

BIJLAGE A: CHECKLIST

Inschrijver dient de inschrijving op te bouwen conform onderstaande structuur. De ingevulde checklist dient aan de inschrijving te worden toegevoegd.

In de kolom '*Betreft gevraagde in*' wordt verwezen naar de plaats in de offerteaanvraag waar een bepaalde vraag is gesteld. In de kolom '*Omschrijving vraag/gevraagde*' is een korte omschrijving van deze vraag opgenomen.

Betreft gevraagde in:	Omschrijving vraag/gevraagde:	Bijgevoegd:
	Inschrijvingsbrief	☐
Bijlage A	Checklist	☐
Bijlage B	Eigen Verklaring / Uniform Europees Aanbestedingsdocument (<i>pdf</i>)	☐
Bijlage C1*	Standaardverklaring beroep op derde(n)	☐
Bijlage C2*	Concernverklaring	☐
Bijlage D+D1	Prijsinvulformulier (<i>word of excel</i>)	☐
Bijlage E	Standaardformat Referenties	☐
	Referentie 1	☐
	Referentie 2	☐
Bijlage F	Conceptovereenkomst (<i>word én pdf</i>)	
Deel II.11*	Lijst met in te zetten onderaannemers	☐
Deel V.3	Beantwoording G2 Kwaliteit	☐
	K1: Implementatie en mutaties	☐
	K2: Usecases; Toetsing aanvragen	☐
	K3: Gebruiksvriendelijkheid bezoekersregeling (<i>web</i>)app	☐
	K4: Aantoonbare meerwaarde dienstverlening	☐

*indien van toepassing, zo niet dan mag dit tabblad leeg blijven.

Bewijsmiddelen moeten binnen vijf (5) werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst door inschrijver worden overgelegd.

BIJLAGE C1: STANDAARDVERKLARING BEROEP OP DERDE(N)

Inschrijver verklaart dat zij voor de hieronder weergegeven geschiktheidseisen, zoals opgenomen in Deel III van de offerteaanvraag Digitaal Parkeervergunningensysteem met Bezoekersregeling een beroep doet op de draagkracht en/of bekwaamheid van:	
Naam derde(n):	
Gevestigd te:	
Ingeschreven in het handelsregister onder nummer:	
Geschiktheidseis(en): omschrijving van de geschiktheidseis waarvoor een beroep op derde(n) wordt gedaan	
naam derde invullen verklaart door medeondertekening van deze verklaring dat zij bekend is met de inhoud van de offerteaanvraag en dat inschrijver bij de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk kan beschikken over zijn kennis, ervaring en/of middelen die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht.	
Inschrijver verklaart dat hij de kennis, ervaring en/of middelen van naam derde invullen waarop hij het beroep doet, daadwerkelijk zal inzetten voor de uitvoering van de opdracht.	
De volgende onderdelen van de opdracht zullen na gunning van de opdracht door de derde(n) worden uitgevoerd: omschrijf de onderdelen zo duidelijk en helder mogelijk	
Deze verklaring is naar waarheid ingevuld en aldus ondertekend.	

Inschrijver	
Naam	
Functie	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

Derde	
Naam	
Functie	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

BIJLAGE C2: CONCERNVERKLARING

De inschrijver dient een organogram van de holding- of concernmaatschappij en bijbehorende (dochter)maatschappijen, en eventueel een heldere omschrijving van de organisatiestructuur bij te voegen.

Hierbij verklaart ondergetekende, als vertegenwoordiger van de hieronder vermelde moedermaatschappij van inschrijver:	
Naam moedermaatschappij:	
Gevestigd te:	
Ingeschreven in het handelsregister onder nummer:	
Dat de moedermaatschappij zich namens de inschrijver tegenover de aanbestedende dienst, volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien.	
Dat de inschrijver voor % eigendom van de moedermaatschappij.	
Dat de moedermaatschappij zich op het eerste schriftelijke verzoek van de aanbestedende dienst, en onder gelijktijdige overlegging van documenten waaruit genoegzaam blijkt dat inschrijver ondanks sommatie toerekenbaar tekort is geschoten in de nakoming van haar verplichtingen uit hoofde van de overeenkomst, gevolg zal geven aan onderhavige garantie, met dien verstande dat de aansprakelijkheid van de moedermaatschappij uit hoofde van deze garantie nimmer meer zal bedragen dan de aansprakelijkheid van inschrijver uit hoofde van de overeenkomst.	
De garantie eindigt gelijktijdig met de beëindiging van de verplichtingen van opdrachtnemer uit de overeenkomst. Op deze verklaring is Nederlands recht van toepassing en geschillen ter zake worden beslecht overeenkomstig de geschillenregeling van de overeenkomst.	
Deze verklaring is naar waarheid ingevuld en aldus ondertekend.	

