



Gemeente **Heerde**



Europese openbare
aanbesteding

Cyclisch onderhoud bomen Gemeente Heerde

Inschrijvingsleidraad

Cyclisch onderhoud bomen gemeente Heerde, besteksnummer: HRDbo2024

→ www.heerde.nl

Inhoudsopgave

1.	Werkwijze van de aanbesteding	4
1.1	Inleiding.....	4
1.2	Aanbestedende dienst.....	4
1.3	Aanbestedingsdocumenten	4
1.4	Beschrijving van de werkzaamheden	4
1.5	Locatie van de werkzaamheden	4
1.6	Uitvoeringstermijn	5
1.7	Motivatie afwijking looptijd	5
2.	De aanbestedingsprocedure	6
2.1	Aanbestedingsprocedure en gunningscriterium	6
2.2	Inlichten en informatie verstrekken	6
2.3	Inschrijving.....	7
2.4	Opdracht verlenen	7
2.5	Rechtsverwerking	8
2.6	Voorbehoud.....	8
2.7	Afwijkingen van de UAV	8
2.8	Wijzigen inschrijvingen	9
2.9	Wachtkamerregeling.....	9
2.10	Eisen aan de inschrijving	9
3.	Planning van de aanbesteding	10
3.1	Planning.....	10
3.2	Varianten en vergoeding inschrijvers.....	10
4.	Eisen aan de inschrijving	11
4.1	Inschrijvingsdocumenten.....	11
4.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	11
4.3	Technische- en of beroepsbekwaamheid	12
4.4	Kwaliteitsborging.....	12
4.5	Beroep op kwaliteiten van een andere onderneming	12
4.6	Inschrijven als combinatie.....	13
4.7	Social Return	13
5.	Beoordelingsmethodiek en gunning.....	14
5.1	Gunningscriterium	14
6.	Klachten met betrekking tot de aanbesteding	15
6.1	Klachten.....	15
	Bijlage SROI	16
	Bijlage Concept-Wachtkamervereenkomst	20

1. Werkwijze van de aanbesteding

1.1 Inleiding

Deze inschrijvingsleidraad bevat de beschrijving van het verloop van de aanbestedingsprocedure om tot gunning te komen van de opdracht van de Raamovereenkomst HRDbo2024, Cyclisch onderhoud bomen.

Op deze openbare Europese aanbesteding is het Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2016 van toepassing.

Elke ondernemer die inschrijft op deze aanbestedingsprocedure is verplicht de aanbesteder tijdig in kennis te stellen van omstandigheden die uitsluiting op grond van de gestelde uitsluitingsgronden tot gevolg kunnen hebben (zie ARW 2016 artikel 2.13).

1.2 Aanbestedende dienst

Postadres:

Naam: Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Heerde
Postbus: Postbus 175
Postcode: 8180 AD
Plaats: Heerde

Bezoekadres:

Naam: Gemeente Heerde
Adres: Eperweg 5
Postcode: 8181 ET
Plaats: Heerde

Adviseur van de opdrachtgever:

Naam: De Slijpkruik BV
Contactpersoon: Alexander den Dikken
E-mail: dendikken@deslijpkruik.nl
Tel.nr.: 0318 – 655626

1.3 Aanbestedingsdocumenten

Bij deze inschrijvingsleidraad worden de volgende documenten verstrekt:

- RAW-Raamovereenkomst met besteknummer HRDbo2024 met bijlagen;
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

1.4 Beschrijving van de werkzaamheden

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- a. Snoeiwerkzaamheden aan bomen;
- b. Digitaal registreren uitgevoerde werkzaamheden;
- c. Bijkomende werkzaamheden.

1.5 Locatie van de werkzaamheden

Het uit te voeren werk is gelegen binnen de gemeente Heerde.

1.6 Uitvoeringstermijn

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van 2 onderhoudsjaren, ingaande op 1 maart 2024 tot en met 31 december 2025, met een eenzijdige optie tot verlenging voor de opdrachtgever. Deze optie tot verlenging kan zesmaal toegepast worden voor een periode van 1 jaar. Bij geen gebruikmaking van de opties tot verlenging heeft de inschrijver geen recht op enige compensatie.

1.7 Motivatie afwijking looptijd

In principe is de looptijd van een raamovereenkomst maximaal 4 jaar. Gezien dit specifieke werk vergt het een grote investering van de aannemer om de werkzaamheden en terreinomstandigheden te doorgronden. De werkcyclus door het totale werkgebied is 4 jaar, waarbij jaarlijks $\frac{1}{4}$ van het totale werkgebied wordt behandeld. Gedurende deze 4 jaar leert de aannemer het complete werkterrein kennen. De 2e cyclus van 4 jaar is een herhaling van de 1e cyclus waarbij de aannemer dan bekend is met het werkterrein en de specifieke omstandigheden tijdens de uitvoering. Dit is zowel een voordeel voor de aannemer als de opdrachtgever, omdat de uitvoering tijdens de 2e cyclus soepeler verloopt vanwege de gedane investering in de gebiedskennis en specifieke terreinomstandigheden.

2. De aanbestedingsprocedure

2.1 Aanbestedingsprocedure en gunningscriterium

De aanbesteder volgt voor deze aanbesteding de openbaar Europese procedure conform hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

De opdracht wordt verleend op basis van de laagste prijs. De aanbestedingsprocedure zal als volgt plaats vinden:

- Beoordelen van de inschrijvingsdocumenten vindt plaats door vertegenwoordigers van (en/of namens) de aanbesteder.
- Aan de partij met een geldige inschrijving en de laagste prijs, zal de opdracht worden gegund indien de inschrijver nog steeds aan de gestelde inschrijvingseisen voldoet.

