beantwoording wens 2

Ondertekening van de inschrijving dient te geschieden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van inschrijver. 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 inschrijving 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 inschrijving.

De ondertekening van de inschrijving 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.

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

Zie: Hoofdstuk 11 Bijlagen en checklist

7.5 Sluiting inschrijftermijn

Inschrijvingen moeten uiterlijk op de op TenderNed genoemde datum en tijd zijn ingediend. Op deze datum en dit tijdstip eindigt de inschrijftermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Na de sluiting van de inschrijftermijn is het niet meer mogelijk om nog in te schrijven.

Het risico van niet-tijdige indiening vanwege defecte of trage systemen, netwerkverbindingen en/of pc's is voor rekening van de inschrijver. Gemeente Lansingerland raadt inschrijvers daarom met klem aan op tijd aan te vangen met het uploaden van de inschrijving.

Indien bij TenderNed een storing optreedt vlak voor het verstrijken van de inschrijftermijn en inschrijver hierdoor niet tijdig de inschrijving kan indienen, dan dient inschrijver dit direct te melden via een e-mail aan

inkoop@lansingerland.nl. Daarnaast dient inschrijver 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 inschrijftermijn eventueel te verlengen.

7.6 Openen inschrijvingen

Tot de sluiting van de inschrijftermijn heeft de gemeente Lansingerland géén toegang tot de digitale kluis. De inschrijvingen worden na dit tijdstip geopend.

Bij het openen van de elektronische kluis met de ontvangen inschrijvingen kunnen geen vertegenwoordigers van inschrijvers aanwezig zijn.

7.7 Beoordeling inschrijvingen

De ontvangen inschrijvingen 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 inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

Vervolgens toetst gemeente Lansingerland of op een inschrijver enige uitsluitingsgrond van toepassing is en of de inschrijver aan de minimeisen met betrekking tot geschiktheid voldoet, aan de hand van het ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument en of een inschrijver aan het Programma van Eisen voldoet. Indien niet aan alle eisen met betrekking tot uitsluitingsgronden en minimeisen is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

Gemeente Lansingerland behoudt zich niettemin het recht voor bij kleine omissies in de door inschrijver 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 aanbestedingstukken gesanctioneerd zijn met uitsluiting, of die bij herstel leiden tot een inhoudelijk nieuwe inschrijving. Een kleine omissie die vatbaar is voor herstel moet binnen twee werkdagen door inschrijver worden hersteld.

Zie hoofdstuk De uitsluitingsgronden en minimeisen

De geldige inschrijvingen worden vervolgens inhoudelijk op de kwalitatieve criteria beoordeeld. Hiervoor wordt een beoordelingsteam vastgesteld dat bestaat uit de volgende functionarissen.

- 1 Beleidsadviseur Maatschappelijke Opgaven
- 1 contractmanager sociaal domein
- 1 kwaliteitsmedewerker jeugd

Een inkoopadviseur begeleidt het beoordelingsproces.

Gedurende de inhoudelijke beoordeling kan aan een inschrijver verduidelijking worden gevraagd van zijn inschrijving.

Zie hoofdstuk De gunning en gunningscriteria

7.8 Voornemen tot gunning

De inschrijver die als hoogste eindigt in de totale beoordeling van Prijs en Kwaliteit zal een voornemen tot gunning toegekend krijgen.

Indien twee of meer inschrijvers na beoordeling gelijkelijk voor de gunning van de opdracht in aanmerking komen, zal de inschrijver die het hoogst heeft gescoord op 'wens 1: dekkend aanbod' een voornemen tot gunning toegekend krijgen.

Gemeente Lansingerland maakt het voornemen tot gunning van de opdracht gelijktijdig bekend aan alle inschrijvers door het versturen van de gunningsbeslissing.

