



Aanbestedingsleidraad Europese openbare procedure

“Schuldhulpverlening gemeente Lansingerland 2025”

Naam aanbesteding: Schuldhulpverlening
gemeente Lansingerland 2025
Coursanummer: **D24-00169**
Datum: 09-07-2024

Inhoud

1. Inleiding	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Samenvatting van de aanbestedingsprocedure	6
1.3 Planning van de aanbestedingsprocedure	7
2. Definities	8
3. De opdrachtgever	10
3.1 Gemeente Lansingerland	10
3.2 Gemeentelijke organisatie	10
3.3 Inkoop- en aanbestedingsbeleid	10
4. De aanbesteding	11
4.1 Aanleiding van de aanbesteding	11
4.2 Marktconsultatie	11
4.3 Wijze van aanbesteding	11
4.4 Resultaat van de aanbesteding	11
4.5 Percelen	11
4.6 Toelichting toelichting percelen	11
5. De opdracht	12
5.1 Inhoud van de opdracht	12
5.2 Maximale waarde raamovereenkomst	16
5.3 Concept (raam)overeenkomst	16
5.4 Tijdstip inwerkingtreding overeenkomst	16
5.5 Verlenging of ontbinding raamovereenkomst	16
5.6 Wachtkamerregeling	17
5.7 Social Return	17
5.8 Persoonsgegevens	17
6. De aanbestedingsprocedure	18
6.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed	18
6.2 Planning van de aanbestedingsprocedure	18
6.3 Nota van Inlichtingen	18
6.4 Vormvereisten inschrijving	18
6.5 Sluiting inschrijftermijn	19
6.6 Openen inschrijvingen	20
6.7 Beoordeling inschrijvingen	20
6.8 Voornemen tot gunning	21

6.9	Standstill-termijn.....	21
6.10	Verificatie(gesprek)	22
6.11	Voorstel Social Return	22
6.12	Definitieve gunning	22
7.	De uitsluitingsgronden en minimeisen	23
7.1	Uitsluiting	23
7.2	Minimeisen met betrekking tot geschiktheid	23
7.3	Financiële en economische draagkracht	23
7.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	24
7.5	Beroepsbevoegdheid	25
7.6	Kwaliteit en milieu	25
7.7	Programma van Eisen	25
8.	De gunning en gunningscriteria - Gewogen Puntensysteem	25
8.1	Algemeen	25
8.2	Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding	25
8.3	Criteria Prijs en Kwaliteit	25
8.4	Gunningscriteria (Kwaliteit)	26
8.5	Berekening score Prijs	26
8.6	Berekening score Gunnings/Kwalitatieve criteria	26
8.7	Totaalscore	27
8.8	Nakomen van de kwalitatieve criteria	27
9.	Overige bepalingen.....	28
9.1	Auteursrecht	28
9.2	Communicatie	28
9.3	Geen tegemoetkoming tenderkosten	28
9.4	Gestanddoening inschrijving.....	28
9.5	Klachtenprocedure	28
9.6	Mededingingsregels	29
9.7	Onvoorwaardelijke inschrijving	29
9.8	Rangorde documenten.....	29
9.9	Realistisch en niet-manipulatief inschrijven	29
9.10	Samenwerking met anderen	30
9.11	Stoppen van de aanbesteding	30
9.12	Varianten	30

9.13	Vertrouwelijkheid van aanbestedingsdocumenten en uitvoering opdracht	30
9.14	Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid	31
9.15	Wijzigingen in situatie inschrijver	31
10.	Bijlagen en checklist	32
10.1	Bijlagen behorend bij de aanbestedingsleidraad	32
10.2	Checklist bij inschrijving in te dienen documenten op TenderNed	32
10.3	Checklist bij verificatie te overleggen documenten	33
	Bijlage 1 Akkoordverklaring.....	34
	Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	34
	Bijlage 3 Prijzenlijst	34
	Bijlage 4 Formulier Kerncompetentie	34
	Bijlage 5 Programma van Eisen.....	34
	Bijlage 6 Gunningscriteria/Kwaliteit	34
	Bijlage 7 Conceptovereenkomst	34
	Bijlage 9 Formulier Social Return	34
	Bijlage 10 Bouwblokken Social Return	34
	Bijlage 11 Verwerkersovereenkomst	35
	Bijlage 12 Bepaling omtrent persoonsgegevens	35
	Bijlage 13 Uitvoeringsplan schuldhulpverlening 2023-2025	35

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad hoort bij de Europese openbare procedure “Schuldhelpverlening gemeente Lansingerland 2025”.