Door in te schrijven geeft de inschrijver te kennen akkoord te gaan met de proceduregang zoals beschreven in deze leidraad.

2.2 Inlichten en informatie verstrekken

Dit document met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en/of onvolledigheden en/of onduidelijkheden in de aanbestedingsstukken tegenkomen, dan dient dit bij de schriftelijke vragenronde te worden aangegeven. Van inschrijvers wordt ter zake een proactieve houding verwacht. Niet, dan wel niet tijdig gesignaleerde tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onvolledigheden en/of onduidelijkheden zijn voor risico van de inschrijver. Dit betekent dat een inschrijver geen rechtsgeldig beroep meer kan doen op die tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onvolledigheden en/of onduidelijkheden die niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. De inschrijver heeft in die situatie zijn rechten verwerkt.

Tot het in de planning op TenderNed vermelde wordt u in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen voor de nota van inlichtingen, die betrekking hebben op deze aanbesteding en/of de bijbehorende documenten. Bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven op welke paragraaf van welk document de vraag betrekking heeft. In afwijking op artikel 2.22.1 van het ARW 2016 kunnen vragen uitsluitend worden gesteld via de vraag- & antwoord module op TenderNed. Vragen die na het vermelde moment worden gesteld, worden niet meer in behandeling genomen.

Wordt op andere wijze dan bovenstaand contact gezocht met de aanbestedende dienst en/of haar adviseurs in het kader van deze aanbesteding, dan kan de aanbestedende dienst besluiten de betreffende inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

De definitieve versie van de nota van inlichtingen wordt verstrekt via TenderNed op de datum die vermeld is in de planning op TenderNed. Alle binnengekomen vragen worden anoniem gemaakt. De vragen en antwoorden maken onderdeel uit van de aanbestedingsstukken waarbij aanbesteder is bevoegd op eigen initiatief nadere inlichtingen te verstrekken.

Door de aanbesteder verstrekte nota('s) van inlichtingen vormen onderdeel van het contract.

2.3 Inschrijving

De aanbesteder zal deze aanbesteding digitaal op TenderNed uitvoeren. Daarvoor kunnen alle belangstellenden zich registreren op TenderNed. Meer informatie hierover treft u aan op de website www.tenderned.nl. Inschrijvers kunnen alle aanbestedingsdocumenten, de nota van inlichtingen en overige relevante berichtgeving via TenderNed inzien en indien nodig downloaden.

Alle in te dienen stukken dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal en moeten zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.

De digitale inschrijving dient uiterlijk op de in de planning aangegeven termijn via TenderNed te worden ingediend. De Inschrijving zal in TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op het in TenderNed aangegeven moment vrijgegeven aan de opdrachtgever.

Inschrijvingen kunnen na de aanbestedingsperiode niet meer via TenderNed worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver. Het risico van vertraging ligt geheel bij de inschrijver. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

De digitale kluis wordt door twee personen uit het beoordelingsteam geopend. De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

2.4 Opdracht verlenen

De ingediende documenten worden door de beoordelaars gecontroleerd op volledigheid en geldigheid. Een inschrijver die niet voldoet aan het gevraagde kan worden uitgesloten van de verdere procedure.

De Inschrijver met een geldige inschrijving en de laagste prijs komt in aanmerking voor gunning.

De aanbesteder informeert na de beoordeling de inschrijvers over het voornemen tot gunning (voortaan gunningsbeslissing). Na bekendmaking van de voorgenomen gunningsbeslissing wordt een stand-still periode van twintig (20) kalenderdagen in acht genomen. Deze termijn van twintig dagen vangt aan op de dag na de datum waarop de mededeling van de gunningsbeslissing is gepubliceerd. Deze periode geeft afgewezen inschrijvers de gelegenheid nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de voorgenomen gunningsbeslissing.

Iedere inschrijver die het niet met de voorgenomen gunningsbeslissing eens is, kan binnen de bovengenoemde termijn (stand-still periode) een kort geding instellen bij de rechtbank Gelderland, locatie Apeldoorn. U stelt de aanbesteder hiervan gelijktijdig in kennis door toezending van een kopie van de dagvaarding. Indien binnen de stand-still periode geen kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde inschrijvers geen beroep meer instellen tegen de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De aanbesteder is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. De gepasseerde inschrijvers hebben in genoemd geval ook geen recht meer

om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Als een kort geding aanhangig is gemaakt, wordt niet overgegaan tot gunning.

De definitieve gunning wordt kenbaar gemaakt door het publiceren van de definitieve gunningsbeslissing.

2.5 Rechtsverwerking

Deze inschrijvingsleidraad en de overige aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in deze documenten voorkomen. De aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van de inschrijvers, hetgeen betekent dat de inschrijvers eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk aan de aanbestedende dienst moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden/onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen de inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten. Derhalve verwerken de inschrijvers hun recht om na de aanbesteding alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd. De aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten.

2.6 Voorbehoud

De hoeveelheden resultaatsverplichting in het bestek zijn fictief en er is geen afnameplicht.

