

Inschrijvingsleidraad

Voor de Europese Openbare aanbesteding

Reinigen en inspecteren riolering en reinigen gemalen

Zaaknummer.: 794226

Datum: 31 mei 2023

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen.....	4
1 Algemeen	6
1.1 Inleiding	6
1.2 Aanbestedende dienst	6
1.3 Juridisch kader	6
1.4 Aanbestedingsdocumenten	6
1.5 Korte omschrijving van de Opdracht.....	7
1.6 Budgetplafond	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
1.7 Percelen	7
1.8 Varianten	7
2 Aanbestedingsprocedure	8
2.1 Communicatie	8
2.2 Planning	8
2.3 Nota van inlichtingen.....	8
2.4 Indiening Inschrijving	8
2.5 Beoordeling Inschrijvingen.....	9
2.5.1 Beoordelingsteam	9
2.5.2 Beoordelingsprocedure.....	9
2.5.2.1 Toetsen op ontvankelijkheid, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	9
2.5.2.2 Beoordeling onderdeel kwaliteit	9
2.5.2.3 Beoordeling onderdeel prijs	9
2.6 Gunnen opdracht	10
2.7 Procedure Contracteren.....	10
2.8 Klachtenregeling	10
3 Eisen aan de Inschrijving	11
3.1 Indiening inschrijving	11
3.2 Uitsluitingsgronden.....	11
3.3 Geschiktheidseisen.....	11
3.3.1 Beroepsbevoegdheid	11
3.3.2 Financieel economische draagkracht	11
3.3.3 Technische bekwaamheid	11
3.3.4 <Duurzaamheid	12
3.3.5 <Kwaliteitsborging.....	12
3.3.6 <Veiligheidsborging.....	12
3.4 Combinatie, beroep op derden en concern	12
3.5 Overige voorwaarden voor Inschrijving	13
3.6 Bewijsvoering.....	14
4 Gunningscriteria.....	15
4.1 Inleiding	15

4.2	<i>Kwalitatief - visie/werkwijzedocument</i>	15
4.2.1	Beoordeling Plan van Aanpak/werkwijzedocument	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.3	<i>SROI</i>	17
4.4	<i>Prijsopgave</i>	17
4.4.1	Beoordeling prijsopgave.....	18
5	Bijlagen	19
	<i>Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</i>	19
	<i>Bijlage 2 Volmacht tekeningsbevoegdheid</i>	19
	< <i>Bijlage 3</i> > < <i>Format Opgave loonsom tbv. SROI</i> >.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
6	Appendices	20
	<i>Appendix A Handleiding Social Return</i>	20

Begripsbepalingen

De begripsbepalingen worden met een hoofdletter weergegeven in dit Aanbestedingsdocument en de bijbehorende Bijlagen en Appendices.

Algemene begripsbepalingen:

Aanbestedende dienst

Gemeente Houten, in de tekst verder de gemeente genoemd.

Aanbestedingsdocument

Dit document inclusief de Bijlagen en Appendices.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten die door de Aanbestedende dienst in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht.

Appendix / Appendices

Geven aanvullende informatie voor het maken van een Inschrijving (deze documenten zijn als losse Appendices aan dit Aanbestedingsdocument toegevoegd).

Bijlage(n)

Geven de voorgeschreven formats voor het opmaken en indienen van de gevraagde informatie ten behoeve van de Inschrijving.

Contract

Bij definitieve gunning wordt de Opdrachtverstrekking definitief gemaakt door het ondertekenen van het Contract. Dit is het document waarin alle afspraken op basis van de informatie uit dit Aanbestedingsdocument staan vermeld. Alle Aanbestedingsstukken en de Inschrijving van de Opdrachtnemer maken deel uit van het Contract.

Geschiktheidseis(en)

De eis(en) ten aanzien van financiële en -economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid, waaraan een Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Ondernemer met wie hij voornemens is een overeenkomst te sluiten als resultaat van de gevolgde procedure. Het is ook mogelijk dat de Aanbestedende dienst geen overeenkomst zal sluiten.

Gunningscriterium / Gunningscriteria

Criterium op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke Inschrijving het meest voor gunning in aanmerking komt.

Inschrijver

Geïnteresseerde marktpartij (zelfstandig of in een samenwerkingsverband) welke een Inschrijving indient op deze aanbesteding.

Inschrijving

De offerte/aanbieding van de Inschrijver.

Minimumeisen

De eisen die de Aanbestedende dienst ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht stelt.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Aanbestedingsdocument. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure en prevaleert boven het

Aanbestedingsdocument en de bijbehorende Bijlagen en Appendices. In geval van strijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht

Diensten van Opdrachtgever, zoals gespecificeerd in dit Aanbestedingsdocument met Bijlagen en Appendices, welke gegund wordt aan Opdrachtnemer.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst, zijnde de gemeente Houten. In de tekst verder als de gemeente aangeduid.

