



Aanbestedingsleidraad
sociale en andere specifieke diensten t.b.v.

Jeugdcoach op school

Naam aanbesteding: Jeugdcoach op school
Corsanummer: U25.02893
Datum: 10 november 2025

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	12
3.1	Gemeente Lansingerland	12
3.2	Uitgangspunten jeugdhulpbeleid	12
3.3	Gemeentelijke organisatie	14
3.4	Inkoop- en aanbestedingsbeleid	14
4.	De aanbesteding	15
4.1	Aanleiding van de aanbesteding	15
4.2	Wijze van aanbesteding	15
4.3	Resultaat van de aanbesteding	15
4.4	Percelen	15
4.5	Toelichting samenvoegen van opdrachten / toelichting percelen	15
5.	De opdracht	16
5.1	Inhoud van de opdracht	16
5.2	Trajecten, urenverdeling en scholen	17
5.3	Toekomstige rol van de JOS in de toegang	19
5.4	Evaluatie voorgaande periode van de jeugdcoach op school	20
5.5	Globaal overzicht van periode 2021 - 2024	20
5.6	Herzieningsclausule - Wijzigingen in de hoeveelheid af te nemen dienstverlening	20
5.7	Conceptovereenkomst / opdracht	21
5.8	Tijdstip inwerkingtreding overeenkomst	21
5.9	Verlenging of ontbinding overeenkomst / opdracht	21
5.10	Wachtkamerregeling	21
5.11	Social Return	21
5.12	Persoonsgegevens	22
6.	De aanbestedingsprocedure	23
6.1	Digitaal aanbesteden via TenderNed	23
6.2	Planning van de aanbestedingsprocedure	23
6.3	Nota('s) van Inlichtingen	23
6.4	Vormvereisten inschrijving	24
6.5	Sluiting inschrijftermijn	24

6.6	Openen inschrijvingen	25
6.7	Beoordeling inschrijvingen	25
6.8	Voornemen tot gunning	26
6.9	Standstill-termijn.....	26
6.10	Verificatie(gesprek)	27
6.11	Voorstel Social Return	27
6.12	Definitieve gunning	27
6.13	Tegemoetkoming tenderkosten	28
7.	De uitsluitingsgronden en minimumeisen	29
7.1	Uitsluiting	29
7.2	Bibob onderzoek	29
7.3	Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid	29
7.4	Financiële en economische draagkracht	29
7.5	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	30
7.6	Beroepsbevoegdheid	30
7.7	Kwaliteit	31
7.8	Eisen met betrekking tot informatiebeveiliging	31
7.9	Programma van Eisen	31
8.	De gunning en gunningscriteria - Gewogen Puntensysteem	32
8.1	Algemeen	32
8.2	Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding / laagste prijs	32
8.3	Criteria Prijs en Kwaliteit.....	32
8.4	Berekening score Prijs	32
8.5	Berekening score Kwalitatieve criteria	34
8.6	Totaalscore	34
8.7	Nakomen van de kwalitatieve criteria.....	35
8.8	Auteursrecht	35
8.9	Communicatie.....	35
8.10	Geen tegemoetkoming tenderkosten	35
8.11	Gestanddoening inschrijving.....	35
8.12	Klachtenprocedure	36
8.13	Mededingingsregels	36
8.14	Onvoorwaardelijke inschrijving	36
8.15	Rangorde documenten.....	36

8.16	Realistisch en niet-manipulatief inschrijven	37
8.17	Samenwerking met anderen	37
8.18	Stoppen van de aanbesteding	38
8.19	Varianten	38
8.20	Vertrouwelijkheid van aanbestedingsdocumenten en uitvoering opdracht	38
8.21	Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid	38
8.22	Wijzigingen in situatie inschrijver	38
9.	Bijlagen en checklist.....	39
9.1	Bijlagen behorend bij de aanbestedingsleidraad	39
9.2	Checklist bij inschrijving in te dienen documenten op TenderNed	39
9.3	Checklist bij verificatie te overleggen documenten	40
Bijlage 1	Akkoordverklaring.....	41
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	41
Bijlage 3	Tariefblad	41
Bijlage 4	Programma van Eisen.....	41
Bijlage 5	Kwalitatieve gunningscriteria	41
Bijlage 6	Formulier Kerncompetentie(s).....	41
Bijlage 7	Conceptovereenkomst	41
Bijlage 8	Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019	41
Bijlage 9	Formulier Social Return "jeugdcoach op school"	41
Bijlage 10	Bouwblokken Social Return	41
Bijlage 11	Bepaling omtrent persoonsgegevens	42
Bijlage 12	Functieprofiel JOS.....	42
Bijlage 13	Beleidsplan Jeugd - 2025-2028	42
Bijlage 14	Monitoringsinformatie	42
Bijlage 15	Beschermende en risicofactoren.....	42
Bijlage 16	Evaluatie Jeugdcoach op school Schoolformaat	42
Bijlage 17	Marktconsultatie	42
Bijlage 18	Format ondersteuningsplan JOS	42
Bijlage 19	Samenlevingsvisie	42

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad hoort bij de procedure voor Sociale en andere Specifieke diensten “Jeugdcoach op School”.