De aanbesteder behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

- De procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- De tijdsplanning te wijzigen;
- De opdracht niet te gunnen;
- De voorgenomen gunningbeslissing in te trekken en zo nodig een nieuwe gunningbeslissing te nemen.

Gunning vindt niet plaats als er door geen enkele inschrijver in voldoende mate wordt voldaan aan de eisen en wensen zoals omschreven in de inschrijvingsleidraad.

2.7 Afwijkingen van de UAV

In het bestek wordt op diverse plaatsen van de UAV afgeweken. Deze afwijkingen zijn ingegeven door:

De afweging dat niet alle bepalingen in de UAV overeenkomen met de werkwijze welke aanbesteder in de praktijk voor ogen heeft. Hierdoor zijn sommige bepalingen aangepast zodat wordt aangesloten bij de werkwijze van de aanbesteder.

2.8 Wijzigen inschrijvingen

De aanbesteder wijst inschrijvers er op dat het de verantwoordelijkheid van inschrijvers is een tijdige, correcte en volledige inschrijving te doen. Het is inschrijvers niet toegestaan hun inschrijvingen achteraf aan te passen, te corrigeren of aan te vullen. Indachtig de relevante Europese en nationale jurisprudentie, kan de aanbesteder onder omstandigheden wel toestaan dat een inschrijver een klaarblijkelijke precisering doet of een kennelijk materiële fout rechtzet. Dit kan uitsluitend gebeuren binnen de daartoe in de jurisprudentie gestelde kaders. De aanbesteder benadrukt dat sprake is van een bevoegdheid, en niet van een verplichting. Of een inschrijver in voorkomend geval tot precisering of herstel wordt toegelaten, is ter beoordeling van de aanbesteder.

2.9 Wachtkamerregeling

In geval van verzuim van de winnende inschrijver of tussentijdse beëindiging van de opdracht is de gemeente gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee van onderliggende aanbesteding wordt gevraagd zijn inschrijving alsnog en opnieuw gestand te doen conform Concept-Wachtkamervereenkomst, zie bijlage. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering. De inschrijver verklaart nu voor alsdan zich niet tegen deze wachtkamerregeling te verweren.

2.10 Eisen aan de inschrijving

Het in te dienen inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat dient te voldoen aan het gestelde in de Standaard RAW bepalingen 2020.

Daarnaast dient op de inschrijvingsstaat bij elke post, ook bij de staartposten, iets ingevuld te zijn (als bijvoorbeeld bij in de staartposten bij de post 'korting' geen korting gegeven wordt dient de inschrijver ervoor te zorgen dat hier dan 0 staat vermeld en het is niet toegestaan als hier niets wordt ingevuld).

Niets ingevuld bij een post op de inschrijvingsstaat leidt tot ongeldigheid en het niet verder in behandeling nemen van de inschrijving.

De door de aanbestedende dienst verstrekte bestanden mogen in geen geval gewijzigd worden.

De inschrijver dient de inschrijving met alle gevraagde gegevens op de juiste manier aan te leveren. Daarom dient de inschrijver de gevraagde bescheiden over te leggen in vorm, structuur, tekst en lay-out zoals door de aanbestedende dienst verstrekt.

3. Planning van de aanbesteding

3.1 Planning

Voor de aanbestedingsprocedure geldt de planning zoals deze is gepubliceerd op TenderNed.

3.2 Varianten en vergoeding inschrijvers

Varianten

Varianten van de inschrijver zijn niet toegestaan.

Vergoeding overige inschrijvers

Inschrijvers hebben geen recht op een vergoeding voor de inschrijving.

4. Eisen aan de inschrijving

4.1 Inschrijvingsdocumenten

In te dienen stukken

De volgende stukken dienen bij inschrijving te zijn bijgevoegd:

1. Inschrijvingsbiljet

Verwezen wordt naar artikel 01.01.05 van de Standaard RAW Bepalingen 2020.

2. Inschrijfstaat

Verwezen wordt naar artikel 01.01.06 en 01.01.07 van de Standaard RAW Bepalingen 2020.

3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

In te vullen bijlage: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

4. Uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan 3 maanden op het moment van inschrijving)

5. Gedragsverklaring Aanbesteden (niet ouder dan 24 maanden op het moment van inschrijving)

6. Referentie

Verwezen wordt naar hoofdstuk 4.3 van deze inschrijvingsleidraad.

Inschrijver dient na een verzoek daartoe van de aanbesteder binnen zeven dagen de volgende stukken te overleggen:

1. Kwaliteitscertificaat NEN-EN-ISO 9001 (2015) of een gelijkwaardig certificaat

Verwezen wordt naar hoofdstuk 4.4 van deze aanbestedingsleidraad.

2. VCA certificaat of een gelijkwaardig certificaat**

Verwezen wordt naar hoofdstuk 4.4 van deze aanbestedingsleidraad.

3. Groenkeur-bedrijfscertificaat beoordelingsrichtlijn boomverzorging of gelijkwaardig

Verwezen wordt naar hoofdstuk 4.4 van deze aanbestedingsleidraad.

4. Bij beroep op kwaliteiten van een andere onderneming de stukken conform hoofdstuk 4.5 van deze aanbestedingsleidraad.

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Indien bij deze aanbesteding de facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn dan zijn die door de aanbesteder aangekruist in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Inschrijver dient op straffe van ongeldigheid bij zijn inschrijving een correct ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument te overleggen conform het bij de contractdocumenten gevoegde model. De aanbestedende dienst wijst inschrijvers er op dat op inschrijvers de verplichting kan rusten meerdere UEA's in te dienen, bijvoorbeeld in het geval van combinatievorming of wanneer een inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit. De verantwoordelijkheid ter zake rust volledig bij inschrijvers.