De voorgenomen winnende inschrijvers kunnen aan de gunningsbeslissing geen enkel recht ontlenen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van diens aanbod als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorgenomen winnende inschrijvers, de gronden waarop de gunningsbeslissing is gebaseerd en de kenmerken en voordelen van de winnende inschrijvingen. De gunningsbeslissing bevat het door de afgewezen inschrijver behaalde aantal gescoorde punten en het door de voorgenomen winnende inschrijvers behaalde aantal gescoorde punten op het criterium Kwaliteit. Om commercieel vertrouwelijke informatie niet vrij te geven, wordt bij het criterium Prijs niet het aantal gescoorde punten, maar de rangschikking vermeld.

Indien u vragen of opmerkingen heeft over de gunningsbeslissing, kunt u dit kenbaar maken door een bericht te sturen via TenderNed (met de knop 'Verstuur een bericht over deze aanbesteding naar...'). Gemeente Lansingerland wordt daarmee in staat gesteld om eventuele vragen of opmerkingen te beantwoorden (ruim) voor het einde van de standstill-termijn.

7.9 Standstill-termijn

De gemeente Lansingerland zal gedurende de standstill-termijn van 20 kalenderdagen na het bekendmaken van het voornemen tot gunning geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst overgaan, teneinde afgewezen inschrijvers gedurende deze termijn gelegenheid te bieden een kortgeding aanhangig te maken door het laten betekenen van een dagvaarding op het adres van de gemeente Lansingerland. De bevoegde rechter is de voorzieningenrechter in de rechtbank Rotterdam.

De standstill-termijn is een vervaltermijn. Indien binnen deze termijn geen dagvaarding is uitgebracht, vervalt het recht om nog in kort geding op te komen tegen het voornemen tot gunning. Gemeente Lansingerland zal

aan het uitblijven van een dagvaarding binnen de standstill-termijn het gerechtvaardigde vertrouwen ontlenen dat tot definitieve gunning van de opdracht kan worden overgegaan.

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.

Indien een inschrijver binnen de standstill-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, wordt de definitieve gunning opgeschort. De opschorting vervalt indien en zodra de gevraagde voorlopige voorziening door middel van een rechterlijke uitspraak is afgewezen.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na het bekendmaken van de definitieve gunning te doen op straffe van niet-ontvankelijkheid, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dat laatste geval gaat de termijn van 30 kalenderdagen in op de dag dat van de desbetreffende omstandigheid is gebleken. De bevoegde rechtbank is de rechtbank Rotterdam.

7.10 Verificatie(gesprek)

Nadat de gemeente Lansingerland het voornemen tot gunning van de opdracht bekend heeft gemaakt, wordt overgegaan tot verificatie van de inschrijving. Het verificatiegesprek vindt plaats op 21 maart 2023 tussen 10.00 en 12.30 uur als vermeld in de planning van de aanbesteding.

Het verificatiegesprek heeft tot doel om met zekerheid vast te stellen dat de voorgenomen winnende inschrijver in staat en bereid is om de opdracht conform de aanbestedingsdocumenten en de inschrijving uit te voeren. Tevens wordt in het verificatiegesprek aan de voorgenomen winnende inschrijver gevraagd bepaalde bewijsmiddelen te overleggen.

Zie: Hoofdstuk 11 Bijlagen en checklist

7.11 Definitieve gunning

De gunning van de opdracht is definitief zodra de gemeente Lansingerland dat schriftelijk meedeelt aan de winnende inschrijver.

8. De uitsluitingsgronden en minimumeisen

8.1 Uitsluiting

Gemeente Lansingerland sluit een inschrijver waarop één of meer van de in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangevinkte uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uit van de aanbestedingsprocedure.

U dient door invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat de betreffende uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn. Een inschrijver die de gevraagde verklaring niet overlegt, wordt uitgesloten. Bij inschrijving 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.

Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij 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 (niet ouder dan zes maanden)

De gemeente kan ondanks het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden een inschrijver toch toelaten tot de aanbestedingsprocedure, indien de inschrijver 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.