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	Een vereenvoudigde procedure voor sociale en andere specifieke diensten, zoals beschreven in bijlage XIV van Richtlijn 2014/24/EU. De gemeente heeft bepaald dat het doorlopen van grotendeels de stappen van een openbare procedure het best passend is.
Opdrachtgever	Gemeente Lansingerland Postadres: Postbus 1, 2650 AA Berkel en Rodenrijs Bezoekadres: Tobias Asserlaan 1, 2662 SB Bergschenhoek
Naam aanbesteding	Jeugdcoach op school
Waarde opdracht	€ 1.100.000,- per jaar, voor de gehele looptijd inclusief verlengingsopties (zes (6) jaar): € 6.600.000,-. Inclusief schatting van jaarlijkse indexatie: € 7.850.000
Type en looptijd van de	Het betreft een overeenkomst met als startdatum 1 augustus 2026. De overeenkomst heeft een initiële looptijd van drie (3) jaar en er zijn drie (3) mogelijke verlengingen van elk één (1) jaar.
Uitsluitingsgronden	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Toepasselijkheid van één of meer van de omstandigheden als bedoeld in art. 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet ▪ Toepasselijkheid Russische partij
Geschiktheidseisen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid ▪ Financiële en economische eisen ▪ Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid ▪ Eisen met betrekking tot informatiebeveiliging
Voorwaarden voor gunning	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Geen toepasselijkheid van één of meer van de gestelde uitsluitingsgronden ▪ Voldoen aan gestelde geschiktheidseisen ▪ Onvoorwaardelijke instemming met de minimumeisen, conceptovereenkomst, Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019, conceptovereenkomst Social Return / verwerkersovereenkomst/bepaling omtrent persoonsgegevens
Gunningscriterium	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	maandag 10 november 2025
Uiterlijke ontvangst van vragen 1 ^e ronde	woensdag 26 november 2025 10:00 uur Vragen zullen doorlopend beantwoord worden
Bekendmaken (evt. 1 ^e) Nota van Inlichtingen	vrijdag 5 december 2025
Mogelijkheid tweede vragenronde, uiterlijke ontvangst van vragen 2 ^e ronde	dinsdag 16 december 2025 10:00 uur
Bekendmaken (evt.2 ^e) Nota van inlichtingen	dinsdag 23 december 2025
Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	maandag 19 januari 2026 om 10:00 uur
Opening van de kluis met inschrijvingen	maandag 19 januari 2026 om 10:00 uur
Beoordelen inschrijvingen	maandag 19 januari tot en met vrijdag 6 februari 2026
Versturen gunningsbeslissing	vrijdag 27 februari 2026
Standstill-termijn	vrijdag 27 februari 2026 tot en met donderdag 19 maart 2026
Verificatie(gesprek)	dinsdag 10 maart 2026
Definitieve gunning	donderdag 19 maart 2026
Ondertekening overeenkomst	Eind maart
Ingangsdatum overeenkomst	1 augustus 2026

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.
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 inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De ingediende en ingevulde documenten waarmee de inschrijver meedingt naar de opdracht behorende bij deze aanbesteding.
Jaar	Aaneengesloten periode van 12 maanden.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de vragen van inschrijvers en de antwoorden van gemeente Lansingerland zijn opgenomen.
Onderaannemer	Dienstverlener die in opdracht van de Opdrachtnemer de dienst jeugdcoach op school uitvoert conform de daartoe door de gemeente met Opdrachtnemer aangegane overeenkomst.
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.
Kwalitatieve gunningscriteria	De Kwalitatieve gunningscriteria die door gemeente Lansingerland aan de opdracht worden gesteld en waarop de inschrijver punten kan scoren.

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.

Zorginhoudelijke begrippen

Gedefinieerde termen hebben in enkelvoud en meervoud overeenkomstige betekenis. De definities zoals vastgelegd in artikel 1.1 van de Jeugdwet zijn onverkort van toepassing.

Begrip	Definitie
Brede uitvraag	Onderzoek naar de situatie en omstandigheden van de jeugdige, wanneer een jeugdige/diens ouders/verzorgers een aanvraag voor hulp heeft gedaan bij de gemeente. Vanuit de brede uitvraag wordt het ondersteuningsplan opgesteld.
Hulpverleningsplan	Een door de aanbieder opgesteld plan waarin staat verwoord op welke wijze de aanbieder inhoud (soort, frequentie) geeft aan de hulp. Het plan bevat doelen die in samenspraak met het gezin zijn opgesteld. Deze behandeldoelen moeten gerelateerd zijn aan de gezinsdoelen (beoogde resultaten) uit het ondersteuningsplan.
Beschikking	Formeel besluit van het college van B&W van de gemeente dat de jeugdige en/of zijn ouder(s) recht geeft op geïndiceerde jeugdhulp.
Direct cliëntgebonden tijd	<p>Direct cliëntgebonden is de tijd van de jeugdcoach, besteed aan contact met de jeugdige of het cliëntsysteem. Dit kan naast face-to-face contact ook 'op afstand' (telefonische, screen-to-screen of per mail) plaatsvinden. Contact met overig bij de jeugdige betrokken personen of instanties hoort <u>niet</u> bij de directe cliëntgebonden tijd, tenzij dit contact heeft plaatsgevonden in aanwezigheid van de jeugdige of in aanwezigheid van de jeugdconsulent van de gemeente of betrokken onderwijsprofessional.</p> <p>Wanneer de jeugdcoach meerdere jeugdigen tegelijk helpt dan wordt de totale tijd van aanwezige jeugdcoach, gedeeld door het aantal aanwezige cliënten. Bijvoorbeeld een gesprek van 1 uur, delen door 3 aanwezige cliënten betekent 20 minuten registreren en factureren per jeugdige.</p>

Ernstig incident	Niet-beoogde of onverwachte gebeurtenis, die betrekking heeft op de kwaliteit van de jeugdhulp en die tot een schadelijk gevolg voor een jeugdige of een ouder heeft geleid.
Fraude	Het door opdrachtnemer plegen of trachten te plegen van valsheid in geschrifte, bedrog, benadeling van opdrachtgever of verduistering ten nadele van opdrachtgever, met het doel een betaling of ander voordeel te verkrijgen waarop opdrachtnemer geen recht heeft of kan hebben.
Gezin	Een samenlevingsvorm van een aantal individuen waarin in ieder geval één of meerdere jeugdige(n) een plek hebben.
Hulp	Jeugdhulp zoals bedoeld en omschreven in artikel 1 van de Jeugdwet.
Indirect cliëntgebonden tijd	<p>De tijd die de jeugdcoach besteedt aan zaken rondom een contactmoment (de direct cliëntgebonden tijd), maar waarbij de cliënt, ouder, verzorger, familie, jeugdconsulent, onderwijsprofessional of directe omgeving zelf <u>niet</u> aanwezig is zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"> • administratie, verslaglegging, rapportage • analysetijd • reistijd (van en naar de cliënt(en)) • voorbereiding • coördinatie met andere hulpverleners in het gezin (wanneer nodig) <p>De indirect cliëntgebonden tijd is gericht op de hulpverlener en geeft handvatten voor de hulpverlener om de begeleiding beter te doen.</p>
Jeugdconsulent	De invulling van de bevoegdheid van een gemeente om geïndiceerde jeugdhulp in te zetten is in Lansingerland gemandateerd aan jeugdconsulenten.
Jeugdige/Ouder(s)	Een jeugdige/ouder(s) zoals gedefinieerd in artikel 1 van de Jeugdwet. De jeugdige/ouder(s) staat ingeschreven in BRP en kan op basis van de Jeugdwet aanspraak maken op jeugdhulp.
Niet cliëntgebonden tijd	Uren van een medewerker die niet toe te schrijven zijn naar een cliënt zoals vakantie, ziekte, opleiding, niet-productieve tijd, werkoverleg, beleid, intervisie, reflectie, reistijd (naar locaties, werkoverleg, enz.).
Ondersteuningsplan	Na afronding van de brede uitvraag wordt een ondersteuningsplan opgesteld, waarbij alle leefgebieden in beeld zijn gebracht met daarbij doelen waaraan de in te zetten hulp moet bijdragen.

