

gemeente Houten



Aanbestedingsleidraad

Voor de Europese Openbare aanbesteding van

**Raamovereenkomst:
Straatreinigen gemeente Houten 2024-2027**

Zaaknummer: 769782

Datum: 20 december 2023

Inhoudsopgave

1	Algemeen.....	4
1.1	Inleiding	4
1.2	Aanbestedende dienst.....	4
1.3	Communicatie en contactpersoon	4
1.4	Aanbestedingsdocumenten.....	4
1.5	Juridisch kader.....	4
1.6	Planning	5
1.7	Percelen	5
1.8	Varianten	5
2	Omschrijving van de opdracht.....	6
2.1	Inleiding	6
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	7
3.1	Algemeen.....	7
3.2	Uitsluitingsgronden	7
3.3	Geschiktheidseisen.....	7
3.3.1	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA).....	7
3.3.2	Veiligheidsborging	7
3.4	Bewijsvoering	7
4	Voorwaarden en eisen uitvoering opdracht.....	8
4.1	Opdrachtvoorwaarden	8
4.2	Programma van eisen	8
4.2.1	Eisen ten aanzien van de overeenkomst en de samenwerking.....	8
4.2.2	Eisen ten aanzien van de facturatie.....	8
4.2.3	Eisen ten aanzien van de kwaliteit	8
4.2.4	Eisen ten aanzien van duurzaamheid	8
4.3	Bewijsvoering	9
5	Gunningscriteria	10
5.1	Inleiding	10
5.2	SROI	10
5.3	Prijsopgave	10
5.3.1	Beoordeling prijsopgave	10
6	Aanbestedingsprocedure.....	11
6.1	Indiening inschrijving.....	11
6.2	Uitgangspunten	11

6.3	Nota van inlichtingen.....	12
6.4	Klachtenregeling.....	13
6.5	Beschrijving beoordelingsprocedure.....	13
6.5.1	Beoordelingsteam.....	13
6.5.2	Beoordelingsprocedure	13
6.5.2.1	Toetsen op ontvankelijkheid, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	13
6.5.2.2	Beoordeling gunningscriteria	14
6.6	Gunningsbeslissing	14
6.7	Definitieve gunning en opdracht	14
7	Bijlagen	15
Bijlage 1	Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Houten 2019	15
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	15
Bijlage 3	Volmacht tekeningsbevoegdheid	15
Bijlage 4	Verklaring geen Russische betrokkenheid.....	16
Bijlage 5	Bestek 2023CT10_Onderhouds bestek straatreinigen inclusief inschrijfstaat en inschrijfbiljet.....	17
Bijlage 6	V&G plan v1.....	17
Bijlage 7	Format opgave loonsom	17
Bijlage 8	Concept Overeenkomst	17
Bijlage 9	SROI	20

1 Algemeen

1.1 Inleiding

De gemeente Houten (verder genoemd 'de gemeente') is op zoek naar een partij die de straat kan reinigen in de gemeente Houten. De gemeente wil voor een periode van één jaar een raamovereenkomst afsluiten met de optie de overeenkomst voor drie maal met één jaar te verlengen.

De opbouw van dit aanbestedingsdocument is als volgt:

Hoofdstuk 1	Geeft algemene informatie
Hoofdstuk 2	Beschrijft de opdracht
Hoofdstuk 3	Beschrijft de eisen aan u als inschrijver
Hoofdstuk 4	Beschrijft de eisen aan de opdracht
Hoofdstuk 5	Beschrijft de wijze van beoordeling
Hoofdstuk 6	Beschrijft het aanbestedingsproces

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. De vier kernen Houten, 't Goy, Schalkwijk en Tull en 't Waal hebben een dorps karakter. In de omgeving van de treinstations Castellum en Houten-centrum vinden we een aantal stedelijke voorzieningen. Inwoners waarderen de rust, veiligheid en kindvriendelijkheid. 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 ([Aanbestedingen \(houten.nl\)](https://aanbestedingen.houten.nl)).

1.3 Communicatie en contactpersoon

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).

De contactpersoon van deze aanbesteding is: Sander de Goeij, aanbesteding@houten.nl.

