

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

BETREFFENDE AANBESTEDING

RAW Bestek EPR bestrijding 2024-2026

Gemeente Echt-Susteren

BESTEKNUMMER: ES-2024-BOR-EPR-MP-001



Opsteller: Alles over Groenbeheer
Versie: definitief
Datum: december 2023

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
1. AANBESTEDENDE DIENST	3
1.1 Aard werkzaamheden	3
1.3 Doelstelling leidraad	3
2. VOORWERP VAN DE OPDRACHT	3
2.1 Beschrijving	3
2.2 Hoeveelheden of omvang van de opdracht	3
3. JURIDISCHE, ECONOMISCHE, FINANCIËLE EN TECHNISCHE INLICHTINGEN	4
3.1 Voorwaarden voor deelneming	4
3.2 Voorwaarden met betrekking tot de opdracht	4
4. NADERE BESCHRIJVING PROCEDURE AANBESTEDING	5
4.1 Gunningscriterium	5
4.3 Administratieve inlichtingen	5
5. AANVULLENDE INLICHTINGEN	6
5.1 Vragenronde en overige voorwaarden	6
5.2 Planning op hoofdlijnen	8
6. PROCEDURE BEOORDELING EN GUNNING	8
6.1 Procedure inschrijving	8
6.2 Gunningsbeslissing	9
6.3 Geschillen	9
BIJLAGE 1 Klachtenregeling bij aanbestedingen gemeente Echt-Susteren	10
BIJLAGE 2 Sociale paragraaf Echt-Susteren	14

1. AANBESTEDENDE DIENST

1.1 Aard werkzaamheden

De gemeente Echt-Susteren gaat de Eikenprocessierupsbestrijding (EPR-Bestrijding) uitbesteden door middel van een Europese aanbesteding volgens de aanbestedingswet 2012 met toepassing van de openbare procedure.

1.3 Doelstelling leidraad

Deze inschrijvingsleidraad heeft tot doel:

1. Het informeren van de potentiële inschrijver over de aard van de werkzaamheden.
2. Het informeren over de wijze waarop de aanbestedende dienst de ondernemer en de inschrijving beoordeelt en tot gunning komt.
3. Informeren aan welke voorwaarden de inschrijvers dienen te voldoen.

2. VOORWERP VAN DE OPDRACHT

2.1 Beschrijving

2.1.1 Naam van de opdracht

De aanbestedende dienst noemt deze opdracht: 'RAW Bestek EPR bestrijding 2024-2026, gemeente Echt-Susteren'.

Besteksnummer: ES-2024-BOR-EPR-MP-001.

2.1.2 Type aanbesteding

2.1.2.1 Procedure

De aanbestedende dienst besteedt de opdracht aan conform hoofdstuk 2 van het ARW 2016.

2.1.2.2 Looptijd van de overeenkomst

Het werk vangt aan op 26 februari 2024 en loopt door tot en met 31 december 2026, met een optie op verlenging van 3 keer 1 jaar

2.1.2.3 Documenten bij de overeenkomst

De overeenkomst bestaat uit de volgende aanbestedingsdocumenten in volgorde van belangrijkheid:

1. Nota's van inlichtingen.
2. Het bestek met besteksnummer ES-2024-BOR-EPR-MP-001.
3. Inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat.

2.2 Hoeveelheden of omvang van de opdracht

2.2.1 Clusteren/opdelen in percelen

De werkzaamheden in dit bestek zijn geclusterd tot één opdracht en worden niet opgedeeld in percelen omdat samenhang van kwaliteit tussen de uit te voeren werkzaamheden, wordt gewenst. Samenvoeging van de opdracht heeft naar de mening van de aanbestedende dienst geen invloed op de toegang van voldoende inschrijvers. Voorts, opdeling van de werkzaamheden in dit bestek in percelen, vraagt een onevenredige extra inzet van de opdrachtgever in termen van capaciteit en tijd bij de aansturing van de werkzaamheden voortvloeiend uit het bestek en het beheren van de contracten.