Opdrachtnemer

Inschrijver aan wie door Opdrachtgever de Opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.

Opdrachtverstrekking

Bij definitieve gunning wordt de Opdracht verstrekt aan de Opdrachtnemer middels het ondertekenen van het Contract.

Openbare procedure

Procedure waarbij alle Ondernemers mogen inschrijven.

Perceel

Een afgebakend deel van de Opdracht waarop afzonderlijk kan worden ingeschreven.

Raamovereenkomst

Een schriftelijke overeenkomst tussen de Aanbestedende diensten en de Opdrachtnemer met als doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.

Standstill-termijn

Termijn welke Aanbestedende Dienst in acht neemt voordat hij de definitieve Opdracht verstrekt. Wettelijk verplicht is 20 dagen. In deze periode kunnen de afgewezen Inschrijvers bezwaar aantekenen tegen de 'voorlopige Gunningsbeslissing'.

Subgunningscriterium/criteria

De subcriteria die ten grondslag liggen aan het Gunningscriterium.

Uitsluitingsgronden

Gronden die zien op persoonlijke omstandigheden van Inschrijvers die voor de Aanbestedende dienst reden zijn om hen van deelneming uit te sluiten.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Verklaring in pdf format waarmee Inschrijver aangeeft te voldoen aan de opgenomen voorwaarden uit het Aanbestedingsdocument. De wet stelt het gebruik van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument verplicht. De pdf kan alleen gebruikt worden met Acrobat Reader, bij voorkeur versie 11. U moet het document direct opslaan op uw computer en niet openen in uw browser. Na het downloaden kunt u het document via uw computer openen met Acrobat Reader. Het is niet mogelijk om een handtekening in de pdf te zetten. Een rechtsgeldige handtekening onder de Inschrijving/aanmelding geldt ook als een ondertekening van het UEA.

1 Algemeen

1.1 Inleiding

De gemeente Houten (verder genoemd 'de gemeente') is op zoek naar een opdrachtnemer voor de reiniging en inspectie van de riolering en de reiniging van de gemalen in de gemeente Houten voor de periode 2023 - 2026. De gemeente wil voor een periode van 18 maanden een overeenkomst afsluiten met de optie de overeenkomst tweemaal voor één jaar te verlengen.

De contactpersoon van deze aanbesteding is: Björn Eizenga, aanbesteding@houten.nl.

De opbouw van deze Inschrijvingsleidraad is als volgt:

Hoofdstuk 1	Geeft informatie over de gemeente, het juridisch kader en een korte toelichting op de Opdracht.
Hoofdstuk 2	Beschrijft de aanbestedingsprocedure.
Hoofdstuk 3	Beschrijft de eisen aan uw Inschrijving.
Hoofdstuk 4	Beschrijft de gunningscriteria op basis waarvan de gunning plaatsvindt.

1.2 Aanbestedende dienst

De gemeente 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://aanbestedingen.houten.nl)).

1.3 Juridisch kader

De gemeente volgt, gelet op de aard en de omvang van de Opdracht een Europese Openbare procedure conform ARW 2016, hoofdstuk 2. Het gunningscriterium is beste prijs-kwaliteitverhouding.

1.4 Aanbestedingsdocumenten

De volgende stukken maken deel uit van de uitvraag:

1. Deze Inschrijvingsleidraad;
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
3. Bestek "Raamovereenkomst 2023CT06 zaaknummer 794226" t.b.v. Reinigen en inspectie riolering en reinigen gemalen.
 - a. Bijlage 1: Inspectieplan 2023-2026;
 - b. Bijlage 2: Veiligheids- en gezondheidsplan ontwerpfase;
 - c. Bijlage 3: Werken rondom bomen;
 - d. Bijlage 4: Uitvoeringsgegevens reinigen en inspectie 2023-2026;
 - e. Bijlage 5: Overzicht van de aflatpunten en tappunten in de gemeente Houten;
 - f. Bijlage 6: PVE visuele inspectie gemeente Houten;
 - g. Bijlage 7: Gegevens Spoorzinkers 1 en 2;
 - h. Bijlage 8: Gegevens Spoorzinker 3;
 - i. Bijlage 9: Gegevens Spoorzinker 4;
 - j. Bijlage 10: Ingrijp en waarschuwingstabel gemeente Houten;
 - k. Bijlage 11: Overzicht inspectieputten Put-streng inspectie;
 - l. Bijlage 12: Overzicht gemalen en rijroutes.