1.4 Aanbestedingsdocumenten

De volgende stukken maken deel uit van de uitvraag:

1. Dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen;
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
3. Bestek 2023CT10_onderhoudsbestek straatreinigen
4. V&G-plan
5. Format opgave loonsom SROI

1.5 Juridisch kader

De gemeente volgt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht een Europese Openbare procedure. Er is gekozen voor het gunningscriterium laagste prijs. Het gunningscriterium beste prijs-kwaliteit is door de aanbestedende dienst als ondoelmatig beoordeeld gezien het een weinig tot geen onderscheidende markt betreft. Het straatreinigen is in sterke maten gestandaardiseerd. Hierdoor zijn

er geen tot nauwelijks verschil te verwachten en de inhoud en omvang van de opdracht is eenduidig vastgelegd.

1.6 Planning

In onderstaande tabel is de globale planning weergegeven.

Omschrijving	Datum	Tijd
Publiceren aanbesteding op www.Tenderned.nl	Woensdag 20 december 2023	
Indienen van vragen, uiterlijk tot:	Maandag 15 januari	10:00 uur
Publiceren laatste nota van inlichtingen	Donderdag 18 januari	
Indienen inschrijving via TenderNed uiterlijk tot (fatale termijn)	Maandag 5 februari	9:00 uur
Opening van de kluis	Maandag 5 februari	10.00 uur
Verzending voornemen tot gunning en afwijzingen	Dinsdag 6 februari	
Definitieve gunning	Dinsdag 27 februari	
Geplande startdatum opdracht	1 maart 2024	

Bovengenoemde data en tijdstippen zijn indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. De planning zoals gepubliceerd op TenderNed leidend.

1.7 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.

1.8 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

2 Omschrijving van de opdracht

2.1 Inleiding

Het uit te voeren werk is gelegen in de gemeente Houten. Werkzaamheden vinden verspreid door de gemeente plaats.

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- a. Onkruidbeheersing op verhardingen;
- b. Beheersen veegvuil op verhardingen;
- c. Uitvoeren van verkeersmaatregelen;
- e. Bijkomende werkzaamheden.

CPV code: Straatreinigings- en veegdiensten 90610000-6

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Algemeen

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen op deze aanbesteding van toepassing zijn. De eventueel benodigde bewijsstukken staan in paragraaf 3.4 benoemd.

3.2 Uitsluitingsgronden

Bij uw inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) in. Hierin geeft u aan of de aangevinkte 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

Door ondertekening van het UEA verklaart u aan de in deze paragraaf genoemde geschiktheidseisen te voldoen.

3.3.1 Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Op het moment van inschrijven beschikt u over een gedragsverklaring aanbesteden (GVA)
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.

3.3.2 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.

3.4 Bewijsvoering

Voorafgaand aan een definitieve gunning kan de gemeente overgaan tot het opvragen van bewijsstukken voor de in voorgaande paragrafen gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Door inschrijving geeft u aan dat u bereid en in staat bent om onderstaande bewijsstukken na eventueel ontvangst van een voorlopige gunning aan te leveren binnen een termijn van vijf kalenderdagen.

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

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

4 Voorwaarden en eisen uitvoering opdracht

In dit hoofdstuk zijn de opdrachtvoorwaarden en per onderwerp de eisen opgenomen die worden gesteld ten aanzien van de uitvoering van de opdracht.

4.1 Opdrachtvoorwaarden

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

- De algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente. Deze zijn te downloaden vanaf [Aanbestedingen \(houten.nl\)](https://aanbestedingen.houten.nl). Uw algemene voorwaarden wijzen wij uitdrukkelijk van de hand.
- Van toepassing zijnde wet- en regelgeving naar Nederlands recht.
- Van toepassing zijnde ARBO en milieu wet- en regelgeving.

4.2 Programma van eisen

4.2.1 Eisen ten aanzien van de overeenkomst en de samenwerking

Eis	Omschrijving
E1	Door in te schrijven, stemt u in met de gehele inhoud van de aanbestedingsdocumenten en verklaart u tevens bekend te zijn met de in dit document gehanteerde begrippen en vaktermen.
E2	Indien u niet naar behoren functioneert, behoudt de gemeente zich het recht voor, om na twee schriftelijke waarschuwingen de overeenkomst/opdracht, met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden, te beëindigen.