2.2.2 SROI-verplichting

Op beide percelen rust een SROI verplichting. Zie hiervoor de bijlage 2 van deze inschrijvingsleidraad.

3. JURIDISCHE, ECONOMISCHE, FINANCIËLE EN TECHNISCHE INLICHTINGEN

3.1 Voorwaarden voor deelneming

3.1.1 Persoonlijke situatie van potentiële inschrijvers

Ondernemers waarop uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kunnen niet meedingen naar de opdracht en kunnen door de aanbestedende dienst terzijde worden gelegd. Deze uitsluitingsgronden staan op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Een inschrijver moet aangeven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Het UEA is een verplicht document bij het verzoek van deelneming aan de procedure.

De aanbestedende dienst kan bewijsmiddelen opvragen om te controleren of de uitsluitingsgronden niet op de inschrijvende organisatie van toepassing zijn.

De aanbestedende dienst accepteert een inschrijving niet als uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De inschrijving wordt door de aanbestedende dienst terzijde gelegd.

3.2 Voorwaarden met betrekking tot de opdracht

3.2.2 Algemene voorwaarden

De aanbestedende dienst wijst algemene leveringsvoorwaarden van ondernemers uitdrukkelijk van de hand.

De aanbestedende dienst verklaart de paritair opgestelde voorwaarden, te weten Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (UAV 2012), eveneens van toepassing.

3.2.3 Samenwerkingsverband en hoofd-/onderaanneming

Indien sprake is van een samenwerkingsverband/combinatie, dient te worden aangegeven wie als penvoerder van het samenwerkingsverband/combinatie optreedt en als verantwoordelijke jegens de aanbestedende dienst mag optreden.

Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband/combinatie, dienen alle gevraagde documenten door de deelnemers van het samenwerkingsverband/combinatie afzonderlijk te worden ingediend, onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn, tenzij anders aangegeven.

Een deelnemende partij aan het samenwerkingsverband/combinatie mag niet uit het samenwerkingsverband/combinatie stappen tijdens de looptijd van de opdracht.

De beantwoording van de gunningscriteria dient slechts een keer te worden ingediend, voor het samenwerkingsverband/combinatie als geheel.

De aanbestedende dienst wil de ondernemers erop wijzen dat een samenwerking moet voldoen aan de Beleidsregels ten aanzien van combinatieovereenkomsten. Deze Beleidsregels zijn

opgesteld door de Autoriteit Consument en Markt voor het toepassen van artikel 6 lid 1, lid 3 en lid 4 van de Mededingingswet.

De aanbestedende dienst accepteert uw inschrijving niet als uw samenwerkingsverband niet voldoet aan de genoemde Beleidsregels. De inschrijving wordt door de aanbestedende dienst terzijde gelegd.

4. NADERE BESCHRIJVING PROCEDURE AANBESTEDING

4.1 Gunningscriterium

Het gunningscriterium is de laagste prijs. De opdrachtgever kiest hiervoor omdat het in het bestek gaat het om een duidelijk vaststaande (minimum) kwaliteit. De laagste prijs is bij deze aanbesteding het meest geschikte gunningscriterium, zeker omdat in dit bestek de RAW systematiek gebruikt wordt. Het betreft een gestandaardiseerde, uniforme methode waarmee de verlangde (minimum) kwaliteit gedetailleerd en eenduidig is vastgelegd.

4.3 Administratieve inlichtingen

4.3.4 Indienen inschrijvingen

Een inschrijving is pas definitief op het moment dat de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd via het systeem TenderNed en TenderNed deze sms-code heeft verwerkt.

De aanbestedende dienst kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de performance van TenderNed. Eventuele technische vragen over (het functioneren van) het systeem dienen rechtstreeks te worden gesteld bij TenderNed, zie www.tenderned.nl.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de ondernemer.

Een inschrijving dient te omvatten (behorend bij RAW Bestek EPR bestrijding 2024-2026, gemeente Echt-Susteren'.):

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA.
- Inschrijvingsstaat.
- Inschrijvingsbiljet.

