



Aanbestedingsleidraad Vereenvoudigde procedure voor Sociale en
andere Specifieke diensten

“Re-integratie”

Naam aanbesteding: “Re-integratie”
Corsanummer: D25-00451
Datum: 18 maart 2026

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	Vereenvoudigde procedure voor Sociale en andere Specifieke diensten
Opdrachtgever	Gemeente Lansingerland Postadres: Postbus 1, 2650 AA Berkel en Rodenrijs Bezoekadres: Tobias Asserlaan 1, 2662 SB Bergschenhoek
Naam aanbesteding	“Re-integratie”
Korte omschrijving van de opdracht	Het doel van deze inkoop is het contracteren van gekwalificeerde re-integratieaanbieders voor het begeleiden en ondersteunen van inwoners met een bijstandsuitkering in hun zoektocht naar werk óf waar werken (nog) niet mogelijk is, naar een zinvolle dagbesteding. Hoofddoelstelling is het vergroten van de (arbeids)participatie en het ontwikkelen van inwoners met een grote afstand tot de arbeidsmarkt.
Type en looptijd van de raamovereenkomst	Raamovereenkomst voor de duur van 4 jaar initieel met 2 verlengingsopties van 1 jaar
Uitsluitingsgronden	▪ Toepasselijkheid van één of meer van de omstandigheden als bedoeld in art. 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet ▪ Toepasselijkheid Russische partij
Geschiktheidseisen	▪ Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid ▪ Financiële en economische eisen ▪ Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid ▪ Eisen met betrekking tot Privacy ▪ Eisen met betrekking tot informatiebeveiliging
Voorwaarden voor gunning	▪ 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

Aanbestedingsleidraad Vereenvoudigde procedure voor Sociale en andere Specifieke diensten voor Re-integratie
Referentienr.: U25.05620

	Waardering Prijs: 30% Waardering Kwaliteit: 70%
Bijzonderheden	Er geldt een prijsbandbreedte zie paragraaf 6.9. Er geldt een minimale score op kwaliteit (wens 1,2,3), zie paragraaf 7.6

Inhoud

Samenvatting van de aanbestedingsprocedure	2
1. Inleiding	7
1.1 Algemeen.....	7
1.2 Planning van de aanbestedingsprocedure	8
2. De opdrachtgever	9
2.1 Gemeente Lansingerland.....	9
2.2 Gemeentelijke organisatie.....	9
2.3 Inkoop- en aanbestedingsbeleid	9
3. De aanbesteding.....	10
3.1 Aanleiding van de aanbesteding	10
3.2 Wijze van aanbesteding	10
3.3 Resultaat van de aanbesteding.....	10
3.4 Percelen	10
3.5 Toelichting percelen.....	10
4. De opdracht.....	11
4.1 Inhoud/doel van de opdracht	11
4.2 Herzieningsclausule	17
4.3 Maximale waarde raamovereenkomst.....	17
4.4 Concept raamovereenkomst.....	17
4.5 Datum inwerkingtreding overeenkomst.....	17
4.6 Verlenging of ontbinding raamovereenkomst	17
4.7 Wachtkamerregeling.....	18
4.8 Social Return.....	18
4.9 Persoonsgegevens	18
5. De aanbestedingsprocedure	19
5.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed	19
5.2 Planning van de aanbestedingsprocedure	19
5.3 Nota('s) van Inlichtingen.....	19
5.4 Vormvereisten inschrijving	20
5.5 Sluiting inschrijftermijn.....	20
5.6 Openen inschrijvingen.....	21
5.7 Beoordeling inschrijvingen.....	21
5.8 Presentatie.....	22
5.9 Voornemen tot gunning	23

5.10	Verificatiegesprek en praktijkbezoek	23
5.11	Standstill-termijn	24
5.12	Voorstel Social Return	25
5.13	Definitieve gunning	25
6.	De uitsluitingsgronden en minimumeisen	26
6.1	Uitsluiting	26
6.2	Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid	26
6.3	Financiële en economische draagkracht	26
6.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	27
6.5	Eisen met betrekking tot Privacy	28
6.6	Eisen met betrekking tot Informatiebeveiliging	28
6.7	Beroepsbevoegdheid	28
6.8	Programma van Eisen	28
6.9	Prijsbandbreedte	29
7.	De gunning en gunningscriteria - Gewogen Puntensysteem	30
7.1	Algemeen	30
7.2	Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding	30
7.3	Criteria Prijs en Kwaliteit	30
7.4	Kwalitatieve criteria / Programma van Wensen	30
7.5	Berekening score Prijs	30
7.6	Berekening score Kwalitatieve criteria / wensen	32
7.7	Totaalscore	33
7.8	Nakomen van de kwalitatieve criteria	34
8.	Overige bepalingen	35
8.1	Auteursrecht	35
8.2	Communicatie	35
8.3	Geen tegemoetkoming tenderkosten	35
8.4	Gestanddoening inschrijving	35
8.5	Klachtenprocedure	35
8.6	Mededingingsregels	36
8.7	Onvoorwaardelijke inschrijving	36
8.8	Rangorde documenten	36
8.9	Realistisch en niet-manipulatief inschrijven	36
8.10	Samenwerking met anderen	37

8.11	Stoppen van de aanbesteding	37
8.12	Varianten.....	37
8.13	Vertrouwelijkheid van aanbestedingsdocumenten en uitvoering opdracht	38
8.14	Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid	38
8.15	Wijzigingen in situatie inschrijver	38
9.	Bijlagen en checklist	38
9.1	Bijlagen behorend bij de aanbestedingsleidraad	38
9.2	Checklist bij inschrijving in te dienen documenten op TenderNed	39
9.3	Checklist bij verificatie te overleggen documenten	39

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad hoort bij de Vereenvoudigde procedure voor Sociale en andere Specifieke diensten “Re-integratie”.

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 ontlenen, 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.

Voor de begrippenlijst met definities verwijzen wij u naar bijlage 13.

Wij wensen u veel succes!

1.2 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	Woensdag 18 maart 2026
Uiterlijke ontvangst van vragen - vragenronde 1	Woensdag 1 april 2026 12:00 uur
Bekendmaken nota van inlichtingen - vragenronde 1	Woensdag 8 april 2026
Uiterlijke ontvangst van vragen - vragenronde 2	Dinsdag 14 april 2026 12:00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen - vragenronde 2	Dinsdag 21 april 2026
Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	Maandag 4 mei 2026 10:00
Opening van de kluis met inschrijvingen	Maandag 4 mei 2026 10:00
Beoordelen inschrijvingen Wensen 1 t/m 3	4 mei t/m 15 mei 2026
Standstill-termijn tussentijdse afwijzing	15 mei t/m 26 mei
Presentaties	Woensdag 27 mei 2026 en donderdag 28 mei 2026
Versturen voorlopige gunningsbeslissing	Vrijdag 5 juni 2026
Standstill-termijn voorlopige gunningsbeslissing	5 juni 2026 t/m 26 juni 2026
Praktijkbezoek (ter verificatie)	Woensdag 10 juni 2026
Definitieve gunning	Vrijdag 26 juni 2026
Ondertekening overeenkomst	Juli 2026

2. De opdrachtgever

2.1 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 65.000 mensen; de gemeente groeit in een passend tempo naar een omvang van 75.000 inwoners. Ondanks die groei koesteren wij het dorps karakter van de oorspronkelijke kernen. 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.

