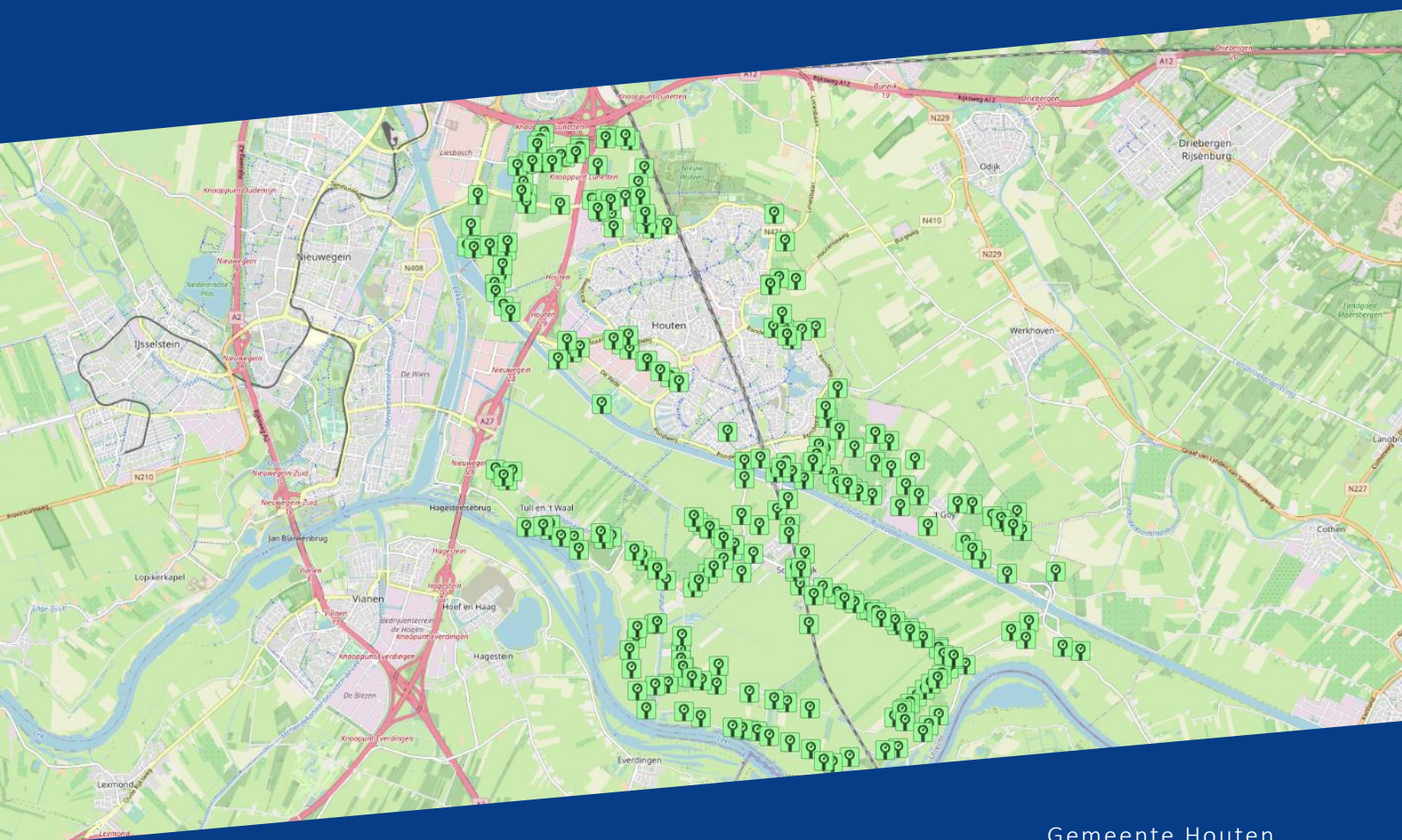


gemeente Houten



Leidraad

Renovatie besturingskasten minigemalen



Gemeente Houten
Onderdoor 25
3995 DW HOUTEN

Postbus 30
3990 DA HOUTEN

Tel: 030 63 92 611

Houten.nl

Leidraad

Renovatie besturingskasten minigemalen

Leidraad voor de Europese openbare procedure voor het vervangen van besturingskasten bij gemeente Houten voor standaard minigemalen.

Versie	0.4
Datum	24 maart 2022
Opdrachtgever	Gemeente Houten
Auteur	Peter Haverkamp
Gecontroleerd door	Arjan Leneman
Advies/begeleiding	 Hogeweide 3 7005 AV Doetinchem
Copyright	Niets uit deze aanbesteding mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst.

Inhoud

1	BEGRIPPENLIJST	4
2	INLEIDING.....	5
3	ALGEMEEN	5
3.1	AANBESTEDENDE DIENST.....	5
3.2	BEKNOPT OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT.....	5
3.3	OPDRACHTGEVER	6
3.4	RELEVANTE ACHTERGRONDINFORMATIE	6
4	AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	7
4.1	TYPE AANBESTEDING	7
4.2	VERDELING IN PERCELEN EN CLUSTERING.....	7
4.3	PLANNING.....	7
4.4	UITGANGSPUNTEN.....	8
4.5	ONJUISTHEDEN OF ONDUIDELIJKHEDEN	9
4.6	COMBINATIE, BEROEP OP DERDEN EN CONCERN.....	9
4.7	NOTA VAN INLICHTINGEN	10
4.8	KLACHTENREGELING.....	11
4.9	INDIENING INSCHRIJVING.....	11
5	BEOORDELING.....	12
5.1	BEOORDELINGSTEAM	12
5.2	PROCEDURE BEOORDELING.....	12
5.3	GUNNINGSBESLISSING	13
5.4	CONTRACTVORMING	13
6	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.....	14
6.1	ALGEMEEN.....	14
6.2	UITSLUITINGSGRONDEN.....	14
6.3	GESCHIKTHEIDSEISEN	14
6.4	BEWIJSVOERING	15
7	MINIMUMEISEN	16
7.1	OPDRACHTVOORWAARDEN	16
7.2	EISEN LEIDRAAD	16
7.3	BEWIJSVOERING	18
8	GUNNINGSCRITERIA	18
8.1	INLEIDING	18
8.2	PLAN VAN AANPAK (PVA).....	19
8.3	PRIJSOPGAVE.....	21
9	BIJLAGEN.....	22
9.1	BIJLAGE 1: CHECKLIST	22
9.2	BIJLAGE 2: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT.....	23
9.3	BIJLAGE 3: VOLMACHT TEKENBEVOEGDHEID	24
9.4	BIJLAGE 4: CONFORMITEITENLIJST	25
9.5	BIJLAGE 5: INSCHRIJFSTAAT	26
10	APPENDICES	27
10.1	APPENDIX A: OPDRACHTBESCHRIJVING	27
10.2	APPENDIX B: ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN.....	27
10.3	APPENDIX C: SOCIAL RETURN	28
10.4	APPENDIX D: PROGRAMMA VAN EISEN.....	31

1 Begrippenlijst

In deze leidraad worden de onderstaande begrippen gebruikt. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als meervoud gebruikt worden. De begripsbepalingen gelden voor alle documenten in deze aanbesteding.