1.5 Korte omschrijving van de Opdracht

Het werk bestaat in hoofdlijnen uit:

- a. Reinigen van riolering;
- b. Inspecteren van riolering;
- c. Reinigen van rioolgemalen;
- d. Onderzoek vervuiling door middel putfoto inspectie;
- e. Plaatsen en verwijderen afsluiters;
- f. Inspecteren van inspectieputten;
- g. Frezen wortels en specieresten;
- h. Digitale verwerking van riolinspectie gegevens;
- i. Classificeren van de waarnemingen;
- j. Beoordelen inspectie en opstellen maatregeladvies;
- k. Schrijven van een reinigingsadvies.

1.6 Percelen

Er is bij deze opdracht sprake van één perceel waarop ingeschreven kan worden. Gezien de onderlinge samenhang of gelet op het feit dat het hier de levering van één product/dienst betreft, heeft de gemeente de Opdracht niet in Percelen verdeeld

1.7 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Communicatie

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via www.TenderNed.nl (hierna: TenderNed).

In geval van technische vragen omtrent de werking van het TenderNed platform kunt u gedurende werkdagen van 08:30-18:00 uur contact opnemen met de Servicedesk. Website: www.tenderned.nl/contact, telefoon 0800-TenderNed (0800-8363376).

2.2 Planning

In onderstaande tabel is de globale planning weergegeven.

Omschrijving	Datum	Tijd
Publicatie	08-06-2023	
Indienen van vragen, uiterlijk tot:	04-07-2023	12:00 uur
Publiceren laatste Nota van Inlichtingen	11-07-2023	
Indienen Inschrijving uiterlijk tot (fatale termijn)	24-07-2023	12.00 uur
Opening kluis	24-07-2023	12.10-13.00 uur
Verzending voornemen tot gunning en voorlopige afwijzingen	01-08-2023	
Verzending definitieve gunning en afwijzingen	22-08-2023	
Geplande startdatum Raamovereenkomst:	23-08-2023	

Bovengenoemde data en tijdstippen zijn indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Bovendien is de planning zoals gepubliceerd in TenderNed leidend.

2.3 Nota van inlichtingen

U kunt via TenderNed tot het uiterste aangegeven tijdstip, doorlopend vragen stellen over de aanbestedingsstukken. Geef hierbij helder aan op welk document, paragraafnummer, paginanummer de betreffende vraag betrekking heeft. De vragen kunnen zowel over de inhoud van de opdracht gaan als over tegenstrijdigheden, onjuistheden e.d. in de offerteaanvraag. Wij verwachten hierin een proactieve houding van de aanbieder.

De gemeente zal de gestelde vragen waar mogelijk zo spoedig mogelijk beantwoorden. Dit geeft u de gelegenheid om over de gegeven antwoorden indien nodig, verduidelijkende vragen te stellen.

U kunt verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen als openbaarmaking van deze informatie schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming (art. 2.53 lid 3 Aw). U dient dit bij de betreffende vraag duidelijk aan te geven.

In geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden geldt de volgende rangorde:

1. Nota's van inlichtingen;
2. Alle aanbestedingsdocumenten (zie paragraaf 1.4 van deze Inschrijvingsleidraad)

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.

Na deze informatiefase is de Selectieleidraad definitief.

2.4 Indiening Inschrijving

Plaats uw Inschrijving voor de aangegeven tijd en datum in de digitale kluis op TenderNed. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen. De gemeente accepteert alleen Inschrijvingen die via TenderNed worden ingediend. Op andere wijze ontvangen Inschrijvingen zijn ongeldig.

Wanneer uw Inschrijving niet voldoet aan de voorgeschreven norm, niet compleet, ongeldig, onvolledig is of (on)juiste gegevens bevat, kan dit aanleiding zijn uw Inschrijving uit te sluiten van verdere beoordeling en deelname aan het offertetraject.

2.5 Beoordeling Inschrijvingen

De gemeente downloadt de Inschrijvingen uit de digitale kluis op het in de planning aangegeven moment. De ingediende prijzen worden apart gezet en deze worden pas intern vrijgegeven na de beoordeling van het visie/werkwijzedocument.

2.5.1 Beoordelingsteam

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit materiedeskundigen en aangevuld met inkoopdeskundigen ter ondersteuning van het proces.

Tijdens de beoordeling kan het beoordelingsteam aan de aanbieder verduidelijkende vragen stellen over de inhoud van de Inschrijving.

2.5.2 Beoordelingsprocedure

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

2.5.2.1 Toetsen op ontvankelijkheid, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In de eerste plaats wordt beoordeeld of alle gegevens die u moet overleggen, aanwezig en geldig zijn. Verder worden de Inschrijvingen beoordeeld op de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele onderaannemers waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw Inschrijving af.