8.2 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 3**.

8.3 Maximale budget per perceel

Het maximale budget per perceel bedraagt

- Perceel 1: maximaal €42.500,- per jaar
- Perceel 2: maximaal €42.500,- per jaar
- Perceel 3: maximaal €5.000,- per jaar

Het doel is om zo veel mogelijk verscheidenheid aan trainingen, waarbij de verschillende beschermende- en risicofactoren gedekt worden, voor zo veel mogelijk jeugdigen in verschillende leeftijdsgroepen, in te kopen
Aanbestedingsleidraad Nationale openbare Procedure "Preventieve trainingen jeugd"
Referentienr.: U22.03228

binnen het maximale jaarlijkse budget per perceel. We vragen dit uit met wens 1A en 1B, waarbij met wens 1B een planning uitgevraagd wordt die binnen het perceelbudget moet passen (zie **bijlage 4, Programma van Wensen**).

9. Gunning en gunningscriteria - Gewogen Puntensysteem

9.1 Algemeen

Voor de geldige inschrijvingen geldt onderstaande gunningsprocedure.

Gemeente Lansingerland gunt de opdracht aan de inschrijvers die op basis van de beste prijs/kwaliteitsverhouding de meest voordelige inschrijvingen hebben gedaan. De verhouding tussen de kwaliteitswensen is in deze aanbesteding 80 procent wens 1 (1A + 1B) en 20 procent Wens 2 (2A + 2B). De beoordeling vindt plaats per perceel. Wens 1 (1A + 1B) moet per perceel ingediend worden en wens 2 (2A + 2B) hoeft, indien u op meerdere percelen inschrijft, maar één keer ingediend te worden.

Wanneer inschrijvers hetzelfde puntenaantal scoren op een bepaald perceel, dan is het aantal punten op Wens 1, onderdeel 1A leidend. Dit betekent dat de inschrijver met het hoogste aantal punten op Wens 1, onderdeel 1A, gegund wordt in geval van gelijke scores.

9.2 Kwalitatieve criteria / Programma van Wensen

Het Programma van Wensen is toegevoegd als **bijlage 4**.

Bij de gunning aan de inschrijver die de inschrijving met de beste kwaliteitswensen worden de volgende criteria in aanmerking genomen:

Criteria	Aantal te behalen punten
Wens 1: Dekkend aanbod	80 (1A 40 punten; 1B 40 punten)
Wens 2: Aansluiting op de lokale vraag in Lansingerland	20 (2A 10 punten; 2B 10 punten)

9.3 Berekening score Kwalitatieve criteria / wensen

De beoordeling op Kwaliteit betreft een absolute beoordeling, wat inhoudt dat een inschrijving niet wordt vergeleken met de andere inschrijvingen. Elk lid van het beoordelingsteam voert eerst een individuele beoordeling uit. De definitieve beoordeling komt tot stand in consensus. Dit houdt in dat het beoordelingsteam in een bespreking op basis van de individuele beoordelingen tot een gezamenlijke beoordeling komt, die niet ontstaat door het gemiddelde van de individuele beoordelingscijfers te berekenen. Er wordt één beoordeling gegeven voor het totale kwalitatieve criterium, niet voor afzonderlijk benoemde aspect/aandachtspunten.

Wens 1: Dekkend aanbod - maximaal 80 punten	
Cijfer	Uitleg
10	Voldoet volgens het beoordelingsteam uitstekend aan de wens en is van veel meerwaarde voor de gemeente. De trainingen en de planning geven het volste vertrouwen aan het beoordelingsteam dat zo veel mogelijk kinderen per jaar binnen de maximale waarde van het perceel worden ondersteund (met bewezen effectieve trainingen) bij een grote verscheidenheid aan risico- en beschermende factoren.
7	Voldoet volgens het beoordelingsteam goed aan de wens en is van meerwaarde voor de gemeente. De trainingen en de planning geven vertrouwen aan het beoordelingsteam dat veel kinderen per jaar binnen de maximale waarde van het perceel worden ondersteund (met