Te laat ingediende en onvolledige inschrijvingen neemt de aanbestedende dienst niet in behandeling. Het risico van vertraging, te laat indienen et cetera berust te allen tijde bij de ondernemer.

4.3.5 Taal

De aanbieding dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn.

Inschrijvingen die in een andere taal dan de Nederlandse zijn opgesteld worden door de aanbestedende dienst terzijde gelegd.

4.3.6 Inschrijvingsstaat

Verwezen wordt naar artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen 2020. In aanvulling op het gestelde in artikel 01.01.03 van de Standaard 2020 mogen geen negatieve bedragen (zoals opbrengsten en/of kortingen) dan wel afrondingen opgenomen worden na het subtototaal.

Inschrijvingen die negatieve bedragen bevatten na het subtototaal, worden door de aanbestedende dienst terzijde gelegd.

4.3.8 Openen inschrijvingen

Het openen van de inschrijvingskluis op TenderNed gebeurt door tenminste twee daarvoor bevoegde personen en is niet openbaar bij te wonen.

Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt. Dit proces-verbaal van opening wordt op TenderNed gepubliceerd. Een inschrijver ontvangt hierover automatisch een e-mail.

De digitale kluis wordt op 29 januari 2024 vanaf 12:01 uur geopend.

4.3.9 Varianten

Het indienen van varianten als bedoeld in paragraaf 2.9.3 van het ARW 2016 is niet toegestaan. Indien op grond van dit beschrijvend document door één ondernemer meerdere inschrijvingen worden ingediend, wordt geen van deze inschrijvingen in behandeling genomen.

5. AANVULLENDE INLICHTINGEN

5.1 Vragenronde en overige voorwaarden

5.1.1 Nota van Inlichtingen

In de vragenronde kunnen vragen gesteld worden over deze aanbestedingsprocedure, het bestek, bijlagen en dit document. Hiervoor is één moment ingelast volgens de planning op TenderNed:

- Nota van Inlichtingen inschrijffase.

NB. Er wordt geen aanwijzing ter plaatse gehouden.

De aanbestedende behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van de gestelde vragen aanpassingen te doen in dit document, het bestek en/of de bijlagen.

5.1.2 Overige voorwaarden

Eenmaal inschrijven

Het is per inschrijver slechts toegestaan zich eenmaal in te schrijven op de aanbesteding (zelfstandig, in samenwerkingsverband of als onderaannemer).

Het is niet toegestaan dat meerdere inschrijvers binnen één concern inschrijven (zelfstandig of in samenwerkingsverband).

Tot inschrijvers binnen één concern wordt verstaan:

- (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2 lid 24a van het Burgerlijk Wetboek ('dochtermaatschappij') en/of;
- (rechts)personen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2 lid 24b van het Burgerlijk Wetboek ('groepsmaatschappij') en/of;

- (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op met sub 1 of sub 2 vergelijkbare wijze naar buitenlands recht.

Rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het gevraagde Uniform Europees Aanbestedingsdocument maakt onverbrekelijk onderdeel uit van een inschrijving. Een rechtsgeldig bevoegde persoon moet dit formulier hebben ondertekend. De door de inschrijver te gebruiken, wettelijk voorgeschreven verklaring is bijgevoegd als bij de aanbestedingsdocumenten. De betreffende persoon moet op basis van een bij de inschrijving toegevoegd uittreksel uit het Handelsregister verifieerbaar rechtsgeldig bevoegd zijn. Het uittreksel kan gepaard gaan met een ondertekende verklaring van vertegenwoordigingsbevoegdheid als de tekenende persoon niet zelf rechtsgeldig bevoegd is op basis van statuten of anderszins.

De aanbestedende dienst kan een inschrijver uitsluiten van de procedure als deze het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet heeft ingediend, niet volledig invult of als deze niet (verifieerbaar) is ondertekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon.

Verificatie

Als de aanbestedende dienst het voornemen heeft de opdracht aan een inschrijver te gunnen, dan levert de betreffende inschrijver binnen een periode van zeven kalenderdagen nadere informatie aan omtrent zijn inschrijving, indien de aanbestedende dienst daarom vraagt. De inschrijver overlegt in dat geval gegevens en/of verklaringen zonder voorbehoud en volledig naar waarheid ingevuld. De inschrijver kan deze ook gestand doen.

