



Aanmeldingsdocument Open house Procedure

“Begeleiding mantelzorg”

Toetredingsronde 1: 1 januari 2025

Naam open houseprocedure: Begeleiding mantelzorg
Corsanummer: D24-00158/001
Datum: 12 juni 2024

- **LET OP:** De gemeente maakt **GEEN** gebruik van de digitale kluis. Als u zich aanmeldt via de kluis, dan kunnen wij uw aanmelding niet zien en niet openen. Uw aanmelding telt dan niet mee. Aanmeldingen kunt u **uitsluitend via de berichtenservice van TenderNed** indienen.

Inhoud

1.	Inleiding.....	5
1.1	Algemeen	5
1.2	Samenvatting van de open houseprocedure	6
2.	Definities	8
3.	De Gemeente.....	10
3.1	Gemeente Lansingerland	10
3.2	Gemeentelijke organisatie	11
4.	De opdracht	12
4.1	Marktconsultatie.....	12
4.2	Inhoud van de opdracht.....	12
4.3	Tarief.....	14
4.4	Percelen.....	14
4.5	Omvang van de opdracht	14
4.6	Resultaat van de inkoopprocedure.....	14
5.	De Raamovereenkomst.....	14
5.1	Raamovereenkomst.....	14
5.2	Looptijd Raamovereenkomst.....	15
5.3	Verlenging of ontbinding Raamovereenkomst	15
5.4	Wijzigingen in de Raamovereenkomst	15
5.5	Maximale waarde Raamovereenkomst.....	15
5.6	Social Return.....	16
5.7	Persoonsgegevens.....	16
6.	De uitsluitingsgronden en minimumeisen.....	17
6.1	Uitsluiting	17
6.2	Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid.....	17
6.3	Eisen aan financiële en economische draagkracht	18
6.4	Eisen aan technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	18
6.5	Eisen aan Kwaliteit.....	19
6.6	Administratieve geschiktheidseisen	19
6.7	Eisen aan de informatiebeveiliging	20
6.8	Programma van Eisen aan de dienstverlening	20
7.	De inkoopprocedure	22
7.1	Digitaal inkopen via TenderNed - aanmelding via berichtenservice	22
7.2	Planning van de inkoopprocedure	22

7.3	Open house inkoopprocedure	22
7.4	Inlichtingenbijeenkomst	23
7.5	Nota('s) van Inlichtingen	23
7.6	Vormvereisten aanmelding	24
7.7	Sluiting aanmeldingstermijn	24
7.8	Openen aanmeldingen	25
7.9	Beoordeling aanmeldingen en besluit	25
7.10	Klachten en bezwaar	26
7.11	Sluiting van de Overeenkomst	27
7.12	Toelichting jaarlijkse tussentijdse openstelling van het systeem	27
7.13	Toelichting extra openstelling systeem	27
8.	Overige bepalingen	28
8.1	Auteursrecht	28
8.2	Communicatie	28
8.3	Geen tegemoetkoming tenderkosten	28
8.4	Gestanddoening aanmelding	28
8.5	Mededingingsregels	28
8.6	Onvoorwaardelijke aanmelding	28
8.7	Rangorde documenten	29
8.8	Samenwerking met anderen	29
8.9	Stoppen van de inkoopprocedure	29
8.10	Publicatie	30
8.11	Vertrouwelijkheid van inkoopdocumenten en uitvoering opdracht	30
8.12	Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid	30
8.13	Wijzigingen in situatie aanbieder	30
9.	Bijlagen en checklist	31
9.1	Bijlagen behorend bij dit aanmeldingsdocument	31
9.2	Checklist bij aanmelding in te dienen documenten via de berichtenservice van TenderNed	31
9.3	Checklist bij verificatie te overleggen documenten	31
	Bijlage 1 Aanmeldingsformulier	33
	Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	36
	Bijlage 3 Formulier Referentie(s)	37
	Bijlage 4 Tarievenblad	39
	Bijlage 5 Concept-Raamovereenkomst	39
	Bijlage 6 Programma van Eisen	39
	Bijlage 7 Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019	39
	Aanmeldingsdocument Open house Procedure "Begeleiding Mantelzorg"	
	Referentienr.: D24-00158/001	

Bijlage 8 Formulier Social Return begeleiding mantelzorg	40
Bijlage 9 Bouwblokken Social Return	44
Bijlage 10 Administratieprotocol	47

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Dit aanmeldingsdocument hoort bij de Open house procedure “Begeleiding mantelzorg”, toetredingsronde 1, 1 januari 2025.

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 aanbieder een proactieve houding. Dit betekent dat de aanbieder 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 aanbieder 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 aanbieder zijn opgemerkt, zijn deze in beginsel voor risico van de aanbieder. De gemeente zal aan het uitblijven van vragen en opmerkingen het vertrouwen ontnemen, dat de inkoopprocedure zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de aanmeldingen kan worden overgegaan. Door aan te melden gaat aanbieder akkoord met de voorwaarden van de procedure.

Wij wensen u veel succes!

1.2 Samenvatting van de open houseprocedure

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

Type procedure	Open houseprocedure
Gemeente	Gemeente Lansingerland Postadres: Postbus 1, 2650 AA Berkel en Rodenrijs Bezoekadres: Tobias Asserlaan 1, 2662 SB Bergschenhoek
Naam procedure	“Begeleiding mantelzorg”
Opdracht	<p>De gemeente Lansingerland koopt mantelzorgbegeleiding in om mantelzorgers tijdelijk te kunnen ontlasten (respijtzorg). De huidige contracten verlopen op 31 december 2024, de gemeente wil mantelzorgbegeleiding opnieuw inkopen.</p> <p>Mantelzorgers zijn onmisbaar bij het zorgen voor inwoners zodat zij langer thuis kunnen wonen. Het geven van deze zorg kan zeer intensief zijn waardoor sommige mantelzorgers overbelast raken. De begeleiding kan bestaan uit verschillende taken zoals hulp bij het huishouden, het bieden van structuur, activering, praktische ondersteuning en het tegengaan eenzaamheid. De mantelzorgbegeleider stemt de begeleidingsbehoeften af met de mantelzorger en zorgvrager. Daarnaast speelt de mantelzorgbegeleider in op de noodzakelijke behoeftes van de zorgvrager en kan hierin afwegingen maken. De begeleider signaleert wanneer er belangrijke veranderingen plaatsvinden in de situatie omtrent de zorgvrager en meldt dit bij diens leidinggevende.</p> <p>Gemiddeld wordt er uitgegaan van een aanbod aan mantelzorgbegeleiding van een aaneengesloten periode van 180 minuten per week. Anno mei 2024 ontvangen 30 cliënten mantelzorgbegeleiding.</p> <p>De verwachte geraamde waarde per contractjaar is € 380.000. Er is tevens een maximale waarde opgenomen van de raamovereenkomst over de looptijd van 6 jaar.</p> <p>De opdracht is niet opgedeeld in percelen.</p>
Aanmelden voor de opdracht	Aanmeldingen kunt u uitsluitend via de berichtenservice van TenderNed indienen.
Type en looptijd van de Raamovereenkomst / opdracht	De looptijd van de Raamovereenkomst is 1 januari 2025 tot en met 31 december 2028 met de optie om de overeenkomst maximaal twee (2) maal te verlengen voor de periode van telkens maximaal twaalf (12) maanden.
(Tussentijds) openzetten van de procedure	<ul style="list-style-type: none"> Het systeem is in beginsel opgezet met een toetredingsmoment per 1 januari 2025. Aansluitend wordt het systeem jaarlijks opengesteld met een toetredingsronde per 1 januari van het daaropvolgende jaar.