2.2 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.

2.3 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.

3. De aanbesteding

3.1 Aanleiding van de aanbesteding

De aanleiding van deze aanbestedingsprocedure is dat de overeenkomsten met de huidige dienstverleners eindigen.

3.2 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).

3.3 Resultaat van de aanbesteding

Het resultaat van het succesvol doorlopen van de aanbestedingsprocedure is een afgesloten raamovereenkomst tussen gemeente Lansingerland en de (maximaal) 2 inschrijvers per perceel die de economisch meest voordelige inschrijving hebben gedaan.

3.4 Percelen

De opdracht bestaat uit de volgende percelen:

Perceel 1	Empowerment trajecten: waaronder activering en maatschappelijke participatie
Perceel 2	Ontwikkel- en begeleidingstrajecten richting werk

U kunt voor beide percelen een inschrijving indienen. U kunt kans maken op de gunning van beide percelen. De gemeente gaat per perceel met maximaal 2 inschrijvers een overeenkomst aan.

3.5 Toelichting percelen

Empowermenttrajecten en ontwikkel- en begeleidingstrajecten richting werk zijn samengevoegd in deze opdracht, er zijn aanbieders die de verschillende producten aanbieden.

Daarnaast zijn er een groot aantal vergelijkbare eisen.

De opdracht is opgedeeld in twee percelen. Wij willen hiermee aanbieders die zich bijvoorbeeld hebben gespecialiseerd in het bieden van Empowermenttrajecten ook de mogelijkheid bieden in te schrijven.

4. De opdracht

4.1 Inhoud/doel van de opdracht

Achtergrond

Vanuit de Participatiewet zijn gemeenten verantwoordelijk voor het re-integratiebeleid. Inwoners met een afstand tot de arbeidsmarkt moeten zo volwaardig mogelijk kunnen meedoen. De maatschappelijke effecten van re-integratie zijn groot. Betaald werk is de beste manier om de bestaanszekerheid te vergroten. Met een inkomen zijn inwoners minder afhankelijk van (fluctuerende) overheidsregelingen en bouwt men pensioen op. Daarnaast zorgt re-integratie voor een verbetering van de fysieke en mentale gezondheid (vermindering van zorgkosten), meer zelfwaardering, autonomie, participatie en sociale contacten.

De arbeidsmarkt is de afgelopen jaren sterk veranderd. Denk hierbij aan ontwikkelingen als afname van de baan zekerheid, flexibiliteit en verdringing aan de onderkant van de arbeidsmarkt. In de huidige arbeidsmarkt is er sprake van krapte: er zijn veel openstaande vacatures en er is te weinig gekwalificeerd personeel. Met name in de sectoren zorg & welzijn, transport & logistiek, groen en detailhandel zijn er in de gemeente Lansingerland tekorten. Als wij kijken naar de inwoners met een bijstandsuitkering zien we dan dat de groep werkzoekenden met een korte(re) afstand tot de arbeidsmarkt kleiner wordt en verschuift naar een steeds groter wordende groep werkzoekenden met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt. Deze groep is in Lansingerland aanzienlijk: bijna 50% van de inwoners met een bijstandsuitkering ontvangt die al langer dan vijf jaar, waarbij een groot deel van doelgroep 50+ is of een vluchtelingenachtergrond kent.

De matchmaker van de gemeente en de accountmanager van het werkcentrum Zuid-Holland Centraal) ervaren dat het steeds moeilijker wordt om een 'match' te maken tussen een werkgever en een werkzoekende. Tegelijkertijd zien we ook dat de huidige situatie arbeidsmarktkansen biedt. Werkgevers zijn, in hun zoektocht naar personeel, meer dan ooit bereid om te investeren. Succesvolle re-integratie is dan ook in belang van zowel de inwoner als de werkgever. Om ook de groep inwoners met een grote(re) afstand tot arbeidsmarkt te stimuleren en te ondersteunen om naar vermogen mee te doen, is een integrale aanpak en aanbod van re-integratietrajecten noodzakelijk. Een aanbod dat is toegesneden op de verschillen tussen inwoners met een bijstandsuitkering en handvatten biedt om belemmeringen die participatie in de weg staan stapsgewijs aan te pakken.

Wat verstaan we onder re-integratietrajecten

Onder re-integratietrajecten verstaan wij de begeleiding bij re-integratie op basis van een (persoonlijk) ontwikkeldoel voor inwoners met een korte, lange of zeer lange afstand tot de arbeidsmarkt. Zonder deze begeleiding is het onwaarschijnlijk dat zij participeren in de maatschappij of richting een werkplek komen. Het huidige aanbod aan re-integratietrajecten van de gemeente bestaat uit een specifiek aanbod dat gericht is op statushouders (activering, werkfit) en overige inwoners (activering, werkfit). Binnen het gehele aanbod wordt de samenhang, onderlinge samenwerking tussen aanbieder, de gemeente het maatschappelijk voorveld gemist.

Het doel van de gemeente is het creëren van een passend en voldoende gevarieerd aanbod van voorzieningen voor alle inwoners met een bijstandsuitkering. Hierbij wordt er een onderscheid gemaakt in:

- Meedoen: voor inwoners met een lange afstand tot de arbeidsmarkt; door verbetering van de persoonlijke levenssituatie kan participatie op de arbeidsmarkt in de toekomst mogelijk worden.
- Werken aan: voor inwoners waar ontwikkeling nodig is voor terugkeer naar de arbeidsmarkt.

- Werken: begeleiding naar werk, voor inwoners met een korte afstand tot de arbeidsmarkt.

Op basis hiervan komen we tot twee percelen:

- Perceel 1: Empowerment: activering- en maatschappelijke participatie trajecten
- Perceel 2:
 - Ontwikkel- en begeleidingstrajecten richting werk
 - Jobcoaching

Beschrijving van de gewenste dienstverlening

De gemeente Lansingerland hanteert als uitgangspunt dat iedere inwoner, ongeacht achtergrond of beperkingen, naar vermogen kan deelnemen aan de samenleving.