De aanbestedende dienst legt uw inschrijving alsnog terzijde als bij de verificatie van de gegevens blijkt dat sprake is van verstrekking van onjuiste en/of onvolledige gegevens en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen is aangeboden of verklaard.

Onjuistheden

Dit document met alle bijlagen is met zorg samengesteld. Mochten er desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden worden geconstateerd, dan dient de inschrijver dat aan te geven in de vragenronde(s) zoals voorgeschreven in paragraaf 5.1.1. Als later blijkt dat het document tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die de inschrijver redelijkerwijze had kunnen opmerken, dan zijn deze voor eigen risico.

Als niet binnen vijf werkdagen schriftelijk gereageerd wordt op een e-mail van de aanbestedende dienst voor het geven van verduidelijking, dan sluit de aanbestedende dienst de desbetreffende inschrijver uit van de procedure. Ook als duidelijkheid met betrekking tot het gevraagde uit blijft, sluit de aanbestedende dienst de betreffende inschrijver uit van de procedure.

Als een inschrijver de aanbidding wijzigt, dan sluit de aanbestedende dienst de betreffende inschrijver uit van de procedure.

Vergoeding kosten inschrijving

Een inschrijver heeft, zowel vanwege beschreven voorbehouden als in het algemeen, geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding

5.2 Planning op hoofdlijnen

Publicatie aanbesteding	07-12-2023
Vragen stellen tot en met	14-01-2024
Uiterlijke publicatie Nota van Inlichtingen	18-01-2024
Uiterlijke datum indienen inschrijving	29-01-2024 12:00 uur
Openen kluis met inschrijvingen	29-01-2024 12:01 uur
Voornemen tot gunning	01-02-2024
Definitieve gunning	22-02-2024

Aan deze planning kunnen ondernemers geen rechten ontlenen. De aanbestedende dienst communiceert wijzigingen in deze planning steeds tijdig met de potentiële inschrijvers via TenderNed.

6. PROCEDURE BEOORDELING EN GUNNING

6.1 Procedure inschrijving

Toetsing van de inschrijving:

1. De aanbestedende dienst controleert of de inschrijvingen tijdig zijn ingediend en in de vereiste vorm zoals opgenomen in deze leidraad.
2. De aanbestedende dienst controleert de inschrijvingen daarna (in beslotenheid) op volledigheid. Indien één of meerdere (gevraagde) documenten niet zijn bijgevoegd dan sluit de aanbestedende dienst betreffende inschrijver uit van verdere beoordeling. Ook indien op één of meerdere documenten gevraagde informatie ontbreekt, sluit de aanbestedende dienst de inschrijver uit van verdere beoordeling.
3. De aanbestedende dienst toetst een inschrijving aan het bestek zoals dat is gevoegd bij dit document. Voldoet een inschrijving niet aan de eisen dan sluit de aanbestedende dienst deze uit van verdere beoordeling.
4. Nadat de aanbestedende dienst de inschrijvingen heeft geopend, wordt een proces-verbaal van opening opgesteld. De inschrijver met de laagste inschrijvingsom komt in aanmerking om de opdracht opgedragen te krijgen. Bij een gelijke inschrijvingsom is het lot bepalend.

Toetsing van de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst de opdracht wil gunnen:

5. Als de aanbestedende dienst dat noodzakelijk acht, dan vraagt zij bij de ondernemer aan wie zij de opdracht wil gunnen de bewijsmiddelen op genoemd in paragraaf 3.1.1 van deze inschrijvingsleidraad. Als betreffende ondernemer de gevraagde bewijsmiddelen niet kan overleggen of als deze niet voldoen, sluit de aanbestedende dienst de inschrijver alsnog uit. De aanbestedende dienst gaat dan over om de eerstvolgende ondernemer het werk te gunnen.