2.5.2.2 Beoordeling onderdeel kwaliteit

In de tweede plaats beoordeelt de gemeente uw Inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in hoofdstuk 4 van deze Inschrijvingsleidraad.

De leden van het beoordelingsteam kennen punten toe aan de verschillende kwalitatieve onderdelen. Vervolgens worden de puntenwaarderingen van de beoordelaars bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Als er tussen beoordelaars grote verschillen in de beoordeling zitten, worden deze door het beoordelingsteam besproken. Voor het kwalitatieve deel moet er minimaal 55% van de totaal te verkrijgen punten worden behaald. Als er lager wordt gescoord, krijgt de Inschrijver 0 punten op dit onderdeel toegekend.

2.5.2.3 Beoordeling onderdeel prijs

Na afronding van de beoordeling van het kwalitatieve onderdeel, worden de inschrijfsommen door de betrokken inkoopadviseur beoordeelt, waarna deze de resultaten van beide beoordelingsonderdelen bij elkaar optelt. Deze optelsom bepaalt de voorlopige eindscore per aanbieder.

Bij een gelijke eindscore is de hoogte van de punten verkregen voor het kwaliteitsonderdeel van achtereenvolgens G.1 Projectplan en G.2 CO₂ Prestatieladder doorslaggevend. Mocht de beoordeling op beide onderdelen gelijk zijn, wordt er geloot door de betrokken inkoopadviseur in aanwezigheid van een onafhankelijke niet bij het proces betrokken collega.

Van de winnende Inschrijver wordt de inschrijfstaat nader beoordeelt conform artikel 01.01.04 en 01.01.03 van de Standaard RAW Bepalingen versie 2020. U dient daartoe binnen twee (2) werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek een volledig onderbouwde detailbegroting van alle (eenheids)prijzen aan te leveren die inzicht geeft in uren/kosten voor materieel, materiaal en personeel. Indien de gemeente vermoedt dat de ontleding van de aannemingsom niet conform het bepaalde in artikel 01.01.03 is, verzoekt de gemeente aan desbetreffende Inschrijver om een schriftelijke toelichting. De toelichting dient zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 7 kalenderdagen na het verzenden van het verzoek door de gemeente te zijn ontvangen. Als de toelichting te laat is of als uit de gegeven toelichting niet blijkt dat aan het bepaalde in artikel 01.01.03 is voldaan, wijst de gemeente desbetreffende Inschrijving als ongeldig af.

2.6 Gunnen opdracht

De winnende Inschrijver ontvangt van de gemeente een voornemen van gunning. De mededeling van dit voornemen, houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van het aanbod. De overige Inschrijvers ontvangen een afwijzingsbrief.

De afgewezen Inschrijvers kunnen nadere informatie inwinnen bij de gemeente. Een belanghebbende die het niet met het gunningvoornemen eens is, kan binnen een termijn van 20 (twintig) kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen (de zogenaamde standstill-termijn) bezwaar aantekenen door middel van de in paragraaf 2.8 beschreven klachtenregeling of een kort geding bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de gemeente tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het mailen van de kopie dagvaarding aan de contactpersoon van de gemeente (zie paragraaf 1.1).

De standstill-termijn van **20** kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen is eveneens een vervaltermijn. Heeft de afgewezen Inschrijver binnen deze termijn geen dagvaarding aan de gemeente betekend, dan verliest de Inschrijver het recht om rechtsmaatregelen te nemen. De gemeente zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat ter zake van de gunning geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en zal zij tot definitieve gunning overgaan.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. Zodra de gemeente de winnende Inschrijver in kennis stelt van het feit dat er een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende Inschrijver in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

2.7 Procedure Contracteren

Na het verstrijken van de standstill-termijn en er niet in rechte is opgekomen tegen het voornemen tot gunning, gaat de gemeente over op de definitieve gunning. Onderdeel hiervan kan zijn, dat Inschrijver wordt uitgenodigd voor een verificatiebespreking. Mocht hieruit blijken dat er onjuiste informatie is verstrekt of dat er op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, zal de betrokken inschrijver alsnog afvallen. Op dat moment beoordeelt de gemeente of er een bespreking met de als tweede geëindigde Inschrijver wordt gestart of dat er een nieuwe aanbestedingsprocedure wordt gestart.

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

2.8 Klachtenregeling

De gemeente heeft een klachtenregeling. Zie in deze ook het inkoopbeleid ([Aanbestedingen \(houten.nl\)](#)) van de gemeente.

U kunt uw klacht kenbaar maken door een mail te sturen naar aanbesteding@houten.nl met als onderwerp: klacht aanbesteding 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 hierboven beschreven.