Perceel 1: Empowerment: activering- en maatschappelijke participatie trajecten

Een empowermenttraject is primair gericht op het vergroten van de zelfredzaamheid en het vergroten van het persoonlijk netwerk. Met dit traject worden kandidaten meer in hun kracht gezet (empowerment). Hierdoor kan de kandidaat meer structuur aanbrengen in zijn persoonlijke situatie, waardoor er mogelijkheden worden gecreëerd om een eerste start te maken met het opdoen van bijv. arbeidsritme waarmee de kansen op participatie op de arbeidsmarkt in de toekomst toenemen.

Onder empowerment wordt verstaan:

Algemeen empowermenttraject

- ➔ Het vergroten van de zelfredzaamheid en het ontwikkelen/vergroten van een persoonlijk- en/of werkn netwerk op basis van een vooraf vastgesteld (persoonlijk) ontwikkeldoel.
De kandidaat leert onder andere omgaan met belemmeringen en krijgt meer structuur. Deze trajecten zijn bedoeld om een kandidaat bewuster te maken van zijn eigen talenten en de wijze hoe dit toegepast kan worden in de dagelijkse praktijk. De kandidaat ontwikkelt kennis over het inzetten van een netwerk en weet hoe het netwerk uitgebreid kan worden en/of weet het persoonlijk netwerk beter en gericht in te zetten.
Er is een specifieke behoefte aan trajecten waarbij inwoners met een langere afstand tot de arbeidsmarkt ondersteund worden om zodoende de eerste stappen naar participatie te kunnen zetten. Daarvoor is een gevarieerd aanbod aan trajecten noodzakelijk waarmee kandidaten geholpen kunnen worden met onder andere:
 - Het aanbrengen van ritme en structuur in het dagelijkse leven.
 - Het wegnemen van persoonlijke belemmeringen.
 - Het vergroten van kennis en inzet van een persoonlijk netwerk.
- ➔ Dit traject duurt tussen de 3 - 5 maanden. Een gemiddeld traject betreft 20-25 uur per kandidaat.

Specifiek empowermenttraject: participatiegedeelte zelfredzaamheidsroute (Z-route)

Deze route is alleen voor statushouders die de zelfredzaamheidsroute volgen in het kader van hun inburgering. Dit specifieke empowermenttraject moet aansluiten op het taalgedeelte van de zelfredzaamheidsroute en geeft concreet invulling aan het participatiegedeelte van de zelfredzaamheidsroute. Dit empowermenttraject bevat, naast het algemene gedeelte, een aantal specifieke onderdelen, te weten:

- ➔ In een periode van 18 maanden - 24 maanden wordt er invulling gegeven aan de participatie-uren die verplicht zijn binnen de zelfredzaamheidsroute. De aanbieder registreert deze uren. Dit betreft:
 - 670 participatie uren in een Nederlandstalige omgeving. Dit kunnen o.a. de volgende activiteiten zijn: vrijwilligerswerk, samenkomen met een taalmaatje, stage en leerwerktrajecten, meedoen aan een taalcafé, sporten met anderen, bijeenkomsten met andere ouders, workshops, activiteiten in een buurthuis. Deze activiteiten dienen als voorbeeld.
 - Het aanbieden van de module arbeidsmarkt- en participatie is een verplicht onderdeel van deze 670 uur. Dit gaat o.a. om 40 uur praktijkervaring en opdoen van kennis over de arbeidsmarkt, werkzoekstrategieën en de vereisten van de verschillende beroepen.
 - Het participatieverklaringstraject en de uren maatschappelijke begeleiding (130 uur) zijn onderdeel van de totale 800 verplichte uren die aan participatie geboden moet worden, maar zijn **geen** onderdeel van deze 670 uur en worden los van dit traject door een andere aanbieder aangeboden.
- ➔ De kandidaat (statushouders) kent zijn eigen talenten en de wijze hoe dit toegepast kan worden in de dagelijkse (werk)praktijk.

Perceel 2: Ontwikkel- en begeleidingstrajecten richting werk

Ontwikkel- en begeleidingstrajecten zien toe op het bewegen en ontwikkelen van kandidaten met een bijstandsuitkering richting duurzame plaatsing op de arbeidsmarkt of een zinvolle dagbesteding. Deze trajecten richten zich op kandidaten met een grote(re) en middelgrote afstand tot de arbeidsmarkt en die nog niet direct klaar zijn om aan het werk te gaan. De kansen voor kandidaten op een duurzame plaatsing op de arbeidsmarkt kunnen worden vergroot door verbetering van de opleiding, het ontwikkelen van specifieke vaardigheden, verbetering van de gezondheid en persoonlijke ontwikkeling.

Als de afstand tot de arbeidsmarkt korter is dan gaat het vooral om een snelle terugkeer naar de arbeidsmarkt door bemiddeling naar werk en werkgerichte training. Deze trajecten zijn er voor kandidaten met een relatief korte(re) afstand tot de arbeidsmarkt en die klaar zijn om aan het werk te gaan of dit met kleine interventies kunnen worden. Voor kandidaten die starten bij een werkgever kan er, in het kader van extra ondersteuning, een jobcoach ingezet worden of kan er gewerkt worden met een jobcoachcheque.

Onder ontwikkel- en begeleidingstrajecten wordt verstaan:

Een ontwikkel- en begeleidingstraject is een volledig traject van 6 tot 9 maanden, gemiddeld is een traject tussen 40-45 uur (waarin een kandidaat alle onderdelen doorloopt), te weten:

- ➔ Het versterken van algemene vaardigheden
Dit is erop gericht om een kandidaat vaardigheden op te laten bouwen die behulpzaam zijn in het regulier meedoen in de maatschappij. Bijvoorbeeld het volgen van een assertiviteitstraining of het verder ontwikkelen van digitale vaardigheden.
- ➔ Het versterken van de werknemersvaardigheden
o.a. gericht op het opbouwen van arbeidsritme, het leren onder leiding en toezicht te werken en het (zelfstandig) uitvoeren van taken en opdrachten.
- ➔ Het versterken van de arbeidsmarktpositie
Het ondersteunen van de kandidaat om inzicht te krijgen (met een realistische kijk) op zijn capaciteiten en vaardigheden in relatie tot de arbeidsmarkt. Oriëntatie op mogelijke beroepsrichting en/of scholing.
- ➔ De arbeidsmarktpositie in beeld brengen

Het ondersteunen bij het verkrijgen van een realistische kijk op de capaciteiten en vaardigheden van de kandidaat in relatie tot de arbeidsmarkt, het ondersteunen bij een zoekrichting die past bij je opleiding, interesses, wensen en werkervaring.

➔ Het versterken van de presentatievaardigheden

Activiteiten die de kandidaat in staat stellen om de arbeidsmarkt op te gaan. Zoals het schrijven van sollicitatiebrieven of het opstellen van een goed cv.