4.2.2 Eisen ten aanzien van de facturatie

Eis	Omschrijving
E3	Per maand kan er slechts één factuur aan de gemeente worden gestuurd. De factuur dient, bij voorkeur door middel van e-facturatie worden ingediend of anders per e-mail op het adres: facturen@houten.nl .
E4	De factuur omvat volgende gegevens: • Factuurdatum en factuurnummer; • BTW nummer; • Naam, adres, woonplaats en land van opdrachtnemer; • Naam bank, rekeningnummer bank en vestigingsplaats bank; • Specificatie van de dienstverlening/levering; • Verplichtingsnummer (deze volgt bij opdracht). Facturen zonder verplichtingsnummer lopen vertraging op tijdens de verwerking en betaling.

4.2.3 Eisen ten aanzien van de kwaliteit

Eis	Omschrijving
E5	De eisen betreffende de kwaliteit zijn omschreven in het bestek.

4.2.4 Eisen ten aanzien van duurzaamheid

Eis	Omschrijving
E6	De betreffende eisen zijn omschreven in het bestek.
E7	Ten aanzien van Social Return on investment hanteert de gemeente de zogenaamde 'bouwblokkenmethode' (naar Amersfoorts model). Zie bijlage. De gemeente eist dat 5% van de loonsom van de opdrachtwaarde gebruikt wordt voor Social Return en dat de invulling hiervan in eerste instantie niet direct tot verdringing van huidige medewerkers leidt.

4.3 Bewijsvoering

Door het ondertekenen van de inschrijfstaat en inschrijfbiljet verklaart u onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud akkoord te gaan en tevens volledig te voldoen aan de voorwaarden en minimumeisen gesteld in dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen en de nota ('s) van inlichtingen.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

Het gunningscriterium is laagste prijs. Degene met de laagste inschrijfprijs wint de aanbesteding. Alleen de winnende inschrijver en inschrijfprijs zal bekend gemaakt worden. Overige inschrijvers worden geanonimiseerd gerangschikt.

5.2 SROI

Ten aanzien van Social Return on investment hanteert de gemeente hiervoor de zogenaamde 'bouwblokkenmethode'. Na gunning, neemt u binnen 7 werkdagen contact op met het Werkgeversservicepunt. Zie bijlage. De gemeente eist dat 5% van de loonsom gebruikt wordt voor Social Return. Het loonsomgedeelte dient u op te geven met het document "format opgave loonsom".

Het niet voldoen aan de Social Return verplichting kan voor de opdrachtgever aanleiding zijn de opdracht voortijdig te beëindigen. Daarnaast zal een eenmalige korting van 10% van de aanneemsom worden opgelegd. Voor de toekomst zal de gemeente u niet selecteren voor onderhandse aanbestedingen.

5.3 Prijsopgave

Met behulp van het inschrijfbiljet en inschrijfstaat geeft u uw prijs op.

Uw prijsopgave geschiedt op basis van onderstaande voorwaarden:

- Uw prijs is afgegeven in EURO (€) en exclusief btw.
- 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).
- 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.
- Meerwerk is slechts toegestaan en mag alleen in rekening worden gebracht, indien de gemeente voor dat meerwerk een aparte schriftelijke opdracht heeft verstrekt.
- Het eerste contractjaar (tot 12 maanden na opdracht) wordt uitgegaan van vaste verrekenprijzen zoals deze door de aannemer zijn ingediend bij de inschrijving. Vanaf 12 maanden na (eventuele) contractverlenging vindt voor het eerst een indexering plaats. Wijzigingen in lonen, brandstoffen en bouwstoffen vindt gedurende de contractperiode jaarlijks plaats. Alle in de inschrijfstaat genoemde eenheidsprijzen worden verhoogd met de CBS indexering GWW grond weg en waterbouw. Jaarlijks worden de indexcijfers door het CBS vastgesteld. Deze indexcijfers zijn te vinden op www.cbs.nl. Aannemer dient het indexeringsvoorstel (incl. geïndexeerde inschrijfstaat) 1 maand voor het einde van het contractjaar voor te leggen aan de directie.
- 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.
- Indien gebruik wordt gemaakt van diensten van derden, worden de namen van de onderaannemers in uw inschrijving vermeld en wordt aangegeven welk deel van de opdracht door hen wordt uitgevoerd.

5.3.1 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 laagste geoffreerde prijs.