3 Eisen aan de Inschrijving

3.1 Indiening inschrijving

Uw Inschrijving is gesteld in de Nederlandse taal, ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van uw organisatie en bestaat uit de volgende onderdelen:

- Ingevuld en ondertekend UEA (Bijlage 1);
- Indien van toepassing een volmacht (Bijlage 2);
- Een toelichting op gevraagde kwalitatieve criteria (werkwijze/visiedocument);
- Opgave percentage ten behoeve van SROI (Bijlage 3)
- Inschrijvingsbiljet;
- Inschrijfstaat, verwezen wordt naar artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020).

Let op:

Het kan gebeuren dat de gemeente een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de informatiefase. Controleer vlak voordat u uw Inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat er toe leiden, dat de gemeente uw aanbieding afwijst als een ongeldige offerte.

3.2 Uitsluitingsgronden

In het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) (bijlage 1) 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.

3.3 Geschiktheidseisen

3.3.1 Beroepsbevoegdheid

U verklaart in het UEA (deel IV), dat uw organisatie of ieder afzonderlijk bedrijf van de inschrijvende combinatie, volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd:

- voldoet aan de wettelijke verplichtingen, verbonden aan de uitoefening van het aannemersbedrijf op het gebied van de Grond-, Weg- en Waterbouw;
- ingeschreven staat/staan in het nationale beroeps- en handelsregister volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd.

3.3.2 Financieel economische draagkracht

U dient een stabiele onderneming te zijn, die de continuïteit kan garanderen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van de 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 gemeente is het van belang dat u voldoende verzekerd bent tegen bedrijfsrisico's. Geëist wordt een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die dekking biedt tegen vermogensschade als gevolg van een bedrijfsfout met een minimumdekking van 1.000.000 per aanspraak en 2.000.000 per verzekeringsjaar. Door ondertekening van het UEA verklaart u aan deze eis te voldoen.

3.3.3 Technische bekwaamheid

De gemeente zoekt een ondernemer die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt op het gebied van reiniging en inspectie van riolering en rioolgemalen.

Binnen deze opdracht dient u aan de navolgende certificaten (of gelijkwaardig) te voldoen:

1. VCA Certificaat
2. Procescertificaat BRL K10014
3. Procescertificaat BRL K10015

Indien u gebruik maakt van vergelijkbare certificaten, zullen deze indien nodig moeten worden getoetst door een erkende en bevoegde instantie. De kosten voor de toetsing komen voor rekening van de inschrijver.

3.3.4 Duurzaamheid

Duurzaamheid (milieu)

Gezien het belang van duurzaamheid, werkt de gemeente 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 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 milieucoördinator 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.

3.3.5 Kwaliteitsborging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving over een geldig certificaat conform ISO-9001; 2015 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging. In geval van een combinatie dient iedere combinant die belast is met de uitvoering van de opdracht, aan deze geschiktheidseis te voldoen.

3.3.6 Veiligheidsborging

U dient gecertificeerd te zijn volgens VCA**, dan wel kan u 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 bouwkundige en installatietechnische werkzaamheden, aan deze geschiktheidseis te voldoen.>

Door ondertekening van de UEA verklaart de aanbieder aan alle bovenstaande geschiktheidseisen te voldoen. In geval van een combinatie dient iedere combinant die belast is met de uitvoering van de opdracht, aan deze geschiktheidseis te voldoen.

3.4 Combinatie, beroep op derden en concern

Het is mogelijk om als combinatie (samenwerkingsverband) of met onderaanneming (beroep op derden) in te schrijven op deze offerteaanvraag. Een Inschrijver kan zich slechts eenmaal, al dan niet in combinatie of als hoofdaannemer, inschrijven op deze offerteaanvraag. 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 EZK, die per 31 maart 2013 in werking zijn getreden. (Zie voor meer informatie de volgende [link](#));
- Geef in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder genoemd UEA) 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 gemeente, hiervoor geldt dat de gemeente 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 offerte wordt ingeleverd door een combinatie van Inschrijvers, moeten de deelnemer(s) ieder afzonderlijk het 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 offerte in.

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

- Indien u met betrekking tot deze offerteaanvraag voornemens bent delen van de gevraagde diensten in onderaanneming te geven, geeft u dit in het UEA en offerte 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;
- De gemeente gaat er van uit, dat de derde waar een beroep op wordt gedaan ook niet bij een onherroepelijke rechterlijke uitspraak is veroordeeld wegens het gestelde in het UEA;
- Een hoofdaannemer dient als één Inschrijver één offerte in;
- Een hoofdaannemer is tegenover de gemeente 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 om te voldoen aan selectiecriteria moeten een afzonderlijke UEA in leveren.

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

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een offerte indienen (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer) als zij op verzoek kan aantonen de offerte 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.