	bewezen effectieve trainingen) bij een redelijke verscheidenheid aan risico- en beschermende factoren.
3	Voldoet volgens het beoordelingsteam aan de wens met een kleine meerwaarde voor de gemeente. De trainingen en de planning geven enigszins vertrouwen aan het beoordelingsteam dat voldoende kinderen per jaar binnen de maximale waarde van het perceel worden ondersteund (met bewezen effectieve trainingen) bij een verscheidenheid aan risico- en beschermende factoren.
0	Voldoet volgens het beoordelingsteam niet aan de wens en is geen meerwaarde voor de gemeente. De trainingen en de planning geven geen vertrouwen aan het beoordelingsteam of laten zien dat onvoldoende kinderen per jaar binnen de maximale waarde van het perceel worden ondersteund en er wordt onvoldoende verscheidenheid in de risico- en beschermende factoren geboden.

Wens 2: Aansluiting op de lokale vraag in Lansingerland - maximaal 20 punten	
Cijfer	Uitleg
10	Voldoet volgens het beoordelingsteam uitstekend aan de wens, is van veel meerwaarde voor de gemeente en onderscheidt zich. Naar het oordeel van het beoordelingsteam geeft inschrijver blijk van een uitstekend besef van het belang van persoonlijke vertrouwensbanden, korte lokale lijnen en proactief handelen of organiseren ten behoeve van de samenwerking. Inschrijver geeft volgens het beoordelingsteam beargumenteerd weer dat inschrijver uiterst flexibel is bij veranderende omstandigheden rondom vraag, personeel of maatschappelijke ontwikkelingen.
7	Voldoet volgens het beoordelingsteam goed aan de wens, is van meerwaarde voor de gemeente en onderscheidt zich op sommige punten. Naar het oordeel van het beoordelingsteam geeft inschrijver blijk van een besef van het belang van persoonlijke vertrouwensbanden, korte lokale lijnen en proactief handelen of organiseren ten behoeve van de samenwerking. Inschrijver geeft volgens het beoordelingsteam beargumenteerd weer dat inschrijver flexibel is bij veranderende omstandigheden rondom vraag, personeel of maatschappelijke ontwikkelingen.
3	Voldoet volgens het beoordelingsteam matig aan de wens, is nauwelijks van meerwaarde voor de gemeente en onderscheidt zich nauwelijks. Naar het oordeel van het beoordelingsteam geeft inschrijver nauwelijks blijk van een besef van het belang van persoonlijke vertrouwensbanden, korte lokale lijnen en proactief handelen of organiseren ten behoeve van de samenwerking. Inschrijver geeft volgens het beoordelingsteam matig beargumenteerd weer dat inschrijver flexibel is bij veranderende omstandigheden rondom vraag, personeel of maatschappelijke ontwikkelingen.
0	Voldoet volgens het beoordelingsteam niet aan de wens, is niet van meerwaarde voor de gemeente en onderscheidt zich niet. Naar het oordeel van het beoordelingsteam geeft inschrijver geen blijk van een besef van het belang van persoonlijke vertrouwensbanden, korte lokale lijnen of proactief handelen of organiseren ten behoeve van de samenwerking. Inschrijver geeft volgens het beoordelingsteam onvoldoende beargumenteerd weer dat inschrijver flexibel is bij veranderende omstandigheden rondom vraag, personeel of maatschappelijke ontwikkelingen.

9.4 Totaalscore

De totaalscore wordt per perceel bepaald door de behaalde punten voor de kwalitatieve gunningscriteria/wensen bij elkaar op te tellen. Per perceel heeft de inschrijver met de hoogste score de economisch meest voordelige inschrijving gedaan en deze inschrijver krijgt het perceel gegund.