Moedermaatschappij	
Naam	
Functie	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

BIJLAGE D: TOELICHTING PRIJSINVULFORMULIER

Inschrijver heeft voor het indienen van zijn prijsinvulformulier het door de aanbestedende dienst voorgeschreven en verstrekte format gebruikt. Deze is als apart Excel-document (bijlage D1) toegevoegd. Indien deze niet ontvangen is, kunt u deze opvragen bij de contactpersoon van deze aanbesteding.

De inschrijver verklaart dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota(s) van inlichtingen, evenals alle wensen zoals door de inschrijver geoffreerd zijn in de geoffreerde prijzen verwerkt zijn.

Bepalingen naar keuze voor het invullen van het prijsinvulformulier

- Alle geoffreerde prijzen en tarieven zijn in Euro, incl. alle kosten waaronder doch niet uitsluitend bureau- en reiskosten, heffingen en belastingen (met uitzondering van de BTW).
- Bedragen opgeven in Euro met maximaal 2 decimalen achter de komma.
- De tarieven dienen een continu niet-dalend (dan wel niet-stijgend) verloop te laten zien.
- Uw prijsaanbieding op dit prijsinvulformulier dient alle functionaliteiten, apparatuur, software of dienstverlening, die u in uw inschrijving beschrijft om te voldoen aan onze eisen c.q. tegemoet te komen aan onze wensen, te omvatten. De aanbestedende dienst gaat er van uit dat alles wat in uw inschrijving beschreven wordt in de prijsaanbieding is opgenomen.
- Hetgeen wel in de inschrijving wordt beschreven, maar niet op dit prijsinvulformulier wordt geprijsd, wordt geacht kosteloos te zijn aangeboden.
- Uitzondering op het voorgaande zijn zaken die in de inschrijving expliciet gekenmerkt worden als "OPTIE" dan wel "OPTIONEEL".
OPTIES mogen niet relevant zijn om te voldoen aan een gestelde eis dan wel om tegemoet te komen aan een wens. OPTIES worden niet in de afwegingen m.b.t. de gunningsbeslissing mee genomen.
- Alleen dit prijsinvulformulier wordt gehanteerd in de prijsvergelijking met andere inschrijvers. Elders in de inschrijving opgenomen prijsinformatie wordt niet in beschouwing genomen.
- De aanbestedende dienst wijst er met nadruk op dat kosten of kostenposten die niet op het prijsinvulformulier zijn opgenomen, niet in een later stadium bij de aanbestedende dienst in rekening gebracht kunnen worden, met uitzondering van de kosten, die voortvloeien uit meerwerk dat op verzoek van de aanbestedende dienst wordt uitgevoerd.
- Het is de inschrijver niet toegestaan een nulprijs te offreren. Het is wel toegestaan op onderdelen van een prijswens een nulprijs te offreren indien er sprake is van een optelsom. Het is onder geen beding toegestaan negatieve prijzen te offreren.
- De inschrijver dient reële marktconforme prijzen te offreren (ook op onderdelen van een prijswens).
- Irrealistische prijzen kunnen door de gemeente worden gecontroleerd/nagevraagd en de offerte kan ongeldig worden verklaard. Ditzelfde geldt voor offertes die door de gemeente als manipulatief worden aangemerkt.
- U mag - op straffe van uitsluiting - de structuur van het prijsinvulformulier niet wijzigen.

Ondergetekende verklaart, uit hoofde van zijn functie, naar waarheid te hebben ingevuld:

Inschrijver	
Naam	
Functie	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

BIJLAGE E: STANDAARDFORMAT REFERENTIES

Dit format dient zo volledig mogelijk te worden ingevuld, in elk geval zodanig dat de aanbestedende dienst hieruit duidelijk kan opmaken dat deze referentie voldoet aan de daaraan in Deel III van de offerteaanvraag gestelde eisen. Ook dient deze rechtsgeldig ondertekend te zijn, één en ander op straffe van uitsluiting.