Begrip	Betekenis
Aanbestedende Dienst	College van burgemeester en wethouders van de gemeente Houten, gevestigd aan Onderdoor 25 te Houten.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten in de aanbestedingsprocedure die door of namens de Opdrachtgever zijn opgesteld ten behoeve van de onderhavige aanbesteding.
AW	Aanbestedingswet 2012
Bijlage	Een bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten die er onderdeel van uitmaakt.
BW	Burgerlijk Wetboek
Inschrijver	Een ondernemer die een inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Een door inschrijver ingediende aanbieding om de Opdracht uit te voeren.
Leidraad	Dit document met daarbij horende bijlagen met daarin de verstrekte informatie door de Opdrachtgever.
Nota van inlichtingen	Een nota die van verstrekte inlichtingen is opgemaakt. De Nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.
Opdracht	Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever en die betrekking heeft op de renovatie van besturingskasten minigemalen bij gemeente Houten, zoals omschreven in deze leidraad.
Opdrachtgever	De Aanbestedende Dienst, de gemeente Houten.
Opdrachtnemer	De inschrijver waarmee de Opdrachtgever de opdracht mee is overeengekomen en de renovatie van de besturingskasten minigemalen uitvoert.

2 Inleiding

Deze leidraad is opgesteld ten behoeve van het contracteren van een opdrachtnemer waarmee de gemeente Houten (verder genoemd opdrachtgever) een contract wenst af te sluiten voor de elektrotechnische renovatie van 260 minigemalen in de gemeente.

De opdrachtgever volgt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht, een Europese openbare procedure.

In dit document leest u wat de gewenste werkzaamheden inhouden en wat de opdrachtgever daarbij belangrijk vindt. Ook wordt de procedure verder uitgelegd en krijgt u algemene informatie over de opdrachtgever.

3 Algemeen

3.1 Aanbestedende dienst

De gemeente Houten is onderdeel van de stadsregio Utrecht en de laatste decennia volop in ontwikkeling. Van een dorp van 7.000 inwoners in 1975 groeide Houten uit tot een middelgrote stad van ruim 50.000 inwoners. Houten is stedelijk van karakter in het centrum en dorps in de mooie en rustige woonwijken en in de kernen 't Goy, Schalkwijk en Tull en 't Waal. De combinatie van groen en landelijk bepaalt samen met de vele sociale, culturele en economische activiteiten in de gemeente de kracht en kwaliteit van Houten.

De gemeente heeft als doelstelling rechtmatig en doelmatig in te kopen. Bij haar inkopen kijkt de gemeente ook naar haar beleidsdoelstellingen op het gebied van duurzaamheid, innovatie, social return en toegankelijkheid voor het midden- en kleinbedrijf (MKB). Een keuze voor slimmere, veiligere en socialere oplossingen. Deze zijn nodig in de veranderende wereld waarin we te maken hebben met klimaatverandering, uitputting van grondstoffen, digitalisering en demografische veranderingen.

Het inkoopbeleid en verdere informatie van de gemeente kunt u nalezen op de website van de gemeente Houten ([Aanbestedingen \(houten.nl\)](https://www.houten.nl)).

3.2 Beknopte omschrijving van de opdracht

De opdrachtgever is voornemens de besturingskasten van 260 minigemalen t.b.v drukriolering, onderbemaling en drainage te renoveren. Hierbij wordt de huidige besturingskast vervangen voor een exemplaar met eenvoudige relaisbesturing en rode lamp alarmering. De nieuwe besturingskasten zijn voorbereid op telemetrie en het plaatsen van een extra ingangsvlotter. De bestaande buitenkasten, pompen en openbel constructies in de putten zijn in goede staat. Deze componenten worden weer aangesloten op de nieuwe geplaatste besturingskast.

Het uiteindelijke resultaat bestaat uit 260 elektrotechnisch gerenoveerde operationele minigemalen met hiervan 240 stuks met eenvoudige besturing en rode lamp alarmering en 20 stuks met eenvoudige besturing en telemetrisch aangesloten op het gemeentelijk telemetriesysteem H2gO middels een telemetrie unit. Van alle 260 minigemalen zijn de beschikbare gegevens aangemaakt/aangepast in het OMS gedeelte van H2gO en daarnaast zijn alle besturingskasten voorbereid op het telemetrisch kunnen ontsluiten in H2gO door het kunnen plaatsen van een telemetrie unit (hierna telemetrie genoemd).

De opdrachtgever kiest ervoor om de telemetrie voor de 20 stuks telemetrisch aan te sluiten minigemalen, SIM kaarten en inrichting van de minigemalen in H2gO middels een stelpost te laten uitvoeren door de leverancier I-Real. De opdrachtnemer neemt hiervoor een stelpost op in de inschrijfstaat. De opdrachtgever zal de 20 installaties die van telemetrie worden voorzien nader bepalen.

De specificaties van de toe te passen besturing zijn opgenomen in het PvE (zie hoofdstuk Eisen onderdeel besturing).

Deze leidraad geeft nadere informatie en beschrijft de eisen die de opdrachtgever stelt.

De opdracht omvat in hoofdzaak:

- Het leveren, plaatsen, testen en in bedrijfstellen van besturingskasten van 260 minigemalen, waarvan
 - o 240 stuks met relaisbesturing en rode lamp alarmering;
 - o 20 stuks met relaisbesturing en telemetrisch ontsloten in H2gO (telemetrie, SIM kaarten en H2gO als directielevering).

De opdrachtbeschrijving, treft u aan in Appendix A: Opdrachtbeschrijving.

3.3 Opdrachtgever

Namens het college van burgemeester en wethouders is een formele opdrachtgever aanwezig binnen de gemeente Houten. De contactpersoon voor operationele zaken tijdens de uitvoering zal zijn: de heer E.W.M. Groenland, projectleider VOB.

3.4 Relevante achtergrondinformatie

De opdrachtgever beschikt over het H2gO telemetriesysteem van I-Real uit Terborg. De 260 stuks minigemalen dienen ontsloten te worden in de OMS module van H2gO met vastlegging van de statische gegevens. De H2gO hoofdpost is voorbereid om de 20 stuks telemetrisch te ontsluiten minigemalen middels telemetrie te kunnen ontsluiten. De inrichting van de objecten wordt door de leverancier I-Real verzorgd op basis van een op te nemen stelpost in de inschrijfstaat van de opdrachtnemer.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Type aanbesteding

Op deze Europese openbare procedure aanbesteding zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Houten (versie 2019) van toepassing. De aanbestedende dienst maakt in deze aanbesteding gebruik van TenderNed

4.2 Verdeling in percelen en clustering

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen omdat er sprake is van een functionele eenheid van het te leveren werk.

4.3 Planning

Actie	Datum	Tijd
Publiceren aanbestedingsstukken	Maandag 28 maart 2022	
Indienen van vragen (Nvl-1), uiterlijk tot:	Maandag 11 april 2022	12:00
Publicatie nota van inlichtingen - 1	Donderdag 14 april 2022	
Indienen van vragen (verduidelijking n.a.v. Nvl-1), uiterlijk tot:	Donderdag 21 april 2022	12:00
Publicatie laatste nota van inlichtingen (verduidelijkingsvragen)	Vrijdag 29 april 2022	
Indienen offerte uiterlijk tot (fatale termijn)	Dinsdag 10 mei 2022	12:00
Openen offertes	Dinsdag 10 mei 2022	13:00
Verzending voornemen tot gunning en voorlopige afwijzingen	Dinsdag 17 mei 2022	
Verzending definitieve gunning en afwijzingen	Dinsdag 7 juni 2022	
Oplevering binnen 6 maanden na opdracht	Begin januari 2023	

Bovengenoemde data en tijdstippen zijn indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Uiteraard zal de opdrachtgever, in het belang van alle betrokken partijen, haar uiterste best doen om de ingediende inschrijvingen zo spoedig mogelijk te beoordelen en een (gunnings)besluit te nemen.