	<ul style="list-style-type: none"> • Tevens kan de gemeente het systeem, onder voorwaarden tussentijds vaker openstellen om voldoende aanbod te kunnen bieden gedurende de looptijd van de opdracht.
<p>Voorwaarden voor toelating</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Onvoorwaardelijke instemming met: <ul style="list-style-type: none"> - Minimumeisen - Raamovereenkomst - Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen Lansingerland en Diensten 2019 - Conceptovereenkomst Social Return - Administratieprotocol - Tarievenblad ▪ Niet voldoen aan de uitsluitingsgronden. <ul style="list-style-type: none"> - Toepasselijkheid van één of meer van de omstandigheden zoals bedoeld in art. 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 en opgenomen in het UEA. ▪ Wel voldoen aan de geschiktheidseisen volgens programma van eisen: <ul style="list-style-type: none"> - Eisen aan de financiële en economische draagkracht - Eisen aan de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - Eisen aan de dienstverlening - Eisen aan de kwaliteit - Administratieve geschiktheidseisen - Eisen aan de informatiebeveiliging

2. Definities

Begrip	Definitie
Aanmelding	Het document waarmee de aanbieder 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.
Beschikking	Formeel besluit van het college van B&W van de gemeente op basis van een aanvraag, onderzoek en indicatie, dat de zorgvrager recht geeft op begeleiding van de mantelzorger.
Hoofdaannemer	De aanbieder 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.
Jaar	Aaneengesloten periode van 12 maanden.
Mantelzorg	Mantelzorg is alle hulp aan een zorgvrager door iemand uit diens directe sociale omgeving. Mantelzorg is hulp die verder gaat dan de 'gebruikelijke hulp.' Het is onbetaalde hulp met een structureel karakter veelal gemiddeld meer dan 8 uur per week.
Mantelzorgbegeleiding (bieden van respijtzorg)	Het structureel bieden van, een op indicatie vastgesteld (doorgaans) aaneengesloten aantal minuten per week, praktische ondersteuning ter vervanging voor de taken van de mantelzorger. De mantelzorger heeft gedurende die periode tijd voor andere zaken en ontspanning.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de vragen van aanbieders en de antwoorden van de gemeente zijn opgenomen.
Open House methode/systematiek	Inkoopstelsel waarbij er <u>geen</u> sprake is van een overheidsopdracht. Iedere aanbieder die een aanmelding heeft gedaan en voldoet aan de vastgestelde criteria en voorwaarden wordt in de gelegenheid gesteld een Overeenkomst te sluiten. Tussentijdse wijzigingen zijn hierbij mogelijk.
Opdracht	De werkzaamheden die moeten worden uitgevoerd dan wel de prestaties die moeten worden geleverd door opdrachtnemer op basis van het aanmeldingsdocument en -bijlagen.
Opdrachtgever	Gemeente Lansingerland Postadres: Postbus 1, 2650 AA Berkel en Rodenrijs Bezoekadres: Tobias Asserlaan 1, 2662 SB Bergschenhoek
Opdrachtnemer	De aanbieder, dienstverlener of leverancier aan wie door gemeente Lansingerland toelating tot het inkoopstelsel is verleend.
Raamovereenkomst	De als bijlage 5 bij dit aanmeldingsdocument gevoegde concept-Raamovereenkomst, eventueel gewijzigd bij Nota van Inlichtingen.
Overeenkomst Social Return	Bij een opdracht gelijk of groter dan € 200.000, - in een aaneengesloten tijdsblok stellen wij een maatschappelijke relevante tegenprestatie in

	Lansingerland als voorwaarde. Over de vorm en inhoud van de tegenprestatie kunt u nadere afspraken maken met adviseur Social Return. De in bijlage 8 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 aanbieders die een gezamenlijke aanmelding doen.
Social Return	De verplichting van aanbieder om gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, bij een omzet van >€ 200.000,- gedurende de opdracht, 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.
Standstill-termijn	De periode die de gemeente in acht neemt als een aanbieder wordt afgewezen tot toelating van het inkoopstelsel. De standstill-termijn is een vervaltermijn.
Toezichthouder	Het toezicht op de uitvoering van de Wet maatschappelijke ondersteuning is belegd bij de GGD Rotterdam-Rijnmond.

3. De Gemeente

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 circa 65.000 mensen. De gemeente groeit in een passend tempo naar een omvang van 75.000 inwoners. Lansingerland is een relatief jonge gemeente.

Het college 2022-2026 bestuurt onder het motto: Samen verantwoord verder. Het vertrekpunt is voortbouwen op en aan wat we al hebben. Niet stilzitten en behouden, maar uitvoeren wat we eerder besloten hebben. Dat wat al sterk is verder versterken en hulp bieden waar hulp nodig is. De huidige omstandigheden (groeiende hulpvraag, onduidelijkheid over Rijksbijdragen, krapte op de arbeidsmarkt) vragen een realistisch ambitieniveau. Mogelijk moeten we dat ambitieniveau in de nabije toekomst verder aanpassen en nieuwe keuzes maken.

De in 2023 vastgestelde Samenlevingsvisie geeft de beleidskoers aan voor de komende jaren. Als gemeente willen we bijdragen aan de brede welvaart voor de krachtige en vitale samenleving van de toekomst. Daarom leggen we de komende jaren de focus op de bestaanszekerheid, gezondheid en kansgelijkheid van onze inwoners en op veiligheid en leefbaarheid in onze wijken. Wij bouwen voort op het beleidskader Versterken en veerkracht (2018-2022). De Lansingerlandse Standaard uit het beleidsplan Versterken van Veerkracht kent vier elementen. Dat blijft onze basis.

Element 1: Samen bouwen aan de samenleving

Element 2: De touwtjes zelf in handen

Element 3: Op tijd erbij!

Element 4: Passende hulp en ondersteuning

We zetten met het beleidsplan Vitaal en waardig ouder steviger in op preventie en een krachtige samenleving. Dit draagt bij aan het vergroten van de vitaliteit, zelfstandigheid en daardoor versterken wij het “doenvermogen” op alle levensgebieden. We zetten in op positieve gezondheid. Gezondheid is niet alleen gezond zijn, maar ook veerkracht, functioneren en maatschappelijke participatie. Hoe meer veerkracht, vitaliteit, autonomie, hoe meer kans om gezond te blijven. We gaan uit van het stimuleren van onze inwoners om hun talenten in te zetten en om mee te blijven doen in de samenleving. Samen zoeken we naar de mogelijkheden om de levenservaring, talent, wijsheid en netwerken van onze inwoners van waarde kunnen laten zijn voor onze samenleving. Met onderstaande uitgangspunten zetten we de beweging naar een krachtige samenleving in gang. Voor nadere uitleg en toelichting verwijzen wij naar de onze website, zie vergaderingen/gemeenteraad/donderdag 23 februari 2023/agendastuk T22.06406 Samenlevingsvisie Lansingerland.

Van onze maatschappelijke partners en uitvoerende organisaties verwachten wij dat zij committeren aan onze beleidsuitgangspunten en bijdragen aan deze doelstellingen.

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.