➔ Het bieden van begeleiding

Dit betreft het bieden van begeleiding die is afgestemd op de werkzoekende en aansturing op het uitvoeren van werk met als doel het creëren van ruimte en beweging richting arbeidsmarkt, zelfstandig ondernemerschap en/of eventueel vrijwilligerswerk of een werkervaringsplek. De begeleiding wordt zoveel als mogelijk groepsgewijs georganiseerd zodat de werkzoekenden ervaringen met elkaar delen en gebruik kunnen maken van elkaars netwerk.

Moduleprijs voor één onderdeel uit ontwikkel- en begeleidingstrajecten richting werk

In het kader van maatwerk kan een specifiek onderdeel van het ontwikkel- en begeleidingstraject afzonderlijk aan een kandidaat worden aangeboden. In dat geval neemt de kandidaat uitsluitend deel aan het onderdeel of de training waar behoefte aan is. De keuze voor het specifieke onderdeel of training wordt tussen de consultant en de kandidaat in gezamenlijkheid gemaakt op basis van een (persoonlijk) ontwikkeldoel. Aanbieder en gemeente maken hiervoor prijsafspraken zoals opgenomen in bijlage 3: Tarievenblad. De moduleprijs kent geen prijsweging.

Perceel 2: Jobcoaching

Voor kandidaten die een werkplek bemachtigd hebben, maar nog niet zelfstandig deze baan kunnen behouden, kan jobcoaching worden ingezet. Jobcoaching betreft het ondersteunen van de kandidaat op of gerelateerd aan de werkplek. De begeleiding is gericht op baanbehoud en zelfstandig functioneren van een kandidaat. De jobcoach richt zich zowel op de kandidaat als op de werkgever. Aan het einde van een geslaagde jobcoaching kan de kandidaat zelfstandig zijn werk uitvoeren en/of is de werkgever zelf in staat de kandidaat te begeleiden op zijn werkplek.

Een jobcoach begeleidt een kandidaat met (structurele) functionele beperkingen gedurende een maximale periode bij het verrichten van zijn taken op zijn werkplek. Verder is van belang dat de ondersteuning noodzakelijk is, in die zin, dat de kandidaat zonder die ondersteuning in redelijkheid niet zijn werkzaamheden zou kunnen verrichten.

De jobcoach richt zich zowel op de kandidaat als op de werkgever. Het gaat dan om:

- Kandidaat: het goed uitoefenen van de functie. De kandidaat helpen bij de communicatie op de werkvloer, samenwerking met collega's, overzicht houden op de werkzaamheden of het aanleren van nieuwe handelingen of vaardigheden.
- Werkgever: De werkgever adviseren over de specifieke behoeftes om de kandidaat goed te laten functioneren. Bijvoorbeeld hoe hij kan voorkomen dat stress ontstaat en hoe hij met de kandidaat moet omgaan bij veranderingen.

Afspraken arbeidsmarktregio

Over jobcoaching zijn in de arbeidsmarktregio's Zuid-Holland Centraal en Haaglanden afspraken gemaakt over de maximale periode en de ureninzet per week per kandidaat. Jaarlijks worden deze afspraken geëvalueerd en waar nodig bijgesteld. De ureninzet is op basis van 45 weken per jaar.

<i>Begeleidingsniveau</i>	<i>Jaar 1</i>	<i>Jaar 2</i>	<i>Jaar 3 (optioneel)</i>
Licht	1,2 uur per week	0,6 uur per week	0,6 uur per week
Midden	2 uur per week	1,2 uur per week	0,6 uur per week

De maximale doorlooptijd van begeleiding op de werkplek is twee (2) jaar. Deze twee jaar zijn gekoppeld aan de persoon en niet aan een baan. Als een dienstverband tussentijds eindigt, wordt door de gemeente per situatie bekeken of vervolg voor de resterende uren van het traject zinvol en noodzakelijk is. Indien de begeleiding op verzoek van de gemeente wordt beëindigd, kan deze niet worden gefactureerd door aanbieder. Door de gemeente wordt per situatie bekeken of een derde jaar begeleiding nodig is als de eerste twee jaren zijn afgerond.

Jobcoach-cheque

De gemeente behoudt zich het recht voor om naast de in Perceel 2 ingekochte jobcoaching een jobcoach-cheque in te zetten bij een externe aanbieder. De bij Perceel 2 gecontracteerde aanbieders gaan ermee akkoord dat een deel van het volume kan worden belegd bij een externe aanbieder, indien dit bijdraagt aan maatwerk voor de kandidaat.

De keuze voor het passende jobcoachingtraject wordt gezamenlijk gemaakt door een consultant en de kandidaat, waarbij het doel is het meest geschikte traject te selecteren.

Samenwerkplek re-integratie

Vanaf 2026 start de gemeente met het inrichten van een samenwerkplek die zich specifiek richt op de samenwerking binnen re-integratie.

Een 'samenwerkplek' is een plek waar consultants, de matchmaker, de accountmanager Werkgeversservicepunt, re-integratiepartijen, werkgevers met elkaar samenwerken, met als doel: het verhogen van de (arbeids)participatie'. Directe doorverwijzing, directe nabijheid en directe afstemming zorgen voor meer regie en een meer integrale aanpak.

Het realiseren van een fysieke 'samenwerkplek' biedt een positieve invulling aan een meer mensgerichte dienstverlening.

Tijdens de implementatieperiode worden de afspraken met de aanbieders hieromtrent nader geconcretiseerd. Van de aanbieders verwachten we aanwezigheid/zichtbaarheid op deze samenwerkplek. Vooralsnog wordt gedacht aan ongeveer 2 dagdelen per week.

Eisen aan de uitvoering

- de aanbieder kan omgaan met de diversiteit van de verschillende doelgroepen, hierdoor kan de intensiteit van een traject per kandidaat verschillen;
- er wordt zo veel als mogelijk geleerd in de praktijk. Waar dat niet kan wordt de link naar de praktijk gelegd (contextrijk leren). Met andere woorden het aanbod is integraal;
- de aanbieder werkt nauw samen met maatschappelijke partners, werkgevers om sociale activering en maatschappelijke participatie te bevorderen.

- de aanbieder stimuleert kandidaten om gebruik te maken van het aanbod van (maatschappelijke) partners binnen de gemeente (zoals bijv. de bibliotheek, het vrijwilligersinformatiepunt (Welzijn Lansingerland), het jongerenwerk, GGZ Delfland, schuldhulpverlening (via de gemeente) taalhuis, het werkcentrum, verenigingen)
- er is nauwe samenwerking met de werkconsulent en de matchmaker en er is aandacht voor de verschillende leefgebieden van de kandidaat binnen het re-integratieaanbod
- het meewerken/hebben van een carrousel van werkgevers / /maatschappelijke partners / verenigingen is noodzakelijk voor het praktijkgericht aanbieden van de diverse trajecten.