4.4 Uitgangspunten

De volgende uitgangspunten worden gehanteerd in deze aanbesteding.

4.4.1 Algemeen

- Door in te schrijven gaat u akkoord met de gehele inhoud van deze aanvraag, inclusief de Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Houten (versie 2019).
- Door in te schrijven, verklaart u tevens bekend te zijn met de in deze leidraad gehanteerde begrippen en vaktermen.
- De opdrachtgever behoudt zich het recht voor (delen van) de opdracht niet te gunnen bij veranderende omstandigheden (bijvoorbeeld van budgettaire of politieke aard).
- De opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle gevraagde gegevens op hun juistheid te controleren en zo nodig referenties op te vragen.
- De prijzen in de inschrijfstaat per object zijn inclusief alle benodigde werkzaamheden en leveringen om de besturingskast te vervangen conform de eisen in het PvE. Voor werkzaamheden die door de opdrachtgever naast het vervangen van de besturingskast worden gevraagd, dienen aparte verrekenprijzen opgegeven te worden in de inschrijfstaat;
- De prijsstelling van deze op te geven aanvullende werkzaamheden in de inschrijfstaat (afgerekend op eenheid) dienen in verhouding te staan tot de opgegeven opdrachtsom.
- Er wordt met nadruk op gewezen dat het verstrekken van onjuiste gegevens tot uitsluiting kan leiden.

4.4.2 Uitvoering

- De door de opdrachtgever beschikbaar gestelde telemetrie (voor 20 stuks minigemalen) dient door de opdrachtnemer geïmplementeerd te worden in de te leveren hardware op basis van de beschreven specificaties
- De door de opdrachtgever beschikbaar gestelde stickers dienen door de opdrachtnemer aangebracht te worden op buitenkasten van de minigemalen.

4.4.3 Vertrouwelijkheid

- De opdrachtgever zal uw inschrijving met vertrouwelijkheid behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij de opdrachtgever daartoe in rechte wordt gedwongen en voor zover de opdrachtgever die gegevens niet in het kader van de motivering van haar beslissing(en) (van voornemen) tot gunning nodig heeft. Dit laatste uitsluitend ter beoordeling van de opdrachtgever.
- De inschrijvingen zullen uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij deze aanbesteding zijn betrokken. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen zullen na afloop niet worden geretourneerd.
- U mag de gegevens die de opdrachtgever in deze aanbesteding ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

4.4.4 Communicatie

- Alle communicatie en het indienen van de vragen voor de nota van inlichtingen en de inschrijving met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Alle gevraagde documenten dienen in TenderNed geüpload en verzonden te worden.
- Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal; zowel de inschrijving als alle overige correspondentie. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse opdrachtgevers/inschrijvers. De opdrachtgever kan in voorkomend geval om een

officiële vertaling verzoeken, die door en op kosten van de inschrijver binnen een daarvoor door de opdrachtgever gegeven termijn dient te worden verstrekt;

- Alle communicatie tijdens deze aanbesteding verloopt via TenderNed;
- Het is niet toegestaan om andere medewerkers van de opdrachtgever te benaderen of op een andere manier contact te leggen om informatie te verkrijgen over deze aanbesteding, dan hiervoor omschreven. De opdrachtgever heeft het recht inschrijvers die contact zoeken met andere medewerkers dan de hierboven vermelde contactpersoon, uit te sluiten van deelname. Uitzondering hierop is als de opdrachtgever tijdens het proces in bijvoorbeeld een nota van inlichting aangeeft, dat een ander contactpersoon is benoemd of indien een potentiële inschrijver gebruik wenst te maken van de klachtenregeling zoals beschreven in hoofdstuk 4.8.

4.4.5 Gestanddoeningstermijn

- Uw inschrijving dient minimaal 60 kalenderdagen geldig zijn, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van indiening. In verband met de mogelijkheid dat tegen het voornemen tot gunnen een civiel kort geding wordt ingesteld, dienen inschrijvers de offerte tenminste gestand te doen tot 20 kalenderdagen na de uitslag van een eventueel aangespannen kort geding, inclusief hoger beroep. Dit kan inhouden dat de reguliere gestanddoeningstermijn van 60 kalenderdagen overschreden wordt. Tijdens deze periode heeft de inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

4.4.6 Vergoeding

- U heeft geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

4.5 Onjuistheden of onduidelijkheden

Deze aanbesteding met alle bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, dan vragen wij u dit schriftelijk en per omgaande kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon, vóór publicatie van de laatste nota van inlichtingen. Indien u dit nalaat, hebt u daarmee uw recht om bezwaar in te dienen over de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid verwerkt.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer 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 in TenderNed.

4.6 Combinatie, beroep op derden en concern

Het is mogelijk om als combinatie (samenwerkingsverband) of met onderaanneming (beroep op derden) in te schrijven op deze aanbesteding. Een inschrijver kan zich slechts eenmaal, al dan niet in combinatie of als hoofdaannemer, inschrijven op deze aanbesteding. Indien u alleen als onderaannemer inschrijft, mag dit wel meerdere malen. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn de betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Ten aanzien van **combinaties** worden de volgende eisen gesteld:

- Indien u met betrekking tot deze aanbesteding een combinatie wenst te vormen met anderen, gaan wij ervan uit, dat u dit doet conform de beleidsregels van het ministerie van EZ, die per 31 maart 2013 in werking zijn getreden.
- Geef in de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna UEA) genoemd aan met welke partijen u de combinatie vormt.

- Indien u een combinatie zal vormen met anderen, zult u na gunning aangeven welk deel van de opdracht dit betreft.
- Geef in het UEA aan wie als aanspreekpunt zal fungeren voor de opdrachtgever, hiervoor geldt dat de opdrachtgever slechts één aanspreekpunt wenst. Deze is penvoerder en zal gedurende de aanbesteding en gedurende de gehele uitvoering van de opdracht alle leden van de combinatie rechtsgeldig vertegenwoordigen.
- Indien een inschrijving wordt gedaan door een combinatie van inschrijvers, moeten de deelnemer(s) ieder afzonderlijk een UEA indienen.
- Bij de ondertekening van de eventuele overeenkomst, zullen de combinanten tevens een verklaring aansprakelijkheid combinaties ondertekenen, ingevolge welke tot die combinatie behorende ondernemingen gezamenlijke verantwoordelijkheid en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de uitvoering van de overeenkomst.
- Een combinatie van inschrijvers dient als één inschrijver één inschrijving in.

Ten aanzien van **beroep op derden** worden de volgende eisen gesteld:

- Indien u met betrekking tot deze aanbesteding voornemens bent delen van de gevraagde diensten in onderaanneming te geven, geeft u dit in het UEA en inschrijving aan. Bij een eventuele gunning zal gevraagd worden aan te geven op welk deel van de diensten de onderaanneming betrekking heeft en waarbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven.
- Een hoofdaannemer dient als één inschrijver één inschrijving in.
- Een hoofdaannemer is tegenover de opdrachtgever volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de overeenkomst, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming heeft laten verrichten.
- Derden waarop door de onderneming een beroep wordt gedaan, hoeven het UEA niet apart in te leveren.

Ten aanzien van een **concern** worden de volgende eisen gesteld:

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer) als zij op verzoek kan aantonen de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht is genomen. Kan dit niet worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het concern behorende inschrijvers.

4.7 Nota van inlichtingen

Het proces van inlichten is er op gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen.

U kunt via TenderNed uw eventuele vragen kenbaar maken. Vragen en/of opmerkingen kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend. Vragen die na genoemde uiterste termijn binnenkomen, worden niet meer in behandeling genomen tenzij de opdrachtgever meent dat beantwoording noodzakelijk is voor het indienen van een correcte inschrijving.