De klantcontactmanager onderhoudt de contacten met de aanbieders en de gemeente.

De communicatie over bemiddeling (van cliënten) en het berichtenverkeer over mantelzorgbegeleiding verloopt via VECOZO.

4. De opdracht

Aanleiding van de inkoopprocedure

De aanleiding van deze open houseprocedure is dat de huidige contracten voor begeleiding mantelzorg op 31 december 2024 aflopen. Binnen de gemeente Lansingerland bestaat de behoefte om de dienst begeleiding mantelzorg opnieuw in te kopen.

4.1 Marktconsultatie

De gemeente heeft 6 vragen gesteld aan de markt. Op 16 mei 2024 heeft een live marktconsultatie plaatsgevonden waar deze vragen besproken zijn met de aanwezige aanbieders. Daarnaast konden aanbieders de vragen ook schriftelijk beantwoorden via TenderNed tot en met 26 mei 2024.

De presentatie en de verslagen van de marktconsultatie (live en op papier) zijn gepubliceerd op TenderNed. Resumerend, de opdracht is door alle partijen als uitvoerbaar ingeschat, het voorgestelde tarief anno 2024 zonder indexatie per 2025 werd door de meerderheid van partijen als realistisch ingeschat.

4.2 Inhoud van de opdracht

De CPV code voor deze opdracht is Diensten voor begeleiding en adviesverlening, 85312300-2.

Voorliggende veld

In toenemende mate vindt de zorg aan een langdurige zieke of een inwoner thuis plaats. Het sociaal netwerk en de mantelzorger bieden die zorg. Als de zorg intensief is of langer duurt wordt de belasting van de mantelzorger zwaarder, de draaglast neemt toe. Als de draagkracht van de mantelzorger al gering is of afneemt is er meer behoefte aan ondersteuning. Mantelzorgers bieden hulp aan zorgvragers in alle leeftijden. Anno 2024 wordt op basis van landelijke percentages het aantal mantelzorgers in Lansingerland geschat op circa 17.500.

De gemeente Lansingerland heeft een Steunpunt Mantelzorg. Dit steunpunt is belegd bij de lokale welzijnsorganisatie Welzijn Lansingerland. Het steunpunt biedt onder andere cursussen, lotgenotencontact, respijtzorg en ondersteuning aan mantelzorgers van alle leeftijden. Met diverse instrumenten kan het steunpunt de mantelzorger helpen de eigen balans in draagkracht en draaglast te bewaken. En als de balans verstoord dreigt te raken kan het steunpunt helpen een vertrouwd persoon uit het eigen netwerk van de zorgvrager of een vrijwilliger te vinden die de mantelzorger even een moment voor zichzelf kan bieden. Het steunpunt vervult daarmee een centrale functie in het bieden van ondersteuning aan de mantelzorger. Als die zorg toch onvoldoende leidt tot herstel van de zorgbalans van de mantelzorger kan een beroep gedaan worden op een maatwerkvoorziening. De maatwerkvoorziening kan bestaan uit een voorziening voor de zorgvrager, zoals hulp bij huishouden, dagbesteding, begeleiding of een voorziening voor de mantelzorgers in de vorm van respijtzorg zoals kort verblijf en mantelzorgbegeleiding.

Mantelzorgonderzoek

In 2024 heeft MantelzorgNLpro een onderzoek naar de behoeften van mantelzorgers in de gemeente Lansingerland opgeleverd. Mantelzorgers gaven aan vooral behoefte te hebben aan lichte ondersteuning als

huishoudelijke hulp, emotionele begeleiding of lichte vormen van respijt: het structureel en laagdrempelig terug kunnen vallen op een aantal uren per week hulp.

In het onderzoek kwam ook naar voren dat professionals sommige groepen moeilijker weten te bereiken. Het gaat hierbij om mantelzorgers van zorgvragers met GGZ-problematiek, jonge mantelzorgers en mensen met een migratieachtergrond. De aanbevelingen uit het onderzoek hebben geleid tot het bijstellen van de eisen aan het personeel en de organisatie. Het betreffen de taaleisen en de vaardigheden van de begeleider mantelzorg. Daarnaast is gekozen voor een open houseprocedure omdat we zo hopen meer en een diverser aanbod aan partijen te contracteren waar de mantelzorger en zorgvrager aansluiting bij kunnen vinden.

De opdracht

Het product mantelzorgbegeleiding is een maatwerkproduct en wordt op basis van de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo), na een onderzoek, een indicatie en een besluit, beschikbaar gesteld aan de zorgvrager. De maatwerkvoorziening is daarmee aanvullend op wat het Steunpunt Mantelzorg biedt en aan andere vormen van ondersteuning.

De opdracht mantelzorgbegeleiding aan de opdrachtnemer houdt het volgende in:

Het overnemen van mantelzorgtaken in de vorm van praktische ondersteuning aan de zorgvrager zodat die zelfstandig kan blijven wonen. Door tijdelijk de mantelzorg uit handen te geven aan een mantelzorgbegeleider, kan de mantelzorger afstand nemen en/of tenminste even op adem te komen. Door de mantelzorger tijd voor herstel te geven, willen wij bereiken dat mantelzorgers het op deze manier langer volhouden, dat uitval van de mantelzorger kan worden voorkomen en dat meer/zwaardere ondersteuning wordt voorkomen/uitgesteld.

Wat de praktische ondersteuning per individu inhoudt, kan verschillen. De mantelzorgbegeleider stemt de begeleidingsbehoeften af met de mantelzorger en zorgvrager. Mantelzorgbegeleider respecteert hierbij de normen en waarden van zowel de zorgvrager als de mantelzorger. Mantelzorgbegeleiding kan verschillende taken omvatten zoals hulp bij huishouden, het eten en drinken verzorgen, helpen met wc-bezoek, het bieden van (dag)structuur, lichte vormen van activering (bijvoorbeeld door een spelletje te doen, samen een boek te lezen of boodschappen doen), praktische ondersteuning, en het tegengaan van eenzaamheid, etc. Daarnaast speelt de begeleider in op de vragen van de zorgvrager. Als de begeleider belangrijke veranderingen signaleert in de situatie omtrent de zorgvrager en/of de mantelzorger, bijvoorbeeld verdere overbelasting van de mantelzorger en/of verdere achteruitgang van de zorgvrager meldt de begeleider dit bij diens leidinggevende.

Gemiddeld wordt er uitgegaan van 180 minuten (vaak aaneengesloten) per week inzet van de mantelzorgbegeleiding bij cliënten thuis. Binnen onze gemeente wordt begeleiding mantelzorg zeer gewaardeerd door de gebruikers, door zowel de mantelzorgers, als de zorgvrager. In mei 2024 zijn er 30 mantelzorgbegeleiders ingezet, waarvan 1 mantelzorgbegeleider ingezet is bij een gezin. We verwachten een mogelijke groei tot 50 mantelzorgers de komende jaren. Het grootste gedeelte richt zich op ouderen met diverse problematiek, 24 van de 30 zorgvragers zijn 65+.

De indicatieduur verschilt, omdat deze afhankelijk is van de situatie van de zorgvrager en mantelzorger. Bij een chronische situatie kan de indicatieduur oplopen tot twee jaar. Op dat punt wordt gekeken of de zorg nog steeds passend is en/of de zorgvrager geen zwaardere ondersteuning nodig heeft.