Rekenvoorbeeld:

Aanbieder 1: prijs € 100 en aanbieder 2: prijs € 120. Aanbieder 1 behaalt de maximale score van 100 punten. Aanbieder 2 is 20% duurder ten opzichte van aanbieder 1 en krijgt 20% minder punten is 80 punten. Alleen de naam van de winnende inschrijver met inschrijfprijs zal bekend gemaakt worden. De overige inschrijvers worden anoniem gerangschikt.

6 Aanbestedingsprocedure

6.1 Indiening inschrijving

Uw inschrijving bestaat uit volgende onderdelen:

- Een UEA; **LET OP: Het rechtsgeldig ondertekenen van de prijsopgave geldt ook direct als ondertekening van het UEA. Daar waar in het document staat dat u het gevraagde verklaart door ondertekening van het UEA wordt ook bedoeld ondertekening van de prijsopgave.**
- Indien van toepassing een volmacht;
- Verklaring geen Russische betrokkenheid;
- Inschrijfstaat;
- Inschrijfbiljet;
- Opgave loonsom SROI;
- Inschrijfstaat in Excel.

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden staan bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

Let op:

Het kan gebeuren dat de gemeente een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de informatiefase. De gemeente past dan het versienummer aan. 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 inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Plaats uw inschrijving uiterlijk voor de aangegeven tijd en sluitingsdatum in de digitale kluis op TenderNed. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via TenderNed worden ingediend.

Wanneer uw inschrijving niet voldoet aan de voorgeschreven norm, niet compleet, ongeldig, onvolledig is of onjuiste gegevens bevat, kan dit aanleiding zijn uw inschrijving uit te sluiten van verdere beoordeling en deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.2 Uitgangspunten

Algemeen

- Alle gegevens die uw onderneming aanlevert, zijn naar waarheid ingevuld.
- De gemeente kan ervoor kiezen:
 - om de aanbesteding 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
 - een inschrijving uit te sluiten in geval van ongeldigheid, irreëel, manipulatief of abnormaal laag aanbieden.
 - de aanbestedingsprocedure te staken als er onvoldoende mededinging heeft plaatsgevonden.

Combinatie

- Het is mogelijk om als combinatie (samenwerkingsverband) of met onderaanneming (beroep op derden) in te schrijven op deze aanbesteding. Zowel combinanten als onderaannemers vullen ieder een UEA in. Bij een combinatie is iedere combinant hoofdelijk aansprakelijk voor



alle verplichtingen binnen de opdracht. Bij beroep op een derde is de hoofdaannemer volledig aansprakelijk. U vermeld op het UEA wie de penvoerder is.

- Een onderneming mag slechts één inschrijving doen. Als een onderneming meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van deze onderneming af als ongeldige inschrijvingen.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dat niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen

Vertrouwelijkheid

- De gemeente zal uw inschrijving vertrouwelijk behandelen en niet openbaar maken 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 de aanbestedingsprocedure zijn betrokken.
- U mag de gegevens die de gemeente in dit aanbestedingsdocument ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

Oorsprong

- Op basis van het sanctiepakket van de Europese Unie (EU) (*Artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr 833/2014*) kan niet aan Russische ondernemingen worden gegund en mogen inschrijvers – ongeacht hun herkomst - niet meer dan 10% van de waarde van de opdracht van Russische ondernemingen betrekken, als onderaannemer of hoofdleverancier. Russische inschrijvers en inschrijvers die meer dan 10% van de waarde van de opdracht van Russische ondernemingen betrekken, als onderaannemer of hoofdleverancier, worden van deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten. U verklaart dit door bijlage 4 van dit aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

Communicatie

- Alle communicatie tijdens de aanbesteding gebeurt in de Nederlandse taal. Er wordt een uitzondering gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld. De gemeente kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken, die door en op kosten van de inschrijver binnen een daarvoor door de gemeente gegeven termijn dient te worden verstrekt.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift in ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.

Gestanddoeningstermijn

- U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal twee maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.

Non-discriminatiebeginsel

- Daar waar in de aanbestedingsstukken gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés e.d. moet u lezen 'of daarmee gelijkwaardig'.