Oprachtgever wil graag per vraag weten op welk deel van het aanbestedingsdocument de vraag betrekking heeft, zijnde document, hoofdstuk, paragraaf en paginanummer.

Er wordt een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen opgemaakt. De Nota van Inlichtingen is bindend en maakt integraal deel uit van het aanbestedingsdocument. De nota van inlichtingen wordt in TenderNed beschikbaar gesteld op de uiterlijke datum welke in het tijdschema in hoofdstuk 4.3 is weergegeven.

U heeft de mogelijkheid de opdrachtgever te verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming (art. 2.53 lid 3 Aw). U dient dit bij de betreffende vraag duidelijk aan te geven.

Het verdient aanbeveling uw inschrijving pas in te zenden nadat de laatste nota van inlichtingen door u is ontvangen conform de aangegeven planning.

4.8 Klachtenregeling

De gemeente heeft een klachtenregeling. Zie in deze ook het inkoopbeleid ([Aanbestedingen \(houten.nl\)](https://www.houten.nl/aanbestedingen)) van de gemeente.

U kunt uw klacht kenbaar maken door een mail te sturen naar aanbesteding@houten.nl met als onderwerp: klacht offerteaanvraag aangevuld met het onderwerp van de offerte en zaaknummer. De gemeente neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn. Een ingediende klacht kan een opschortende werking op het proces van deze offerteaanvraag hebben.

Indien u het niet eens bent met de door de gemeente verstrekte uitspraak op de ingediende klacht, kunt u zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aw). Indien u hiervan gebruik maakt, ontvangt de gemeente graag een afschrift. Een ingediende klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure.

Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure zoals elders beschreven.

4.9 Indiening inschrijving

De inschrijving moet uiterlijk op de datum van de planning in hoofdstuk 4.3 ontvangen zijn in TenderNed. Het openen van de inschrijvingen is niet in het bijzijn van de inschrijvers. Via TenderNed ontvangt de inschrijver een bevestiging dat de kluis van de prijs is geopend.

- Op het moment dat de kluis gesloten wordt, is inschrijven niet meer mogelijk.
- De indiening van de inschrijvingsbiljetten/documentatie dient via TenderNed te geschieden. Andere methoden worden niet geaccepteerd. De opdrachtgever is niet verantwoordelijk voor te late inlevering van de inschrijving als gevolg van het niet functioneren van TenderNed. Zorg dus voor tijdige inlevering.
- De digitale documenten waar een handtekening wordt gevraagd en worden geüpload naar TenderNed dienen door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend.
- Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden is voor de inschrijver en kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling of puntenverlies bij de beoordeling van de gunningcriteria.
- Een inschrijver kan zijn inschrijving na de sluitingstermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken.

5 Beoordeling

5.1 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam, dat de beoordeling van de ontvangen inschrijvingen verzorgt, bestaat uit materie- en inkoopdeskundigen van de opdrachtgever.

5.2 Procedure beoordeling

De beoordelingsprocedure omvat een aantal fasen, welke hieronder beschreven staan.

5.2.1 Fase 1

Als eerste wordt beoordeeld of de inschrijving tijdig is ingediend en of alle gegevens die de inschrijvers moeten overleggen, aanwezig en geldig zijn. Om dit te kunnen controleren is in Bijlage 1: Checklist een checklist opgenomen van de onderdelen, die bij de inschrijving aangeleverd moeten worden. Verder worden de inschrijvingen beoordeeld op de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Wanneer op een inschrijver een of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of een inschrijver niet aan één of meer van deze geschiktheidseisen voldoet, is de inschrijving ongeldig en wordt deze uitgesloten van verdere beoordeling (knock-outcriteria).

Om bovenstaande aan te tonen, dient inschrijver UEA (zie hoofdstuk 9.2) rechtsgeldig en volledig in te vullen en te ondertekenen en in te leveren bij de inschrijving.

5.2.2 Fase 2

In deze fase wordt aan de hand van de door de inschrijvers ingevulde conformiteitenlijst (bijlage hoofdstuk 9.4) beoordeeld of de inschrijvers onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen. Alleen inschrijvers die bij elke eis 'Ja' invullen, zonder opmerkingen of toelichting, voldoen onvoorwaardelijk. Inschrijvers die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen, vallen af.

Voor opmerkingen, commentaar en het voorstellen van alternatieven dienen de inschrijvers de nota van inlichtingen te benutten.

5.2.3 Fase 3

Van de inschrijvers die fase 1 en 2 goed doorgekomen zijn, wordt het ingediende plan van aanpak (hierna genoemd PvA) beoordeeld. De eisen die aan het PvA worden gesteld staan beschreven in hoofdstuk 8.2.

Ieder lid van het beoordelingsteam zal aan het PvA punten toekennen. De puntenwaardering van de beoordelaars worden bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Indien tussen beoordelaars grote verschillen in de beoordeling zitten, zal dit door het beoordelingsteam besproken worden (consensus). De totaalscores worden toegekend op basis van bepaling van het gemiddelde van de door de beoordelaars gegeven scores.

Zodra het kwalitatieve deel is afgerond, worden de prijzen in de inschrijfstaat (zie hoofdstuk 9.5) geopend en beoordeeld. Vervolgens zullen de bij de verschillende onderdelen verkregen punten bij elkaar worden opgeteld om te komen tot een eindscore. Bij een gelijke eindscore zal de hoogte van het afgegeven tarief doorslaggevend zijn. Mocht bij een gelijke eindscore zowel het aantal verkregen punten voor de prijs als PvA gelijk zijn, zal er worden geloot.

5.3 Gunningsbeslissing

De opdrachtgever zal, na de volledige beoordeling van de inschrijvingen, de inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over het voornemen tot gunning. De inschrijver waaraan de opdrachtgever het voornemen heeft de opdracht te gunnen, krijgt een bericht van voorlopige gunning. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

De afgewezen inschrijvers ontvangen een deugdelijke motivering van de reden van de afwijzing en de naam van de beoogde begunstigde. De inschrijvers kunnen nadere informatie inwinnen bij de opdrachtgever.

5.4 Contractvorming

De inschrijver aan wie de opdracht gegund zal worden, wordt uitgenodigd voor een gesprek over de ingediende inschrijving. Tijdens de bespreking worden onder andere gegevens gecontroleerd en afspraken gemaakt die in het contract worden opgenomen. Wanneer alles akkoord is, vindt definitieve opdrachtverstrekking plaats door middel van het ondertekenen van het contract. Blijkt tijdens de besprekingen met de inschrijver dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betrokken inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een bespreking met de als tweede geëindigde inschrijver te beleggen, dan wel de gehele procedure opnieuw te starten.

Mocht het afgesloten contract vanwege rechterlijk ingrijpen gestopt worden, kunnen de kosten niet verhaald worden op de opdrachtgever.

6 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

6.1 Algemeen

In de volgende hoofdstukken wordt aangegeven welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen op deze aanbesteding van toepassing zijn. De eventueel benodigde bewijsstukken worden in hoofdstuk 6.4 beschreven.

6.2 Uitsluitingsgronden

6.2.1 Verplichte uitsluitingsgronden

Bij uw offerte levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) (hoofdstuk 9.2) in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn.

Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

6.3 Geschiktheidseisen

6.3.1 Beroepsbevoegdheid

De inschrijver verklaart in het UEA, dat zijn organisatie of ieder afzonderlijke organisatie van een inschrijvende combinatie, volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

6.3.2 Financieel economische draagkracht

De inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, welke haar continuïteit kan garanderen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt.