4.3 Tarief

Het maximale tarief voor begeleiding mantelzorg is anno 2024 € 46,65 per uur. De grondslag voor dit tarief zijn de huidige contractafspraken met aanbieders. Ieder jaar, dus ook per 2025, wordt dit bedrag geïndexeerd volgens de OVA personeelsindex.

De indexering 2025 wordt voorlopig geschat op 4,18% wat zou leiden tot een tarief van € 48,60. De definitieve indexering nemen wij over per 2025. Voor de administratieve verwerking wordt een uurtarief afgerond tot een bedrag deelbaar door 60 (minuten), in 2024 is dit € 0,78 per minuut (systeemtarief).

De cao voor VVT kent geen apart tarief voor de dienst mantelzorgbegeleiding. De activiteiten sluiten het meest aan bij de cao VVT dienst hulp bij huishouden (Plus).

Wij hebben onze vergoeding voor deze dienst, zijnde € 46,65 per uur excl. indexering per 2025, ook uitgevraagd bij de marktconsultatie. De overgrote meerderheid van de organisaties die deel hebben genomen aan de marktconsultatie heeft aangegeven de dienst te kunnen leveren voor dit tarief.

4.4 Percelen

De opdracht bestaat uit één perceel. Waar de precieze invulling van mantelzorgbegeleiding per zorgvrager kan verschillen, betreft mantelzorgbegeleiding één samenhangend product/dienst.

4.5 Omvang van de opdracht

De verwachte geraamde waarde per contractjaar is €380.000. De verwachte omvang van de opdracht zonder verlengingen is €1.520.000, de omvang van de opdracht met verlengingen is €2.280.000. Dit is een slechts een indicatie op basis van voorgaande jaren. De hoogte van dit bedrag is ook afhankelijk van de budgettering door de gemeenteraad. De aanbieder kan geen rechten ontlenen aan onze raming. Aangezien dit een open houseprocedure is, verwachten wij meerdere aanbieders te contracteren. Cliënten kunnen zelf een keuze maken voor een aanbieder, de afname kan hierdoor per aanbieder uiteenlopen.

4.6 Resultaat van de inkoopprocedure

Het resultaat van het succesvol doorlopen van de inkoopprocedure is een afgesloten overeenkomst tussen de gemeente en de aanbieders die voldoen aan en akkoord zijn met de voorwaarden in dit document. Zodat de gemeente voldoende aanbod tot haar beschikking heeft.

5. De Raamovereenkomst

5.1 Raamovereenkomst

Op de uitvoering van de opdracht zijn de als bijlage 5 bijgevoegde concept-Raamovereenkomst, eventueel gewijzigd bij Nota('s) van Inlichtingen, en de Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen Lansingerland en Diensten 2019 (bijlage 7) van toepassing.

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

5.2 Looptijd Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst treedt in werking op 1 januari 2025 of zoveel later als een aanbieder toetreedt en loopt tot en met 31 december 2028.

Deze raamovereenkomst komt voort uit een non-selectieve inkoopprocedure om een “open systeem van afspraken”. De inkoop en de overeenkomst vormen samen een systeem van afspraken. Bij de toelating tot het systeem maakt de gemeente zelf geen selectie onder de belangstellende aanbieders. Daarnaast kent het systeem een jaarlijkse toetredingsronde. Hierdoor is de gemeente van mening dat de duur van de initiële raamovereenkomst inclusief opties en verlengingen langer dan vier jaar passend is.

5.3 Verlenging of ontbinding Raamovereenkomst

De gemeente heeft de mogelijkheid om de Raamovereenkomst twee keer onder dezelfde voorwaarden te verlengen met een periode van maximaal twaalf (12) maanden. Indien de gemeente geen gebruik maakt van de verlengingsoptie eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege na het verstrijken van de dan geldende looptijd.

Als voorwaarde voor verlenging wordt opgenomen:

- Uiterlijk 6 maanden voor de einddatum van de overeenkomst geeft de gemeente aan of zij de overeenkomst wil verlengen

Zowel de gemeente als de aanbieder kan de Raamovereenkomst tussentijds opzeggen met inachtneming van een termijn van zes (6) maanden. De gemeente kan dit doen in zijn geheel voor alle aanbieders of per individuele Overeenkomst. Zie de concept-Raamovereenkomst in de bijlagen.

5.4 Wijzigingen in de Raamovereenkomst

De gemeente kan wijzigingen doorvoeren in (de voorwaarden van) de Raamovereenkomst, diensten en tariefstelling, maar niet nadat deze tenminste drie (3) kalendermaanden vooraf zijn aangekondigd. Deze wijzigingen mogen er niet toe leiden dat de Raamovereenkomst binnen de definitie van een “overheidsopdracht” past. Aanbieder kan tot uiterlijk een (1) maand voordat de wijziging ingaat de Raamovereenkomst opzeggen indien en voor zover de wijziging niet gebaseerd is op door de VNG vastgestelde contractstandaarden of een wettelijke gehoudenheid van de gemeente om de Raamovereenkomst te wijzigen.

5.5 Maximale waarde Raamovereenkomst

De maximale opdrachtwaarde is hoger dan de geraamde waarde van de Raamovereenkomst. De maximale opdrachtwaarde onder deze Raamovereenkomst over de volledige looptijd van de opdracht is door de gemeente Lansingerland vastgesteld op € 3.420.000 exclusief btw. Aan de bovenstaande indicatie kan geen omzetgarantie en/of rechten worden ontleend. Bij het eerder bereiken van de maximaal geraamde

opdrachtwarde dan waarin de volledige looptijd voorziet, zal in onderlinge afstemming een besluit worden genomen op de voortzetting van deze Raamovereenkomst.

5.6 Social Return

Op de uitvoering van de opdracht is de in bijlage 8 Formulier Social Return “Begeleiding mantelzorg” opgenomen conceptovereenkomst Social Return van toepassing. De Social Returnverplichting is alleen van toepassing voor opdrachtnemers wiens opdrachtwarde gedurende de gehele overeenkomst gelijk aan of groter dan € 200.000 is. Tijdens uw aanmelding hoeft u het Formulier Social Return “Begeleiding mantelzorg” niet in te vullen.

In deze procedure dient 5% van de aanneemsom 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 9 Bouwblokken Social Return.

5.7 Persoonsgegevens

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).

6. De uitsluitingsgronden en minimumeisen

In hoofdstuk 6 staan de eisen, uitsluitingsgronden en minimumeisen. Hier worden een aantal documenten genoemd die u moet indienen via de berichtenservice van TenderNed. Een volledig overzicht van alle documenten die u moet indienen staat in hoofdstuk 9.2 en 9.3.

6.1 Uitsluiting

De uitsluitingsgronden gaan over uw organisatie. De gemeente sluit een aanbieder waarop één of meer van de in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aangevinkte uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uit van de inkoopprocedure. U dient door invulling van het UEA te verklaren dat de betreffende uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn.

Voordat de gemeente met u een overeenkomst sluit, dient u ter verificatie de volgende bewijsstukken over te leggen:

- Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 2 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 aanbieder 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 UEA invullen.

De gemeente kan ondanks dat het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden een aanbieder toch toelaten tot de inkoopprocedure, 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 aanbieder 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

De minimumeisen met betrekking tot geschiktheid gaan ook over de eisen aan uw organisatie.

Met de invulling van het UEA (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. Aanbieder kan een beroep op derden doen voor bepaalde kwalificaties. Deze moeten wel bij de aanmelding worden aangegeven.