6.2 Gunningsbeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing van de aanbestedende dienst aan degene met wie zij de opdracht wil aangaan, worden de afgewezen inschrijvers van die beslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen een mededeling met een motivering voor de reden(en) van de afwijzing. De aanbestedende dienst verzendt deze mededeling per e-mail en per briefpost.

6.3 Geschillen

6.3.1 Bevoegde instantie

Indien een inschrijver het niet eens is met de gunningsbeslissing, kan bij de burgerlijke rechter van de rechtbank Limburg een procedure aangespannen worden.

6.3.2 Klachtenregeling

Op de aanbesteding is een klachtenregeling van toepassing. Betreffende regeling is bijgevoegd als bijlage 1.

BIJLAGE 1 Klachtenregeling bij aanbestedingen gemeente Echt-Susteren

Voor onderhavige aanbestedingsprocedure geldt de klachtenregeling ter uitvoering van de Klachtenafhandeling bij Aanbesteden (van 7 maart 2013) als onderdeel van de Aanbestedingswet 2012.

Een Ondernemer kan gebruik maken van deze klachtenregeling, maar is hiertoe niet verplicht. Het recht om een Klacht middels een gerechtelijke procedure aanhangig te maken bij de bevoegde rechter geldt onverkort. Indien een Ondernemer zowel een Klacht heeft ingediend als een gerechtelijke procedure is gestart dan wordt de behandeling van de Klacht opgeschort tot na de uitspraak van de rechter

Een ingediende Klacht zet onderhavige aanbestedingsprocedure niet stil. De aanbestedende dienst kan evenwel besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

Definities

In het kader van de klachtenregeling gelden de volgende definities:

- *Aanbestedende dienst*: de gemeente Echt-Susteren
- *Aanbestedingsdeskundige*: een onafhankelijke deskundige die namens het KMA een Klacht vertrouwelijk in behandeling neemt en daarover adviseert.
- *Klacht*: een tijdige en gemotiveerde uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter inzake onderhavige aanbesteding of een onderdeel daarvan. KMA: Klachtenmeldpunt aanbesteden van het Inkoopcentrum Zuid (ICZ).
- *Klachtenmeldpunt aanbesteden (KMA)*: Klachtafhandeling bij aanbesteden is onderdeel van het flankerend beleid bij de Aanbestedingswet 2012. Het advies biedt ondernemers en aanbestedende diensten een laagdrempelig instrument voor het oplossen van geschillen met betrekking tot aanbestedingsprocedures waarop de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is.
- *Ondernemer*: geïnteresseerde ondernemers, (potentiële) inschrijvers en gegadigden, onderaannemers van (potentiële) inschrijvers en gegadigden, brancheorganisaties en branche gerelateerde adviescentra van ondernemers die belang hebben bij de verwerving van onderhavige overheidsopdracht.

Klachtenmeldpunt aanbesteden (KMA)

- Klachten in het kader van onderhavige aanbesteding kunnen uitsluitend per email worden ingediend op het volgende adres: klacht@inkoopcentrumzuid.nl. Voor het indienen van een Klacht dient de Ondernemer gebruik te maken van het klachtenformulier dat gedownload kan worden op www.inkoopcentrumzuid.nl.

Voorwaarden voor het indienen van een Klacht

De Ondernemer download het klachtenformulier op www.inkoopcentrumzuid.nl en vult alle gevraagde gegevens in, waaronder:

- de naam en de contactgegevens (adres, telefoon en email) van het bedrijf van de Ondernemer en van de contactpersoon die namens de Ondernemer de Klacht indient.
- de naam en het kenmerk/referentienummer van de aanbesteding;
- de naam van de aanbestedende dienst en de naam en contactgegevens van de contactpersoon namens de aanbestedende dienst;
- een duidelijke beschrijving van de Klacht, het vraagnummer van de nota van inlichtingen waarin de Klacht eventueel in eerste instantie is gemeld én een voorstel voor een oplossing,

Bij het indienen van de Klacht sluit de Ondernemer voorts alle documenten bij die relevant (kunnen) zijn voor de inhoudelijke beoordeling van de Klacht waaronder in ieder geval het aanbestedingsdocument en de nota van inlichtingen.