PO	Primair Onderwijs
Samenwerkingsverband	In een samenwerkingsverband werken scholen samen met als doel het bieden van passend onderwijs. De scholen maken binnen het verband afspraken over hoe de basis- en extra onderwijsondersteuning in de regio geregeld is. Het samenwerkingsverband voor het PO in Lansingerland is PPO Delflanden en voor het VO is dat Koers VO.
Verwijzer	Persoon of instelling die op grond van de Jeugdwet jeugdigen en/of hun ouders toegang kan verlenen tot geïndiceerde jeugdhulp.
VO	Voortgezet Onderwijs
Woonplaats van de Jeugdige	Met de aanduiding 'woonplaats van de jeugdige' of 'gemeente waarin de jeugdige woont' wordt in dit document bedoeld de gemeente die op grond van het woonplaatsbeginsel verantwoordelijk is voor de Jeugdhulp aan deze jeugdige.

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 en de twee buurtschappen Kruisweg en Rotte. 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 66.000 mensen; de prognose is dat de gemeente de komende jaren groeit naar een omvang van 75.000 inwoners. In 2025 zijn meer dan 15.000 inwoners tussen de 0 en 18 jaar oud. Voor meer informatie over de bevolkingssamenstelling van gemeente Lansingerland, zie Samenlevingsvisie (bijlage 19) en het Beleidsplan jeugd (bijlage 13).

	Aantal scholen	Aantal leerlingen
Primair onderwijs	26 (waarvan 21 met meer dan 100 leerlingen)	6540 leerlingen totaal (26 scholen)
Voortgezet onderwijs	6	5034

De gemeente heeft verschillende contracten voor jeugdhulp en preventieve voorzieningen voor de jeugd. Voorbeelden hiervan zijn: het jongerenwerk, basis GGZ, lokaal ingekochte jeugdhulp voor begeleiding, behandeling en dagbesteding, ernstige dyslexie (ED), preventieve trainingen jeugd, en de praktijkondersteuners bij huisartsen (POH). Voor de specialistische zorg valt gemeente Lansingerland onder de Gemeenschappelijke Regeling Jeugdhulp Rijnmond (GRJR). Daarnaast hebben we enkele voorliggende voorzieningen waaronder de subsidies voor maatjes. Ook de voorziening jeugdcoach op school valt onder voorliggende/preventieve voorzieningen.

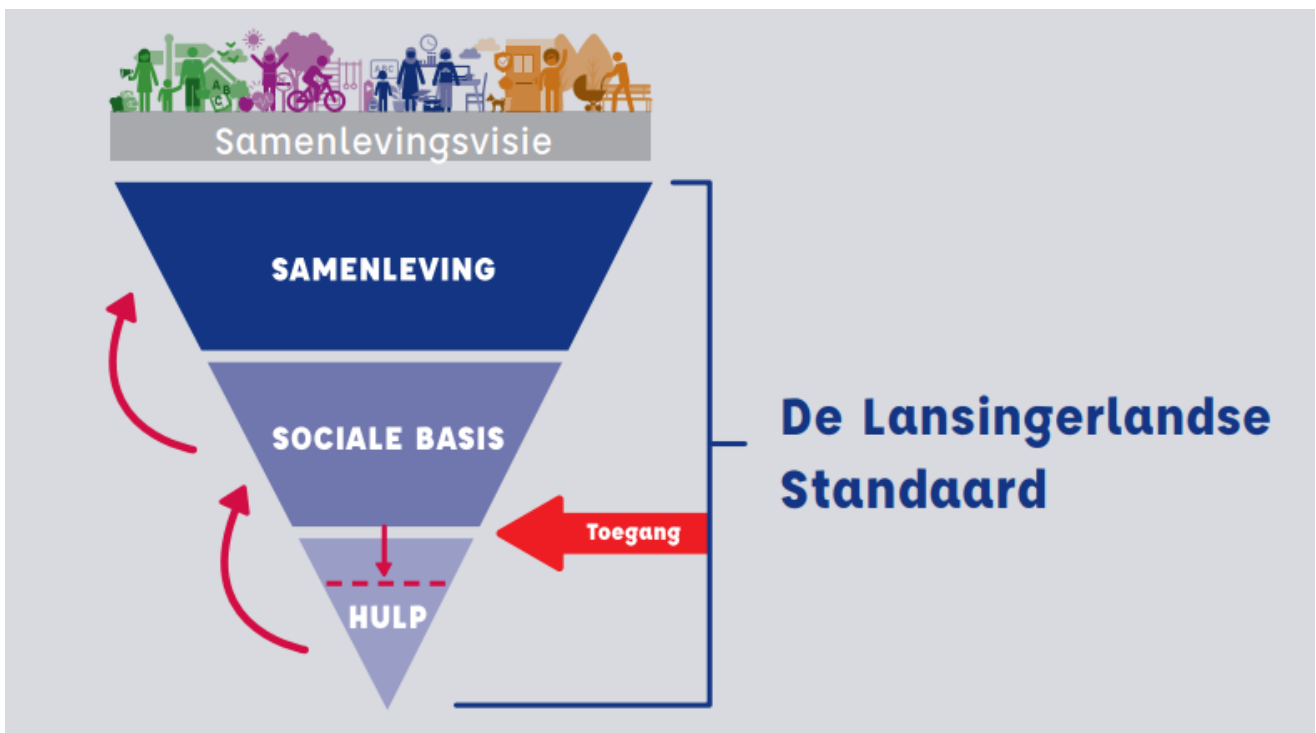
3.2 Uitgangspunten jeugdhulpbeleid

Gemeente Lansingerland wil dat jeugdigen in Lansingerland gezond, veilig en kansrijk opgroeien om zich te kunnen ontwikkelen tot zelfstandige inwoners. Hieronder staan dat uitgangspunten van wat we willen bereiken voor de jeugd, vanuit ons Beleidsplan Jeugd, 2025 - 2028 (zie bijlage 13):

- Jeugdigen groeien kansrijk op met behulp van de samenleving (en als dat mogelijk is, zonder hulp/ondersteuning vanuit de overheid).
- We accepteren dat iedere jeugdige anders is. Ieder kind is uniek, heeft een eigen ontwikkel pad en mag er zijn.
- Ouders voelen zich toegerust om hun kinderen te begeleiden naar volwassenheid en nemen hierin hun verantwoordelijkheid (zoveel als mogelijk inzetten van eigen capaciteiten en omgeving om hun kinderen zelf groot te brengen).
- Ouders accepteren dat de ontwikkeling van kinderen vaak met hobbels verloopt. Niet alles gaat gelijk goed, tegenslag en uitdagingen horen erbij, niet iedere afwijking van “de huidige norm” is een probleem of moet worden voorzien van een label, diagnose of behandeling.