Vergoeding

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

6.3 Nota van inlichtingen

U kunt via TenderNed tot het daarop uiterste aangegeven tijdstip, doorlopend vragen stellen over de aanbestedingsstukken. Geef hierbij helder aan op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel bijlage de betreffende vraag betrekking heeft. De vragen kunnen zowel over de inhoud van de opdracht gaan als over tegenstrijdigheden, onjuistheden e.d. in de aanbestedingsdocument(en). Wij verwachten hierin een proactieve houding van de inschrijver. De gemeente heeft een vast moment

voor het beantwoorden van de gestelde vragen. Indien mogelijk zal de gemeente ook de tussendoor gestelde vragen beantwoorden. Dit geeft u de gelegenheid om over de gegeven antwoorden indien nodig, verduidelijkende vragen te stellen. Het uiterste moment van indienen van vragen, kunt u vinden bij de planning op TenderNed.

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 tussen de verschillende aanbestedingsdocumenten:

1. Nota's van inlichtingen;
2. Aanbestedingsdocument met bijlagen;
3. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Houten;
4. Inschrijving van de inschrijver.

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 zijn de aanbestedingsstukken definitief.

6.4 Klachtenregeling

De gemeente heeft een klachtenregeling. Zie in deze ook het inkoopbeleid ([aanbestedingen \(houten.nl\)](https://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 aanbestedingsonderwerp en zaaknummer. De gemeente neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.

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

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

6.5 Beschrijving beoordelingsprocedure

Na sluiting van de termijn voor het indienen van de inschrijvingen downloadt de gemeente de inschrijvingen uit de digitale kluis. De ingediende prijzen worden apart gezet.

6.5.1 Beoordelingsteam

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit materie- en inkoopdeskundigen.

Tijdens de beoordeling kan de gemeente aan de inschrijver verduidelijking vragen over de inhoud van de inschrijving. Vragen en antwoorden mogen geen uitbreiding en/of aanvulling van de inschrijving inhouden, maar uitdrukkelijk enkel en alleen een verduidelijking.

6.5.2 Beoordelingsprocedure

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

6.5.2.1 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.

6.5.2.2 *Beoordeling gunningscriteria*

In de tweede plaats beoordeelt de gemeente uw inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in hoofdstuk 5 van dit aanbestedingsdocument.

Mocht er geen enkel verschil zijn in de prijs, wordt er geloot.

6.6 **Gunningsbeslissing**

Alle inschrijvers worden tegelijkertijd geïnformeerd over de uitslag van de aanbesteding. De winnende inschrijver krijgt bericht over het voornemen tot gunnen. Dit is echter nog geen aanvaarding van het aanbod en hier kunnen geen rechten aan worden ontleend. De afgewezen inschrijvers ontvangen een motivering van de reden van afwijzing en de naam van de beoogde winnaar. Bij inschrijving op basis van laagste prijs wordt de winnende inschrijver en inschrijfprijs bekend gemaakt. De overige inschrijvers worden geanonimiseerd gerangschikt.

Bent u het niet eens met de gunningsbeslissing, dan kunt u dit kenbaar maken aan de in paragraaf 1.3 genoemde contactpersoon of door een klacht in te dienen. Daarnaast staat de mogelijkheid open om een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. De termijn hiervoor is 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing (standstill-termijn). Deze termijn is tevens een vervalt termijn.

Indien er een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding afwachten voordat tot opdrachtverstrekking overgegaan wordt, tenzij er zwaarwegende overwegingen zijn om hiervan af te wijken. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt u dringend verzocht om de gemeente zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen indien u een kort geding aanhangig maakt via aanbesteding@houten.nl

De inschrijver aan wie de opdracht voorlopig gegund is, kan worden uitgenodigd voor een gesprek over de inschrijving. Tijdens de bespreking worden onder andere gegevens gecontroleerd en afspraken gemaakt die in de opdracht worden opgenomen (zijnde niet-wezenlijke wijzigingen). Blijkt tijdens de bespreking met een inschrijver dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan kan de betrokken inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een bespreking met de als tweede en eventueel daaropvolgende geëindigde inschrijver te beleggen, dan wel de gehele procedure opnieuw te starten. Mocht de opdracht vanwege rechterlijk ingrijpen gestopt worden, dan kunnen de kosten niet verhaald worden op de gemeente.