Voorwaarden ten aanzien van de ontvankelijkheid van een Klacht

De Klacht is ontvankelijk en wordt alleen inhoudelijk in behandeling genomen indien voldaan is aan de volgende voorwaarden:

- De Klacht voldoet aan alle hierboven genoemde voorwaarden voor het indienen van een Klacht.
- De Klacht heeft betrekking op onderhavige aanbesteding.
- De Klacht is tijdig gedaan, d.w.z. binnen de kortst mogelijke termijn na bekendmaking van de nota van inlichtingen indien de Klacht daar in eerste instantie aan de orde is geweest doch in ieder geval binnen de looptijd van onderhavige aanbestedingsprocedure.
- Het onderwerp van de Klacht valt binnen de reikwijdte van de Aanbestedingswet 2012 of heeft betrekking op een handelen of nalaten van de [naam aanbestedende dienst] in strijd met de Aanbestedingswet 2012 of het beginsel van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en/of proportionaliteit of in strijd met een ander voorschrift dat geldt voor onderhavige aanbesteding.
- De Klacht heeft geen betrekking op het algemene aanbestedingsbeleid van de aanbestedende dienst.
- Indien de Klacht afkomstig is van een onderaannemer kan niet geklaagd worden over de relatie hoofdaannemer (inschrijver)-onderaannemer.
- Indien de Klacht in eerste instantie aan de orde is gesteld bij nota van inlichtingen dan wel anderszins, toont de Ondernemer aan dat de reactie van de aanbestedende dienst niet tot het gewenste resultaat heeft geleid voor de Ondernemer.
- De Klacht is niet gedaan om misbruik te maken van de klachtenregeling. De Aanbestedingsdeskundige behoudt zich het recht voor om de Klacht niet-ontvankelijk te verklaren indien naar zijn/haar oordeel op objectieve gronden kan worden vastgesteld dat de
- Ondernemer oneigenlijk gebruik dan wel misbruik maakt van de klachtenregeling. De Aanbestedingsdeskundige kan in een dergelijke situatie de aanbestedende dienst

adviseren een klacht over de betreffende Ondernemer in te dienen bij de Ondernemer zelf en vervolgens bij de Commissie van Aanbestedingsexperts in Den Haag.

De klachtprocedure

De klachtprocedure verloopt in de volgende stappen:

1. De Ondernemer vult het klachtenformulier in (te downloaden via www.inkoopcentrumzuid.nl) en dient zijn Klacht in per email op het volgende adres: klacht@inkoopcentrumzuid.nl.
2. Het KMA bevestigt per omgaande de ontvangst van de Klacht aan de Ondernemer en aan de aanbestedende dienst.
3. De Klacht wordt in behandeling genomen door één van de Aanbestedingsdeskundigen van het KMA. Een Aanbestedingsdeskundige neemt alleen de Klacht in behandeling indien hij/zij garant staat voor zijn/haar onafhankelijkheid in relatie tot de aanbestedende dienst, onderhavige aanbesteding en de Ondernemer die de Klacht heeft ingediend.
4. Beoordeeld wordt of de Klacht ontvankelijk is. Indien de niet-ontvankelijkheid hersteld kan worden zal de Ondernemer hiertoe via het KMA in de gelegenheid worden gesteld. Indien de niet-ontvankelijkheid niet hersteld kan worden dan bericht het KMA de aanbestedende dienst hierover zo spoedig mogelijk. Het bepaalde in stap 7 is vervolgens van toepassing.
5. Indien de Klacht ontvankelijk is wordt deze voortvarend en binnen een termijn van 3 werkdagen, gerekend vanaf het moment van ontvangst van de ontvankelijke Klacht, inhoudelijk beoordeeld door de Aanbestedingsdeskundige. Slechts bij uitzondering en afhankelijk van de aard en de omvang van de Klacht kan de behandeltermijn langer zijn dan 3 werkdagen. Voor eventuele aanvullende gegevens die de Aanbestedingsdeskundige nodig heeft zal hij/zij rechtstreeks contact opnemen met de Ondernemer en/of de [naam aanbestedende dienst]. Eventueel kan de behandelende Aanbestedingsdeskundige een tweede Aanbestedingsdeskundige inschakelen voor een second opinion. De behandeling van de Klacht resulteert in een gemotiveerd doch niet bindend advies van de Aanbestedingsdeskundige aan de [naam aanbestedende dienst]. Het advies bevat de naam van de Aanbestedingsdeskundige die de Klacht heeft behandeld en voor zover van toepassing de naam van de tweede Aanbestedingsdeskundige die een second opinion heeft gegeven.
6. Via het KMA wordt het advies van de Aanbestedingsdeskundige naar de aanbestedende dienst gestuurd.
7. Op basis van het advies van de Aanbestedingsdeskundige neemt de aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk een beslissing over de Klacht welke luidt:
 - de klacht is terecht; of
 - de klacht is niet terecht; of
 - de klacht is gedeeltelijk terecht.