- Gezinnen zetten hun sociale netwerk in en zijn er ook voor een ander met een ondersteuningsvraag (ze hebben vertrouwen in het sociale netwerk).
- Gezinnen ontwikkelen/vergroten hun sociale netwerk om meer eigen regie te hebben.
- Jeugdigen en hun ouders weten welke vrij-toegankelijke voorzieningen er beschikbaar zijn en hebben vertrouwen in deze voorzieningen.
- Jeugdigen en hun ouders maken gebruik van vrij-toegankelijke voorzieningen die passend zijn bij hun ondersteuningsvraag.
- Jeugdigen met de grootste kwetsbaarheid groeien zo veilig en kansrijk mogelijk op om zich te ontwikkelen tot volwassenen.
- De meest kwetsbare jeugdigen hebben toegang tot de schaarse jeugdhulp.

Met de vrij-toegankelijke voorziening jeugdcoach op school wil de gemeente bijdragen aan het versterken van de sociale basis:



3.3 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.

3.4 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 van de voorziening jeugdcoach op school eindigt. De gemeente heeft een evaluatie uitgevoerd en hier kwam uit dat we de voorziening jeugdcoach op school willen voortzetten.

4.2 Wijze van aanbesteding

Gemeente Lansingerland volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de opdracht, een vereenvoudigde procedure voor Sociale en andere Specifieke diensten conform de Europese Richtlijn 2014/24/EU, zoals geïmplementeerd in deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012). De gemeente heeft bepaald dat het grotendeels doorlopen van de stappen van een openbare aanbesteding het best passend is.

4.3 Resultaat van de aanbesteding

Het resultaat van het succesvol doorlopen van de aanbestedingsprocedure is een afgesloten overeenkomst tussen gemeente Lansingerland en de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

4.4 Percelen

De opdracht bestaat uit één perceel.

4.5 Toelichting samenvoegen van opdrachten / toelichting percelen

De opdracht wordt als één opdracht in de markt gezet zonder verdere opdeling daarvan. De kinderen, jongeren, betrokken ouders en de scholen zijn gebaat bij één aanspreekpunt met betrekking tot hun dossiers en de afhandeling hiervan gedurende de hele looptijd van de overeenkomst. De jongeren kunnen wisselen tussen scholen, tussen niveaus en wisselen sowieso van Primair Onderwijs (PO) naar Voortgezet Onderwijs (VO). Voor de continuïteit van de aangeboden zorg is het van het grootste belang dat de ondersteuning door één aanbieder verzorgd wordt.

5. De opdracht

5.1 Inhoud van de opdracht

De gemeente Lansingerland wil inzetten op de verbinding tussen jeugdhulp en onderwijs. De Jeugdcoach op school is een lokale, vrij toegankelijke voorziening voor jeugdigen en jongeren met (hulp)vragen. In deze preventieve voorziening zijn de werkzaamheden en competenties van het schoolmaatschappelijk werk en de jeugd- en gezinscoach geïntegreerd. De JOS is hulpverlener en heeft nadrukkelijk ook een brugfunctie tussen jeugdige, ouders, school, samenwerkingsverband en de jeugdhulp.

De JOS kan zowel lichte trajecten bieden op school, als intensieve trajecten ambulantly (bijv. in de meeste gevallen achter de voordeur bij de jeugdige/het gezin thuis). Daarnaast kan de JOS consultatie bieden aan de IB'er of onderwijsprofessional: wat heeft jeugdige en diens gezin nodig, hoe kan jeugdige op school blijven? De kracht van de JOS is dat de JOS'er op school, dezelfde persoon is als de JOS'er die thuis kan komen bij het gezin.

Gezamenlijk doel is dat iedere jeugdige verder wordt geholpen in een gezonde ontwikkeling, zich beter voelt en weer goed kan functioneren op school en in de thuis/gezinssituatie. Ook is het doel om onderwijsprofessionals en de school te steunen door het aanreiken van handvatten voor signalering en ondersteuning van de jeugdige(n) op de school of in de klas.

Activiteiten JOS

De JOS is hulpverlener en heeft nadrukkelijk een brugfunctie tussen jeugdige, ouders, school, samenwerkingsverbanden PPO Delflanden, Koers VO en de jeugdhulp. De JOS vormt een schakel tussen zorg op school (lichte hulp) en thuis (intensieve hulp). De volgende taken vallen onder de werkzaamheden van de JOS:

- Verlenen van individuele hulpverlening middels lichte en intensieve trajecten
- Deelname in het zorgondersteuningsteam van school
- Consultatie en advies aan onderwijsprofessionals en deelname aan overleggen met overige preventieve jeugdhulppartners in Lansingerland
- Opschalen naar jeugdhulp indien nodig

Achtergrond jeugdcoach

Een jeugdcoach heeft Hbo-niveau en is in het bezit van een geldige SKJ-registratie. Zie bijlage 12 het functieprofiel met daarin de competenties waaraan de jeugdcoach moet voldoen.

Doelgroep en doel van voorziening

De JOS is een laagdrempelige vorm van hulp die in Lansingerland als basisjeugdhulpaanbod wordt ingezet. Hulp kan op school én in de thuis/gezinssituatie worden ingezet en afgestemd door dezelfde jeugdcoach. Het doel is zo preventief mogelijk de jeugdige, ouders en onderwijsprofessionals te ondersteunen, coachen en versterken, zodat ieder met meer vertrouwen en kracht zelf verder kan.

Echter, de laagdrempeligheid betekent niet dat de JOS elke hulpvraag moet oppakken middels het inzetten van een traject. De gemeente vindt het belangrijk dat gekeken wordt naar de beschermende- en risicofactoren van de jeugdige/het gezin (zie bijlage 15). De jeugdcoach op school zet in op het versterken van

beschermende factoren en het terugdringen van risicofactoren. Met de inzet van de JOS beoogt de gemeente het aantal thuiszitters te verminderen en instroom op zwaardere jeugdhulp te voorkomen.