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	Europese openbare procedure
Opdrachtgever	Gemeente Lansingerland Postadres: Postbus 1, 2650 AA Berkel en Rodenrijs Bezoekadres: Tobias Asserlaan 1, 2662 SB Bergschenhoek
Naam aanbesteding	Schuldhelpverlening gemeente Lansingerland 2025
Omvang opdracht	Formele schuldhelpverlening aan de inwoners van de gemeente Lansingerland met problematische schulden. Doelstelling is inwoners een schuldenvrije start te laten maken en weer financieel zelfredzaam te laten zijn. De geschatte waarde van de opdracht bedraagt € 600.000. Tussen 2021 t/m 2023 lagen de kosten hiervan gemiddeld op € 94.000 euro per jaar. Voor 2024 prognosticeren een kostenpost tussen de € 84.000 en € 120.000 (bij een verwachte toename van de instroom). Wij verwachten per jaar ca. 150 actieve dossiers.
Type en looptijd van de (raam)overeenkomst / opdracht	Raamovereenkomst met een looptijd van twee jaar met tweemaal de optie tot verlenging met maximaal één jaar.
Uitsluitingsgronden	▪ Toepasselijkheid van één of meer van de omstandigheden als bedoeld in art. 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet ▪ Toepasselijkheid Russische partij
Geschiktheidseisen	▪ Administratieve geschiktheidseisen ▪ Financiële en economische draagkracht ▪ Beroepsbevoegdheid ▪ Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid ▪ Kwaliteit
Voorwaarden voor gunning	▪ Geen toepasselijkheid van één of meer van de gestelde uitsluitingsgronden ▪ Voldoen aan gestelde geschiktheidseisen ▪ Onvoorwaardelijke instemming met de minimumeisen, Programma van Eisen, conceptovereenkomst/ Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019, conceptovereenkomst Social Return / verwerkersovereenkomst / bepaling omtrent persoonsgegevens
Gunningscriteria/methode	Economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding Waardering Prijs: 20% ; Waardering Kwaliteit: 80%

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.

Publiceren aankondiging van de opdracht	9/7/2024
Uiterlijke ontvangst van vragen	22/8/2024
Bekendmaken Nota van Inlichtingen	29/08/2024
Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	19/09/2024 09:30uur
Opening van de kluis met inschrijvingen	19/09/2024 09:35uur
Beoordelen inschrijvingen	02/10/2024
Versturen gunningsbeslissing	10/10/2024
Standstill-termijn	20 kalenderdagen
Verificatie(gesprek)	17/10/2024 10:00-10:45uur
Definitieve gunning	31/10/2024
Ondertekening overeenkomst	N.t.b.

2. Definities

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Lansingerland Postadres: Postbus 1, 2650 AA Berkel en Rodenrijs Bezoekadres: Tobias Asserlaan 1, 2662 SB Bergschenhoek
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.
Actieve dossiers	Het aantal dossiers wat gemiddeld onderhanden werk is.
Akkoordverklaring	Het als bijlage 1 bij deze aanbestedingsleidraad gevoegde document waarmee de inschrijver meedingt naar de opdracht behorende bij deze aanbesteding.
Bepaling omtrent persoonsgegevens	De als bijlage 12 bij deze aanbestedingsleidraad gevoegde bepaling, met afspraken tussen gemeente Lansingerland en opdrachtnemer - beide in de zin van de geldende privacyregelgeving te beschouwen als verwerkingsverantwoordelijke - over de uitwisseling van persoonsgegevens, de verdeling van verantwoordelijkheid en de uitoefening van de informatieplicht.
Gunningscriteria	De kwalitatieve criteria die door gemeente Lansingerland aan de opdracht worden gesteld en waarop de inschrijver punten kan scoren. Deze zijn opgenomen in bijlage 6.
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.
Jaar	Aaneengesloten periode van 12 maanden.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de vragen van inschrijvers en de antwoorden van gemeente Lansingerland zijn opgenomen.
Opdracht	De werkzaamheden die moeten worden uitgevoerd dan wel de prestaties die moeten worden geleverd door opdrachtnemer op basis van de aanbestedingsstukken/-documenten.
Opdrachtgever	Gemeente Lansingerland
Opdrachtnemer	De aannemer, dienstverlener of leverancier aan wie door gemeente Lansingerland de opdracht in het kader van deze aanbesteding is gegund.
Overeenkomst	De als bijlage 7 bij deze aanbestedingsleidraad gevoegde conceptovereenkomst, eventueel gewijzigd bij Nota van Inlichtingen.

Overeenkomst Social Return	De als bijlage 9 bij deze aanbestedingsleidraad gevoegde conceptovereenkomst Social Return, waarin de Social Return in deze opdracht is vastgelegd.
Programma van Eisen	De eisen die door gemeente Lansingerland aan de opdracht worden gesteld. Deze zijn opgenomen in bijlage 5
Samenwerkingsverband (combinatie)	Twee of meer inschrijvers die een gezamenlijke inschrijving doen.
Social Return	De verplichting van opdrachtnemer om gedurende de looptijd van de overeenkomst te voldoen aan eisen met betrekking tot de inzet van personeel met een achterstand tot de arbeidsmarkt dan wel een andere vorm van maatschappelijk verantwoordelijk ondernemen.
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.
Verwerkersovereenkomst	De als bijlage 11 bij deze aanbestedingsleidraad gevoegde overeenkomst, welke de verwerking van persoonsgegevens door opdrachtnemer regelt.

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 60.000 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. Lansingerland heeft een bloeiende lokale economie met veel midden- en klein bedrijven en een uniek glastuinbouwgebied dat qua omvang het tweede grootste glastuinbouwgebied van Nederland is. Lansingerland is met Horti Science het kenniscentrum voor high tech agrobusiness en ontwikkelt zich steeds meer als logistiek centrum.

3.2 Gemeentelijke organisatie

De gemeentelijke organisatie van Lansingerland 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.

3.3 Inkoop- en aanbestedingsbeleid

Het college van B&W van Lansingerland heeft het [Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2023](#) 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

De aanleiding van deze aanbestedingsprocedure is dat de overeenkomst met de huidige dienstverlener eindigt.