Voor de opdrachtgever is het van belang dat de inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfsrisico's. Geëist wordt een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die dekking biedt tegen vermogensschade als gevolg van een bedrijfsfout met een minimumdekking van 1.000.000 euro per aanspraak en 2.000.000 euro per verzekeringsjaar. Door ondertekening van het UEA verklaart u aan deze eis te voldoen.

6.3.3 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

6.3.3.1 Duurzaamheid (milieu)

Gezien het belang van duurzaamheid, werkt de opdrachtgever alleen samen met partijen die zorg tonen voor het milieu. Inschrijver toont aan dat hij beschikt over een managementsysteem waarin minstens 3 van de volgende 6 punten zijn opgenomen en geborgd:

- Er is een actuele door de directie van de inschrijver ondertekende milieubeleidsverklaring;
- Er is een milieuprogramma of actieplan waarin staat welke stappen de organisatie van inschrijver gaat nemen om de milieubelasting te reduceren;
- Er is een formeel aangestelde milieuoördinator of andere functionaris die de milieumaatregelen van de organisatie coördineert;
- Er is een (milieu-)verslag waarin gerapporteerd wordt over de milieumaatregelen en de behaalde resultaten;
- De naleving van de desbetreffende milieuwetgeving is geborgd;
- Er is een plan waaruit blijkt dat het personeel wordt geschoold in milieuvriendelijk gedrag en hoe de controle hierop wordt uitgevoerd.

Inschrijver voldoet in elk geval aan de geschiktheidseis indien hij beschikt over een ISO 14001 of EMAS certificaat dat toeziet op hetgeen in deze eis gesteld is.

In het geval van een combinatie geldt bovengenoemde geschiktheidseis voor alle combinanten afzonderlijk. Door ondertekening van het UEA verklaart de inschrijver aan de bovenstaande geschiktheidseis te voldoen.

6.3.3.2 Kwaliteitsborging

De inschrijver dient gecertificeerd te zijn volgens ISO-9001 versie 2015, dan wel kan de opdracht uitvoeren op grond van een kwaliteitsplan op het niveau van de NEN-EN-ISO 9001:2015-serie of daarmee gelijkwaardig.

In geval van een combinatie dient iedere combinant die belast zal zijn met de uitvoering van de opdracht, aan deze geschiktheidseis te voldoen.

6.3.3.3 Veiligheidsborging

De inschrijver dient gecertificeerd te zijn volgens VCA*, dan wel kan hij de opdracht uitvoeren op grond van een veiligheidsplan op het niveau van VCA* of daarmee gelijkwaardig. Het OHSAS-certificaat wordt geacht gelijkwaardig te zijn.

In het geval van een combinatie dienen enkel de combinanten die belast zullen zijn met de installatietechnische werkzaamheden, aan deze geschiktheidseis te voldoen.

6.4 Bewijsvoering

Voorafgaand aan de definitieve gunning kan de opdrachtgever overgaan tot het opvragen van bewijsstukken voor de in voorgaande hoofdstukken gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Door het indienen van een inschrijving geeft de inschrijver aan dat hij bereid en in staat is om onderstaande bewijsstukken na eventueel ontvangst van een voorlopige gunning aan te leveren. Indien de opdrachtgever bewijsvoering vraagt dient, dit binnen een termijn van twee kalenderdagen aan de opdrachtgever te worden verstrekt.

- Gedragsverklaring aanbesteden; de verklaring mag op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar.
- Bewijs van inschrijving in het handelsregister; het bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden op het moment van indienen van de Inschrijving.

- Bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid waaruit duidelijk blijkt welke totaaldekking de verzekering heeft, wat de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar is en de geldigheidsduur van de verzekering.
- Bewijs van ISO certificering of gelijkwaardig. Indien u geen ISO heeft, maar wel een gelijkwaardige vorm van kwaliteitsborging, verzoeken wij u de inhoudsopgave van uw kwaliteitshandboek als bewijsvoering aan te leveren.
- Bewijs van ISO 14001 of andere wijze waarop belang van duurzaamheid wordt aangetoond (zie betreffende paragraaf).
- Bewijs van VCA certificering voor opdrachtnemer en in te zetten monteurs;
- Bewijs van ervaring van in te zetten monteurs middels het aanleveren van een tweetal referentieprojecten per monteur.

De als dan te overleggen bewijsstukken moeten overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de inschrijver zich op dat moment bevindt. Indien de bewijsstukken niet tijdig worden overlegd, volgt (alsnog) uitsluiting van de betreffende inschrijver. In dat geval zal de als tweede geëindigde partij in aanmerking komen voor gunning mits deze inschrijver in staat is bovenstaande bewijsstukken binnen de gestelde termijn te overleggen.

7 Minimumeisen

In dit hoofdstuk zijn de opdrachtvoorwaarden en per onderwerp de eisen opgenomen die aan de toekomstige opdrachtnemer worden gesteld.

7.1 Opdrachtvoorwaarden

Op deze opdracht zijn de volgende voorwaarden van toepassing in afnemende rechtskracht:

- De Algemene Inkoopvoorwaarden van de opdrachtgever. Zie hoofdstuk 10.2.
- Van toepassing zijnde wet- en regelgeving naar Nederlands recht.
- Van toepassing zijnde ARBO en milieu wet- en regelgeving.

7.2 Eisen leidraad

7.2.1 Eisen ten aanzien van de overeenkomst en de samenwerking

Eis	Omschrijving
E1	U stemt in met de onder hoofdstuk 7.1 van deze leidraad genoemde opdrachtvoorwaarden.
E2	Wanneer u een Inschrijving indient, stemt u onvoorwaardelijk in met de inhoud van alle bij de aanbesteding behorende stukken inclusief de leidraad en de verschenen nota's van inlichtingen.
E3	De opdrachtgever wil op de hoogte blijven van wijzigingen, die van belang zijn in het kader van deze aanbesteding. Het gaat om algemene wijzigingen binnen uw organisatie en/of wijzigingen in het personeelsbestand. U zult de opdrachtgever binnen 1 week informeren over deze wijzigingen. In het geval van fusies en overnames behoudt de opdrachtgever zich het recht voor, het contract, met in achtneming van een opzegtermijn van drie maanden, te beëindigen.
E4	Indien de opdrachtnemer niet naar behoren functioneert, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor, om na twee schriftelijke waarschuwingen de overeenkomst, met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden, te beëindigen.