Positie in Lansingerland

De JOS maakt deel uit van het preventieve veld in Lansingerland voor jeugd. Andere ketenpartners hierin zijn o.a.: het CJG, jongerenwerk Lansingerland, Avant Sanare en Indigo voor preventieve trainingen, Stichting Mee, Kwadraad en Bibliotheek Oostland. Deze partners kunnen veranderen, bijvoorbeeld als hun contracten aflopen. Het streven van de gemeente is een goede samenwerking tussen de verschillende preventieve ketenpartners zodat jeugdigen en gezinnen de best passende preventieve hulp ontvangen. Hier zijn verschillende overleggen voor, waaronder een vierwekelijks overleg met de andere preventieve partners en een vierwekelijks casuïstiekoverleg.

Een JOS kan niet zelfstandig verwijzen naar geïndiceerde jeugdhulp. In overleg met het zorgondersteuningsteam en Team Jeugd kan een JOS verzoeken om een doorverwijzing naar een meer gespecialiseerde vorm van hulpverlening (geïndiceerde jeugdhulp). Die doorverwijzing verloopt via een jeugdconsulent van de gemeente. De JOS kan op voorhand afstemming zoeken met Team Jeugd om te overleggen of een verwijzing naar jeugdhulp mogelijk passend is. De JOS vult vervolgens het format ondersteuningsplan (bijlage 18) in en mailt deze naar jeugdconsulenten@lansingerland.nl. Over het gebruik van dit format worden nog werkafspraken gemaakt.

5.2 Trajecten, urenverdeling en scholen

De JOS kan twee typen trajecten aanbieden:

- Lichte trajecten op school: maximaal 10 uur totaal per traject.
- Intensieve trajecten ambuland (veelal thuis bij de jeugdige): maximaal een half jaar per traject.

Lichte trajecten mogen ook aan groepjes jeugdigen geboden worden, bijv. 2 à 3 jeugdigen met soortgelijke problematiek.

Daarnaast kan de JOS nog consultatie- en adviesuren bieden, met als doel om de brugfunctie tussen jeugdhulp en school te versterken. Denk aan deelname aan overleggen, contact met het zorgondersteuningsteam, trainen van schoolprofessionals etc. Deze uren zijn niet meer dan rond de 20% van de totale inzet van de JOS. Het zwaartepunt (rond 80% van de uren) zit op de lichte en intensieve trajecten.

De gemeente laat de schoolbesturen zelf bepalen hoeveel lichte uren JOS zij op welk van hun scholen in Lansingerland willen inzetten. Hiervoor heeft de gemeente voor het PO de volgende verdeelsleutel gemaakt voor de lichte uren: per 250 leerlingen ontvangt een schoolbestuur 3 uur JOS. Let op: dit is een minimum. U mag ook méér lichte uren inzetten. Om mee te kunnen doen moeten scholen minimaal 150 leerlingen hebben in Lansingerland. Voor het VO zijn andere afspraken over het minimum aantal uur gemaakt, los van het aantal leerlingen. Hieronder een uitsplitsing van de schoolbesturen en het minimum aantal uur dat er een JOS'er aanwezig moet zijn op een Lansingerlandse school per schoolbestuur:

Schoolbestuur	Aantal leerlingen in Lansingerland (1 okt 2024)	Minimum aantal lichte uren per week (uitgaande van 40 schoolweken)	Scholen in Lansingerland per schoolbestuur

PO			
Scholengroep Holland	1328	16 uur	<ul style="list-style-type: none"> • Anne Frankschool • De Klipper - Locatie Gouden Uillaan • De Klipper - Locatie Oudlandselaan • Groenehoek - Locatie Groeneweg • Groenehoek - Locatie Stampioendreef • Vuurvogel
Laurentius	2575	31 uur	<ul style="list-style-type: none"> • De Wilgenhoek • De Kwakel • De Poolster • Pius X • Willibrord • Het Bakken • De Gouden Griffel • IKC Het Avontuur
RVKO	585	7 uur	<ul style="list-style-type: none"> • De Oosthoek • De Klimophoeve
Spectrum	1852	22 uur	<ul style="list-style-type: none"> • CBS Boterdorp • CBS De Wiekslag • CBS Prins Johan Friso • CBS de Regenboog • CBS Prins Willem-Alexander • CBS de Acker • CBS Prinses Maxima • IKC Het Palet
St. Tree of Infinity	20	Geen	<ul style="list-style-type: none"> • Treehouse Montessori Meertalig
Stichting Onderwijs Rotterdam	30	Geen	<ul style="list-style-type: none"> • IKC Cadans Berkel
Stichting Islamitisch Veerkrachtgericht Onderwijs Zuid-Holland	0	Geen	<ul style="list-style-type: none"> • De Springplank
LEV-WN	150*	3 uur	<ul style="list-style-type: none"> • De Parel
VO			
Vereniging voor Christelijk Voortgezet Onderwijs	Nvt	15 uur	<ul style="list-style-type: none"> • Melanchthon Bergschenhoek • Melanchthon Berkroden • Melanchthon Businessschool

			<ul style="list-style-type: none"> • Melachchthon de Blesewic
Stichting BOOR	nvt	8 uur	<ul style="list-style-type: none"> • Wolfert Lyceum • Wolfert Lansing

*de telling op 1 oktober 2024 is iets lager dan 150 maar het is al bekend dat deze school in 2025 wel boven de 150 leerlingen uitkomt.

Voor wie zijn de lichte en intensieve trajecten

Lichte trajecten kunnen worden geboden aan alle leerlingen op de desbetreffende school, dus ook aan leerlingen die niet in Lansingerland wonen. Intensieve trajecten kunnen alleen geboden worden aan jeugdigen en jongeren die in Lansingerland wonen. Intensieve trajecten mogen ook geboden worden aan jeugdigen/jongeren die niet in Lansingerland op school zitten, maar wel in Lansingerland wonen. De jeugdconsulenten van Lansingerland kunnen Opdrachtnemer vragen om een intensief traject in te zetten voor een jeugdige/gezin, woonachtig in Lansingerland; ook aan jonge kinderen die nog geen schoolgaande leeftijd hebben.

Verschillen licht en intensief traject

Een licht traject wordt ingezet bij het volgende:

Emotionele of persoonlijke problemen die de schoolprestaties beïnvloeden. Denk aan problemen als pesten, thuisspanningen, motivatieproblemen, rouw of faalangst (geen limitatieve lijst). De werkzaamheden bestaan uit gesprekken en het geven van advies en informatie. Een licht traject vindt plaats op school en duurt maximaal 10 gesprekken.