4.2 Marktconsultatie

Ter voorbereiding op deze aanbesteding is er een marktconsultatie gehouden. Een verslag hiervan vindt u in het aanbestedingsdossier op TenderNed.

4.3 Wijze van aanbesteding

Gemeente Lansingerland volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de opdracht, een Europese openbare aanbesteding conform de Europese Richtlijn 2014/24/EU, zoals geïmplementeerd in deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012).

4.4 Resultaat van de aanbesteding

Het resultaat van het succesvol doorlopen van de aanbestedingsprocedure is een afgesloten raamovereenkomst tussen gemeente Lansingerland en de inschrijver die als hoogste eindigt in de totale beoordeling van Prijs en Kwaliteit.

4.5 Percelen

De opdracht bestaat uit één perceel: schuldhulpverlening activiteiten

4.6 Toelichting percelen

De opdracht wordt als één opdracht in de markt gezet zonder verdere opdeling daarvan. De gemeente gaat in het uitvoeringsplan schuldhulpverlening 2023-2025 uit van integrale schuldhulpverlening en stress-sensitieve dienstverlening. Voor een effectief, formeel schuldhulpverleningstraject is van het grootste belang dat de inwoners die hiervan gebruik maken geholpen worden door een enkele aanbieder. De onderdelen van de dienstverlening zijn nauw met elkaar verweven en vaak opvolgend voor een inwoner in een formeel schuldhulpverleningstraject. De aanbesteding opdelen in meerdere percelen kan leiden tot meerdere aanbieders. Om een zo succesvol mogelijk traject te doorlopen naar financiële zelfredzaamheid is het ook voor de ketenregisseur van de gemeente van belang dat een enkele aanbieder deze trajecten uitvoert. Opdeling van de opdracht zou leiden tot verlies van kwaliteit. De opdracht is voldoende toegankelijk voor het MKB.

5. De opdracht

5.1 Inhoud van de opdracht

Uitvoering schuldhulpverlening

Sinds 2022 is de ketenregisseur schuldhulpverlening in Lansingerland het startpunt en de regiehouder van het traject voor inwoners met schulden. Zowel binnen de informele (hulp door vrijwilligers) als de formele (hulp door professionele schuldhulpverleners) schuldhulp. In Lansingerland wordt hulp bij schulden geboden door verschillende maatschappelijke partners en een aanbieder voor de formele schuldhulp.

Schuldhulpverlening bestaat in de gemeente Lansingerland uit drie hoofddelen die in onderlinge samenhang worden uitgevoerd; dit zijn voorzorg, hoofdzorg en nazorg. Deze aanbesteding betreft de hoofdzorg en nazorg.

Voorzorg, hoofdzorg en nazorg

De voorzorg bestaat uit preventie, vroegsignalering en informele schuldhulpverlening. Dit wordt uitgevoerd door de gemeente samen met maatschappelijke partners. Onder hoofdzorg verstaan wij curatieve schuldhulpverlening, uitgevoerd door opdrachtnemer. Onder nazorg verstaan wij een samenwerking tussen opdrachtnemer en de gemeente. De omvang van de inzet op nazorg is casusafhankelijk en vindt plaats in overleg met de ketenregisseur.

De ketenregisseur en de medewerker schuldhulpverlening van de gemeente

De ketenregisseur bevordert de integraliteit binnen het sociaal domein bevorderen en legt de verbinding tussen opdrachtnemer en de betrokken maatschappelijke partners. Onderdeel van de werkzaamheden van de ketenregisseur en de medewerker schuldhulpverlening van de gemeente is het voeren van het screeningsgesprek met de inwoner. In het screeningsgesprek wordt bepaald welke ondersteuning de inwoner nodig heeft: informele of formele schuldhulpverlening.

Beschrijving van de gewenste dienstverlening

Een inwoner kan zelf contact opnemen met de gemeente, maar kan ook worden doorverwezen door maatschappelijke partners. Wanneer een inwoner zich bij de gemeente meldt voor hulp bij financiële problemen of schulden, gaat de ketenregisseur of de medewerker schuldhulpverlening van de gemeente in gesprek met de inwoner. Tijdens dit gesprek doet de medewerker schuldhulpverlening van de gemeente een brede uitvraag op alle leefgebieden (een zogeheten screeningsgesprek). Zo kan er een beeld van de situatie van de inwoner gemaakt worden. Daarbij maakt de gemeente een eerste inkomsten- en uitgavenoverzicht. Daarna wordt er met de inwoner een integraal ondersteuningsplan gemaakt. Hierin maken we afspraken over een mogelijke schuldenregeling, flankerende hulp en stappen die genomen worden om weer aan een schuldenvrije toekomst te werken.

Zodra de inwoner voldoet aan de voorwaarden om een schuldhulpverleningstraject te starten meldt de gemeente de inwoner aan bij de opdrachtnemer. Hierbij vindt een warme overdracht plaats tussen de medewerker van de opdrachtnemer en de ketenregisseur.

Na melding voor het formele traject wordt aan de hand van de intake een plan van aanpak opgesteld door de opdrachtnemer. In het plan van aanpak wordt o.a. informatie opgenomen over de hoogte van de schuldenlast, het aantal schuldeisers, de oorzaken van de schulden, financieel gedrag en in te zetten instrumenten om tot een zo snel mogelijke oplossing te komen.