6.3 Eisen aan financiële en economische draagkracht

Na de minimumeisen met betrekking tot geschiktheid toetst de gemeente uw financiële en economische draagkracht aan de hand van het UEA. Aanbieder verklaart, indien hij jaarrekeningsplichtig is, door het invullen van het UEA, 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 aanbieder niet jaarrekeningsplichtig is, verklaart hij door invullen van het UEA 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 meest recente jaarverslag als bewijsstuk te overleggen. Indien dit een ouder jaarverslag is dan vragen wij om bewijs dat u toestemming heeft gekregen voor uitstel. Zie paragraaf 9.3 voor het overzicht van alle verificatiedocumenten.

Inschrijver verklaart, door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat hij beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een kopie van de verzekeringspolissen als bewijsstuk te overleggen.

6.4 Eisen aan technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetenties:	
1. Ervaring begeleiding mantelzorg	Minimaal één (1) jaar ervaring met het bieden van mantelzorgbegeleiding, huishoudelijke ondersteuning en/of individuele Wmo-begeleiding aan minstens 5 cliënten naar tevredenheid van opdrachtgever en zorgvrager.
2. Ervaring gebruik berichtenverkeer	Ervaring in het zelfstandig gebruik van het berichtenverkeer, VECOZO, voor communicatie en declaratie van zorg.

Aanbieder toont aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt door middel van één opdracht (per kerncompetentie mag aanbieder ook meerdere referenten aangeven) die uitgevoerd zijn in de afgelopen drie jaar (diensten en leveringen), gerekend vanaf de datum van aanmelding. De kerncompetentie(s) mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten. Een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd, ter voldoening aan meerdere kerncompetenties. Gemeente Lansingerland kan als referentie worden ingediend.

Aanbieder dient het ingevulde en ondertekende formulier Referentie(s) (bijlage 3) in de inschrijving bij te voegen. De gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de op het formulier Kerncompetentie(s) genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onderaanneming met een derde is uitgevoerd, kan de aanbieder 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 **Aanmeldingsdocument Open house Procedure "Begeleiding Mantelzorg"**
Referentienr.: D24-00158/001

technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in art. 2.94 Aanbestedingswet). De inschrijver dient in dat geval gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdrachten.

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 ervaring/referentie. Het is belangrijk om niet te vergeten de juiste kerncompetentie(s) 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 kerncompetentie en minimale aantal/waarde, dat ook daadwerkelijk betrekking heeft op het gevraagde. Alleen de vermelding van een bestekstitel, of algemene term zoals “divers onderhoud” 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 kerncompetentie te vermelden, dat is onnodige informatie.

6.5 Eisen aan Kwaliteit

Aanbieder beschikt bij aanmelding en gedurende de overeenkomst over een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001 of NEN-EN 15224 (ook bekend als ‘ISO 9001 voor de zorg’) of een HKZ-schema of gelijkwaardig. Aanbieder dient de gelijkwaardigheid van een intern (schriftelijk) kwaliteitssysteem aan ISO 9001 te onderbouwen. U kunt de gelijkwaardigheid aantonen door een externe audit op een binnen uw organisatie gebruikt intern (schriftelijk) kwaliteitsmanagementsysteem. Met deze externe audit toont u de gelijkwaardigheid van uw intern (schriftelijk) kwaliteitssysteem aan ISO 9001 aan.

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 aantoonbaar gelijkwaardig certificaat of eigen schriftelijk vastgelegd kwaliteitsmanagementsysteem. U kunt de gelijkwaardigheid aantonen door een externe audit op een binnen uw organisatie gebruikt intern (schriftelijk) kwaliteitsmanagementsysteem. Met deze externe audit toont u de gelijkwaardigheid van uw intern (schriftelijk) kwaliteitssysteem aan ISO 9001 aan.

U dient ter verificatie de certificaten als bewijsstuk te overleggen. Zie paragraaf 9.3 voor het overzicht van alle verificatiedocumenten.

6.6 Administratieve geschiktheidseisen

Aanbieder 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 (certificaat VECOZO) te overleggen. Zie paragraaf 9.3 voor het overzicht van alle verificatiedocumenten.

6.7 Eisen aan de informatiebeveiliging

De aanbieder dient aan te kunnen tonen dat de infrastructuur en organisatie van de aanbieder adequaat beveiligd (informatiebeveiliging) zijn. Mogelijkheden hiervoor zijn een certificering voor de ISO/IEC 27001 of een certificering voor de NEN 7510. Een andere mogelijkheid is door middel van (audit) rapport. Na overhandiging van de certificering of de rapportage toetst de gemeente of deze toereikend is.

U dient ter verificatie een bewijsstuk (certificaat ISO/IEC 27001 of NEN 7510) te overleggen. Zie paragraaf 9.3 voor het overzicht van alle verificatiedocumenten.

6.8 Programma van Eisen aan de dienstverlening

Dit zijn de minimeisen met betrekking tot de dienstverlening.

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

Vast contactpersoon. U werkt met één, vast contactpersoon voor de Wmo-consulenten van de gemeente inzake cliëntinformatie. Bij het sluiten van de overeenkomst overlegt u de contactgegevens van deze contactpersoon, alsook de contactgegevens van een vaste vervanger. Het is niet toegestaan consulenten gebruik te laten maken van algemene telefoonnummers of e-mails, callcenters of vergelijkbare diensten.

Vaste begeleiders voor de mantelzorgbegeleiding. U werkt per cliënt met maximaal drie vaste begeleiders. Tussentijds wijzigen van deze drie hulpen met andere hulpen is alleen toegestaan met schriftelijke toestemming van cliënt of bij het uit dienst gaan van één of meer van de drie vaste hulpen.

Start begeleider. Zodra opdrachtgever u een concrete opdracht verstrekt onder de overeenkomst door toezending van een schriftelijke opdracht, start u met het leveren van hulp binnen 10 werkdagen. Wanneer een aanbieder hulp niet binnen 10 werkdagen kan leveren, geven zij dit met opgaaf van reden aan bij de contractmanager. De gemeente zal dan in een gesprek met de inwoner aangeven dat de aanbieder van diens voorkeur wachttijd heeft.

Berichtenverkeer. U conformeert zich aan het reglement en aansluitprotocol berichtenverkeer, zoals opgenomen in het administratieprotocol.

Verbeterplan. Als een toezichthouder, om wat voor reden dan ook, concludeert dat uw organisatie een verbeterplan moet opstellen om volledig te voldoen aan wet- of regelgeving en/of om risico's, van welke aard of omvang dan ook, beter te beheersen, dan stuurt u een kopie van dit verbeterplan aan opdrachtgever.

Jaarverslag/jaarrekening. Opdrachtnemer levert jaarlijks voor 1 juli, indien hij jaarrekeningsplichtig is, de accountantsverklaring en de jaarrekening aan. Indien opdrachtnemer niet jaarrekeningsplichtig is, levert hij jaarlijks voor 1 juli het jaarverslag aan.