	Score	Punten
Wens 1A	10	40
	7	28
	3	12
	0	0
Wens 1B	10	40
	7	28
	3	12
	0	0
Wens 2A	10	10
	7	7
	3	3
	0	0
Wens 2B	10	10
	7	7
	3	3
	0	0

Indien een inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en aan wie de opdracht voorlopig zou worden gegund, alsnog van verdere deelname wordt uitgesloten, vindt een herbeoordeling plaats. Dit kan leiden tot een nieuwe rangorde van de totaalscores.

9.5 Nakomen van de kwalitatieve criteria

De aangeboden beantwoording van de kwalitatieve criteria worden na definitieve gunning onderdeel van de (raam)overeenkomst. De maatregelen en acties die de inschrijver belooft te verrichten behoren zonder bijbetaling tot de verplichtingen van de (raam)overeenkomst. De uitzondering hierop is invulblad 1B onder Wens 1. De beantwoording van Wens 1B bevat een fictieve conceptplanning en zal niet exact op deze wijze uitgevoerd hoeven worden.

Bij voortdurend niet nakomen van de kwalitatieve criteria volgt een ingebrekestelling aan de opdrachtnemer, behoudens de gevallen waarin ingebrekestelling achterwege kan blijven, en daaropvolgend een mogelijke ontbinding van de overeenkomst.

10. Overige bepalingen

10.1 Auteursrecht

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

10.2 Communicatie

Het is inschrijvers binnen het kader van deze aanbesteding niet toegestaan om op andere wijze contact op te nemen met gemeente Lansingerland over deze aanbesteding dan zoals in deze aanbestedingsleidraad is omschreven. Op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan onderhavige procedure is het inschrijver niet toegestaan om in contact te treden over deze aanbesteding met andere betrokkenen binnen de gemeente Lansingerland.

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van de inschrijving 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 gemeente Lansingerland om een Nederlandse vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van de inschrijver.

10.3 Geen tegemoetkoming tenderkosten

In deze aanbesteding keert de gemeente geen tegemoetkoming tenderkosten uit.

10.4 Gestanddoening inschrijving

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende minimaal 90 kalenderdagen na de laatste dag van de inschrijftermijn. Op verzoek van gemeente Lansingerland dient de inschrijver 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 aanbesteding een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de rechter inzake het kort geding.

10.5 Klachtenprocedure

Indien u een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsprocedure, of met betrekking tot de handelswijze van de gemeente, dient u gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding u het niet eens bent. Het betreft hier nadrukkelijk geen inhoudelijke vragen over deze aanbesteding; 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 aanbesteding;
- 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 aanbestedingsprocedure niet op.

10.6 Mededingingsregels

Inschrijvers 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 aanbesteding waarbij de in te dienen prijzen en voorwaarden, voorwaarden van werkverrichting en/of de wijze van inschrijven onderling wordt afgestemd).

10.7 Onvoorwaardelijke inschrijving

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

10.8 Rangorde documenten

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

1. Overeenkomst (conceptovereenkomst eventueel gewijzigd bij Nota('s) van Inlichtingen) inclusief Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019
2. Nota('s) van Inlichtingen
3. Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen
4. Inschrijving

10.9 Realistisch en niet-manipulatief inschrijven

De inschrijving moet realistisch te zijn, wat inhoudt dat de aangeboden prijzen vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

De inschrijving mag niet manipulatief zijn. Een inschrijving is manipulatief wanneer de inschrijving weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelligt dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd.

Een niet-realistische of manipulatieve inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd.

10.10 Samenwerking met anderen

Samenwerken kan op verschillende manieren.

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

Partijen die in samenwerkingsverband inschrijven 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 inschrijving 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 inschrijver niet toegestaan om gedurende de contractperiode werkzaamheden, diensten en/of leveringen, door anderen dan opgegeven in de inschrijving, te laten uitvoeren zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van gemeente Lansingerland.