Aanbestedingsleidraad Europese openbare procedure "Schuldhulpverlening gemeente Lansingerland 2025"
Referentienr.: D24-00169

De opdrachtnemer zal samenwerken met relevante gemeentelijke afdelingen en maatschappelijke partners. Opdrachtnemer neemt periodiek deel aan het ketenoverleg /het casuïstiekoverleg. Dit kan ook crisissituaties betreffen. Eén van de uitgangspunten is dat schuldhulpverlening maatwerk is. Dit betekent dat niet noodzakelijkerwijs alle modules voor elk traject ingezet (hoeven) worden. Bij het vormgeven van een schuldregeling wil de gemeente dat opdrachtnemer samen met medewerker van de gemeente een afweging maakt tussen schuldbemiddeling en het inzetten van schuldsanering. In lijn met de landelijke ontwikkelingen wil de gemeente Lansingerland saneringskredieten inzetten tenzij een schuldbemiddeling beter past bij de situatie van de inwoner.

Uitgangspunten schuldhulpverlening

In het uitvoeringsplan schuldhulpverlening 2023-2025 (bijlage 13) geeft de gemeente invulling aan de ambities uit het beleidsplan schuldhulpverlening. Het beschrijft de volgorde en manier waarop doelstellingen met betrekking tot de uitvoering van schuldhulpverlening worden gerealiseerd. Daarbij zijn een aantal belangrijke uitgangspunten vastgesteld:

- *Gemeente voert regie:* De ketenregisseur bewaakt de integraliteit op casusniveau. En de samenhang tussen de verschillende instrumenten en partijen. De ketenregisseur is het aanspreekpunt over schuldhulp voor interne en externe partijen binnen de gemeente Lansingerland.
- *Integraliteit binnen de schuldhulpverlening staat voorop:*
 - Samenwerking met partners in de keten schuldhulpverlening, zoals ondersteuning door vrijwilligers, formele schuldhulp en vroegsignalering;
 - Integraliteit in het hulpaanbod door het regelen van schulden, persoonlijke begeleiding en planning van financiële zelfredzaamheid aan elkaar te verbinden.
- *Duurzame aanpak:* een integrale aanpak en instrumenten die eraan bijdragen dat inwoners uit de schulden raken en uit de schulden blijven.
- *Stress-sensitieve dienstverlening:* Het bieden van schuldhulpverlening is maatwerk. De gemeente Lansingerland verwacht van de opdrachtnemer dat zij haar dienstverlening afstemt (in samenwerking met ketenregisseur) op de situatie en draagkracht van de inwoner en dat dit een onderdeel is van haar dienstverlening. Dat betekent dat de werkwijze in de dienstverlening van de opdrachtgever geen stress toevoegt voor de inwoner. Wij noemen dit stress sensitieve dienstverlening.

5.1.1 Moduleoverzicht

De gemeente Lansingerland wil dat de opdrachtnemer de hieronder genoemde modules kan uitvoeren, of een vergelijkbare werkwijze heeft conform deze modules. Hieronder is een overzicht opgenomen van de modules die ingezet **kunnen** worden:

- **Intake:** De intake start na aanmelding van de inwoner door de medewerker van de gemeente bij de opdrachtnemer. Hierna volgt een driegesprek met de inwoner, medewerker van de gemeente en de medewerker van de opdrachtnemer. Het doel van de intake bij de opdrachtnemer is om een plan van aanpak op te stellen waarin is opgenomen welke stappen de opdrachtnemer zet om de schulden duurzaam op te lossen of de situatie van de inwoner te stabiliseren. Hiervoor heeft de opdrachtnemer 4 weken.
- **Crisisinterventie:** Als er bij een inwoner door schulden een crisissituatie ontstaat (bijvoorbeeld door een woningonttruiming of andere bedreigende situatie) zet de gemeente crisisinterventie in om de crisis af te

wenden. Crisisinterventie vraagt om snel ingrijpen. Het eerste gesprek vindt plaats binnen 3 werkdagen nadat de inwoner zich aanmeldt of de gemeente een signaal van een bedreigende situatie krijgt van een schuldeiser. Binnen 2 weken is de interventie afgerond.

- **Moratorium:** de schuldhulpverlener van de opdrachtnemer doet bij de rechter een verzoek op tijdelijk de bevoegdheden van schuldeisers op te schorten.
- **Voorlopige voorziening:** Opdrachtnemer verzorgt het verzoekschrift aan de rechtbank voor een voorlopige voorziening inclusief de benodigde informatie en ondersteuning.
- **Stabilisatie (dwangakkoord):** Opdrachtnemer brengt de inkomsten en uitgaven van de inwoner in evenwicht ten behoeve van het opzetten van een betalingsregeling, herfinanciering of schuldregeling. Hierbij biedt opdrachtnemer schuldenrust bij de inwoner. Hierbij sluit opdrachtnemer aan op het 120 dagen model.
- **Informatie en advies:** Opdrachtnemer kan door middel van informatie en advies de inwoner zelf in staat stellen om duurzaam financieel evenwicht te bereiken.
- **100% betaling waaronder betalingsregeling en herfinanciering:** De opdrachtnemer kan een herfinanciering of betalingsregeling inzetten met als doel volledige terugbetaling van de schuld.
- **Saneringskrediet:** Opdrachtnemer zet bij voorkeur een saneringskrediet in om de totale schuldenlast ineens tegen finale kwijting af te kopen, op basis van betaling van een percentage van de totale schuldenlast. De gemeente geeft de voorkeur aan inzetten van een saneringskrediet, tenzij dit niet mogelijk is en een schuldenbemiddeling beter past bij de situatie van de inwoner.
- **Schuldbemiddeling:** opdrachtnemer zet schuldbemiddeling in wanneer een saneringskrediet niet mogelijk is in de situatie van de inwoner. Bij de schuldbemiddeling lost de inwoner de totale schuldenlast in termijnen tegen finale kwijting af, op basis van betaling van een percentage van de totale schuldenlast.
- **Budgetbeheer:** is een vorm van financiële begeleiding. De aanbieder voert alle activiteiten uit om de inkomsten van de inwoner te beheren en betalingen te doen die vastgelegd zijn in het budgetplan. Budgetbeheer zorgt ervoor dat iemand de vaste lasten op tijd betaalt en geen (nieuwe) betalingsachterstanden oploopt. Bij vaste lasten gaat het in ieder geval om woonkosten, nutsvoorzieningen en wettelijk verplichte verzekeringen.