Klachtenregeling. De opdrachtnemer beschikt over een klachtenregeling die een zorgvuldige behandeling van klachten waarborgt. Dit houdt in ieder geval in:

- De klachtenregeling is duidelijk opgesteld en is vastgelegd.
- De klachtenregeling is gemakkelijk beschikbaar en is toegankelijk voor de inwoner.
- De klachtenregeling waarborgt dat een klacht wordt behandeld door een andere persoon dan degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft.
- De klachtenregeling waarborgt dat een klager, indien hij daar prijs op stelt, de klacht mondeling kan toelichten.
- De klachtenregeling waarborgt dat klager binnen een redelijke termijn, zijnde niet later dan binnen vijf (5) werkdagen na ontvangst van de klacht, een ontvangstbevestiging krijgt waarin informatie over de verdere klachtenprocedure is opgenomen.
- De klachtenregeling waarborgt dat een klacht binnen zes weken na ontvangst wordt afgehandeld, tenzij klager instemt met uitstel.

Opdrachtnemer wijst klager, in ieder geval bij de afhandeling van de klacht, er op dat indien klager niet tevreden is over de wijze van klachtbehandeling door opdrachtnemer, klager hierover een klacht kan indienen bij de gemeente.

Opdrachtnemer levert elk jaar minimaal eenmaal een totaalrapportage van ontvangen klachten naar aard en oorzaak, inclusief een overzicht van afwikkeling en op basis van klachten getroffen maatregelen.

Een exemplaar van de klachtenregeling wordt tijdens het verificatiegesprek overlegd.

Personele eisen. Het personeel dat ingezet wordt als mantelzorgbegeleider voldoet aan de volgende eisen:

- Spreekt de taal van de zorgvrager en mantelzorger;
- Heeft affiniteit met de doelgroep;
- Is integer, toont respect voor de culturele en persoonlijke omgeving van de zorgvrager;
- Heeft basale kennis van hulpvragen van zorgvragers en kan ten minste omgaan met mensen met dementie;
- Kan afstemmen met de mantelzorgers als vertrekpunt voor het vaststellen van de activiteiten die moeten worden uitgevoerd om de mantelzorger te ontlasten, volgt de instructies van de mantelzorger;
- Kan veranderingen signaleren in de situatie van de inwoner/zorgvrager;
- Kan veranderingen aangeven bij diens leidinggevende;
- Heeft kennis van huishoudelijke materialen;
- Beschikt over een VOG van maximaal 1 jaar oud.

7. De inkoopprocedure

7.1 Digitaal inkopen via TenderNed - aanmelding via berichtenservice

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.

7.2 Planning van de inkoopprocedure

Hieronder staat de planning van de inkoopprocedure. 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.

De verificatie van uw aanmelding start zodra uw aanmelding binnen is.

Publiceren inkoopprocedure	27 juni 2024
Uiterlijke ontvangst vragen (Via de vragen en antwoordmodule)	8 juli 2024 16.00 uur
Inlichtingenbijeenkomst	8 juli 2024 13.00-14.00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen	10 juli 2024
Aanmelden via de berichtenservice TenderNed open	15 juli 2024
Uiterlijke ontvangst van aanmeldingen	16 augustus 2024
Beoordelen aanmeldingen	Afhankelijk van aanmelddatum
Verificatie(gesprek)	Afhankelijk van aanmelddatum
Besluit tot toelating tot het systeem of besluit tot afwijzing	Afhankelijk van aanmelddatum, maar uiterlijk voor 1 oktober 2024

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 mantelzorgbegeleiding op de markt aan te kopen. De gemeente sluit met iedere aanbieder 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 opdracht via het berichtenverkeer. Bij de toelating tot het systeem maakt de gemeente zelf geen selectie onder de belangstellende aanbieders (geen gunning op basis van gunningscriteria). Het systeem is dus 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 transparantieverplichting.

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

7.4 Inlichtingenbijeenkomst

Er bestaat de mogelijkheid om de inlichtingenbijeenkomst bij te wonen. De inlichtingenbijeenkomst gaat over hoe u zich moet aanmelden voor de open houseprocedure. De bijeenkomst vindt plaats op 8 juli van 13.00-14.00. U kunt zich hiervoor uiterlijk tot twee werkdagen voor de datum van de inlichtingenbijeenkomst aanmelden door een bericht te sturen via TenderNed (met de knop 'Verstuur een bericht over deze aanbesteding naar...'). Tijdens de inlichtingenbijeenkomst worden enkel vragen over de Open houseprocedure beantwoord. Eventuele vragen naar aanleiding van de inlichtingenbijeenkomst moeten worden gesteld via TenderNed (onder 'Vragen en Antwoorden' met de knop 'Stel uw vraag').

7.5 Nota('s) van Inlichtingen

Als u vragen heeft over de ontvangen inkoopdocumenten en de inlichtingenbijeenkomst kunt u deze per toetredingsronde doorlopend stellen tot uiterlijk de in paragraaf 7.2 / in 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. De eerder gepubliceerde Nota's van Inlichtingen vindt u ook terug in het Dashboard van TenderNed.

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

Gemeente Lansingerland behoudt zich desalniettemin het recht voor om vragen die later binnenkomen eveneens te beantwoorden, mits de gemeente dit nodig en mogelijk acht, zulks uitsluitend ter beoordeling aan de gemeente. Het risico van niet-beantwoording van te laat gestelde vragen ligt volledig bij de aanbieder.

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 één 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 10 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 inkoopdocumenten aanbrengen. De Nota('s) van Inlichtingen maken integraal deel uit van de inkoopdocumenten en prevaleren boven het 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 aanbieder zich aan de volgende vormvoorschriften houden. De aanmelding moet rechtsgeldig zijn ondertekend, tijdig zijn ingediend via de berichtenservice van TenderNed (niet via de digitale kluis) en bestaan uit de volgende documenten:

De onderstaande documenten versturen via de berichtenservice van TenderNed onder de tab Kwaliteit:

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 moet door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van aanbieder worden gedaan. Dit is de natuurlijke persoon die als bevoegd geregistreerd staat in het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Als het nodig is dient u meerdere uittreksels Kamer van Koophandel mee te sturen, zodat herleidbaar is dat de natuurlijke persoon die de aanmelding heeft ondertekend (alleen en zelfstandig) bevoegd is om de onderneming te vertegenwoordigen.

Als de ondertekening wordt gedaan door een andere persoon dan genoemd staat in het KvK-uittreksel, dan is meer informatie nodig. U stuurt (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht, die is ondertekend door de natuurlijk persoon die tekenbevoegd is en die staat genoemd in het KvK-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 (UEA). Het is (nog) niet mogelijk de UEA in TenderNed digitaal te ondertekenen. U hoeft het document dus niet te ondertekenen.

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

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 via de berichtenservice van TenderNed. Op deze datum en dit tijdstip eindigt de aanmeldtermijn van deze toetredingsronde. 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 en 7.13.

Het risico van niet-tijdige indiening vanwege defecte of trage systemen, netwerkverbindingen en/of pc's is voor rekening van de aanbieder. De gemeente raadt aanbieders 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 aanbieder hierdoor niet tijdig de aanmelding kan indienen, dan dient aanbieder dit direct te melden via een e-mail aan inkoop@lansingerland.nl. Daarnaast dient de aanbieder 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 en met 14 juli opent de gemeente geen aanmeldingen. De aanmeldingen worden vanaf 15 juli geopend.

Bij het openen van de ontvangen aanmeldingen kunnen geen vertegenwoordigers van aanbieders 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 aanbieder een bericht waarin staat welke stukken op korte termijn ter verificatie aangeleverd dienen te worden. De stukken die opgevraagd worden staan benoemd in 9.3.