Verwachtte aantal deelnemers

Perceel 1: Empowerment

- o Empowerment algemeen: ± 25 trajecten per jaar
- o Empowerment: participatie Z-route : $\pm 28-35$ trajecten per jaar

Perceel 2: Ontwikkel- en begeleidingstrajecten naar werk

- o Ontwikkel- en begeleidingstraject: ± 30 trajecten per jaar
- o Jobcoaching: indicatie van 1.000 uur per jaar

Let op: De bovengenoemde aantallen uren en trajecten zijn indicatief. Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

Resultaatverwachting

In deze paragraaf worden de beoogde resultaten en prestatieverwachtingen van de gemeente ten aanzien van de in te kopen percelen beschreven. Deze resultaatverwachtingen geven richting aan de uitvoering van de opdracht en maken inzichtelijk welke resultaten de gemeente beoogt te realiseren. De gemeente heeft bij de in te kopen percelen de navolgende doelstellingen geformuleerd. Deze doelstellingen en bijbehorende streefpercentages zijn indicatief en bedoeld als gezamenlijke ambitie.

De gemeente behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van het contract de doelstellingen en bijbehorende percentages in overleg met de opdrachtnemer te herzien.

Perceel 1 - Empowerment: activerings- en maatschappelijke participatie

Minimaal 70% van het totaal aantal gestarte Kandidaten behaalt de ontwikkeldoelen zoals opgesteld door de Kandidaat en de Gemeente binnen de looptijd van het traject.

Perceel 2 - Ontwikkel- en begeleidingstrajecten richting werk

Minimaal 70% van het totaal aantal gestarte Kandidaten stroomt tijdens of binnen 1 maand na beëindiging van het traject door richting een passend vervolgtraject; (on)betaald werk, duurzaam wekelijks participeren aan georganiseerde activiteiten van bijvoorbeeld een welzijnsorganisatie of een opleiding voor minimaal 12 uur per week, voor de duur van zes maanden.

Perceel 2 - Jobcoaching

Minimaal 70% van het totaal aantal Kandidaten waarvoor een jobcoaching traject is ingezet, is na zes maanden nog werkzaam. Kandidaten hebben hiervoor een arbeidsovereenkomst voor minimaal 12 uur per week.

4.2 Herzieningsclausule

Het is de Gemeente toegestaan om de Overeenkomst te wijzigen in het navolgende geval:

Toe/afname volume:

Omdat het aantal kandidaten voor de komende 6 jaar niet exact te voorspellen valt, is het mogelijk dat tijdens de looptijd van de raamovereenkomst het volume varieert met meer dan 10%. Doet die situatie zich voor dan behouden wij ons het recht voor om tijdens de looptijd van de raamovereenkomst u als contractant de gelegenheid te geven om kenbaar te maken of en per wanneer u meer/minder kunt leveren. U krijgt dan na de schriftelijke mededeling hierover twee (2) weken de tijd om schriftelijk te antwoorden. Daarbij geldt dat die diensten (minder) geleverd moeten worden onder dezelfde voorwaarden als die gelden op basis van de op dat moment lopende raamovereenkomst. Deze paragraaf moet worden gekwalificeerd als een herzieningsclausule in de zin van artikel 2:163c Aanbestedingswet 2012 die integraal deel uitmaakt van de raamovereenkomst. Als wij een toename in het volume van meer dan 10% constateren dan zal tegelijkertijd voor de contractant gebruik gemaakt worden van deze herzieningsclausule. Daarbij merken wij op dat deze wijzigingsbevoegdheid niet leidt tot een wijziging van de algemene aard van de opdracht.

4.3 Maximale waarde raamovereenkomst

De maximale opdrachtwaarde onder deze raamovereenkomst over de volledige looptijd van de opdracht, voor beide percelen gecombineerd, is door de gemeente Lansingerland vastgesteld op € 3.500.000 exclusief btw. Met deze inschatting poogt de gemeente Lansingerland een zo goed mogelijk beeld te geven van de maximale omvang van de opdracht. 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.

4.4 Concept raamovereenkomst

Op de uitvoering van de opdracht zijn de als bijlage 7 bijgevoegde concept raamovereenkomst, eventueel gewijzigd bij nota('s) van inlichtingen, en de Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019.

4.5 Datum inwerkingtreding overeenkomst

De overeenkomst treedt in werking op 1 september 2026 en loopt tot en met 31 augustus 2030 met een optie tot eenzijdige verlenging door de aanbestedende dienst van 2 maal 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.

4.6 Verlenging of ontbinding raamovereenkomst

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

Aanbestedingsleidraad Vereenvoudigde procedure voor Sociale en andere Specifieke diensten voor Re-integratie
Referentienr.: U25.05620

4.7 Wachtkamerregeling

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

4.8 Social Return

Op de uitvoering van de opdracht is de in bijlage 9 Formulier Social Return “Re-integratie” 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.

4.9 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 12 opgenomen.

5. De aanbestedingsprocedure

5.1 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.

5.2 Planning van de aanbestedingsprocedure

Voor de planning van de aanbestedingsprocedure wordt verwezen naar paragraaf 1.2.

5.3 Nota('s) 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 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.

5.4 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 Overige documenten

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

De onderstaande documenten uploaden op TenderNed onder de tab Kwaliteitscriteria:

1. Beantwoording kwalitatieve criteria / Programma van Wensen

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

1. Tarievenblad

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.

U vult het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in zoals deze in TenderNed voor u is aangemaakt.

Zie hoofdstuk Bijlagen en checklist

5.5 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.

5.6 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.

5.7 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 Participatie
- Coördinator uitvoering Participatie
- Projectleider Participatie
- Consulent Participatie

De gemeente behoudt zich het recht voor om de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen indien dit nodig wordt geacht, bijvoorbeeld in het geval van ziekte.

Aanbestedingsleidraad Vereenvoudigde procedure voor Sociale en andere Specifieke diensten voor Re-integratie
Referentienr.: U25.05620

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

5.8 Presentatie

De gemeente beoordeelt eerst de schriftelijke uitwerking van Wensen 1, 2 en 3. Alleen inschrijvers die voor alle drie de wensen minimaal een voldoende behalen, worden uitgenodigd voor de presentatie (Wens 4). Het behalen van een voldoende voor deze wensen is een verplichting, zoals beschreven in paragraaf 7.6 van deze aanbestedingsleidraad.