Aanvullende informatie module budgetbeheer:

In de gemeente Lansingerland betaalt de inwoner in sommige gevallen zelf voor (vrijwillig) budgetbeheer. Bij een laag inkomen kan de inwoner dit vergoed krijgen vanuit de bijzondere bijstand, mits de inwoner voldoet aan de voorwaarden:

- a. De noodzaak van het budgetbeheer voldoende onderbouwd kan worden, bijvoorbeeld door de voorgeschiedenis, de feitelijke situatie en de mate van urgentie van de belanghebbende; en
- b. De budgetbeheerder is aangesloten bij één van de brancheverenigingen voor professionele budgetbeheerders en/of bewindvoerders.

Bijzondere bijstand voor vrijwillig budgetbeheer wordt verleend gedurende maximaal één jaar. Eventuele verlenging na een jaar is slechts mogelijk na een schriftelijke verantwoording door de budgetbeheerder over de gang van zaken in het voorgaande jaar, waarbij moet worden toegelicht waarom belanghebbende na een jaar nog niet in staat is om zelfstandig zijn financiën te beheren. Het college kan de kosten van budgetbeheer ook vergoeden indien de inwoner in een WSNP-traject of minnelijke schuldenregeling zitten.

Wanneer opdrachtnemer budgetbeheer inzet dient opdrachtnemer hier rekening mee te houden.

- **Budgetcoaching:** Het doel van budgetcoaching is om iemand de financiële kennis en vaardigheden bij te brengen om duurzaam zijn eigen geldzaken zelfstandig te regelen.
- **Beschermingsbewind:** Beschermingsbewind heeft als doel iemands financiële situatie stabiel te maken en te houden. Daarvoor beheert de beschermingsbewindvoerder (hierna bewindvoerder) het bezit van betrokkene en regelt de geldzaken, deels of helemaal. De keuze van bewindvoerder is aan de inwoner en kan ook bij een andere partij dan opdrachtnemer zijn.
- **Duurzame financiële dienstverlening:** Het doel van Duurzame Financiële Dienstverlening (DFD) is om de inkomsten en uitgaven van een inwoner in evenwicht te brengen als de schulden (nog) niet duurzaam opgelost kunnen worden. DFD zorgt dat de maatschappelijke positie van de inwoner in elk geval niet verder verslechtert. Je bereikt dat door voor een financiële basis te zorgen, eventueel als onderdeel van een hulpverleningsketen.
- **Afgifte WSNP:** Wanneer het een inwoner uit Lansingerland met schulden niet lukt om met schuldeisers tot een minnelijke schuldregeling te komen kan de schuldhulpverlener de rechter om toelating tot een wettelijke regeling voor de schulden vragen. Dat is het wettelijke traject via de Wet schuldsanering natuurlijke personen (WSNP). Om in aanmerking te komen voor de WSNP dient de opdrachtnemer een verzoekschrift in bij de rechtbank. Opdrachtnemer draagt zorg voor een complete aanvraag en onderzoekt of de inwoner aan de voorwaarden voldoet.
- **Nazorg:** Het doel van nazorg is om de klant ook ná een schuldregelingstraject te blijven ondersteunen bij de start van een schuldenvrij leven, zelfredzaamheid waar mogelijk verder te bevorderen én terugval waar mogelijk te voorkomen.

5.1.2 Dienstverlening die onderdeel uitmaakt van de overeenkomst

Onderstaande dienst is onderdeel van de overeenkomst en kan niet apart gefactureerd worden. Dit behoort bij het in te zetten traject.

Ketenoverleg/ casuïstiek overleg

De gemeente Lansingerland ziet het ketenoverleg als regulier onderdeel van de dienstverlening van de opdrachtnemer. Er is ongeveer maandelijks een ketenoverleg, waarin ook casuïstiek wordt besproken. Hierbij is deelname van de schuldhulpverlener van opdrachtnemer gewenst. De overleggen vinden plaats op locatie van het gemeentehuis.

5.1.3 Dienstverlening die geen onderdeel uitmaakt van de overeenkomst

Outreachinge schuldhulpverlening

Betreft de preventie en de informele schuldhulpverlening.

Schuldhulpverlening voor ondernemers

Ondernemers met schulden worden doorverwezen naar de dienstverlening van het Regionaal Bureau Zelfstandigen (RBZ) van de gemeente Rotterdam.