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 aanbieder 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 aanbieder 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 aanbieder de dienst begeleiding mantelzorg uit kan voeren.
2. Afwijzing: uit de aanmelding en verificatie blijkt niet dat de aanbieder conform de uitsluitingsgronden en de minimumeisen de percelen 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 aanbieder jaarlijks per 1 januari toegelaten tot het systeem en gaat de gemeente over tot het sluiten van de overeenkomst.

De aanbieder kan aan deze schriftelijke mededeling geen enkel recht ontleen. 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.

Aanmeldingsdocument Open house Procedure "Begeleiding Mantelzorg"

Referentienr.: D24-00158/001

Indien de beoordeling van de aanmelding negatief is afgerond en het besluit is afwijzing, wordt de aanbieder niet toegelaten tot het systeem. Hiervan wordt de aanbieder schriftelijk onderbouwd op de hoogte gesteld.

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:

Aanbidders die het niet eens zijn met een tot hen gerichte beslissing tot afwijzing dienen binnen 20 kalenderdagen na het bekendmaken van het niet toelaten tot het systeem van de eigen aanmelding 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) aanbieder schort de beslissing tot toelating en afwijzing van andere aanbieders 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.

7.12 Toelichting jaarlijkse tussentijdse openstelling van het systeem

Na deze toetredingsronde volgt er elk jaar er één openstelling met telkens een toetredingsmoment en ingangsdatum van de contracten per 1 januari van het daaropvolgende jaar.

Wijzigingen aankondigen voor ronde 2.e.v.	1 september
Opzeggen n.a.v. wijzigingen	1 oktober
Beantwoorden vragen	1 oktober
Sluiten aanmelden	30 oktober
Bekendmaking beoordeling	17 november
Sluiten overeenkomsten	1 december

7.13 Toelichting extra openstelling systeem

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 aanbieders zich kunnen aanmelden te beperken of uit te breiden in die zin dat gemeente de toelating voor specifieke diensten wel of niet open stelt. Zowel gecontracteerde als niet gecontracteerde aanbieders kunnen zich dan aanmelden voor de levering van de specifieke opengestelde percelen in de extra toelatingsronde.

8. Overige bepalingen

8.1 Auteursrecht

De gemeente heeft het auteursrecht op dit document. Aanbieder 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 Aanbieders 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 aanbieder 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 aanbieder.

8.3 Geen tegemoetkoming tenderkosten

In deze inkoopprocedure keert de gemeente geen tegemoetkoming tenderkosten uit.

8.4 Gestanddoening aanmelding

De aanbieder doet zijn aanmelding gestand gedurende minimaal 90 kalenderdagen na de laatste dag van aanmeldtermijn. Op verzoek van de gemeente dient de aanbieder deze termijn te verlengen met 90 kalenderdagen. Aan dit verzoek kan geen aanspraak op toelating 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

Aanbieders 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 aanmelden 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 (concept-Raamovereenkomst 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 (UEA) 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 UEA. De hoofdaannemer is als enige contractuele wederpartij van de gemeente aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

Het is de aanbieder 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 aanbieders 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.

Aanmeldingsdocument Open house Procedure “Begeleiding Mantelzorg”

Referentienr.: D24-00158/001

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 een toelatingsprocedure publiceert de gemeente een overzicht van gecontracteerde aanbieders.

8.11 Vertrouwelijkheid van inkoopdocumenten en uitvoering opdracht

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

8.12 Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid

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

8.13 Wijzigingen in situatie aanbieder

Indien zich wijzigingen in de situatie van de aanbieder voordoen, waardoor de bij de aanmelding of bij verificatie aangeleverde informatie niet meer juist is, moet de aanbieder dit zonder uitstel schriftelijk aan de gemeente melden. De gemeente behoudt zich het recht voor de aanbieder 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	Tarievenblad
5	Concept Raamovereenkomst
6	Programma van Eisen
7	Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019
8	Formulier Social Return "Begeleiding mantelzorg"
9	Bouwblokken Social Return
10	Administratieprotocol

9.2 Checklist bij aanmelding in te dienen documenten via de berichtenservice van TenderNed

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

9.3 Checklist bij verificatie te overleggen documenten

De volgende documenten dient de aanbieder bij verificatie zo spoedig mogelijk te overleggen (dit is na uw ingediende aanmelding, de gemeente stuurt u een verzoek tot indienen van documenten):

Document	Voorwaarde
Gedragsverklaring aanbesteden <i>(De aanvraag van deze gedragsverklaring ongeveer acht weken in beslag neemt)</i>	Niet ouder dan twee jaar
Verklaring belastingdienst betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen	Niet ouder dan zes maanden
Accountantsverklaring en jaarrekening of verwijzing naar landelijk publicatiepunt <i>(bij jaarrekeningsplichtig)</i> Of	Meest recent Indien ouder dan vragen wij om bewijs dat u toestemming tot uitstel heeft gekregen.

Jaarverslag (<i>bij niet jaarrekeningsplichtig</i>)	
Een certificaat van ISO 9001 of NEN-EN 15224 (<i>ook bekend als 'ISO 9001 voor de zorg'</i>) of een HKZ-schema of gelijkwaardig (<i>bij $\geq 10fte$</i>) Of Certificaat voor kwaliteitsmanagement dat voldoet aan een HKZ-schema voor kleine organisaties of gelijkwaardig (<i>bij $< 10fte$</i>) <i>Zie hoofdstuk 6.5 van de Leidraad</i>	Actueel en geldig
Bewijsstuk beschikking systeem berichtenverkeer (<i>het VECOZO certificaat</i>)	Actueel en geldig
Klachtenregeling (<i>Zie programma van eisen</i>)	Actueel en inhoudelijk
Beveiligingscertificaat informatisering / automatisering (<i>Zie programma van eisen</i>)	ISO/IEC 27001, NEN 7510, SOC2 rapport of aangetoond met een audit
Kopie verzekeringspolissen (bedrijfsaansprakelijkheid)	Actueel en geldig

Bijlage 1 Aanmeldingsformulier

Een bewerkbare versie is separaat geüpload op TenderNed.

Let op: Indien meerdere aanbieders in een samenwerkingsverband aanmelden, 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 houseprocedure begeleiding mantelzorg.

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

Perceel	Beschrijving	Aanmelden op dit perceel?
Perceel 1	Begeleiding mantelzorg	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 Opdrachtomschrijving Aanbieder verklaart hiermee kennis te hebben genomen van het door de gemeente Lansingerland opgestelde Programma van Eisen zoals opgenomen in bijlage 6 en de Opdrachtomschrijving als benoemd in hoofdstuk 4.2.</p> <p>Aanbieder gaat volledig en zonder voorbehoud akkoord om, bij toelating tot het systeem, de gevraagde dienstverlening conform bovengenoemd Programma van Eisen en de Opdracht uit te voeren tegen de vastgestelde tarieven.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Tarief Aanbieder verklaart hiermee akkoord te gaan met het door de gemeente gestelde tarief zoals beschreven in bijlage 4 Tarievenblad.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Raamovereenkomst Aanbieder verklaart hiermee kennis te hebben genomen van de door de gemeente Lansingerland opgestelde concept Raamovereenkomst zoals opgenomen in bijlage 5.</p> <p>Aanbieder 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 systeem, met de gemeente Lansingerland de overeenkomst aan te gaan tegen de vastgestelde tarieven.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Verificatiedocumenten Aanbieder verklaart hiermee op de hoogte te zijn van de verificatiedocumenten als benoemd in 9.3 en kan deze overleggen tot uiterlijk twee weken na diens aanmelding.</p>