- per referent maximaal 1 formulier (de lay-out, lettertype, lettergrote, etc. Van dit format mag, op straffe van uitsluiting, niet aangepast c.q. gewijzigd worden) -

Referentienummer:			
Referentie heeft betrekking op kerncompetentie(s):	Kerncompetentie 1: ☐ wel ☐ niet van toepassing.		
	Kerncompetentie 2 ☐ wel ☐ niet van toepassing.		
Referentie van:	☐ inschrijver ☐ als hoofdaannemer ☐ als onderaannemer ☐ derde (cf. Bijlage C1) ☐ combinant		
Naam van het project:			
Type project:			
Plaats van het project:			
Naam opdrachtgever/referent:			
Soort organisatie:			
Contactpersoon:			
Telefoonnummer contactpersoon:	-		
Hieronder dient u duidelijk en ondubbelzinnig per kerncompetentie te beschrijven waarom u middels uw referentie voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Indien deze referentie betrekking heeft op meerdere kerncompetenties dient u per kerncompetentie te beschrijven waarom uw referentie hieraan voldoet.			
Kerncompetentie 1	☐ wel ☐ niet van toepassing. Zo ja, omschrijf waarom uw referentie voldoet		
Kerncompetentie 2	☐ wel ☐ niet van toepassing. Zo ja, omschrijf waarom uw referentie voldoet		
Totale opdrachtwaarde:*	€ (excl. Btw)		
Opdrachtwaarde welke ziet op de kerncompetentie:	€ (excl. Btw)		
Looptijd (begin- en einddatum):		Tot	

*indien de (uitvoering van de) opdracht langer dan drie jaar geleden is aangevangen dient bij de opdrachtwaarde de totale waarde van de opdracht gerekend vanaf drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum van deze aanbesteding te worden vermeld. Het staat inschrijver vrij de totale opdrachtwaarde vanaf het begin van de opdracht te vermelden, deze opdrachtwaarde is .
Indien de opdracht op dit moment nog uitgevoerd wordt dient u bij totale opdrachtwaarde de waarde van de opdracht tot het moment van inschrijving in te vullen. Het staat inschrijver vrij de totale verwachte opdrachtwaarde van de opdracht te vermelden, deze opdrachtwaarde is .

Inschrijver	
Naam	
Functie	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

BIJLAGE F: CONCEPTOVEREENKOMST

Hierbij verklaart ondergetekende akkoord te gaan met de overeenkomst zoals bijgevoegd (bijlage F1).

Voor onderdelen van de in dit concept overeenkomst opgenomen voorwaarden waarmee niet (direct) kan worden ingestemd, dienen uiterlijk 18 februari 2022 bij het indienen van de vragen voor de nota van inlichtingen, tekstvoorstellen te worden aangeleverd, dan wel dient de aard van het bezwaar te worden toegelicht. Uiterlijk op 25 februari 2022 zal de aanbestedende dienst laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst c.q. voorwaarden zal/zullen worden aangepast. Deze aangepaste versie(s) vorm(t)en vervolgens een vast uitgangspunt voor inschrijving.

Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de toepasselijke overeenkomst en voorwaarden. Voorgestelde wijzigingen die worden gehonoreerd zullen kenbaar gemaakt worden via de Nota van Inlichtingen.

Inschrijver	
Naam	
Functie	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

Sociale paragraaf

De gemeente Roermond hanteert sociale voorwaarden bij aanbestedingen met een opdrachtwaarde boven € 50.000,- (excl. BTW).

U bent als opdrachtnemer verplicht om 5% van de totale waarde van een opdracht in te zetten ten behoeve van Social Return. Bij opdrachten waarbij de waarde van de levering significant hoger is dan de loonsom wordt volstaan met 7% van de loonsom. Dit is het geval wanneer de loonsom minder dan 30% van de inschrijving uitmaakt.

Hoe dit proces werkt is hieronder beschreven.

Social Return gaat in de gemeente Roermond in de eerste plaats en bij voorkeur om de (directe) plaatsing van werkzoekenden of mensen met een uitkering. Dat blijkt echter niet altijd mogelijk of wenselijk. Steeds vaker worden daarom naast afspraken over werktoeleiding, ook afspraken gemaakt over 'indirecte' bijdragen aan de doelstelling om mensen dichterbij werk te brengen. Dat kan zijn door het bieden van een opleidingsplek of werkstage, maar ook bijvoorbeeld door werk uit te besteden aan een sociale werkplaats en/of sociaal bedrijf, of het beschikbaar stellen van ervaren werknemers voor het verschaffen van opleidingen aan de doelgroepen.