Elke beslissing van de Klacht wordt behoorlijk gemotiveerd. Tevens geeft de aanbestedende dienst aan welke conclusie hij uit de Klacht heeft getrokken en welke corrigerende maatregelen hij eventueel treft.

De aanbestedende dienst maakt zelf haar beslissing op de Klacht bekend aan de Ondernemer.

8. Indien de beslissing op de Klacht leidt tot corrigerende maatregelen inzake onderhavige aanbesteding dan deelt de aanbestedende dienst dit niet alleen zo spoedig mogelijk mee aan de Ondernemer die de Klacht heeft ingediend maar aan alle (potentieel) gegadigden of (potentiële) inschrijvers en wel op zodanige wijze dat daarmee het gelijkheidsbeginsel in acht wordt genomen.

9. Indien de aanbestedende dienst niet binnen een redelijke termijn een beslissing heeft genomen of wanneer de Ondernemer het niet eens is met de beslissing van de aanbestedende dienst dan kan de Ondernemer de Klacht voorleggen aan de Commissie van aanbestedingsexperts in Den Haag. De procedure die hiervoor geldt, valt buiten onderhavige klachtenregeling. Verwezen wordt naar [verwijzing naar Commissie van aanbestedingsexperts in Den Haag].

BIJLAGE 2 Sociale paragraaf Echt-Susteren

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

U bent als opdrachtnemer verplicht om 5% van de totale waarde van een opdracht in te zetten ten behoeve van Social Return. Bij opdrachten waarbij de waarde van de levering significant hoger is dan de loonsom wordt volstaan met 2% van de aanneemsom. Dit is het geval wanneer de aanneemsom voor meer dan 70% uit materiaal bestaat. Hoe dit proces werkt is hieronder beschreven.

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

Doelgroepen & Benadering

De doelgroepen die de gemeente Echt-Susteren in het kader van Social Return hanteert, zijn:

- Langdurig werklozen: mensen die aantoonbaar langer dan 6 maanden werkloos werkzoekend zijn en staan ingeschreven als werkzoekende.
- Mensen met een arbeidsbeperking: mensen met een indicatie voor de sociale werkvoorziening en/of een arbeidsongeschiktheidsuitkering (WIA, Wajong, WAZ) en de doelgroep voor de loonkostensubsidie in de Participatiewet.
- Scholieren van het Voortgezet Onderwijs, Praktijkonderwijs of VSO en studenten van het MBO niveau 1 en 2.

Invulling Social Return

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

De invulling van Social Return is maatwerk. En veel leveranciers, zo merken we, hebben zelf goede en creatieve ideeën die passen bij hun eigen onderneming. Na gunning van een opdracht gaat de gemeente Echt-Susteren graag in gesprek met gegunde partij(en) over de concrete invulling, die uiteraard plaatsvindt binnen de kaders van het bestek, het contract en de offerte.