Inzet psycho-sociale hulp of maatschappelijk werk

Indien het voor de structurele oplossing van het schuldenprobleem noodzakelijk is dat de inwoner met schulden psychosociale hulp of maatschappelijk werk inroept, wordt deze - eventueel op aanraden van de schuldhulpverlener - geboden door het sociaal-maatschappelijk domein en niet door de opdrachtnemer.

5.2 Geraamde en maximale waarde raamovereenkomst

De geraamde waarde van de opdracht is € 600.000,-. Dit is gebaseerd op de realisatie in afgelopen jaren, waarbij de verwachting is dat in de looptijd van deze overeenkomst meer trajecten zullen plaatsvinden. Met deze inschatting poogt de gemeente Lansingerland een zo goed mogelijk beeld te geven van de maximale omvang van de opdracht.

De maximale opdrachtwaarde onder deze raamovereenkomst over de volledige looptijd van de opdracht is door de gemeente Lansingerland vastgesteld op € 900.000,- exclusief btw. Bij het bereiken van deze opdrachtwaarde eindigt de overeenkomst van rechtswege

Aan de bovenstaande indicatie kan geen omzetgarantie en/of rechten worden ontleend. Bij het eerder bereiken van de maximaal geraamde opdrachtwaarde dan waarin de volledige looptijd voorziet, zal in onderlinge afstemming een besluit worden genomen op de voortzetting van deze raamovereenkomst.

5.3 Concept (raam)overeenkomst

Op de uitvoering van de opdracht zijn de als bijlage 7 bijgevoegde conceptovereenkomst, eventueel gewijzigd bij Nota van Inlichtingen, en de Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019 van toepassing.

5.4 Tijdstip inwerkingtreding overeenkomst

De overeenkomst treedt in werking op 1 februari 2025 en loopt tot en met 31 januari 2027 met een optie tot eenzijdige verlenging door de aanbestedende dienst van tweemaal (2) een (1) jaar.

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.

5.5 Verlenging of ontbinding raamovereenkomst

De gemeente heeft de mogelijkheid om de raamovereenkomst twee (2) keer onder dezelfde voorwaarden te verlengen met een periode van een (1) jaar. Indien de gemeente geen gebruik maakt van de verlengingsoptie eindigt de raamovereenkomst van rechtswege na het verstrijken van de initiële termijn.

De gemeente laat uiterlijk 6 maanden voor afloop van de overeenkomst weten of de overeenkomst wordt verlengd.

5.6 Wachtkamerregeling

Indien de raamovereenkomst met de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op enigerlei wijze de overeenkomst niet wordt gegund, is de gemeente gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen. Aan alle inschrijvers wordt gevraagd de inschrijving gestand te doen voor 3 maanden na sluiting van de inschrijving van deze aanbesteding, of tot 30 dagen na definitieve gunning van de overeenkomst. De gemeente zal de overeenkomst dan gunnen aan de nummer 2 van deze aanbesteding. Indien ook aan de nummer twee van deze aanbesteding niet kan worden gegund, kan de gemeente Lansingerland hetzelfde vragen aan nummer drie en zo verder. Met het inschrijven op deze aanbesteding verklaart de inschrijver zich tegen deze wachtkamerregeling niet te verweren.

5.7 Social Return

Op de uitvoering van de opdracht is de in bijlage 9 Formulier Social Return “Schuldhulpverlening gemeente Lansingerland 2025” opgenomen conceptovereenkomst Social Return van toepassing.

In deze aanbesteding 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 10 Bouwblokken Social Return.

5.8 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).

Indien opdrachtnemer verwerker is in de zin van de AVG, zullen partijen een verwerkersovereenkomst sluiten als onderdeel van de overeenkomst. Deze is als concept in bijlage 11 opgenomen.

6. De aanbestedingsprocedure

6.1 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.

6.2 Planning van de aanbestedingsprocedure

Voor de planning van de aanbestedingsprocedure wordt verwezen naar paragraaf 1.3 en naar de planning op TenderNed. Bij eventuele verschillen is deze laatste leidend.

6.3 Nota van Inlichtingen

Als u vragen heeft over de ontvangen aanbestedingsdocumenten 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 uw vraag') in.

Gemeente Lansingerland gaat ervan uit dat u als proactieve inschrijver ten behoeve van de Nota van Inlichtingen alle vragen stelt die u heeft over de ontvangen aanbestedingsdocumenten. Eventueel aanvullende Nota's zijn alleen bedoeld om onduidelijkheden in de door ons toegezonden antwoorden nader toe te lichten.

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 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 doorlopend. 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 van Inlichtingen kan de gemeente wijzigingen in de aanbestedingsdocumenten aanbrengen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven de aanbestedingsleidraad.

6.4 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 (via TenderNed)
3. Uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes maanden)
4. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Formulier Kerncompetentie
5. Beantwoording Gunningscriteria/Kwaliteit

De onderstaande documenten uploaden op TenderNed onder de tab Kosten/Prijs:

1. Prijzenlijst. De inschrijfprijs dient u in TenderNed op te geven

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.

Zie hoofdstuk Bijlagen en checklist

6.5 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.

Aanbestedingsleidraad Europese openbare procedure "Schuldhelpverlening gemeente Lansingerland 2025"
Referentienr.: D24-00169

6.6 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.