Inschrijvers die voor een presentatie in aanmerking komen ontvangen één week voorafgaand aan de datum, zoals in de aanbestedingsleidraad opgenomen, een casus waarop de presentatie gebaseerd wordt. De casus is specifiek opgesteld voor Perceel 1 of Perceel 2. Alle inschrijvers voor het betreffende perceel ontvangen dezelfde casus. Indien een inschrijver op beide percelen heeft ingeschreven, ontvangt deze twee casussen, één casus per perceel. De inhoudelijke criteria waarop het beoordelingsteam de presentatie beoordeelt zijn opgenomen in bijlage 5 bij deze aanbesteding.

Deelname aan de presentatie is verplicht. Het niet deelnemen aan de presentatie leidt tot uitsluiting van de procedure, uw inschrijving wordt in dit geval ongeldig verklaard.

Ter ondersteuning van de beoordeling van de presentaties worden de presentaties van inschrijvers vastgelegd via een geluidsopname. De opnames worden uitsluitend voor interne beoordelingsdoeleinden gebruikt, zodat de beoordelingscommissie de inhoud zorgvuldig en objectief kan terugluisteren. Op verzoek kunnen inschrijvers de hun eigen opname opvragen. Na afronding van de aanbestedingsprocedure worden de opnames verwijderd.

Inschrijvers mogen eigen presentatieapparatuur en hand-outs gebruiken. Voor weergave op het scherm in de vergaderzaal kunt u een verbinding via USB-C maken, de USB-C kabel is aanwezig. U kunt uw PowerPoint presentatie ook vooraf delen via de berichtenmodule van TenderNed, waarna de gemeente deze op het scherm zal weergeven.

De beoordeling van uw presentatie vindt plaats op basis van de inhoud van de presentatie binnen de gestelde tijd. Antwoorden van inschrijvers op verhelderende vragen van de beoordelaars worden niet in de score meegenomen.

De presentatie vindt plaats op het gemeentehuis te Lansingerland: Tobias Asserlaan 1, 2662 SB, Bergschenhoek. De exacte datum en tijd van uw presentatie ontvangt u separaat via TenderNed.

Zie hoofdstuk De gunning en gunningscriteria

5.9 Voornemen tot gunning

De inschrijvers die als hoogste eindigen 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 1 en bij gelijke score daarna gunningscriterium 2 etc. een voornemen tot gunning toegekend krijgen.

Inschrijvers die op basis van de schriftelijke beoordeling van wens 1, 2 of 3 een 'matig' of 'onvoldoende' hebben gescoord (zie paragraaf 7.6) worden op dat moment uitgesloten van verdere deelname. Zij ontvangen hierover na deze eerste beoordelingsfase een gemotiveerde ter zijde legging.

Na afronding van de volledige beoordeling (inclusief de presentatie en de prijsbeoordeling) maakt de gemeente het voornemen tot gunning van de opdracht gelijktijdig bekend aan alle resterende geldige inschrijvers. Zij ontvangen hiervoor een gemotiveerde voorlopige gunningsbeslissing.

De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorgenomen winnende inschrijver(s), de gronden waarop de gunningsbeslissing is gebaseerd en de kenmerken en voordelen van de winnende inschrijving(en). De gunningsbeslissing bevat het door de afgewezen inschrijver behaalde aantal gescoorde punten en het door de voorgenomen winnende inschrijver(s) 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.

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

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.

5.10 Verificatiegesprek en praktijkbezoek

Nadat de gemeente Lansingerland het voornemen tot gunning van de opdracht bekend heeft gemaakt, wordt overgegaan tot verificatie van de inschrijving. De vindt plaats in de vorm van een praktijkbezoek op de datum als vermeld in de samenvatting van de aanbesteding.

Het praktijkbezoek 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 de verificatieperiode aan de voorgenomen winnende inschrijver gevraagd bepaalde bewijsmiddelen te overleggen.

Er worden tijdens het praktijkbezoek geen punten toegekend (of gewijzigd).

Indien tijdens dit praktijkbezoek, of bij de beoordelingen van de documenten blijkt dat de inschrijving onjuistheden bevat, de inschrijver niet kan aantonen dat hij aan de gestelde eisen voldoet, of de aangeboden kwaliteit in de praktijk niet waargemaakt kan worden, behoudt de aanbestedende dienst het recht voor om de inschrijving als ongeldig terzijde te leggen.

In dat geval zal de aanbestedende dienst overgaan tot verificatie bij de inschrijver die als eerstvolgende in de rangschikking is geëindigd.

5.11 Standstill-termijn

In deze aanbesteding zijn er twee momenten waarop een beslissing wordt genomen.

Standstill-termijn na tussentijdse afwijzing (Wensen 1 t/m 3)

Zoals omschreven in paragraaf 7.6 worden de inschrijvingen van inschrijvers die een ‘matig’ of ‘onvoldoende’ scoren op wens 1, 2 en/of 3 terzijde gelegd. Vanaf de dag na verzending van deze beslissing geldt voor de terzijde gelegde inschrijvingen een standstill-termijn van 10 kalenderdagen. Binnen deze termijn kunnen inschrijvers een kort geding aanhangig maken tegen hun terzijde legging door het laten betekenen van een dagvaarding aan de gemeente Lansingerland.

De termijn van 10 kalenderdagen betreft een vervaltermijn. Indien binnen deze termijn geen bezwaar is gemaakt tegen de terzijde legging, vervalt het recht om op een later moment in bezwaar te gaan tegen de afwijzing en is de uitsluiting definitief.

Standstill-termijn na voorlopige gunningsbeslissing

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 kort geding 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 na de voorlopige gunningsbeslissing 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 **Aanbestedingsleidraad Vereenvoudigde procedure voor Sociale en andere Specifieke diensten voor Re-integratie** Referentienr.: U25.05620

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.

5.12 Voorstel Social Return

De voorgenomen winnende inschrijver(s) dienen in de verificatiefse een Voorstel Social Return in 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.

5.13 Definitieve gunning

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

6. De uitsluitingsgronden en minimumeisen

6.1 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.

U dient bij inschrijving 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.

6.2 Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid

Met de invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u tevens dat uw onderneming voldoet aan de door de gemeente 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.

6.3 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 met negatieve continuïteitsverwachtingen.

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. U dient bij de inschrijving 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. U dient bij inschrijving een kopie van de verzekeringspolis bedrijfsaansprakelijkheid als bewijsstuk te overleggen.