7.2.2 Eisen ten aanzien van de facturatie

Eis	Omschrijving
E5	<p>De facturatie geschiedt volgens onderstaand schema;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 10% na verstrekking opdracht - 20% na goedkeuring PvA en ontwerp voor de renovatie van besturingskasten - 30% na renovatie 130 besturingskasten - 30% na renovatie 130 besturingskasten - 10% oplevering geheel en aanleveren documentatie van alle minigemalen.
E6	<p>De factuur wordt digitaal aangeleverd, bij voorkeur als e-factuur. Mocht dit niet mogelijk zijn is het ook mogelijk om de factuur aan te leveren in pdf-formaat naar het volgende e-mailadres: facturen@houten.nl.</p> <p>Elke factuur moet worden voorzien van:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NAW gegevens, IBAN- en BIC gegevens, btw-nummer, KvK-nummer - Factuuradres van de contractant - Het totale factuurbedrag inclusief en exclusief btw - Specificatie van de dienstverlening of levering - Het door de gemeente verstrekte verplichtingnummer

7.2.3 Eisen ten aanzien van de kwaliteit, functionaliteit en onderhoud

Eis	Omschrijving
E7	Appendix D Programma van Eisen (PvE)
E8	Inhoud Plan van Aanpak
E9	Appendix A Opdrachtbeschrijving
E10	<p>Van de verschillende varianten besturingskasten van één standaard minigemaal (relaisbesturing en versie met telemetrie) een standaard e-schema en materiaallijst bijvoegen waaruit af te leiden is hoe de installatie wordt uitgevoerd. Wanneer het niet of onvoldoende duidelijk is dat de besturing op basis van relaistechniek is uitgevoerd en voorbereid is op het toepassen van de standaard te leveren telemetrie dan voldoet de inschrijver niet aan deze eis.</p> <p>Ook wordt nadrukkelijk gekeken naar de wijze waarop de bestaande openbel constructie wordt ingepast in de besturingskast (inclusief toepassen van de Metalflex luchtdrukschakelaar).</p>

7.2.4 Eisen ten aanzien van duurzaamheid

Eis	Omschrijving
E11	Ten aanzien van Social Return on Investment (SROI) hanteert de opdrachtgever hiervoor de zogenaamde 'bouwblokkenmethode'. Zie appendix C. De opdrachtgever eist dat 2% van de opdrachtwaarde gebruikt wordt voor Social Return.

7.3 Bewijsvoering

De inschrijver dient op de conformiteitenlijst uit bijlage 9.4 per minimumeis te verklaren er onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud akkoord mee te gaan en eraan te voldoen. Dit doet u door achter elke eis in de kolom "Akkoord" een "JA" in te vullen en dit formulier rechtsgeldig te ondertekenen.

8 Gunningscriteria

8.1 Inleiding

Het gunningscriterium is Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Zie onderstaande tabel voor de verdeling.

Gunningscriterium	Subgunningscriterium	Maximum aantal punten
Kwaliteit:		40
- Algemeen	15	
- Toegevoegde waarde	25	
Prijs		60
Totaal		100

8.2 Plan van Aanpak (PvA)

Bij de inschrijving moet een PvA worden gevoegd. Dit PvA mag uit maximaal 6 pagina's A4 bestaan. Daarnaast verwachten wij een e-schema en materiaallijst waaruit af te leiden is hoe de installatie wordt uitgevoerd. De uitwisselbaarheid van telemetrie in het minigemaal is hierbij een belangrijk aspect voor de gemeente.

Het PvA moet ingaan op volgende onderdelen:

8.2.1 Algemeen (maximale score 15 punten):

- Projectorganisatie en -planning (5 punten);
- Communicatie bewoners en projectaanpak renovatie op privé terrein (5 punten);
- Wijze waarop de milieubelasting tijdens de uitvoering wordt beperkt (5 punten).

8.2.2 Toegevoegde waarde (maximale score 25 punten)

- Welke **extra** waarde uw inschrijving biedt ten opzichte van de in onze aanvraag minimaal aangegeven eisen en functionaliteiten zoals b.v. extra garantie op onderdelen, uitwisselbaarheid van telemetrie in de minigemalen en de wijze van uniform koppelen van de telemetrie units SVA en Landy-Lite, etc. (15 punten);
- Maatregelen die de opdrachtnemer in de uitvoering treft om de faalkans(en) te beperken (5 punten);
- Maatregelen die de opdrachtnemer treft om overlast voor de omgeving tijdens de uitvoering te beperken (5 punten)

8.2.3 Beoordeling werkwijzedocument/visiedocument

Er zal gescoord worden met even cijfers op basis van een 5 punts schaal, waarbij de volgende waardering geldt:

- 2 = ruim onvoldoende
- 4 = onvoldoende
- 6 = voldoende
- 8 = zeer goed
- 10 = uitmuntend

Met de navolgende verklaring per gegeven cijfer:

- Ruim onvoldoende:
 - o De beantwoording is onvolledig, de aspecten en/of onderdelen van de vraagstelling zijn in het antwoord niet benoemd en/of de beantwoording is niet relevant en sluit niet aan op de behoefte en/of uitgangspunten zoals omschreven in dit document en/of de uitwerking wordt aan de hand van de beoordelingscriteria als niet beantwoord beoordeeld.
- Onvoldoende:

De beantwoording is onvoldoende, beperkt of slechts ten dele inhoudelijk relevant, aspecten en/of onderdelen van de vraagstelling zijn beperkt uitgewerkt op een wijze die niet aansluit op de behoefte en uitgangspunten zoals omschreven in dit document en/of de beantwoording wordt aan de hand van de beoordelingscriteria als onvoldoende beoordeeld.
- Voldoende:

De beantwoording is concreet en eenduidig, de aspecten en onderdelen van de vraagstelling zijn uitgewerkt op een wijze die voldoende aansluit op de behoefte en de uitgangspunten zoals omschreven in deze leidraad. Er is geen sprake van onderscheidend vermogen ten opzichte van de uitvraag.

- Zeer goed:

De beantwoording is concreet en eenduidig en de aspecten en onderdelen van de uitwerking hebben een duidelijke meerwaarde in onderlinge samenhang, op een wijze die goed aansluit op de behoefte en uitgangspunten zoals omschreven in deze leidraad en wordt aan de hand van de beoordelingscriteria als goed beoordeeld. Er is enige sprake van onderscheidend vermogen ten opzichte van de uitvraag.

- Uitmuntend:

De beantwoording is aansprekend, concreet, eenduidig en volledig. Alle aspecten en onderdelen van de vraagstelling zijn specifiek, onderscheidend en in onderlinge samenhang uitgewerkt op een wijze die uitstekend aansluit op de behoefte en uitgangspunten zoals omschreven in deze leidraad en de uitwerking wordt aan de hand van de beoordelingscriteria als uitmuntend beoordeeld. Er is sprake van positieve onderscheidend vermogen ten opzichte uitvraag.

Indien per vraag maximaal 5 punten kunnen worden behaald, zullen de gegeven punten gedeeld worden door 2. Bij een maximale score van 15 punten per vraag, wordt de score vermenigvuldigt met 1,5.

De waardering van de onderdelen in het werkwijze document wordt hoger naarmate:

- het plan concreter op de opdracht is toegeschreven;
- actief taalgebruik is toegepast;
- de voortgang en output van de werkzaamheden beter wordt gewaarborgd;
- de kwaliteit van de uitvoering van de werkzaamheden beter wordt gewaarborgd;
- er beter met belangen van bewoners en weggebruikers rekening wordt gehouden.

Wij zijn ons er van bewust dat de beoordeling van het PvA subjectief lijkt te zijn.

De beoordeling van de stukken wordt uitgevoerd door een deskundig beoordelingsteam. Dit team bestaat uit drie materiedeskundigen van de gemeente Houten en twee externe deskundigen. Doordat meerdere personen zowel uit de organisatie als ook extern de plannen, onafhankelijk van elkaar, zullen beoordelen, wordt de objectiviteit gewaarborgd.

Hetgeen is opgenomen in het PvA maakt ook deel uit van de af te sluiten overeenkomst.

Wij gaan er vanuit dat u uiteraard zult werken conform uw ingediende PvA. Mocht dit echter niet het geval zijn dan is de opdrachtgever gerechtigd om de opdrachtnemer een korting op te leggen van eur 250,- per dag dat deze situatie voortduurt. Deze korting wordt verbeurd zonder dat hiervoor een ingebrekestelling nodig is.

Kosten voortvloeiend uit het gestelde in het werkwijze document dienen in de eenheidsprijzen te zijn verwerkt. Eventuele meerkosten komen niet voor vergoeding in aanmerking.