4.3 Technische- en of beroepsbekwaamheid

Inschrijver wordt verzocht één referentie op te geven voor onderstaande kerncompetentie. Onderstaande kerncompetentie komt overeen met de gewenste ervaring op het volgende essentiële punt van de onderhavige Opdracht:

1. Snoeiwerkzaamheden aan bomen in stedelijk gebied, met een minimale jaarlijkse omzet van tenminste € 125.000, -

Inschrijver dient voor deze kerncompetentie een referentie te overleggen met een omschrijving van de prestaties en werkzaamheden die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.

Voor de opgegeven referentie die de gevraagde kerncompetentie aantoont geldt dat:

- De referentie de naam van de opdrachtgever bevat;
- De referentie een duidelijke beschrijving bevat van de uitgevoerde opdracht;
- De referentie een opdracht betreft die niet langer dan vijf jaar geleden is afgerond;

De beschrijving van de kerncompetenties en ervaringen dient zodanig te zijn dat het de Aanbestedende dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of aan de hiervoor genoemde aspecten is voldaan. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de referenties te controleren zonder de Inschrijver hierover te informeren.

Inschrijver heeft de referent op de hoogte gesteld dat hij benaderd kan worden door de Aanbestedende dienst. Indien de referentie niet voldoet aan de voornoemde eisen, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

4.4 Kwaliteitsborging

Aanbestedende dienst eist dat Inschrijver proportionele maatregelen heeft getroffen inzake kwaliteitsborging aan het gestelde en gevraagde in dit Aanbestedingsdocument. Inschrijver kan op een volgende wijze aantonen hieraan te voldoen:

- Kwaliteitscertificaat NEN-EN-ISO 9001 (2015) of een gelijkwaardig certificaat, geldig op de sluitingsdatum van inschrijven van deze aanbesteding;
- VCA** certificaat of een gelijkwaardig certificaat, geldig op de sluitingsdatum van inschrijven van deze aanbesteding;
- Groenkeur-bedrijfs-certificaat beoordelingsrichtlijn boomverzorging of gelijkwaardig, geldig op de sluitingsdatum van inschrijven van deze aanbesteding.

4.5 Beroep op kwaliteiten van een andere onderneming

Inschrijvers kunnen zich ten bewijze van voldoende financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid beroepen op middelen van een andere onderneming, bijvoorbeeld een moedermaatschappij. Ongeacht de juridische aard van de met de onderneming bestaande banden, dient de andere onderneming in dat geval te verklaren dat de inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over die middelen.

Indien de ondernemer zich beroept op andere natuurlijke of rechtspersonen moet de ondernemer dat vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Inschrijver dient na een verzoek daartoe van de aanbesteder binnen zeven dagen een verklaring te overleggen waaruit blijkt dat de inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over die middelen, ongeacht de juridische aard van de met de andere onderneming bestaande banden.

De bescheiden die de inschrijver na een verzoek van de aanbesteder moeten overleggen ten behoeve van de beoordeling van de financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid dienen voor zowel de inschrijver als de onderneming waarop een beroep wordt gedaan, te worden ingediend.

Daarnaast dient de andere onderneming na een verzoek daartoe van de aanbesteder binnen zeven dagen te bewijzen niet in één van de omstandigheden te verkeren die als uitsluitingsgronden zijn geformuleerd.

4.6 Inschrijven als combinatie

Indien een inschrijver inschrijft in combinatie met een andere onderneming en deze combinatie is geen rechtspersoon, dient na gunning alsnog een aparte rechtspersoon opgericht te worden.

Indien de ondernemer zich beroept op andere natuurlijke of rechtspersonen moet de ondernemer dat vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Lopende de uitvoeringsduur van het contract mag de onderneming die heeft ingeschreven c.q. de onderneming met wie de overeenkomsten zijn getekend, dan wel de aparte rechtspersoon die na gunning is opgericht niet van entiteit wijzigen.

4.7 Social Return

De aanbestedende dienst vindt het belangrijk om samen met haar opdrachtnemers te investeren in de sociale infrastructuur van gemeente en regio. Een van de instrumenten om dit te bewerkstelligen is social return. Social return maakt het mogelijk dat investeringen die worden gedaan naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst opleveren.

De Opdrachtnemer dient telkens minimaal 2% van de opdrachtsom te besteden aan het inzetten van social return op de in het Bestek omschreven werkzaamheden.

Aanbestedende dienst heeft voor de invulling van social return gekozen voor de bouwblokkenmethode. Kenmerkend voor deze bouwblokken aanpak is de structuur. Blokken met een transparante waardebepaling, kunnen op maat worden gestapeld tot de gewenste social return verplichting. De insteek van de bouwblokken aanpak is niet alleen gericht op het uitplaatsen van bijstandsgerechtigden, maar om creatief te kijken hoe social return het beste kan worden ingevuld in uw organisatie. Het bouwblokkenmodel is als bijlage toegevoegd aan deze leidraad.

U kunt onder meer kiezen voor:

1. het inzetten van werkloos werkzoekenden en jongeren;
2. het plaatsen van orders bij sociale werkvoorzieningen en/of sociaal ondernemers;
3. het delen van kennis, expertise, middelen;
4. het verbinden met een lokaal wijkinitiatief.

Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat zij in geval van gunning aan deze uitvoeringsvoorwaarde zal voldoen.

5. Beoordelingsmethodiek en gunning

5.1 Gunningscriterium

Het gunningscriterium is de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de laagste prijs.

De motivatie voor gunnen op laagste prijs is als volgt:

- De werkzaamheden bieden inschrijvers onvoldoende ruimte om zich te onderscheiden op het gebied van duurzaamheid en innovatie;
- Er zijn geen innovatieve toepassingen bekend;
- Meerwaarde duurzaamheid: onderscheiden op duurzaamheid is moeilijk. Dit is al in bestekseisen vastgelegd;
- Milieuaspecten zijn reeds opgenomen als eis in dit bestek;
- Het gevraagde is sterk gestandaardiseerd;
- De verwachting dat met het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitsverhouding' niet meer maatschappelijke waarde gecreëerd zal worden;
- Grote verschillen in kwaliteit zijn niet te verwachten;
- Inhoud en omvang van de opdracht zijn eenduidig vastgelegd;
- Het feit dat het werkzaamheden betreffen die goed te specificeren zijn in een standaard RAW raamovereenkomst.

6. Klachten met betrekking tot de aanbesteding

6.1 Klachten

Inschrijvers of onderaannemers van inschrijvers die een klacht hebben over de aanbestedingsprocedure kunnen deze klacht kenbaar maken door een melding te maken bij. Hierbij dient gebruik te worden gemaakt van het e-mailadres:

InkoopH2O@heerde.nl.

Bijlage SROI

De gemeenten Heerde, Hattem/Oldebroek en Elburg hebben besloten om in deze aanbesteding Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De aanbieder verplicht zich om bij gunning 2% van de aanneemsom aan te wenden voor SROI-activiteiten.

De SROI-activiteiten dienen in het kader van deze overeenkomst te worden uitgevoerd (hetzij bij opdrachtnemer, bij een onderaannemer of toeleverancier). Voorwaarden bij de SROI-activiteiten:

- Deze zijn direct toe te rekenen aan de opdracht
- Het betreft nieuwe SROI-activiteiten, die uitgevoerd worden na gunning van deze overeenkomst.
- De SROI-activiteiten mogen alleen bij opdrachtgever worden opgegeven in het kader van deze overeenkomst.
- In geval van SROI-verlegging naar een onderaannemer gelden dezelfde bepalingen als die voor u gelden.
- De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn SROI-verplichtingen en moet deze kunnen onderbouwen (ook wanneer de SROI verlegd wordt naar een onderaannemer).

Expertisepunt Social Return

Het Expertisepunt Social Return (hierna te noemen ESR) van het Werkbedrijf regio Zwolle werkt in opdracht van de gemeenten Dalfsen, Hardenberg, Hattem, Kampen, Meppel, Oldebroek, Ommen, Raalte, Staphorst, Steenwijkerland, Westerveld, Zwartewaterland, Zwolle, het waterschap Drents Overijsselse Delta en de provincie Overijssel. Het ESR adviseert en faciliteert u bij de invulling van SROI. De opdrachtgever zal u verwijzen naar het ESR.

Voor de waardebepaling van SROI-activiteiten is gekozen voor de bouwblokkenmethode. SROI-activiteiten zijn uitgedrukt in een inspanningswaarde, deze is gebaseerd op de relatieve afstand van de uitkeringsgroep tot de arbeidsmarkt. In samenspraak met het ESR kunt u kiezen uit verschillende manieren om uw SROI verplichting in te vullen. Van iedere SROI-activiteit weet u vooraf wat de waarde hiervan is.

Uniform Bouwblokkenmodel Oost Nederland (versie 2023)

Bouwblok	SROI-waarde per jaar/1 fte	Duur van meetellen
Participatiewet < 2 jaar	€ 30.000 per jaar	2 jaar
Participatiewet > 2 jaar	€ 40.000 per jaar	2 jaar
Participatiewet en Wajong (doelgroep register), WIA/WAO, WSW en Beschut Werk (in dienstnemen: doelgroep register)	€ 40.000 per jaar	Altijd
WW < 1 jaar	€ 10.000	1 jaar
WW > 1 jaar	€ 15.000	1 jaar
Niet Uitkeringsgerechtigde (NUG)	€ 10.000	2 jaar
Werkervaringsplek/proefplaatsing ¹	€ 750 per maand	Overeengekomen periode
Leerling BBL (leerbaan), niveau 1 en 2	€ 20.000 per leerwerkjaar	Opleidingsperiode
Leerling BBL (leerbaan), niveau 3 en 4	€ 15.000 per leerwerkjaar	
Leerling BOL (stage), niveau 1 en 2	€ 7.500 per stage	Stageperiode
Leerling BOL (stage), niveau 3 en 4	€ 5.000 per stage	
Stage HBO/WO	€ 5000 per stage	Stageperiode
Leerling VSO/Praktijkonderwijs	€ 5.000 per stage	Stageperiode
Werkplek na uitstroom Leerling VSO/ Praktijkonderwijs tot 18 jaar	€ 25000	Eenmalig
WSW; Detachering, Diensten, Beschut Werk en sociale inkoop ²	€ Factuurwaarde (excl. BTW)	
MVO-activiteiten ³	€ 100/uur en/of factuurwaarde	In overleg met SR verantwoordelijke
Extra op bovenstaande bedragen		Bedragen tellen
Leeftijd ≥ 50 jaar ⁴	€ 5.000 per jaar (naar rato omvang en arbeidsduur)	Binnen de duur van meetellen (bouwblok)
Bijzondere doelgroepen ⁵ werkzoekenden met als gemeenschappelijk kenmerk	€ 5000 per jaar (naar rato omvang	In overleg met SR