Categorieën

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

A. Werkplek Bieden

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

B. Werkervaring / Stageplek Bieden

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

C. Inkoop Diensten / Producten

Het afnemen van diensten of producten van bedrijven of instellingen met een sociale doelstelling en een SW-bedrijf.

D. Inbrengen eigen Expertise / Diensten / Kapitaal

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

E. Bijdrage in het scholingsfonds

Het storten van een geldbedrag in het Provinciale 'Scholingsfonds Social Return' bestemd voor de financiering van scholing en andere noodzakelijke ondersteuning bij re-integratie ten behoeve van de doelgroep Social Return.

De procedure en uw verplichtingen op een rij:

Fase I Aanbesteding en gunning

De gemeente Echt-Susteren schrijft een (inkoop)opdracht uit via een aanbesteding en neemt daarin de voorwaarde Social Return op. De Social Return verplichting is geen gunningscriterium, maar betreft een contracteis. Door in te schrijven op de aanbesteding geeft u aan akkoord te zijn met de Social Return-verplichting zoals deze in het programma van eisen is opgenomen.

Bij uw inschrijving specificeert u de loonsom en de materiaalkosten:

- indien de loonsom tenminste 30% van de geoffreerde prijs bedraagt, geldt er een Social Return-verplichting van 5% van de totale offerte;
- indien de loonsom minder dan 30% bedraagt, geldt er een Social Return-verplichting van 2% van de totale offerte.

Indien u bij de uitvoering van de opdracht gebruik maakt van onderaannemers, geldt de contractverplichting Social Return onverkort over de volledige aanneemsom. De inschrijver is verantwoordelijk voor de invulling van de Social Return-verplichting. Het is toegestaan om deze verplichting (al dan niet gedeeltelijk) via de onderaannemers in te vullen.

In geval van onderaanneming geldt de specificatie, zoals genoemd onder b, óók voor het deel dat u in onderaanneming uitbesteed. U dient bij de inschrijving derhalve ook per onderaannemer een specificatie van de loonsom en materiaalkosten in.

U dient binnen 14 dagen nadat de opdracht is gegund een afspraak te maken met de contactpersoon Social Return om definitieve afspraken te maken over de invulling van de Social Return-verplichting.

Voor het maken van de afspraken met betrekking tot Social Return kunt u contact opnemen met:

Robert Paumen, coördinator Social Return T 06 – 20 41 04 15, E r.paumen@echt-susteren.nl

Voor concrete invulling van Social Return in bijvoorbeeld de vorm van plaatsing van werkzoekenden, stagiaires, inzet van Wsw-gerechtigden of het uitbesteden van diensten, kunnen wij u kosteloos ondersteuning bieden door inzet van ons regionale werkgeversservicepunt.

Nadat de opdracht is gegund, bent u zelf verantwoordelijk voor het naleven van de prestatieafspraken en de rapportage daarover in WIZZR. Voor de verantwoording in WIZZR ontvangt u een handleiding van de Social Return medewerker.

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

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

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

Na goedkeuring van het plan door de contactpersoon Social Return ontvangt u inloggegevens voor de applicatie WIZZR en een toelichting hoe u periodiek de gemaakte afspraken dient te verantwoorden.

Fase II Uitvoering en verslaglegging

Gedurende de looptijd van de overeenkomst levert u per kwartaal een verantwoording aan. U gebruikt hiervoor de applicatie WIZZR.

De contactpersoon Social Return en de contractbeheerder hebben de bevoegdheid de verantwoording te verifiëren. De eventuele kosten voortvloeiend uit uw verplichte medewerking hiertoe kunnen niet op de opdrachtgever verhaald worden. Binnen een maand na het einde van de looptijd van de overeenkomst rondt u de eindrapportage in WIZZR af.

Indien u de prestatieafspraken niet of niet volledig bent nagekomen, is de gemeente Echt-Susteren te allen tijde gerechtigd het onterecht niet aangewende bedrag bij u op te eisen. Dit bedrag zal aan het Scholingsfonds Social Return worden toegevoegd.

In onvoorziene situaties zullen de contactpersoon Social Return en de opdrachtnemer in overleg treden.