6.7 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, tenzij verbetering of aanvulling mogelijk is. Verbetering of aanvulling is mogelijk wanneer het een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiële fout. De wijziging mag er niet toe leiden dat in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt gedaan.

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 de eisen voldoet. Indien niet aan alle eisen met betrekking tot uitsluitingsgronden en minimeisen is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten, tenzij verbetering of aanvulling mogelijk is. Verbetering of aanvulling is mogelijk wanneer het een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiële fout. De wijziging mag er niet toe leiden dat in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt gedaan.

Zie hoofdstuk De uitsluitingsgronden en minimeisen

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

- 1 Beleidsadviseur
- 1 Contractbeheerder
- 1 Consulent

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

6.8 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 het gunningscriterium kwaliteit dienstverlening aan de inwoner bepalen aan wie van hen de opdracht wordt gegund.

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

De voorgenomen winnende inschrijver kan 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 inschrijver, de gronden waarop de gunningsbeslissing is gebaseerd en de kenmerken en voordelen van de winnende inschrijving. De gunningsbeslissing bevat het door de afgewezen inschrijver behaalde aantal gescoorde punten en het door de voorgenomen winnende inschrijver 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.

6.9 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.

6.10 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 de datum als vermeld in de samenvatting 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 Bijlagen en checklist

6.11 Voorstel Social Return

In de verificatiefase moet de voorgenomen winnende inschrijver een Voorstel Social Return indienen zoals opgenomen in bijlage 9. Dit voorstel zal na definitieve gunning worden besproken met de Social Return adviseur, waarna definitieve afspraken worden vastgelegd in de Overeenkomst Social Return.

6.12 Definitieve gunning

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

De inschrijfprijs van de winnende inschrijver kan op TenderNed worden gepubliceerd.

7. De uitsluitingsgronden en minimumeisen

7.1 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 dat 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.

7.2 Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid

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

7.3 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver verklaart, indien hij jaarrekeningsplichtig is, door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat **Aanbestedingsleidraad Europese openbare procedure “Schuldhelpverlening gemeente Lansingerland 2025”**

Referentienr.: D24-00169

met negatieve continuïteitsverwachtingen. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie de accountantsverklaring en de jaarrekening als bewijsstuk te overleggen.

Indien inschrijver niet jaarrekeningsplichtig is, verklaart hij door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de financiële en economische draagkracht van de onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie het jaarverslag als bewijsstuk te overleggen.

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.

7.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetentie:	
1. Het bieden van schuldhelpverleningstrajecten volgens Wet gemeentelijke schuldhelpverlening.	Eén of meerdere referentie(s) van (een) opdracht(en) met een totaal volume van minimaal 300 dossiers.

Inschrijver toont aan dat hij over deze kerncompetentie beschikt door middel van één of meer opdrachten die uitgevoerd zijn in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van inschrijving. De kerncompetentie mag zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten.

Inschrijver dient het ingevulde en ondertekende formulier Kerncompetentie (bijlage 4) 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 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 inschrijver deze slechts opvoeren als zijn eigen referentie voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd (behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde 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 Kerncompetentie 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 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 bestektitel, 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.

7.5 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver verklaart door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat hij bevoegd is om de opdracht uit te voeren en is ingeschreven in het beroepsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een bewijsstuk te overleggen.

Inschrijver verklaart door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat hij is ingeschreven in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een bewijsstuk te overleggen.

7.6 Kwaliteit en milieu

Inschrijver dient te werken volgens een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001 of gelijkwaardig of te werken volgens een intern (schriftelijk) kwaliteitsmanagementsysteem. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid van een intern (schriftelijk) kwaliteitssysteem aan ISO 9001 op verzoek te onderbouwen.

Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een kopie van het ISO 9001 certificaat (of de onderbouwing van de gelijkwaardigheid aan dit certificaat) te overleggen.

7.7 Programma van Eisen

Het Programma van Eisen (bijlage 5) heeft een knock-out karakter: het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting.

8. De gunning en gunningscriteria - Gewogen Puntensysteem

8.1 Algemeen

Voor de geldige inschrijvingen geldt onderstaande gunningsprocedure.

8.2 Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

Gemeente Lansingerland gunt de opdracht aan de inschrijver die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

De prijs-kwaliteitverhouding is in deze aanbesteding 20 (prijs) - 80 (kwaliteit).

8.3 Criteria Prijs en Kwaliteit

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

Aanbestedingsleidraad Europese openbare procedure "Schuldhelpverlening gemeente Lansingerland 2025"
Referentienr.: D24-00169

Criteria	Aantal te behalen punten
Prijs	20
Kwalitatief/Gunningscriterium 1: Plan van aanpak dienstverlening aan de inwoner	40
Kwalitatief/Gunningscriterium 2: Beschrijving samenwerking in de keten	25
Kwalitatief/gunningscriterium 3: Beschrijving toepasbare Innovatie en ontwikkeling	15

8.4 Gunningscriteria (Kwaliteit)

Gunningscriteria (Kwaliteit) is toegevoegd als bijlage 6.

8.5 Berekening score Prijs

De waardering is als volgt.

De laagst geboden inschrijfprijs krijgt 20 punten; de overige geboden inschrijfprijzen worden aan de laagst geboden inschrijfprijs gerelateerd. De berekening van het aantal door inschrijver behaalde punten op Prijs vindt plaats volgens onderstaande formule:

$$(\text{Laagste geboden inschrijfprijs} / \text{uw inschrijfprijs}) \times 20 \text{ punten} = \text{aantal behaalde punten}$$

Het aantal behaalde punten wordt afgerond op 2 decimalen.