het in (ver) minder(d)e mate in staat zijn tot (arbeid) participatie	en arbeidsduur	verantwoordelijke
Vast dienstverband (onbepaalde tijd)	€ 10.000	Eenmalig/naar rato
PSO-ladder ⁶ : trede 1, trede 2, trede 3	Korting op SR-verplichting: 10%, 25%, 50%	Eenmalig/naar rato
PSO-ladder ⁶ , trede 3-30+ - Opdrachtnemers die zijn opgenomen in het register code sociale ondernemingen	Vrijstelling SROI-verplichting	Eenmalig/naar rato
Inkoop facturen van PSO-gecertificeerde bedrijven ⁷ : trede 1, trede 2, trede 3-30+	Waarde volgens trede van 10%, 20%, 30% of 100% van de factuur (excl. BTW)	

1. Werkervaringsplek/proefplaatsing:

NB: Bij een werkervaringsplek telt de bonuswaarde voor leeftijd ≥ 50 jaar en de bijzonder doelgroep niet. Er kan sprake zijn van het ondersteunen van andere doelgroepen te weten, vrijwilligers, hoogopgeleide statushouders, taalstages i.h.k. van inburgering en zo meer. Wanneer deze groep groei en ontwikkeling geboden wordt zal in overleg met de SR-verantwoordelijke een waarde worden toegekend.

2. Sociale inkoop betreft dienstenafname van:

- Sociale werkvoorziening (SW-bedrijven of ook wel de sociale werkplaats genoemd).
- Sociale ondernemingen, zij streven primair en expliciet een maatschappelijk doel na. Daarnaast zijn zij financieel zelfvoorzienend en sociaal in de wijze waarop de onderneming wordt gevoerd. De sociale onderneming moet deelnemer zijn van, Code Sociale Ondernemingen of lid zijn van Social Enterprise NL. ESR www.codesocialeondernemingen.nl/ www.social-enterprise.nl
- PSO-30+ gecertificeerde organisatie. (Indien niet gecertificeerd, dan dient minimaal 30% van de werknemers van een dergelijke onderneming gehandicapt of kansarm te zijn), (art. 20 lid 1 van de aanbestedingsrichtlijn 2014/24).

Facturen: -SW-bedrijf, Code Sociale Ondernemingen, PSO 30+ (factuurwaarde 100%)

-Social Enterprise NL (factuurwaarde 50%).

-Inkoop-Facturen PSO gecertificeerde bedrijven (trede 1, 2, 3 en 30+) waarde berekenen conform de PSO-trede, zie ook punt 7.

3. MVO-activiteiten:

Omvat een scala aan activiteiten. Voorwaarde is dat de activiteit een relatie heeft met groei/kennis en ontwikkeling, het verkleinen van de afstand tot de arbeidsmarkt en/of onderwijs. Denk bijv. aan het geven van gastcolleges bij scholen, de sponsoring van een beroepsgerichte opleiding van iemand uit de doelgroep, buddy, geldfit-trajecten, vitaliteit-vraagstukken enz.

4. Bonus voor leeftijd ≥ 50 jaar, telt enkel bij betaald dienstverband (niet bij stages/werkervaringsplekken).

5. Bonus voor bijzondere doelgroep in overleg met de SR-verantwoordelijke.

Voorbeelden bijzondere doelgroep; statushouders, Oekraïense vluchtelingen en ex-gedetineerden, telt enkel bij betaald dienstverband (niet bij stages/werkervaringsplekken).

6. Trede op PSO-ladder: Korting geldt alleen voor de Opdrachtnemer, niet voor de onderaannemer(s).

7. De facturen van inkoop bij PSO-gecertificeerde bedrijven mogen met een volgende waarde worden gewaardeerd; trede 1=10%, trede 2=20%, trede 3=30% en trede 3+= 100% van de factuur.

8. I.g.v. overlap telt de hoogste waarde

WSW en Wajong: wetgeving van voor 01-01-2015. Tarieven zijn incl. begeleidingskosten en werkgeverslasten.

Toelichting op de tabel:

WAO=	uitkering via Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering
WIA=	Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen
WAZ=	Wet Arbeidsongeschiktheidsverzekering Zelfstandigen
SW=	uitkering via Sociale werkvoorziening
VSP/PRO=	Voorgezet Speciaal Onderwijs/ Praktijkonderwijs
BBL/BOL=	Beroeps Begeleidende Leerwerk/ Beroeps Opleidende Leerwerk

Een voorbeeld:

De gefactureerde opdrachtsom van een opdracht is bijvoorbeeld € 300.000. De SROI-verplichting bedraagt 5% (€ 15.000). Om te voldoen aan deze verplichting kan de opdrachtnemer voor dit bedrag bijvoorbeeld een arbeidscontract bieden voor een periode van:

- een halfjaar, aan iemand die < 2 jaar onder de Participatiewet valt (en niet arbeidsbeperkt is), of
- één jaar, aan iemand die > 1 jaar een WW-uitkering heeft.