8.3 Prijsopgave

Met behulp van bijlage 9.5 geeft u uw prijzen op in TenderNed. Het is de bedoeling dat u een prijs per onderdeel opgeeft en tarieven.

Uw prijsopgave geschiedt op basis van onderstaande voorwaarden:

- Uw prijs is afgegeven in euro (€) en exclusief btw.
- De aan te bieden prijzen omvatten alle kosten in verband met de nakoming van de verplichtingen van de leverancier (zoals, maar niet beperkt tot, reistijd, reis- en verblijfskosten, verpakking, transport, kosten van vermenigvuldiging van documenten, mediakosten, kosten van beproevingen en analyses, kosten van instrumentengebruik, verzekeringspremies).
- De aan te bieden prijzen mogen geen 0 of negatieve waarden bevatten of korting op totaal.
- Bij een wijziging van de opdracht door de opdrachtgever zal de overeengekomen vergoeding in evenredigheid tot de meer of minder te verrichten werkzaamheden en eventuele overige kosten worden aangepast.
- Meerwerk is slechts toegestaan en mag alleen in rekening worden gebracht, indien de opdrachtgever voor dat meerwerk een aparte schriftelijke opdracht heeft verstrekt.
- U draagt zorg voor een juiste naleving van de Wet Arbeid vreemdelingen (Wav). Mocht de opdrachtgever boetes krijgen doordat u in overtreding bent van artikel 2 van de Wav, zal de opdrachtgever deze boete aan u doorberekenen.
- Indien gebruik wordt gemaakt van diensten van derden, worden de namen van de onderaannemers in uw inschrijving vermeld en wordt aangegeven welk deel van de Opdracht door hen zal worden uitgevoerd.

8.3.1 Beoordeling prijsopgave

De inschrijver met de laagste prijs, krijgt het maximale aantal punten (60). De prijzen van de overige aanbieders krijgen procentueel minder punten toegekend afhankelijk van het procentuele verschil ten opzichte van de laagst geoffreerde prijs.

Naast het invullen van de prijs per object om de besturingskast te vervangen, dienen de prijzen van een aantal aanvullende werkzaamheden ingevuld te worden in de inschrijfstaat.

Rekenvoorbeeld:

- Inschrijver 1: prijs € 100 en inschrijver 2: prijs € 120.
- Inschrijver 1 behaalt de maximale score van 60 punten.
- Inschrijver 2 is 20% duurder ten opzichte van inschrijver 1 en krijgt 20% minder punten van de maximaal te behalen score.
- Dit resulteert in 48 punten voor aanbieder 2.

9 Bijlagen

9.1 Bijlage 1: Checklist

Deze checklist dient volledig ingevuld en aan de Inschrijving toegevoegd te worden door de Inschrijver.

Betreft	Omschrijving vraag/gevraagde	Bijgevoegd*
Bijlage 1	Checklist	<input type="checkbox"/>
Bijlage 2	De volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	<input type="checkbox"/>
Bijlage 3	Volmacht (indien van toepassing)	<input type="checkbox"/>
Bijlage 4	Volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Conformiteitenlijst	<input type="checkbox"/>
Toevoegen	PvA (maximaal 6 pagina's A4)	<input type="checkbox"/>
Toevoegen	Van de soorten minigemalen een e-schema en een materiaallijst waaruit af te leiden is hoe de installatie wordt uitgevoerd.	<input type="checkbox"/>
Bijlage 5	Inschrijfstaat IN SEPARAAT DOCUMENT (zodanig, dat eerst de kwaliteit kan worden beoordeeld en daarna pas de prijs)	<input type="checkbox"/>

*aankruisen indien betreffende stuk aan Inschrijving is toegevoegd, anders n.v.t. vermelden.

Ondertekening

Perceelnummer (indien van toepassing)	N.v.t.	Plaats	
Opdrachtnemer		Datum	
Naam		Handtekening	
Functie			

9.2 Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het UEA is als invulbaar PDF bestand separaat bijgevoegd.

9.3 Bijlage 3: Volmacht tekenbevoegdheid

Toelichting	De rechtsgeldigheid van ondertekening van alle door Inschrijver, in het kader van deze aanbestedingsprocedure te ondertekenen stukken, dient te blijken uit het uittreksel van Inschrijving in het Handels- of beroepsregister of uit een ander, in te dienen, officieel bewijsstuk. Als de bevoegdheid om Inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen niet hieruit blijkt, dan dient Inschrijver de ondertekenaar te machtigen door het invullen en indienen van deze Bijlage. De bevoegdheid van de machtigingverlener dient in dit geval direct te blijken uit het bijgevoegde uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister of, bij ontbreken daarvan, een ander, in te dienen, officieel bewijsstuk.
--------------------	--

Machtiging	
Naam gemachtigde vertegenwoordiger	
Functie gemachtigde vertegenwoordiger	
Handtekening gemachtigde vertegenwoordiger	
Hierbij verklaart ondergetekende dat bovengenoemde vertegenwoordiger gemachtigd is om Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure rechtsgeldig te vertegenwoordigen.	
Naam machtigingverlener	
Functie machtigingverlener	
Datum van ondertekening	
Handtekening machtigingverlener	

9.4 Bijlage 4: Conformiteitenlijst

Onderstaande tabel dient de inschrijver te gebruiken voor het verklaren van voldoen aan de eisen gesteld in hoofdstuk 4. Indien de Inschrijver voldoet aan de genoemde eis dient het vakje 'AKKOORD' met 'JA' ingevuld te worden.

Eisen ten aanzien van de overeenkomst en de samenwerking

Eis	akkoord
E1	
E2	
E3	
E4	

Eisen ten aanzien van de facturatie

Eis	akkoord
E5	
E6	

Eisen ten aanzien van de kwaliteit en functionaliteit en onderhoud

Eis	akkoord
E7	
E8	
E9	
E10	

Eisen ten aanzien van duurzaamheid

Eis	akkoord
E11	

Ondertekening

Perceelnummer (indien van toepassing)	N.v.t.	Plaats	
Opdrachtnemer		Datum	
Naam		Handtekening	
Functie			

9.5 Bijlage 5: Inschrijfstaat

De inschrijfstaat is als apart bestand bijgevoegd.

10 Appendices

10.1 Appendix A: Opdrachtbeschrijving

Opdrachtbeschrijving van de soorten minigemalen zijn opgenomen als aparte bijlage.

10.2 Appendix B: Algemene inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Houten (versie 2019) zijn als pdf-bestand te downloaden vanaf [Aanbestedingen \(houten.nl\)](https://www.houten.nl/aanbestedingen). Uw algemene voorwaarden wijzen wij uitdrukkelijk van de hand.

10.3 Appendix C: Social Return

De gemeenten waarvoor Werkgeversservicepunt (WGSP) Lekstroom werkt (Lopik, Houten, Nieuwegein en IJsselstein) willen zoveel mogelijk mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan het werk helpen en hen ondersteunen op de weg daar naartoe. Daarom is social return onderdeel van het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de gemeente Houten.

Wat betekent dat: social return?

Dit houdt in dat de gecontracteerde opdrachtnemer bij de uitvoering van een opdracht een percentage van de opdrachtsom invult door social return. Deze invulling geldt ook als er sprake is van meerwerk binnen de opdracht. In de meeste gevallen is opdrachtnemer verplicht om 5% van de opdrachtsom (in een aantal gevallen van de loonsom) in te zetten voor social return. Soms valt dit percentage hoger of lager uit.