8.6 Berekening score Gunningscriteria/Kwalitatieve criteria

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 aspecten/aandachtspunten.

Om de objectiviteit van de beoordeling te waarborgen, wordt het beoordelingsteam niet op de hoogte gesteld van de door inschrijvers ingediende prijzen.

Cijfer	Uitleg
10	Voldoet uitstekend aan de wens, veel meerwaarde voor de gemeente
7	Voldoet goed aan de wens, meerwaarde voor de gemeente
5	Voldoet voldoende aan de wens, enige meerwaarde voor de gemeente

3	Voldoet matig aan de wens, nauwelijks meerwaarde voor de gemeente
0	Voldoet niet aan de wens, geen meerwaarde

Voorbeeld:

Maximaal aantal punten voor een kwalitatief criterium: 20 punten
Beoordelingscijfer in consensus door het beoordelingsteam: 7
Behaald aantal punten voor dat kwalitatief criterium: $7/10 \times 20 = 14$ punten

8.7 Totaalscore

De totaalscore wordt bepaald door de behaalde punten voor het criterium Prijs en de kwalitatieve gunningscriteria bij elkaar op te tellen. De inschrijver(s) met de hoogste score heeft/hebben de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver(s) zal de opdracht voorlopig worden gegund.

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.

8.8 Nakomen van de kwalitatieve criteria

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.

9. Overige bepalingen

9.1 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.

9.2 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.

9.3 Geen tegemoetkoming tenderkosten

In deze aanbesteding keert de gemeente geen tegemoetkoming tenderkosten uit.

9.4 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.

9.5 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. De gemeente kan hiertoe echter wel besluiten. Dit is uitsluitend ter beoordeling aan de gemeente.

9.6 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).

9.7 Onvoorwaardelijke inschrijving

Uw inschrijving moet onvoorwaardelijk zijn. Het is daarom niet toegestaan een voorwaardelijke inschrijving in te dienen. Een voorwaardelijke inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

9.8 Rangorde documenten

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

1. Overeenkomst (conceptovereenkomst eventueel gewijzigd bij Nota van Inlichtingen) inclusief Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland
2. Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen
3. Akkoordverklaring
4. Prijzenlijst
5. Verwerkersovereenkomst

9.9 Realistisch en niet-manipulatief inschrijven

Uw inschrijving moet realistisch 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 en van deelneming uitgesloten.

9.10 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.

9.11 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.

9.12 Varianten

In deze aanbesteding accepteert de gemeente Lansingerland geen varianten.

9.13 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.

9.14 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).

9.15 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.

10. Bijlagen en checklist

10.1 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	Prijzenlijst
4	Formulier Kerncompetentie
5	Programma van Eisen
6	Gunningscriteria/Kwaliteit
7	Conceptovereenkomst
8	Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019
9	Formulier Social Return
10	Bouwblokken Social Return
11	Verwerkersovereenkomst
12	Bepaling omtrent persoonsgegevens
13	Uitvoeringsplan Schuldhulpverlening 2023-2025

10.2 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]
Formulier Kerncompetentie	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Formulier Kerncompetentie [naam inschrijver]
Beantwoording gunningscriteria	Let op het maximaal aantal pagina's	Beantwoording gunningscriteria [naam inschrijver]

De volgende documenten dient u bij inschrijving in te dienen onder de tab Kosten/Prijs:

Document	Voorwaarde	Toevoegen als
Prijzenlijst	Ingevuld	Prijzenlijst [naam inschrijver]

10.3 Checklist bij verificatie te overleggen documenten

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

Document	Voorwaarde
Formulier Social Return	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden
Kopie verzekeringspolissen vermeld in eisen	Lopend/actueel en adequaat
Kopie certificaat kwaliteitskeurmerk NVVK (Lidmaatschap)	Geldig
Klachtenreglement	Uit programma van eisen
Toegankelijkheidsonderzoek	Niet ouder dan 3 jaar of een document waaruit blijkt dat dit de komende 6 maanden uitgevoerd gaat worden
ISO 9001 certificaat of gelijkwaardig	Actueel
ISO/IEC 27001 of een certificering voor de NEN 7510.	Actueel

Bijlage 1 Akkoordverklaring

Separaat bijvoegen/uploaden op TenderNed

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In te vullen in TenderNed

Bijlage 3 Prijzenlijst

Separaat bijvoegen/uploaden op TenderNed

Bijlage 4 Formulier Kerncompetentie

Separaat bijvoegen/uploaden op TenderNed

Bijlage 5 Programma van Eisen

Separaat document op TenderNed

Bijlage 6 Gunningscriteria/Kwaliteit

Separaat document op TenderNed

Bijlage 7 Conceptovereenkomst

Separaat document op TenderNed

Bijlage 8 Algemene inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019

Separaat document op TenderNed

Bijlage 9 Formulier Social Return

Separaat document op TenderNed

Bijlage 10 Bouwblokken Social Return

Separaat document op TenderNed

Bijlage 11 Verwerkersovereenkomst

Separaat document op TenderNed

Bijlage 12 Bepaling omtrent persoonsgegevens

Separaat document op TenderNed

Bijlage 13 Uitvoeringsplan schuldhelpverlening 2023-2025

Separaat document op TenderNed