Een intensief traject wordt ingezet bij het volgende:

Emotionele of psychische problemen, problemen in de gezinsdynamiek, gedragsproblemen die ook buiten school voorkomen (geen limitatieve lijst). Het doel is om problemen vroegtijdig aan te pakken en te voorkomen dat ze escaleren naar zwaardere hulp. Intensieve trajecten vinden thuis of ambulantly plaats en duren maximaal 6 maanden. Intensieve trajecten kunnen ook ingezet worden door Team Jeugd van de gemeente wanneer overbrugging naar zwaardere hulp noodzakelijk is (bijv. in het geval van wachtlijsten).

5.3 Toekomstige rol van de JOS in de toegang

Momenteel zijn we bezig met de ontwikkeling naar een nieuw lokaal team in Lansingerland. Deze ontwikkelingen zijn ontstaan vanuit de Hervormingsagenda Jeugd. Het is nog niet duidelijk welke rol de jeugdcoach op school zal krijgen in dit nieuwe lokale team.

Wij verwachten dat de rol van de JOS de komende jaren inkoop-technisch gezien niet wezenlijk zal wijzigen wanneer het nieuwe lokale team ontwikkeld wordt. De kern van de JOS is het bieden van lichte en intensieve trajecten aan jeugdigen. Mogelijk komt er met de ontwikkelingen wel een verandering in de positie van de JOS in het lokale veld, komen er nieuwe structurele overleggen met de gemeente en partners uit het voorliggend veld of worden er wijzigingen gevraagd in de werkwijze van de JOS wanneer deze een jeugdige wil doorverwijzen naar geïndiceerde jeugdhulp. Opdrachtnemer dient zich flexibel en meewerkend op te stellen in deze ontwikkelingen.

5.4 Evaluatie voorgaande periode van de jeugdcoach op school

Dit is de tweede keer dat wij de jeugdcoach op school inkopen. De eerste overeenkomst ging in op 1 januari 2020. Om te beslissen of en hoe we de jeugdcoach op school opnieuw willen inkopen, hebben we een evaluatie uitgevoerd. De evaluatie is bijgevoegd (bijlage 16). Hieronder de belangrijkste punten die naar voren kwamen:

- Scholen zijn zeer tevreden met hun jeugdcoach. Over het algemeen hebben zij de gehele contractperiode dezelfde JOS'er gehad waardoor een goede samenwerking is opgebouwd.
- Het is van grote meerwaarde dat de JOS'er op school, dezelfde JOS'er is die ook achter de voordeur kan komen.

Ook is een marktconsultatie uitgevoerd. Deze kunt u teruglezen (bijlage 17).

5.5 Globaal overzicht van periode 2021 - 2024

Omdat dit de tweede keer is dat wij deze voorziening inkopen, geven wij hierbij een overzicht van de afgelopen jaren: Het aantal jeugdigen dat is geholpen, hoeveel trajecten en hoeveel uren zijn ingezet. Ook was in deze periode aan elke school in Lansingerland een jeugdcoach gekoppeld en zijn zowel lichte als intensieve uren ingezet. De inhoud van de vorige opdracht is niet wezenlijk verschillend met hoe we het nu willen inkopen.

Jaar	2021	2022	2023	2024
Aantal jeugdigen gemiddeld in zorg	461 jeugdigen	366 jeugdigen	424 jeugdigen	470 jeugdigen
Aantal lichte uren	5060 uur	5247 uur	5915 uur	5803 uur
Aantal intensieve uren	5037 uur	5491 uur	4423 uur	4317 uur
Consultatie- en adviesuren	2931 uur	3032 uur	2621 uur	2589 uur

5.6 Herzieningsclausule - Wijzigingen in de hoeveelheid af te nemen dienstverlening

Indicatieve ramingen

De in deze overeenkomst opgenomen aantallen deelnemers, trajecten of uren zijn een inschatting van de verwachte behoefte van de Gemeente. Deze ramingen zijn niet bindend. De feitelijke afname kan per periode afwijken, afhankelijk van de gemeentelijke behoefte en het aantal inwoners dat in aanmerking komt voor de dienstverlening.

Afwijkingen binnen redelijke bandbreedte

Een afwijking in de feitelijke afname van maximaal 30% meer of minder ten opzichte van de geraamde hoeveelheid wordt beschouwd als een normale schommeling binnen de uitvoering van deze overeenkomst. De Opdrachtnemer zal in dat geval de dienstverlening naar rato opschalen of afschalen tegen de overeengekomen eenheidsprijzen.

Afwijkingen boven de 30%

Indien de daadwerkelijke behoefte structureel meer dan 30% hoger of lager uitvalt dan geraamd, gaan Partijen in overleg om te bepalen op welke wijze de uitvoering en financiering kunnen worden aangepast. Daarbij kunnen onder meer afspraken worden gemaakt over:

1. inzet van extra capaciteit of het verminderen daarvan;
2. planning en spreiding van trajecten;

Een eventuele aanpassing wordt vastgelegd in een schriftelijke wijziging (addendum) bij deze overeenkomst.

Geen wijziging van de aard van de opdracht

Aanpassingen op grond van dit artikel mogen niet leiden tot een wezenlijke wijziging van de aard van de opdracht als bedoeld in artikel 2.163b van de Aanbestedingswet 2012.

Geen garantie op minimale afname

De Gemeente geeft geen garantie op een minimale afname. De Opdrachtnemer kan geen aanspraak maken op compensatie wegens lagere afname of wijziging van de behoefte.

5.7 Conceptovereenkomst / opdracht

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

5.8 Tijdstip inwerkingtreding overeenkomst

De overeenkomst treedt in werking op 1 augustus 2026 en loopt tot en met 31 juli 2029 met een optie tot eenzijdige verlenging(en) door de aanbestedende dienst van drie (3) maal twaalf (12) maanden.

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

5.9 Verlenging of ontbinding overeenkomst / opdracht

De gemeente heeft de mogelijkheid om de overeenkomst drie keer onder dezelfde voorwaarden te verlengen met een periode van 12 maanden. Indien de gemeente geen gebruik maakt van de verlengingsoptie eindigt de overeenkomst van rechtswege na het verstrijken van de initiële termijn.

5.10 Wachtkamerregeling

Indien de overeenkomst met de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op enigerlei wijze voortijdig wordt beëindigd, is de gemeente gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee van deze aanbesteding wordt gevraagd zijn inschrijving gestand te doen voor een periode van 3 maanden na het ingaan van de overeenkomst, met oorspronkelijke prijzen. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering. Indien de nummer twee van deze aanbesteding hier niet mee instemt, 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 verwerpen.

5.11 Social Return

Aanbestedingsleidraad 'jeugdcoach op school'
Referentienr.: D24-01084

Op de uitvoering van de opdracht is de in bijlage 9 Formulier Social Return “jeugdcoach op school” opgenomen conceptovereenkomst Social Return van toepassing. In deze aanbesteding dient 1% 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.