Doelgroepen & Benadering

De doelgroepen die de gemeente Roermond in het kader van Social Return hanteert, zijn:

- ✓ Langdurig werklozen: mensen die aantoonbaar langer dan 6 maanden werkloos werkzoekend zijn en staan ingeschreven als werkzoekende.
- ✓ Jongeren: werkzoekenden van 18 tot 27 jaar.
- ✓ Mensen met een arbeidsbeperking: mensen met een indicatie voor de sociale werkvoorziening en/of een arbeidsongeschiktheidsuitkering (WIA, Wajong, WAZ) en de doelgroep voor de loonkostensubsidie in de Participatiewet.
- ✓ Vroegtijdige schoolverlaters.
- ✓ Scholieren van het Voortgezet Onderwijs, Praktijkonderwijs of Voortgezet Speciaal Onderwijs en studenten van het MBO.

Invulling Social Return

De inzet op Social Return dient direct aan de opdracht gekoppeld te zijn.

De invulling van Social Return is maatwerk. En veel leveranciers, zo merken we, hebben zelf goede en creatieve ideeën die passen bij hun eigen onderneming.

Bij de offerte dient de inschrijver als bijlage een plan van aanpak in te dienen. Hierin wordt onder andere beschreven hoe de inschrijver denkt aan de social return verplichting te voldoen.

Na gunning van een opdracht gaat de gemeente Roermond graag in gesprek met gegunde partij(en) over de concrete invulling, die uiteraard plaatsvindt binnen de kaders van het bestek, het contract en de offerte. Het uitgangspunt van dit gesprek wordt gevormd door het onderdeel social return uit het plan van aanpak, dat door de inschrijver bij de offerte is ingediend.

Categorieën

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de invulling van Social Return. Om de mogelijkheden aan te geven onderscheidt de gemeente Roermond bij openbare aanbestedingen van deze omvang vijf verschillende categorieën. De Social Return-verplichting kan worden ingevuld met een (combinatie) van deze categorieën.

A. Werkplek Bieden

Het direct al dan niet tijdelijk, gedurende de contractperiode plaatsen in uw bedrijf van een kandidaat met afstand tot de arbeidsmarkt.

B. Werkervaring / Stageplek Bieden

Het bieden van mogelijkheden voor kandidaten en/of leerlingen om voor korte of langere tijd werkervaring op te doen in uw bedrijf in een leertraject (BBL/BOL) of via een stage- of werkervaringsplek.

C. Inkoop Diensten / Producten

Het afnemen van diensten of producten van bedrijven of instellingen met een sociale doelstelling, het SW-bedrijf of AWBZ gerelateerde instellingen.

D. Inbrengen eigen Expertise / Diensten / Kapitaal

Het actief bijdragen aan sociale initiatieven middels inbreng van (een combinatie van) kennis, manuren, materialen of financieel.

IN UW PVA GEEFT UW SMART AAN HOE U BINNEN DEZE OPDRACHT HET ONDERDEEL SROI INVULT.

De procedure en uw verplichtingen op een rij:

Fase I Aanbesteding en gunning

De gemeente schrijft een (inkoop)opdracht uit via een aanbesteding en neemt daarin de voorwaarde Social Return op. De Social Return verplichting betreft een contracteis. Door in te schrijven op de aanbesteding geeft u aan akkoord te zijn met de Social Return-verplichting zoals deze in de aanbestedingsleidraad is opgenomen.

Bij opdracht specificeert u de loonsom en de materiaalkosten:

- indien de loonsom tenminste 30% van de geoffreerde prijs bedraagt, geldt er een social return verplichting van 5% van de totale offerte;
- indien de loonsom minder dan 30% bedraagt, geldt er een social return-verplichting van 7% van de totale loonsom.

Indien u bij de uitvoering van de opdracht gebruik maakt van onderaannemers, geldt de contractverplichting social return onverkort over de volledige aanneemsom. De inschrijver is verantwoordelijk voor de invulling van de social return-verplichting. Het is toegestaan om deze verplichting (al dan niet gedeeltelijk) via de onderaannemers in te vullen. In geval van onderaanneming geldt de specificatie, zoals genoemd onder b, óók voor het deel dat u in onderaanneming uitbesteed. U dient bij de inschrijving derhalve ook per onderaannemer een specificatie van de loonsom en materiaalkosten in.