Het proces voor gunning

Mocht u vragen hebben over de invulling van SROI, een toelichting willen hebben over de verschillende bouwblokken of willen weten of uw specifieke oplossing voor de invulling van de mogelijke SROI verplichting ook realiseerbaar is kunt u deze stellen in de Nota van Inlichtingen.

Het proces na gunning

De opdrachtnemer neemt na gunning, binnen 1 week contact op met het ESR (sroi@daarwerkenweaan.nl). In samenspraak met het ESR wordt door de opdrachtnemer een plan van aanpak opgesteld op welke wijze de verplichting wordt ingevuld. Het plan bestaat uit de navolgende onderdelen:

1. Opdracht, looptijd, hoogte SROI-verplichting
2. Op welke wijze SROI-waarde wordt opgebouwd (bijv. inzet personeel, leerwerkplekken, stages, werkervaringsplekken, MVO-activiteiten etc.)
3. In geval van MVO-activiteiten wordt vooraf een waarde door het ESR bepaald.
4. Wijze van monitoring
5. Inhoud en frequentie van tussenevaluaties, inclusief eventuele bewijsstukken
6. Eindevaluatie, inclusief eventuele bewijsstukken
7. Akkoord ESR

Het resultaat van deze fase is een plan wat concreet en realiseerbaar is. Dit plan is gereed en goedgekeurd door het ESR binnen 6 weken na gunning opdracht. Het ESR kan deze termijn verlengen tot maximaal 12 weken.

Tussen- en eindevaluatie

De opdrachtnemer levert op de afgesproken tijdstippen de tussen- en eindevaluaties op incl. onderbouwing. In samenspraak met het ESR zal gekeken worden naar de voortgang en indien noodzakelijk volgt aanpassing van het plan van aanpak. Alle wijzigingen dienen goedgekeurd te worden door het ESR.

Registratie SROI-verplichting

Na goedkeuring van het Plan van Aanpak SROI krijgt de opdrachtnemer toegang tot het registratiesysteem WIZZR en houdt de SROI-invullingen hierin bij. In Wizzr wordt gecontroleerd of aan de afgesproken SROI-verplichting voldaan wordt (op correcte wijze en volgens afspraak).

Opdrachtnemer voert in het registratiesysteem de kandidaten en/of activiteiten op ter invulling van de SROI-verplichting. De invulling moet door de opdrachtnemer te onderbouwen zijn, ook wanneer de SROI-activiteit door een onderaannemer geleverd is. Onderbouwing kan bijvoorbeeld via een doelgroepverklaring of een bewijs voor toekenning uitkering in combinatie met een loonstrook, een arbeidscontract, stageovereenkomst etc.. Namens opdrachtgever worden deze gegevens gecontroleerd op bijv. doelgroep, uurtarief, startdatum en periode tewerkstelling. Een kopie van de loonstrook en/of arbeidsovereenkomst kan ter controle opgevraagd worden. Alle gegevens kunnen in WIZZR worden ingevoerd.

Wat betreft het gebruik van Wizzr:

- Wizzr voldoet aan eisen op gebied van privacy (AVG: Algemene verordening gegevensbescherming)
- Alleen geautoriseerde personen hebben toegang tot het betreffende contract in Wizzr.
- Aan het gebruik van Wizzr zijn voor de opdrachtnemer geen kosten verbonden.

De documentatie die u verstrekt dient slechts die gegevens te bevatten die u ook registreert in WIZZR. De gegevens en dus ook de bijlagen met deze gegevens voldoen aan de AVG.

De communicatie van deze gegevens, via WIZZR is een veilige en AVG conforme werkwijze. De WIZZR-omgeving communiceert via encryptie en is alleen toegankelijk voor betrokkenen bij het inkoopcontract, die uit hoofde van hun functie deze gegevens mogen inzien.

Opdrachtnemer heeft op grond van de AVG toestemming nodig van de kandidaten om hun persoonsgegevens te overleggen voor de verantwoording van de SROI-verplichting. Hiervoor is eventueel het formulier "toestemmingsverklaring" te gebruiken. Dit formulier is verkrijgbaar via het ESR.

In het registratiesysteem is de realisatie ten opzichte van de SROI-verplichting inzichtelijk, en kan opdrachtnemer deze zelf volgen. Als er afwijkingen worden geconstateerd door het ESR, dan zal deze contact met opdrachtnemer opnemen en - indien nodig - de opdrachtgever op de hoogte stellen.

Tips

- *Werkt u met onderaannemers/leveranciers?* Neem dan in uw contracten met onderaannemers/leveranciers ook een SROI verplichting op.

- *Het aanbod is breder dan (vaak) wordt gedacht.* Het idee heerst dat de gemeenten en het UWV alleen mensen bemiddelen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt. Natuurlijk zijn zij altijd op zoek naar die werkgever die voor deze mensen de juiste plek hebben. Maar voor de invulling van SROI kunt u ook denken aan mensen die pas werkloos zijn geworden, aan die leerling die een BBL-plek nodig heeft om zijn/haar opleiding te kunnen afronden.
- *Wees creatief.* Denk voor de invulling van uw SROI verder dan alleen de directe inzet van personeel. Het opleiden van mensen uit de doelgroepen telt ook mee voor SROI. Informeer bij het ESR naar lopende of geplande opleidingstrajecten.
Is sociale inkoop misschien mogelijk?
Zijn er kansen voor het onderwijs in deze opdracht?
- *Check haalbaarheid.* Aarzel niet om het Expertisepunt Social Return (ESR) te raadplegen bij de planvorming over SROI. Zij denken met u mee en brengen u zonodig in contact met de juiste instanties.