6.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetenties:	
1. (Perceel 1): Empowerment	Minimaal 20 kandidaten op jaarbasis trainen en ontwikkelen, inclusief anderstaligen, met een afstand tot de arbeidsmarkt, met als doel hun participatie in de maatschappij en in een werksetting te vergroten. De referentieopdracht moet zijn afgerond in de afgelopen 3 jaar, of de opdracht is nog lopende en de uitvoering is minimaal 1 jaar geleden gestart.
2. (Perceel 2): Ontwikkel- en begeleidingstrajecten richting werk	Minimaal 18 kandidaten op jaarbasis ontwikkelen en begeleiden met een afstand tot de arbeidsmarkt door het aanleren van (werknemers)vaardigheden en het in de praktijk brengen van deze vaardigheden. De referentieopdracht moet zijn afgerond in de afgelopen 3 jaar, of de opdracht is nog lopende en de uitvoering is minimaal 1 jaar geleden gestart.
3. (Perceel 2): Jobcoaching	Minimaal 15 kandidaten op jaarbasis begeleiden en ondersteunen op de werkvloer met als doel duurzame inzet en het behouden van werk. De referentieopdracht moet zijn afgerond in de afgelopen 3 jaar, of de opdracht is nog lopende en de uitvoering is minimaal 1 jaar geleden gestart.

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 per in te schrijven perceel. 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. Inschrijver geeft hierbij niet zichzelf, dochter- of moederbedrijf op als referent. 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 “diverse trainingen” en zonder uitgevoerd aantal/waarde t.a.v. hetgeen minimaal gevraagd is, is voor de gemeente niet te beoordelen. Het is niet nodig om werkzaamheden vanuit de referentieopdracht die niet zijn gerelateerd aan de kerncompetentie te vermelden, dat is onnodige informatie.

6.5 Eisen met betrekking tot Privacy

Met de inschrijver aan wie het voornemen tot gunning wordt bekendgemaakt, zal een verwerkersovereenkomst worden gesloten. De verwerkersovereenkomst is als bijlage 12 bij de aanbestedingsdocumenten gevoegd.

6.6 Eisen met betrekking tot Informatiebeveiliging

De inschrijver dient aan te kunnen tonen dat de infrastructuur en organisatie van de inschrijver 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.

6.7 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 een bewijs van deze inschrijving te worden overgelegd, in de vorm van een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden).

6.8 Programma van Eisen

Het Programma van Eisen heeft een knock-out karakter: het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting. Het programma van Eisen is opgenomen als bijlage 4.

6.9 Prijsbandbreedte

Voor deze opdracht geldt voor de inschrijfprijzen (bijlage 3 Tarievenblad) een bandbreedte:

Perceel 1: Empowerment: € 1.900 - € 2.100 excl. BTW

Perceel 1: Empowerment Z-route € 2.800 - € 3.200 excl. BTW

Perceel 2: Ontwikkel- en begeleidingstrajecten richting werk € 3.200 - €3.600 excl. BTW

Perceel 2: Jobcoaching - voor dit onderdeel geldt een vast uurtarief: € 66,32 per uur (excl. BTW).

Voor de moduleprijs voor één afzonderlijk onderdeel uit de ontwikkel- en begeleidingstrajecten (Perceel 2, par. 4.1 Aanbestedingsleidraad en cel B24 Tarievenblad, bijlage 3) geldt dat deze prijs realistisch en proportioneel dient te zijn in verhouding tot de totale trajectprijs. Inschrijvingen met een irreële of disproportionele moduleprijs kunnen worden aangemerkt als manipulatief (zie paragraaf 8.9).

Een inschrijving met een inschrijfprijs lager dan de minimumprijs of hoger dan de maximumprijs wordt terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

7. De gunning en gunningscriteria - Gewogen Puntensysteem

Om een inschrijving op kwaliteit te kunnen beoordelen maken we gebruik van het 'Gewogen Puntensysteem'.

7.1 Algemeen

Voor de geldige inschrijvingen geldt onderstaande gunningsprocedure.

7.2 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 30-70.

7.3 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
Wens 1: Aanpak en methodiek	20
Wens 2: Monitoring, samenwerking en resultaatgerichtheid	20
Wens 3: Kwaliteitsontwikkeling	15
Wens 4: Presentatie - Aanpak en methodiek	15
Prijs	30

7.4 Kwalitatieve criteria / Programma van Wensen

De kwalitatieve gunningscriteria zijn toegevoegd als bijlage 5.

Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 10pt. Het maximaal aantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen. Voorblad en inhoudsopgave tellen niet mee bij de bepaling van het aantal pagina's. Indien de hoofdtekst het voorgeschreven maximaal aantal pagina's overschrijdt, leidt dit niet tot ongeldigheid van de inschrijving. Pagina's boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling.

7.5 Berekening score Prijs

Bij deze aanbesteding geldt er een bandbreedte voor de inschrijfprijs. Zie hiervoor hoofdstuk 6.9 'Prijsbandbreedte. In het bijgevoegde tarievenblad (bijlage 3) worden de trajectprijzen beoordeeld.

De inschrijfprijs wordt beoordeeld op een schaal van 0 tot 30 punten. De maximale punten (30) worden toegekend aan de minimum inschrijfprijs van de bandbreedte, terwijl er 0 punten worden toegekend aan maximum inschrijfprijs van de bandbreedte. De punten daartussen worden lineair berekend.

Perceel 1

Bij Perceel 1 wordt de score bepaald aan de hand van de fictieve inschrijfprijs (cel F13). De berekening vindt plaats volgens onderstaande formule:

$$30 - (((\text{uw fictieve inschrijfprijs} - 137.100) / (154.900 - 137.100)) \times 30) \text{ punten} = \text{aantal behaalde punten}$$

Het aantal behaalde punten wordt afgerond op 2 decimalen.

Toelichting: 154.900 is de maximum fictieve inschrijfprijs en 137.100 is de minimum fictieve inschrijfprijs.

Perceel 2

Bij Perceel 2 wordt de score bepaald aan de hand van de opgegeven trajectprijs (cel B26). De berekening vindt plaats volgens onderstaande formule:

$$30 - ((\text{uw inschrijfprijs} - 3.200) / 400) \times 30 \text{ punten} = \text{aantal behaalde punten}$$

Het aantal behaalde punten wordt afgerond op 2 decimalen.

Toelichting: 400 is het verschil tussen de maximum bandbreedte van 3.600 en de minimum bandbreedte van 3.200.

Let op: de gevraagde moduleprijs voor één afzonderlijk onderdeel uit de ontwikkel- en begeleidingstrajecten (zoals omschreven in par. 4.1 Aanbestedingsleidraad, cel B24 Tarievenblad bijlage 3) wordt uitsluitend opgevraagd ten behoeve van eventueel maatwerk. Deze moduleprijs wordt niet meegenomen in bovenstaande prijsberekening en weegt derhalve niet mee in de score voor het gunningscriterium Prijs.

De prijsbeoordeling wordt uitsluitend berekend over de geldige inschrijvingen die zijn toegelaten tot de presentatie (wens 4). Inschrijvingen die bij de beoordeling van wens 1, 2 of 3 een 'matig' of 'onvoldoende' hebben gescoord en derhalve terzijde zijn gelegd, worden niet meegenomen in de berekening van de prijsbeoordeling.