3.5 Overige voorwaarden voor Inschrijving

Algemeen

- Door in te schrijven gaat u akkoord met de gehele inhoud van deze offerteaanvraag inclusief de op deze opdracht van toepassing zijnde voorwaarden zijnde UAV 2012.
- Door in te schrijven, verklaart u tevens bekend te zijn met de in dit document gehanteerde begrippen en vaktermen.
- De gemeente behoudt zich het recht voor:
 - (zover binnen juridische grenzen mogelijk) om het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen;
 - (delen van) de Opdracht niet te gunnen bij veranderende omstandigheden (bijvoorbeeld van budgettaire of politieke aard);
 - alle gevraagde gegevens op hun juistheid te controleren en zo nodig referenties op te vragen;
 - een Inschrijving uit te sluiten in geval van ongeldigheid, manipulatief of abnormaal laag inschrijven;
 - de aanbestedingsprocedure te staken als er minder dan drie Inschrijvingen zijn ingediend en daarmee onvoldoende mededinging heeft plaatsgevonden.
- Er wordt met nadruk op gewezen dat het verstrekken van onjuiste gegevens tot uitsluiting kan leiden.

Vertrouwelijkheid

- De gemeente behandelt uw offerte met vertrouwelijk en maakt deze niet openbaar aan derden, tenzij de gemeente daartoe in rechte wordt gedwongen en voor zover de gemeente 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 gemeente.

- De Inschrijvingen zullen uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij deze aanbesteding zijn betrokken.
- U mag de gegevens die de gemeente in deze offerteaanvraag ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

Gestanddoeningstermijn

- Uw Inschrijving moet minimaal 50 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 50 kalenderdagen overschreden wordt. Tijdens deze periode heeft de offerte het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Vergoeding

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

3.6 Bewijsvoering

Voorafgaand aan een definitieve gunning kan de gemeente overgaan tot het opvragen van bewijsstukken voor de in voorgaande paragrafen gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Indien de gemeente bewijsvoering vraagt dient, dit binnen een termijn van twee kalenderdagen aan de gemeente te worden verstrekt. Te laat aanleveren kan tot uitsluiting leiden.

- 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. De ondertekenaar van de offerte dient blijkens het uittreksel van het handelsregister tekeningsbevoegd te zijn of schriftelijk gevolmachtigd te zijn door degene die volgens het handelsregister tekeningsbevoegd is.
- Bewijs van ISO 9001 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 Certificaat of gelijkwaardig.
- Bewijs van Procescertificaat BRL K10014.
- Bewijs van Procescertificaat BRL K10015.

4 Gunningscriteria

4.1 Inleiding

Het gunningscriterium is beste prijs kwaliteitverhouding. Zie onderstaande tabel voor de verdeling.

Gunningscriterium	SubGunningscriterium	Maximum aantal punten
Kwaliteit		60
	<i>G.1 Projectplan</i>	<i>40</i>
	<i>G.2 CO₂ Prestatieladder</i>	<i>20</i>
Prijs		40
Totaal		100

De subgunningscriteria en de wijze van beoordelen staan omschreven in de navolgende paragrafen.

De eventueel te maken kosten voor de subgunningscriteria, al dan niet genoemd in het Programma van Eisen (PvE), zijn verdisconteerd in de bedrijfsvoering. Voor deze opdracht kunnen de gunningsaspecten later op geen enkele wijze tot meerwerk leiden.

4.2 G.1 Kwalitatief – Projectplan

De te contracteren opdrachtnemer dient tijdens de opdracht op alle fronten proactief en transparant te handelen en zijn werkzaamheden uit te voeren in het belang van de projectdoelstellingen en dus ook die van de opdrachtgever.

De inschrijver wordt daarom uitgedaagd een Projectplan, specifiek voor deze opdracht, op te stellen waarin de inschrijver duidelijk maakt wat in zijn ogen zijn meerwaarde is voor deze opdracht en de inschrijver dus de aangewezen partij is voor deze opdracht. De onderbouwing daarvan dient SMART te zijn en gestoeld te zijn op meetbare gegevens (eventueel met gegevens uit het verleden).

De te contracteren opdrachtnemer zal worden beschouwd als de expert voor deze opdracht en derhalve laat de opdrachtgever de inschrijver vrij in de onderwerpen die aan de orde moeten komen in het Projectplan. Waar bent u als inschrijver onderscheidend? Het Projectplan dient een weergave te zijn van hoe de opdracht gaat uitvoeren waarbij u alles wat van belang is bij de uitvoering van de opdracht en deze tot een succes maakt moet benoemen.

Let op! Alle in het Projectplan opgenomen werkzaamheden zijn op welke wijze ook onderdeel van de jaarlijkse opdrachtsom. (Inschrijvers worden echter wel geadviseerd om in het Projectplan te vermelden dat alle aangeboden werkzaamheden, extra's en verwachte meerwaarde in de prijs zijn inbegrepen. Daarnaast is het raadzaam aan te geven wat de gevolgen zijn indien de opdrachtgever geen gebruik wenst te maken van een bepaalde aangeboden werkwijze, extra of verwachte meerwaarde).