5.12 Persoonsgegevens

Wanneer 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 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.

6.3 Nota('s) van Inlichtingen

Als u vragen heeft over de ontvangen aanbestedingsdocumenten kunt u deze tot uiterlijk de op TenderNed genoemde data 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 eerste 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. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om nieuwe vragen niet te beantwoorden.

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 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 aanbestedingsdocumenten aanbrengen. De Nota('s) van Inlichtingen maken integraal deel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven de aanbestedingsleidraad. Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

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, bijlage 1
2. Ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument, bijlage 2
3. Uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes maanden)
4. Formulier Kerncompetentie(s) (bijlage 6)
5. Beantwoording Kwalitatieve criteria

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

1. Tariefblad

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

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

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

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

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.

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 minimumeisen 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 minimumeisen 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 minimumeisen

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

- Beleidsadviseur onderwijs
- Beleidsadviseur jeugd
- Contractmanager

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 "wens 1" een voornemen tot gunning toegekend krijgen.

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

De voorgenomen winnende inschrijver kan aan de gunningsbeslissing geen enkel recht ontleen. 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 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 / tijdens het verificatiegesprek 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 mededeelt aan de winnende inschrijver.

6.13 Tegemoetkoming tenderkosten

In deze aanbesteding keert de gemeente geen tegemoetkoming tenderkosten uit.

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 redenen van algemeen belang of indien naar het oordeel van de gemeente uitsluiting niet proportioneel is.

7.2 Bibob onderzoek

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 Bibobadvies 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.

7.3 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.

7.4 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

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.

7.5 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Inschrijver toont aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt door middel van één of meer opdrachten die uitgevoerd zijn in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van inschrijving. 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.

Inschrijver dient het ingevulde en ondertekende formulier Kerncompetentie(s) (bijlage [6]) 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 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(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.

7.6 Beroepsbevoegdheid

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. Bij inschrijving dient u ter verificatie een uittreksel uit het handelsregister aan te leveren, niet ouder dan 6 maanden.

7.7 Kwaliteit

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 deze certificaten) te overleggen.

7.8 Eisen met betrekking tot 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.

7.9 Programma van Eisen

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

Het Programma van Eisen is als aparte bijlage toegevoegd (bijlage 4).

8. De gunning en gunningscriteria - Gewogen Puntensysteem

8.1 Algemeen

Voor de geldige inschrijvingen geldt onderstaande gunningsprocedure.

8.2 Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding / laagste prijs

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 20-80.

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:

Criteria	Aantal te behalen punten
Prijs	20
Wens 1: Bijdrage aan doelen gemeente Lansingerland	45
Wens 2: Samenwerking	35

De kwalitatieve gunningscriteria zijn bijgevoegd in bijlage 5.

8.4 Berekening score Prijs

Ondergrens & bovengrens

Om inschrijvers voldoende ruimte te bieden voor een marktconforme aanbieding, is een bandbreedte vastgesteld:

- Ondergrens: € 82,- per uur
- Bovengrens: €106,- per uur

Deze grenzen worden gehanteerd om te lage of niet-realistische inschrijvingen te voorkomen, en tegelijkertijd voldoende ruimte te bieden voor prijsconcurrentie binnen een verantwoorde marge. Inschrijvingen met een uurtarief buiten deze bandbreedte worden niet in behandeling genomen.

Bij het onderdeel prijs vragen wij u een het tariefblad in te vullen (zie tariefblad, bijlage 3). Het onderdeel Prijs wordt beoordeeld op basis van uw uurtarief. Alle waardes dienen te zijn gebaseerd op het succesvol invulling geven aan de opdracht zoals beschreven in deze gunningsleidraad.

Totaal aantal punten: 20 punten.

1. Uurtarief

Uw uurtarief dient inclusief alle bijkomende kosten zoals - echter niet beperkt tot - reis- en verblijfkosten. Wij gaan ervanuit dat het uurtarief vrijgesteld is van BTW.

De punten voor het prijscriterium worden toegekend door het gemiddelde uurtarief van alle inschrijvingen te bepalen en daarna punten toe te kennen conform procentuele staffels. Per staffel worden de punten toegekend. De uurtarieven zullen op 2 decimalen worden afgerond. Daarnaast wensen wij dat u een realistische uren inschatting afgeeft. De ureninschatting kent geen weging voor het Prijscriterium.

Bepaling gemiddelde

Alle ontvangen uurtarieven worden bij elkaar opgeteld en vervolgens gedeeld door het aantal inschrijvingen. Hieruit volgt een gemiddeld uurtarief.

Fictief voorbeeld:

Inschrijving	Uurtarief
1	€ 89,00
2	€ 99,50
3	€ 102,50
4	€ 106,00

Gemiddeld uurtarief: $€ 89,00 + € 99,50 + € 102,50 + € 106,00 / 4 = € 99,25$

Beoordeling op basis van het gemiddelde

Uw uurtarief wordt beoordeeld ten opzichte van het gemiddelde. De procentuele afwijking wordt berekend, daarna wordt conform onderstaande staffels punten toegekend.

Percentage berekend vanaf het gemiddelde tarief naar de ondergrens	Aantal te scoren punten	Percentage berekend vanaf het gemiddelde tarief naar de bovengrens	Aantal te scoren punten
Meer dan minus 20%	20	Plus vanaf 0 tot 5%	8
Minus vanaf 15 tot 20%	18	Plus vanaf 5 tot 10%	6
Minus vanaf 10 tot 15 %	16	Plus vanaf 10 tot 15%	4
Minus vanaf 5 tot 10 %	14	Plus vanaf 15 tot 20%	2
Minus vanaf 0 tot 5%	12	Meer dan plus 20%	0
0% (dit is het gemiddelde tarief)	10		

Voorbeeld:

Een inschrijver wijkt met haar uurtarief 6% naar de ondergrens af van de berekende gemiddelde uurtarief.
Deze inschrijver scoort op het criterium prijs 14 punten.

8.5 Berekening score 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 in consensus gegeven voor de subvragen binnen ieder kwalitatief gunningscriterium. De optelling van de behaalde punten vormt de totaalscore per kwalitatief gunningscriterium.