Vul in het tarievenblad (bijlage 3) de prijzen in. Voor de op te geven prijzen geldt het volgende:

- Alle prijzen en tarieven moet u aanbieden in euro's, prijspeil 2026 en exclusief btw.
- De prijzen moeten integraal zijn. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten, en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die u als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen.
- Het is niet toegestaan om manipulatief in te schrijven. Hiermee bedoelen we in deze context dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door ons gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.
- Voor de voorwaarden omtrent de jaarlijkse indexatie van de trajectprijzen verwijzen wij u naar het Programma van Eisen.

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden kan leiden tot het terzijde leggen van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

7.6 Berekening score Kwalitatieve criteria / wensen

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

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

Beoordeling	Uitleg	Scorepercentage
Heel goed	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.	100%
Goed	De uitwerking sluit goed aan bij het gunningscriterium. De uitwerking is volledig en biedt enige meerwaarde. Vergelijkbaar met een rapportcijfer van 7-8.	70%
Voldoende	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.	50%
Matig	De uitwerking sluit enigszins aan bij het gunningscriterium. De uitwerking is matig en/of onvolledig. Vergelijkbaar met een rapportcijfer van rond de 5.	30%
Onvoldoende	De uitwerking sluit niet aan bij het gunningscriterium. De uitwerking is onvoldoende. Vergelijkbaar met een rapportcijfer van 4 of lager.	0%

Voorbeeld:

Maximaal aantal punten voor een kwalitatief criterium / wens: 20 punten
 Beoordeling in consensus door het beoordelingsteam: 70%
 Behaald aantal punten voor dat kwalitatief criterium / de wens: 70% van 20 = 14 punten

Een voldoende is het minste wat wij verwachten. Daarom geldt voor de wensen 1, 2 en 3 een vereiste minimumscore van een voldoende. Indien u op één of meerdere van deze wensen niet minimaal de score 'voldoende' behaalt, is uw inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Inschrijvers die op één of meerdere van de wensen 1, 2 of 3 bij de kwalitatieve gunningscriteria een 'matig' of 'onvoldoende' scoren, worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding en worden ter zijde gelegd. Zij ontvangen hierover via TenderNed een terzijde legging, inclusief de motivering van de beoordeling. Na verzending van deze beslissing geldt een standstill-termijn van 10 kalenderdagen (vervaltermijn). Deze standstill-termijn wordt in paragraaf 5.11 toegelicht.

Bij de beoordeling kijken we naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij letten we op:

- de volledigheid van de uitwerking, ofwel de mate waarin de uitwerking alle gevraagde informatie bevat,
- de mate waarin de uitwerking concreet is, ofwel eenduidig, ondubbelzinnig en onderbouwd met concreet bewijs en/of concrete voorbeelden,
- de mate waarin de uitwerking het beoordelingsteam overtuigt dat de voorgestelde werkwijze bijdraagt aan de genoemde doelstellingen.

Naarmate de voorstellen beter bijdragen aan wat wij vragen, waarderen we dit hoger. En naarmate u de uitwerking beter ondersteunt met concrete voorbeelden en beter onderbouwt met relevante bewijsmiddelen, waarderen we dit hoger. Referenties, best practices, getuigenissen en klantbeoordelingen, certificaten dan wel certificaten van in de praktijk gangbare kwaliteitsstandaarden en normeringen kunnen dienen als bewijsmiddel.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop we dit gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij we rekening houden met de onderbouwing. We kiezen bewust voor een integrale beoordeling, omdat wij vinden dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten. U moet de uitwerking van dit gunningscriterium duidelijk en concreet beschrijven en op een deugdelijke manier onderbouwen.

7.7 Totaalscore

De totaalscore wordt bepaald door de behaalde punten voor het criterium Prijs en de kwalitatieve gunningscriteria / wensen 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.

Criteria	Aantal te behalen punten (A)	Maximaal te behalen scorepercentage (B)	Totale score (A x B)
Kwalitatief criterium / wens 1	20	100%	20
Kwalitatief criterium / wens 2	20	100%	20
Kwalitatief criterium / wens 3	15	100%	15
Kwalitatief criterium / wens 4	15	100%	15
Prijs	30	100%	30
		Totaal	100

7.8 Nakomen van de kwalitatieve criteria

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

Bij niet nakomen volgt een contractmanagementoverleg en dient een verbeterplan te worden opgesteld.

8. Overige bepalingen

8.1 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.

8.2 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.

8.3 Geen tegemoetkoming tenderkosten

In principe gelden er geen tenderkosten. Mocht de aanbesteding (het product) hiertoe aanleiding geven, kunnen hier tenderkostenvergoeding afspraken worden vastgelegd.

In deze aanbesteding keert de gemeente geen tegemoetkoming tenderkosten uit.

8.4 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.

8.5 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.

8.6 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).

8.7 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.

8.8 Rangorde documenten

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

1. Raamovereenkomst (conceptovereenkomst eventueel gewijzigd bij nota('s) van inlichtingen) inclusief Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019
2. Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen, eventueel gewijzigd bij de nota('s) van inlichtingen
3. Inschrijving
4. Verwerkersovereenkomst

8.9 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.

8.10 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.

8.11 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.

8.12 Varianten

In deze aanbesteding accepteert de gemeente Lansingerland geen varianten.

8.13 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.

8.14 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).

8.15 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.

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	Tarievenblad
4	Programma van Eisen
5	Programma van Wensen
6	Formulier Kerncompetentie(s)
7	Conceptovereenkomst
8	Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019
9	Formulier Social Return “Re-integratie”
10	Bouwblokken Social Return
11	Bepaling omtrent persoonsgegevens
12	Verwerkersovereenkomst
13	Begrippenlijst
14	Verslag marktconsultatie

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 en rechtsgeldig ondertekend	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 / Programma van Wensen	Let op het maximale aantal pagina's (zie bijlage 5)	Beantwoording Kwaliteit [naam inschrijver]

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

Document	Voorwaarde	Toevoegen als
Tarievenblad	Voor deze aanbesteding geldt een bandbreedte. Zie bijlage 3 (tarievenblad).	Tarievenblad [naam inschrijver]

9.3 Checklist bij verificatie te overleggen documenten

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

Document	Voorwaarde
Formulier Social Return "Re-integratie"	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
Verwerkersovereenkomst	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar
Verklaring belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen	Niet ouder dan zes maanden
Accountantsverklaring en jaarrekening	Actueel
Verzekeringopolis Bedrijfsaansprakelijkheid	Actueel
ISO/IEC 27001- of NEN 7510-certificaat, of Auditrapport (zie paragraaf 6.6)	Actueel