<input type="checkbox"/>	<p>Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland Aanbieder verklaart hiermee kennis te hebben genomen van de Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019 zoals opgenomen in bijlage 7.</p> <p>Aanbieder 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 Aanbieder verklaart hiermee kennis te hebben genomen van de door de gemeente Lansingerland opgestelde conceptovereenkomst zoals opgenomen in bijlage 8 Formulier Social Return “Begeleiding mantelzorg”.</p> <p>Aanbieder gaat volledig en zonder voorbehoud akkoord met de artikelen zoals opgenomen in bovengenoemde conceptovereenkomst Social Return.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Administratieprotocol Inschrijver verklaart hiermee kennis te hebben genomen van het door de gemeente Lansingerland opgestelde Administratieprotocol zoals opgenomen in bijlage 10.</p> <p>Inschrijver gaat volledig en zonder voorbehoud akkoord met de werkwijze als omschreven in het Administratieprotocol zoals opgenomen in bijlage 10.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Verklaring Russische betrokkenheid Hierbij verklaart aanbieder naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst.</p> <p>Inschrijver verklaart in het bijzonder dat:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) de onderneming die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland; b) de onderneming die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd; c) noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b); d) er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de onderneming die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

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

Aanmeldingsdocument Open house Procedure “Begeleiding Mantelzorg”

Referentienr.: D24-00158/001

Getekend voor akkoord:	
Naam aanbieder:	
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 aanbieder een formulier invullen. Als aanbieder meerdere referenties overlegt, moet aanbieder dit formulier meerdere keren invullen.

In paragraaf 6.4 staan de vereisten voor dit formulier vermeld.

DEEL 1: TOEPASSINGSGEBIED	
Vermeld welke kerncompetenties met dit formulier aangetoond worden.	
Naam inschrijver:	
Met deze referentie toont inschrijver aan dat hij beschikt over:	Kerncompetentie 1: <input type="checkbox"/> Kerncompetentie 2: <input type="checkbox"/>
DEEL 2: GEGEVENS REFERENTIEPROJECT	
Geef de relevante gegevens van de referentieopdracht op. Dit 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 kerncompetenties voldaan wordt.	
Omschrijving van de referentieopdracht, waaruit tenminste blijkt welke werkzaamheden tot de referentieopdracht behoorden.	
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 aanbieder <input type="checkbox"/> Door inschrijver i.s.m. een derde <input type="checkbox"/> Door een derde
Rol van de inschrijver 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 inschrijver/combinant:	
Naam vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:	
Functie vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:	
Plaats:	
Datum:	
Handtekening:	

Bijlage 4 Tarievenblad

Is separaat geüpload op TenderNed.

Bijlage 5 Concept-Raamovereenkomst

Is separaat geüpload op TenderNed

Bijlage 6 Programma van Eisen

Is separaat geüpload op TenderNed.

Bijlage 7 Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019

Is separaat geüpload op TenderNed.

Bijlage 8 Formulier Social Return begeleiding mantelzorg

Let op: dit formulier hoeft u bij uw aanmelding nog niet in te vullen. Wanneer de omzet gedurende de opdracht gelijk aan of hoger dan € 200.000 wordt, gaat u in gesprek met de adviseur Social Return van de gemeente Lansingerland en bent u verplicht te voldoen aan de Social Returnverplichting van 5%.

Deel 1 (Voorstel Social Return) van het Formulier Social Return wordt door de inschrijver ingevuld met een jaaronzet gelijk aan of hoger dan € 200.000.

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 opdrachtnemer.

DEEL 1 VOORSTEL SOCIAL RETURN

Het Formulier Social Return dient uitsluitend door de inschrijver ingevuld te worden; als u inschrijft met gebruikmaking van onderaannemers blijft Social Return onverminderd van toepassing. Indien meerdere ondernemingen in een samenwerkingsverband aanmelden, geldt het Formulier Social Return voor het gehele samenwerkingsverband. Voor meer informatie, zie de bijlage 9 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 bij het bereiken van de opdrachtsom van 200.000,- en hoger	

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

Naam inschrijver:	
Naam vertegenwoordigingsbevoegde:	
Functie vertegenwoordigingsbevoegde:	
Handtekening:	
Datum:	

DEEL 2 OVEREENKOMST SOCIAL RETURN

D	Berekening Social Return	Bedrag
1	5% van de aanneemsom bij het bereiken van de opdrachtsom van 200.000,- en hoger	

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

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

G	Overige bepalingen	
1	Invulling Social Return - personeel	
	1.1	De opdrachtnemer kan zich voor het invullen van de Overeenkomst Social Return laten adviseren door de Social Returnadviseur 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 Returnadviseur van de gemeente Lansingerland.
-----	--

3	Monitoring Social Return en handhaving
3.1	De registratie van de Social Returninvulling gebeurt in het systeem WIZZR. Hiervoor ontvangt de opdrachtnemer een account na het gesprek met de Social Returnadviseur. 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 Returnadviseur bespreekt indien daar aanleiding toe is (de voortgang van) de invulling van de Social Returnverplichting met de opdrachtnemer. In geval de opdrachtnemer 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 opdrachtnemer 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 opdrachtnemer een andere invulling wenst, hetzij dat andere omstandigheden hiertoe dwingen, dan is dat mogelijk na overleg en met toestemming van de Social Returnadviseur. 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 zijn vervuld.

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

Gemeente Lansingerland	
Naam vertegenwoordigingsbevoegde:	
Functie vertegenwoordigingsbevoegde:	

Handtekening:	
Datum:	

Bijlage 9 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 aanbestedingen en inkoop met een social returnverplichting.

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 en hoger (dienstverband-maximaal 36 maanden)	€ 15.000
Met uitkering	WW	€ 20.000
Met uitkering	WIA	€ 30.000
Met uitkering	Participatiewet	€ 40.000
Met uitkering	Banenaafpraak (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	Dienstverband arbeidsbeperking inclusief Individuele Plaatsing en Steun (IPS)**	€ 10.000

Kandidaat telt maximaal 12 maanden mee. Kandidaten van WIA, VSO, praktijkonderwijs en van P-wet tellen maximaal 24 maanden mee.

Kandidaten van Banenaafpraak kunnen altijd meetellen. Kandidaten met LKS kunnen gedurende de LKS meetellen. 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 Banenaafpraak en WIA.

2. Investeren of participeren in kandidaatontwikkeling

Bouwblok	Invulling	Waarde per jaar op basis van 36 uur
Social returnproject	Co-creatief project gericht op kandidaatontwikkeling. Denk met name ook aan scholing en activiteiten van kandidaten voor MBO niveau 0-1 of MBO praktijkverklaring.	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 (bij voorkeur 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 opdrachtnemer 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 aanbestedingen. Om voldoende ruimte te bieden aan opdrachtnemers 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 opdrachtnemer. 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.

Aanmeldingsdocument Open house Procedure "Begeleiding Mantelzorg"

Referentienr.: D24-00158/001

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. Ook voorlichting over het bereiken van moeilijker te bereiken groepen mantelzorgers (mantelzorgers van zorgvragers met GGZ-problematiek, jonge mantelzorgers en mensen met een migratieachtergrond).

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 10 Administratieprotocol

Is separaat geüpload op TenderNed