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	De uitwerking sluit volledig aan bij het gunningscriterium. De uitwerking is volledig, biedt meerwaarde en bevat verrassende positieve elementen. Vergelijkbaar met een rapportcijfer van 9 of hoger.
7	De uitwerking sluit goed aan bij het gunningscriterium. De uitwerking is volledig en biedt enige meerwaarde. Vergelijkbaar met een rapportcijfer van 7-8.
5	De uitwerking sluit grotendeels aan bij het gunningscriterium. De uitwerking is voldoende en/of sluit niet op alle punten volledig aan. Vergelijkbaar met een rapportcijfer van rond de 6.
3	De uitwerking sluit enigszins aan bij het gunningscriterium. De uitwerking is matig en/of onvolledig. Vergelijkbaar met een rapportcijfer van rond de 5.
0	De uitwerking sluit niet aan bij het gunningscriterium. De uitwerking is onvoldoende. Vergelijkbaar met een rapportcijfer van 4 of lager.

Voorbeeldberekening

Maximaal aantal punten voor kwalitatief criterium / wens 1: 45 punten
 Beoordeling in consensus voor Wens 1, subvraag 1: $(10/10) * 20$ punten = 20 punten
 Beoordeling in consensus voor Wens 1, subvraag 2: $(7/10) * 20$ punten = 14 punten
 Beoordeling in consensus voor Wens 1, subvraag 3: $(5/10) * 5$ punten = 2,5 punten
 Beoordeling voor Wens 1 in totaal: 36,5 punten

8.6 Totaalscore

De totaalscore wordt bepaald door de behaalde punten voor het criterium Prijs en de kwalitatieve gunningscriteria bij elkaar op te tellen. De inschrijver met de hoogste score heeft 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.

8.7 Nakomen van de kwalitatieve criteria

De aangeboden beantwoording van de kwalitatieve criteria worden na definitieve gunning onderdeel van de overeenkomst. De maatregelen en acties die de inschrijver belooft te verrichten behoren zonder bijbetaling tot de verplichtingen van de overeenkomst.

8.8 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.

8.9 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.

8.10 Geen tegemoetkoming tenderkosten

In deze aanbesteding keert de gemeente geen tegemoetkoming tenderkosten uit.

8.11 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.

8.12 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.

8.13 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).

8.14 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.

8.15 Rangorde documenten

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

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

3. Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen
4. Inschrijving

8.16 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 beoordelingsystematiek wordt beoogd.

Een niet-realistische of manipulatieve inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

8.17 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;

De gemeente stelt specifieke eisen aan het gebruik van onderaannemers.

Inschrijvers dienen bij hun inschrijving alle voorgenomen onderaannemers te melden die betrokken zullen zijn bij de uitvoering van de JOS-dienstverlening. Voor elke onderaannemer moet worden aangetoond dat zij voldoen aan dezelfde geschiktheidseisen, uitsluitingsgronden en minimumeisen zoals opgenomen in hoofdstuk 7, als gesteld aan de hoofdaannemer.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst kan de opdrachtnemer nieuwe onderaannemers willen inschakelen of bestaande onderaannemers vervangen. Dit is alleen toegestaan na voorafgaande beoordeling en schriftelijke toestemming van de gemeente.

De hoofdaannemer blijft te allen tijde volledig verantwoordelijk en aansprakelijk blijft voor de volledige nakoming van alle contractuele verplichtingen, ongeacht welke werkzaamheden aan onderaannemers worden uitbesteed.

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.

8.18 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.

8.19 Varianten

In deze aanbesteding accepteert de gemeente Lansingerland geen varianten.

8.20 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.

8.21 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).

8.22 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.

9. Bijlagen en checklist

9.1 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	Tariefblad
4	Programma van Eisen
5	Kwalitatieve gunningscriteria
6	Formulier Kerncompetentie(s)
7	Conceptovereenkomst
8	Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019
9	Formulier Social Return "jeugdcoach op school"
10	Bouwblokken Social Return
11	Bepaling omtrent persoonsgegevens
12	Functieprofiel JOS
13	Samenlevingsvisie
14	Monitoringsinformatie
15	Beschermende en risicofactoren
16	Evaluatie Jeugdcoach op school Schoolformaat
17	Marktconsultatie
18	Format ondersteuningsplan JOS
19	Samenlevingsvisie

9.2 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(s)	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Formulier Kerncompetentie(s) [naam inschrijver]
Beantwoording kwalitatieve criteria	Let op het maximaal aantal woorden	Beantwoording Kwaliteit [naam inschrijver]

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

Document	Voorwaarde	Toevoegen als
Tariefblad	Let op: Het uurtarief kent een ondergrens van € 82 per uur en een bovengrens van € 106 per uur	Tariefblad [naam inschrijver]

9.3 Checklist bij verificatie te overleggen documenten

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

Document	Voorwaarde
Formulier Social Return "jeugdcoach op school"	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar
Verklaring belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen	Niet ouder dan zes maanden
Accountantsverklaring en jaarrekening 2024	Actueel
Verzekeringopolis Bedrijfsaansprakelijkheid	Actueel
ISO 9001 certificaat of gelijkwaardig	Actueel
ISO/IEC 27001 certificaat of een certificering voor NEN 7510	Actueel

Bijlage 1 Akkoordverklaring

Separaat bijgevoegd op TenderNed

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

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Separaat bijgevoegd op TenderNed

Bijlage 3 Tariefblad

Separaat bijgevoegd op TenderNed

Bijlage 4 Programma van Eisen

Separaat bijgevoegd op TenderNed

Bijlage 5 Kwalitatieve gunningscriteria

Separaat bijgevoegd op TenderNed

Bijlage 6 Formulier Kerncompetentie(s)

Separaat bijgevoegd op TenderNed

Bijlage 7 Conceptovereenkomst

Separaat bijgevoegd op TenderNed

Bijlage 8 Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019

Separaat bijgevoegd op TenderNed

Bijlage 9 Formulier Social Return "'jeugdcoach op school'"

Separaat bijgevoegd op TenderNed

Bijlage 10 Bouwblokken Social Return

Separaat bijgevoegd op TenderNed

Bijlage 11 Bepaling omtrent persoonsgegevens

Separaat bijgevoegd op TenderNed

Bijlage 12 Functieprofiel JOS

Separaat bijgevoegd op TenderNed

Bijlage 13 Beleidsplan Jeugd - 2025-2028

Separaat bijgevoegd op TenderNed

Bijlage 14 Monitoringsinformatie

Separaat bijgevoegd op TenderNed

Bijlage 15 Beschermende en risicofactoren

Separaat bijgevoegd op TenderNed

Bijlage 16 Evaluatie Jeugdcoach op school Schoolformaat

Separaat bijgevoegd op TenderNed

Bijlage 17 Marktconsultatie

Separaat bijgevoegd op TenderNed

Bijlage 18 Format ondersteuningsplan JOS

Separaat bijgevoegd op TenderNed

Bijlage 19 Samenlevingsvisie