Bij de beoordeling van het Projectplan zal het beoordelingsteam zich bezighouden met de hoofdvraag: Welke inschrijver levert de meeste meerwaarde tegen de minste faalkosten, met inachtneming van de geformuleerde doelstellingen en randvoorwaarden? Het Projectplan wordt daarbij als samenhangend geheel beoordeeld.

De Opdrachtgever onderkent hierin wel een aantal onderdelen die minimaal in het Projectplan beschreven moeten zijn, te weten:

In het algemeen:

- Welke kritische factoren het welslagen van de opdracht gaan bepalen en wat is de rol van de inschrijver daarbij?
- Hoe wordt omgegaan met (tijdelijk) moeilijk bereikbare locaties en wat zijn de gevolgen daarvan voor de opdrachtgever?
- Hoe wordt omgegaan bij afwijkingen betreffende de reinigings- en inspectie-eisen en wat zijn de gevolgen daarvan voor de opdrachtgever?
- Hoe wordt omgegaan met moeilijk te openen putdeksels.

En meer inhoudelijk:

- Welke maatregelen worden er genomen indien er obstakels worden waargenomen in de riolering om toch het gehele riool te kunnen reinigen en inspecteren en wat zijn de gevolgen daarvan voor de opdrachtgever?
- Welke maatregelen worden genomen indien er watersloten worden uitgedrukt bij woningen en schade ontstaat, dit tijdens het reinigen?

Bij het ontbreken van één van deze onderdelen kan het projectplan maximaal “C” scoren.

4.2.1 Beoordeling G.1 Projectplan

Er zal gescoord worden aan de hand van de navolgende lettercodes.

Lettercode	Toelichting	Punten
A	Er wordt een maximale meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossing(en) / de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de opdracht.	40
B	Er wordt een aanzienlijke meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossing(en) / de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de opdracht.	34
C	Er wordt meer dan voldoende meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossing(en) / de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de opdracht.	20
D	Er wordt een geringe meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossing(en) / de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de opdracht.	6
E	Er wordt geen meerwaarde of negatief effect verwacht van de aangedragen oplossing(en) / de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de opdracht.	0
F	Er wordt een negatief effect verwacht van de aangedragen oplossing(en) / de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de opdracht.	uitsluiting

Indien uw Projectplan door het beoordelingsteam met een “F” wordt beoordeeld wordt uw inschrijving voor verdere beoordeling uitgesloten.

Wij zijn ons er van bewust dat de beoordeling van projectplannen subjectief lijkt te zijn. Doordat meerdere personen uit de organisatie de plannen, onafhankelijk van elkaar, zullen beoordelen, wordt de objectiviteit gewaarborgd.

Hetgeen is opgenomen in Projectplan maakt ook deel uit van de af te sluiten overeenkomst. Wij gaan er vanuit dat u uiteraard werkt conform uw ingediende plan. Mocht dit niet het geval zijn dan is de gemeente gerechtigd om de Opdrachtnemer een korting op te leggen van EUR 500,- per dag dat deze situatie voortduurt. Deze korting wordt verbeurd zonder dat hiervoor een ingebrekestelling nodig is. De inning van de korting vindt plaats door middel van inhouding van het kortingsbedrag op een betalingstermijn.

4.3 G.2 Kwalitatief – CO₂ Prestatieladder

De opdrachtgever wil schadelijke emissies bij het uitvoeren van deze opdracht zoveel mogelijk reduceren. De CO₂-prestatieladder is een duurzaamheidsinstrument voor bedrijven en overheden om hun CO₂-uitstoot in kaart te brengen en te verminderen. Het gaat om CO₂-bewust handelen in de eigen bedrijfsvoering en dus bij het uitvoeren van opdrachten. De CO₂-prestatieladder bestaat uit 5 niveaus: Voor meer info zie www.skao.nl (Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden en Ondernemen).

Inschrijver kan z'n niveau aantonen door het overleggen van een CO₂-bewust certificaat of gelijkwaardig.

Bij het indienen van een vergelijkbaar certificaat, zal deze indien nodig door een erkende en bevoegde instantie moeten worden getoetst waarbij de eventuele kosten van toetsing voor rekening van de inschrijver komen. De inschrijver geeft hierbij opdracht aan deze instantie om eventuele vergelijkbaarheid aan te tonen.

4.3.1 Beoordeling G.2 CO₂ Prestatieladder

Dit criterium zal worden beoordeeld op basis van de onderstaande tabel.