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

10.11 Stoppen van de aanbesteding

Gemeente Lansingerland behoudt zich het recht voor om, schriftelijk en onder opgaaf van redenen, de aanbesteding geheel of gedeeltelijk in te trekken of anderszins te staken en gestaakt te houden zonder dat voor inschrijvers of potentiële inschrijvers 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.

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

10.12 Varianten

Het is niet toegestaan om varianten in de inschrijving op te nemen.

10.13 Vertrouwelijkheid van aanbestedingsdocumenten en uitvoering opdracht

Van de inschrijver en haar medewerkers wordt verwacht dat zij strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ten aanzien van de inhoud van deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en aanvullende nader bekendgemaakte informatie, alsmede ten aanzien van de uitvoering van de opdracht.

10.14 Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid

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

10.15 Wijzigingen in situatie inschrijver

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

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

11. Bijlagen en checklist

11.1 Bijlagen behorend bij de aanbestedingsleidraad

De volgende bijlagen horen bij deze aanbestedingsleidraad en treft u aan op TenderNed:

Bijlage	Document
1	Akkoordverklaring
2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3	Programma van Eisen
4	Programma van Wensen
5	Theoretisch kader
6	Conceptovereenkomst
7	Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019
8	Beleidsplan 'Versterken van Veerkracht'
9	Invulblad Wens 1
10	Marktconsultaties

11.2 Checklist bij inschrijving in te dienen documenten op TenderNed

De volgende documenten dient u bij inschrijving in te dienen onder de tab Kwaliteit:

Document	Voorwaarde	Toevoegen als
Akkoordverklaring	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Akkoordverklaring [naam inschrijver]
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ingevuld	UEA [naam inschrijver]
Uittreksel Kamer van Koophandel	Niet ouder dan zes maanden	KvK [naam inschrijver]
Wens 1: Dekkend aanbod	Ingevuld antwoordblad 1A Ingevuld antwoordblad 1B (zie bijlage 9)	Beantwoording Wens 1 [naam organisatie] perceel [nummer]
Wens 2: Aansluiting op de lokale vraag in Lansingerland	Max. 1 A4	Beantwoording Wens 2 [naam inschrijver]

11.3 Checklist bij verificatie te overleggen documenten

De volgende documenten dient de voorgenomen winnaar bij verificatie te overleggen:

Document	Voorwaarde
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden
Klachtenregeling	Conform Programma van Eisen

Bijlage 1 Akkoordverklaring

Separaat bijgevoegd.

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Separaat bijgevoegd.

Bijlage 3 Programma van Eisen

Separaat bijgevoegd.

Bijlage 4 Programma van Wensen

Separaat bijgevoegd.

Bijlage 5 Theoretisch Kader

Separaat bijgevoegd.

Bijlage 6 Conceptovereenkomst

Separaat bijgevoegd.

Bijlage 7 Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019

Zie: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR628411/1>

Bijlage 8 Beleidsplan ‘Versterken van Veerkracht’

Het beleidsplan Versterken van Veerkracht is separaat geüpload op TenderNed. Dit beleidsplan is gericht op het hele sociaal domein. Hieronder leest u welke passages relevant zijn voor de aanbesteding van Preventieve trainingen jeugd.

De relevante passages uit Versterken van Veerkracht voor deze aanbesteding zijn:

- Hoofdstuk 2 paragraaf *Kaders voor beleid* op pagina 13 tot en met 15;
- Hoofdstuk 3 paragraaf *Element 2: De touwtjes zelf in handen* op pagina 16 en 17, paragraaf *Element 3: Op tijd erbij!* op pagina 18;
- Hoofdstuk 4 paragraaf *Accent 2: kinderen uit de knel* op pagina 22 en 23.

Bijlage 9 Invulblad Wens 1

Separaat bijgevoegd.

Bijlage 10 Marktconsultaties

Separaat bijgevoegd.