Onderstaand geven wij aan hoe de opdrachtnemer invulling kan geven aan social return. Daarnaast laten we zien hoe de bouwblokkenmethode werkt om de inspanningen voor de social return verplichting – de inspanningswaarde – te meten.

Invulling social return

De opdrachtnemer kan op verschillende manieren invulling geven aan social return. Bijvoorbeeld door:

- Duurzaam betaald werk aan werkloos werkzoekenden aan te bieden;
- Werkzoekenden uit de doelgroep social return te ondersteunen bij het vergroten van hun kennis, vaardigheden en arbeidsritme om de stap naar duurzaam betaald werk te kunnen maken;
- Een stage- en/of leerwerkplek aan te bieden;
- Sociaal in te kopen. Neem producten en/of diensten af van sociale ondernemingen of sociale werkvoorzieningen die medewerkers in dienst hebben uit de doelgroep;
- Kennis, expertise en/of middelen met de doelgroep delen: de opdrachtnemer kan een klas van een praktijkschool adopteren, een cursus geven, scholing aanbieden of een rondleiding door het bedrijf verzorgen;
- In scholing en ontwikkeling van de bij de opdrachtnemer werkzame social return medewerkers te investeren waardoor deze mensen duurzaam aan het werk kunnen blijven. Dit kan uiteindelijk ook bij een andere werkgever zijn;
- Initiatieven te ondersteunen van inwoners in de Lekstroomgemeenten die projecten ontwikkelen gericht op het versterken van de sociale basis. Het gaat om thema's als talentontwikkeling, meedoen, gemeenschapskracht, veilige omgeving, werk, wonen, rondkomen, onderwijs en gezondheid.

Meer informatie over social return staat op de website van het werkgevers service punt www.wgsp-lekstroom.nl.

Kaders invulling social return

- De invulling van social return is maatwerk. De adviseur social return denkt graag met de opdrachtnemer mee over de mogelijkheden en kansen om social return het beste in te vullen binnen het bedrijf van de opdrachtnemer.
- Social return activiteiten mogen binnen de opdracht worden uitgevoerd, maar ook elders in de organisatie of bij een onderaannemer of leverancier.
- De opdrachtnemer blijft hoofdeverantwoordelijk voor het nakomen van de social return verplichting.
- De social return verplichting moet binnen de looptijd van de opdracht gerealiseerd en verantwoord worden.

- Het in dienst nemen van een werkloos werkzoekende geldt als invulling van social return voor de duur van de opdracht, met een maximum van 4 jaar als invulling social return
- Heeft de opdrachtnemer maximaal 6 maanden voor gunning van de opdracht een medewerker uit de doelgroep aangenomen, dan wil de gemeente deze inzet graag belonen en waarderen. Op dat moment geldt als invulling van social return de datum van de gunning tot maximaal 12 maanden na aanvang van de arbeidsovereenkomst.

Inspanningswaarden in bouwblokken

Om de waarde van de inspanningen voor de social return verplichting te meten, wordt de bouwblokkenmethode gebruikt. Daarbij wordt de gerealiseerde waarde van social return uitgedrukt in inspanningswaarde. Deze inspanningswaarde staat niet in relatie tot de werkelijke uitgaven aan bijvoorbeeld uitkeringen en loon, maar heeft te maken met de afstand van de doelgroep tot de arbeidsmarkt en de inspanning die de opdrachtnemer levert om kansen te creëren voor de doelgroep social return.

Bouwblokken In dienst nemen van werkloos werkzoekenden	Inspanningswaarde social return op basis van jaarcontract fulltime (36 uur per week)
Participatiewet	€ 40.000,00
Doelgroep banenafpraak	€ 50.000,00
Praktijkleerplaats voor Praktijk- en Voortgezet Speciaal Onderwijs/werkplek voor Entree-opleiding (MBO niveau 1)	€ 35.000,00
WIA/WAO	€ 40.000,00
WW	€ 20.000,00
MBO BBL (Beroeps Begeleidende Leerweg) niveau 2, 3 en 4	€ 35.000,00
MBO BOL (Beroeps Opleidende Leerweg) niveau 2, 3 en 4	€ 20.000,00
Niet-uitkeringsgerechtigde (werkloos werkzoekende)	€ 10.000,00
Bonussen bij het in dienst nemen van werkloos werkzoekenden	
Werkzoekende is ouder dan 50 jaar	Bonus € 10.000,00
Statushouders en personen met een taalachterstand	Bonus € 10.000,00
Aanbieden vast dienstverband	Bonus € 10.000,00
Maatwerk	
Het inkopen van producten en diensten bij sociaal ondernemers en/of sociale werkvoorzieningen	Factuur van de gemaakte kosten (excl. BTW)
Hulp, steun of kennis bieden aan een sociaal initiatief	Per medewerker € 100,00 per besteed uur
Delen van kennis, expertise en/of middelen met de doelgroep social return	Factuur van de gemaakte kosten of per medewerker € 100,00 per besteed uur
Mobiliteit van doelgroep social return	In overleg met de adviseur social return
Ontwikkeltrajecten voor doelgroep social return	In overleg met de adviseur social return

Toelichting op tabel

- De Participatiewet is ingegaan op 1 januari 2015 en vervangt de Wet sociale werkvoorziening (WSW), Wet Werk en Bijstand (WWB) en een deel van de Wajong;
- WIA: Wet Werk en Inkomen naar arbeidsvermogen;
- WAO: Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering;

- Doelgroepen banenafpraak: doelgroep van de participatiewet met een indicatie banenafpraak uitgegeven door het UWV, (voormalige) leerlingen uit het voortgezet speciaal onderwijs (vso) en praktijkonderwijs (pro), mensen met een WSW-indicatie, Wajongers met arbeidsvermogen.

Proces na gunning

Is de opdracht definitief gegund? Dan neemt de opdrachtnemer binnen een week contact op met de adviseur social return via info@wgsp-lekstroom.nl voor een adviesgesprek. Samen met deze adviseur stelt opdrachtnemer een plan van aanpak op. Hierin staat:

1. Een korte omschrijving van de werkzaamheden binnen de opdracht
2. Ideeën hoe de opdrachtnemer Houtense werkloos werkzoekenden betreft bij de invulling van social return
3. De (verwachte) opdrachtsom en in te vullen social returnwaarde
4. De bouwblokken die worden ingezet met een schatting van de in te vullen inspanningswaarde

Het resultaat van deze fase is een plan dat concreet en realiseerbaar is. De opdrachtnemer zorgt ervoor dat het definitieve plan binnen drie weken na het adviesgesprek wordt voorgelegd aan de adviseur social return. De adviseur social return kan deze termijn op verzoek van opdrachtnemer tot maximaal twaalf weken verlengen.

Resultaten vastleggen

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van alle overeengekomen social return verplichtingen en legt deze vast in het daartoe aangewezen registratie – en monitoringssysteem.

PSO certificering

De opdrachtnemer kan tevens aan de uitvoeringsvoorwaarde voor sociaal maatschappelijk ondernemen voldoen, indien hij kan aantonen dat hij over een geldig certificaat (minimaal trede 2) beschikt van PSO (Prestatieladder Socialer Ondernemen). Het is niet verplicht om het certificaat bij de aanbidding te voegen, het dient echter wel binnen zeven kalenderdagen na opvraag aangeleverd te kunnen worden door de opdrachtnemer.

Meer informatie

Met vragen of opmerkingen over social return kan per contact worden opgenomen met info@wgsp-lekstroom.nl

10.4 Appendix D: Programma van Eisen

Het Programma van Eisen (PvE) van gemeente Houten is separaat bijgevoegd.