Niveau	Punten	Boete %
5	20	
4	16	4%
3	10	6%
2	0	10%
1	0	10%
Geen certificaat	0	10%

Indien u als opdrachtnemer tijdens de contractperiode daalt op de prestatieladder zal dit resulteren in een boete over het desbetreffende achterliggende contractjaar. De boete bedraagt het opgegeven percentage conform bovenstaande tabel waarbij de waarden cumulatief gelden bij het dalen van meer dan één trede. Ter verduidelijking:

De omzet van het tweede jaar van de opdracht bedraagt 100.000 euro. U bent van het eerste naar het tweede jaar gedaald van niveau 4 naar 3. De korting bedraagt dan in het tweede jaar 6% van €100.000,- is €6.000,- per jaar dat u op het lagere niveau zit.

Bent u van niveau 4 naar 2 gezakt dan wordt de boete 6% (van 4 naar 3) + 10% (van 3 naar 2) = 16% per jaar. Wanneer u vervolgens weer stijgt naar niveau 3 in het daarop volgende jaar zal de korting in dat jaar nog 6% zijn.

4.4 SROI

Ten aanzien van Social Return on investment hanteert de gemeente hiervoor de zogenaamde 'bouwblokkenmethode' (naar Amersfoorts model). Zie appendix A. De gemeente eist dat 5% van de opdrachtwaarde gebruikt wordt voor Social Return.

Na afronding van de opdracht dient u middels een verklaring van het Werkgeversservicepunt Lekstroom aan te tonen aan uw opgegeven Social Return verplichting te hebben voldaan. Indien u dit niet aan kunt tonen zal door de opdrachtgever een eenmalige korting van 10 % van de aanneemsom worden opgelegd. Deze korting zal worden verbeurd zonder dat hiervoor een ingebrekestelling nodig is.

Het niet voldoen aan de Social Return verplichting kan voor de Opdrachtgever aanleiding zijn de Overeenkomst voortijdig te beëindigen en/of de aannemer niet te selecteren bij toekomstige onderhandse aanbestedingen.

4.5 Prijsopgave

U geeft uw prijs op met behulp van het inschrijfbiljet en de inschrijfstaat (zie bestek)

Uw prijsopgave geschiedt op basis van onderstaande voorwaarden:

- Uw prijs is afgegeven in EURO (€) en exclusief btw.
- De gemeente voert geen prijsonderhandelingen. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving en dat de Inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerende prijs aan te bieden. Gunning vindt plaats op basis van de criteria zoals omschreven in hoofdstuk 4.1 van deze Inschrijvingsleidraad.
- De opdracht wordt uitgevoerd tegen de prijzen zoals opgegeven in de inschrijfstaat.
- De aan te bieden prijzen omvatten alle kosten in verband met de nakoming van de verplichtingen van de aanbieder (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).

- In afwijking van artikel 01.01.03 lid 3 van de Standaard 2020 mag er door de inschrijver geen korting gegeven worden. Het in te vullen percentage dient 0% te zijn.

Let op: Inschrijfstaten waarin, in tegenstelling tot deze bepaling, toch een percentage (niet zijnde 0%) voor Bestekpostnummer 918870 "Korting" wordt opgenomen, zullen terzijde worden gelegd.

De inschrijver komt daarmee niet in aanmerking voor gunning van het werk.

- De aan te bieden prijzen mogen geen 0 of negatieve waarden bevatten of korting op het totaal.
- Bij een wijziging van de opdracht door de gemeente wordt de overeengekomen vergoeding in evenredigheid tot de meer of minder te verrichten werkzaamheden en eventuele overige kosten aangepast.
- Alle geoffreerde prijzen/tarieven zijn gebaseerd op het prijspeil 2023. Voor de indexering van de prijzen wordt verwezen naar paragraaf 01.04 van het bestek.
- U draagt zorg voor een juiste naleving van de Wet Arbeid vreemdelingen (Wav). Mocht de gemeente boetes krijgen doordat u in overtreding bent van artikel 2 van de Wav, berekent de gemeente deze boete aan u door.

4.5.1 Beoordeling prijsopgave

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

Rekenvoorbeeld:

Inschrijver 1: prijs € 100 en Inschrijver 2: prijs € 120. Inschrijver 1 behaalt de maximale score van 40 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 32 punten voor aanbieder 2.

5 Bijlagen

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA is als invulbaar pdf-bestand separaat bijgevoegd.

Bijlage 2 Volmacht tekeningsbevoegdheid

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 machtiging verlener 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 machtiging verlener	
Functie machtiging verlener	
Datum van ondertekening	
Handtekening machtiging verlener	

6 Appendices

Appendix A Handleiding 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 hoofdvantwoordelijk 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](mailto:info@wgsp-
lekstroom.nl)