U dient binnen 7 dagen nadat de opdracht is gegund een afspraak te maken met de contactpersoon Social Return om definitieve afspraken te maken over de invulling van de social return-verplichting. De contactgegevens zijn:

Robert Paumen (Coördinator Social Return) telefoonnummer 0475-478 478 / 06-20410415 of per e-mail via r.paumen@echt-susteren.nl

Voor concrete invulling van Social Return in bijvoorbeeld de vorm van plaatsing van werkzoekenden, stagiaires, inzet van Wsw-gerechtigden of het uitbesteden van diensten aan o.a. Westrom, kunnen wij u kosteloos ondersteuning bieden.

Nadat de opdracht is gegund, en de social-return verplichting conform bovenstaand punt d. is ingevuld bent u zelf verantwoordelijk voor het naleven van de prestatieafspraken en de rapportage daarover.

Voor het bepalen van de waarde van de geplande inspanningen in Social Return wordt uitgegaan van het volgende schema:

Categorie	Vorm	Waarde	Specificaties
A	Dienstverband	Uitbetaald bruto loon plus 30% werkgeverslasten	Kopie loonspecificaties
B	Snuffelstage	€ 300 per stagiaire	Duur: 1 dag
	Oriëntatiestage	€ 400 per stagiaire	Duur: 1 week
	Stageplek voor scholieren uit Praktijkonderwijs (PRO) en Voortgezet Speciaal Onderwijs (VSO)	€ 750 per stagiaire per maand	Duur: afhankelijk van opleiding en niveau
	Beroeps Praktijk Vorming (BPV-plek)	€ 500 per stagiaire per maand	Duur: afhankelijk van opleiding en niveau
	BBL	Uitbetaald bruto loon plus 30% werkgeverslasten + € 500 per maand begeleidingskosten	Duur afhankelijk van opleiding en niveau; kopie loonspecificaties
C	Ingekochte dienst bij bedrijf of instelling met sociale doelstelling	Waarde dienst	Alleen na goedkeuring van contactpersoon social return; kopie factuur overleggen
D	Verzorgen gastles over bedrijf, branche of sector	€ 100 per uur	Alleen na goedkeuring van contactpersoon social return. Duur: 2 tot 3 uur; reistijd mag niet worden opgevoerd
	Organiseren bedrijfsbezoek doelgroep social return	€ 250 per dagdeel	Alleen na goedkeuring van contactpersoon social return
	Overig (inbreng eigen ideeën opdrachtnemer)	Waarde nader te bepalen afhankelijk van aard en omvang aangeboden dienstverlening	Alleen na goedkeuring van contactpersoon social return; waarde wordt vastgesteld door contactpersoon social return

h. De afspraken met de contactpersoon Social Return worden schriftelijk vastgelegd en maken onlosmakelijk deel uit van de tussen u en gemeente Roermond geldende overeenkomst.

Na goedkeuring van het plan door de contactpersoon Social Return ontvangt u een standaardformat, waarin u de inzet van social return bijhoudt.

Fase II Uitvoering en verslaglegging

a. Gedurende de looptijd van de overeenkomst levert u per kwartaal een rapportage met betrekking tot de voortgang van social return aan directievoerder. De rapportage dient te zijn vorm gegeven conform de bij bovenstaand punt i. vermelde standaardformat.

- b. De contactpersoon Social Return en de directievoerder hebben de bevoegdheid de inzet van social return middels het opvragen van contracten en loonstroken te verifiëren. De eventuele kosten voortvloeiend uit uw verplichte medewerking hiertoe kunnen niet op de opdrachtgever verhaald worden. Binnen een maand na het einde van de looptijd van de overeenkomst levert u ter accordering een eindrapportage aan de contractbeheerder.
- c. Indien u de prestatieafspraken niet of niet volledig bent nagekomen, is de gemeente Roermond bevoegd een boete op te leggen. De boete zal gesteld worden op 2x het verschil tussen vereiste en uitgevoerde social returnverplichting (in euro's).
- d. In onvoorziene situaties zullen de contactpersoon Social Return en de opdrachtnemer in overleg treden.