Hoofdstuk juridische voorwaarden

1. De opdrachtnemer is verplicht 2% van de gefactureerde omzet naar aanleiding van de opdracht aan te wenden aan SROI inspanningen. Het juiste percentage staat vermeld in het bestek.
2. Voor het bepalen van de waarde van de inspanningen in SROI, worden minimaal de waarden uit, in dit document opgenomen, tabel bouwblokken gehanteerd, eventueel aangevuld met door het ESR vastgestelde waarde voor een maatschappelijke activiteit.
3. De opdrachtnemer neemt binnen 1 week na gunning contact met het ESR op om een afspraak in te plannen om een start te maken met het opstellen van het plan van aanpak. Het ESR adviseert en faciliteert de opdrachtnemer, indien gewenst, bij het opstellen van het plan van aanpak.
4. Opdrachtnemer levert aan het ESR een goedgekeurd plan op binnen 6 weken na gunning opdracht, hoe aan de SROI-verplichting te voldoen. Deze termijn kan, door het ESR worden verlengd, tot maximaal 12 weken.
5. Het ESR zal zich, indien gewenst, inspannen de aanlevering van kandidaten aan de opdrachtnemer te bevorderen. Deze inspanningen doen niets af aan de eigen eindverantwoordelijkheid van de opdrachtnemer om aan de SROI-verplichting te voldoen.
6. Gedurende de looptijd van de overeenkomst levert opdrachtnemer, de in het plan van aanpak opgenomen, rapportage(s) aan het ESR inclusief bewijsstukken, conform de afspraken die hierover in het plan van aanpak, inclusief de eventuele wijzigingen hierop, zijn gemaakt.
7. De definitieve hoogte van de SROI-verplichting wordt berekend over de gefactureerde omzet en geschiedt aan het einde van de looptijd van de overeenkomst.
8. Uiterlijk binnen 2 (twee) maanden, of zoveel eerder als in het plan van aanpak is afgesproken, na het einde van de looptijd van de overeenkomst levert de opdrachtnemer een eindrapportage (inclusief bewijsstukken) aan het ESR conform de afspraken in het plan van aanpak.
9. Het ESR is bevoegd om de rapportages te verifiëren. Opdrachtnemer verleent daartoe zijn volledige medewerking. Eventuele kosten voortvloeiend uit deze medewerking kunnen niet bij de opdrachtgever verhaald worden.
10. Het ESR is bevoegd om inspanningen die niet vooraf zijn goedgekeurd, niet mee te rekenen in het kader van de SROI-verplichting. De bewijslast om deze goedkeuring achteraf te verkrijgen berust bij de opdrachtnemer.

Contractgegevens Expertisecentrum SROI (ESR) – Arbeidsmarktregio Zwolle

- Mail: socialreturn@zwolle.nl
- Web: [Het ESR ondersteunt opdrachtgevers en opdrachtnemers bij SROI-vraagstukken](#)
- LinkedIn: <https://www.linkedin.com/company/esr-zwolle>

Bijlage Concept-Wachtkamerovereenkomst

<diensten>

Ondergetekenden:

<<Opdrachtgever>>, gevestigd te <<adres>>, rechtsgeldig vertegenwoordigd door <<naam>>, <<functie>>,

en

<<Inschrijver>>, gevestigd te <<plaatsnaam>>, rechtsgeldig vertegenwoordigd door <<naam>>, <<functie>>,

in overweging nemende dat:

- <<Opdrachtgever>> behoefte heeft aan één leverancier voor <<diensten>>;
- <<Opdrachtgever>> in dat kader een Europese aanbesteding heeft uitgeschreven op <<datum>>;
- <<Opdrachtgever>> op <<datum>> is overgegaan tot gunning van de aanbestede overeenkomst aan een andere inschrijver dan <<naam inschrijver>>;
- <<Opdrachtgever>> tevens een wachtkamerovereenkomst wenst te sluiten met de als tweede geëindigde inschrijver;
- de wachtkamerovereenkomst voorziet in de mogelijkheid om gedurende het eerste jaar van de aanbestede overeenkomst de overeenkomst met de als eerste geëindigde inschrijver te vervangen door een overeenkomst met de als tweede geëindigde inschrijver (voor de resterende contracttermijnen);

komen het volgende overeen:

- <<naam inschrijver>> op basis van de aanbesteding <<diensten>>, in aanmerking komt voor de overeenkomst indien de lopende overeenkomst is beëindigd;
- <<naam inschrijver>> haar inschrijving hiertoe gestand doet voor de duur van één jaar na ingangsdatum van de overeenkomst, zijnde <<datum>>;
- <<Opdrachtgever>> het recht maar niet de plicht heeft, de <<diensten>> voor de resterende termijn van de lopende overeenkomst alsnog te gunnen aan <<naam inschrijver>>;
- <<naam inschrijver>> het recht maar niet de plicht heeft de gegunde overeenkomst te accepteren;
- bij de te sluiten overeenkomst gelden de contracttermijnen als ware de overeenkomst is ingegaan op <<datum>>.

Aldus opgemaakt in tweevoud en getekend:

Plaats:

Plaats:

d.d.

d.d.

Voor akkoord,

Voor akkoord,

.....
<<naam>>
<<functie>>

.....
<<naam>>
<<functie>>