6.7 **Definitieve gunning en opdracht**

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

- Geen van de afgewezen partijen in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen;
- Alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord;
- Er geen onverwachte (politieke) ontwikkelingen definitieve gunning tegenhouden

Met het ondertekenen van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

7 Bijlagen

Bijlage 1 Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Houten 2019

De Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Houten 2019 zijn als pdf-bestand te downloaden van de site van de gemeente. ([Aanbestedingen \(houten.nl\)](https://aanbestedingen.houten.nl))

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA is als invulbaar pdf-bestand separaat bijgevoegd. Deze hoeft niet ondertekend te worden, zie in het aanbestedingsdocument gemaakte opmerking onder hoofdstuk 6.1.

Bijlage 3 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	

Bijlage 4 Verklaring geen Russische betrokkenheid

Hierbij verklaar ik naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze opdracht die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.

Ik verklaar in het bijzonder dat:

- a) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- b) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
- c) noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);
- d) geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

Inschrijver		Plaats	
Naam		Datum	
Functie		Handtekening	

Bijlage 5 Bestek 2023CT10_Onderhouds bestek straatreinigen inclusief inschrijfstaat en inschrijfbiljet

Deze bijlage is separaat toegevoegd aan de stukken.

Bijlage 6 V&G plan v1

Deze bijlage is separaat toegevoegd aan de stukken.

Bijlage 7 Format opgave loonsom

Deze bijlage is separaat toegevoegd aan de stukken.

Bijlage 8 Concept Overeenkomst

(Concept) Overeenkomst Straatreinigen gemeente Houten. 769782

De ondergetekenden:

1. De gemeente Houten, gevestigd aan het Onderdoor 25, 3995 DW te Houten, rechtsgeldig, krachtens het mandaatbesluit, ingegaan op 26 november 2019, van de burgemeester, vertegenwoordigt door de heer J. Bleijenberg Teammanager VOB, hierna te noemen 'de Opdrachtgever';

En

2. <naam Opdrachtnemer>, gevestigd <vestigingsadres>, rechtsgeldig vertegenwoordigt door de <heer/mevrouw> <naam>, <functie>, hierna te noemen 'Opdrachtnemer';

Samen te noemen 'de partijen'

In aanmerking nemende dat:

- De gemeente op zoek is naar een partij voor het straatreinigen van de gemeente Houten;
- De Opdrachtgever daartoe op 20 december 2023 een aanbesteding is gestart;
- De aanbieding van Opdrachtnemer als meest voordelige aanbieding naar voren is gekomen;
- De opdracht derhalve wordt gegund aan Opdrachtnemer.

Komen als volgt overeen:

Artikel 1 Definities	
Algemene voorwaarden	Inkoopvoorwaarden van de gemeente Houten
Nota van inlichtingen (NvI)	Document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de aanbestedingsstukken.
Artikel 2 Onderwerp van de overeenkomst	
2.1	Het reinigen van de staten van gemeente Houten verder omschreven in de aanbestedingsstukken.
Artikel 3 Van toepassing zijnde documenten	
3.1	Op de overeenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Houten van toepassing. Zie Aanbestedingen (houten.nl) .
3.2	Deze overeenkomst en de navolgende stukken vormen gezamenlijk de overeenkomst. Voor zover deze stukken met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde: a. Deze overeenkomst



	b. Nota('s) van Inlichtingen c. Aanbestedingsdocument met bijlagen d. Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Houten e. De door Opdrachtnemer ingediende inschrijving van <datum> inclusief bijlagen.
Artikel 4 Duur, verlenging of vernieuwing van de overeenkomst	
4.1	De overeenkomst heeft een looptijd van 12 maanden, gaat in op 1 maart 2024 en eindigt van rechtswege op 28 februari 2025.
4.2	Opdrachtgever kan de Overeenkomst met maximaal 3 maal verlengen met 1 jaar.
4.3	Indien Opdrachtgever gebruikt wenst te maken van de optie tot verlenging, dan treden Opdrachtgever en Opdrachtnemer tenminste drie maanden voor het einde van de looptijd van deze overeenkomst met elkaar in overleg omtrent een eventuele verlenging.
4.4	Indien de overeenkomst is verlengd, dan eindigt deze van rechtswege na ommekomst van de verlenging, tenzij opnieuw besloten wordt tot verlenging. Indien van alle verlengingen gebruik wordt gemaakt, dan eindigt de overeenkomst uiterlijk op 28 februari 2028.
Artikel 5 Levering van producten en diensten	
5.1	Deze staan omschreven in het bestek.
Artikel 6 Prijs	
6.1	Deze staan omschreven in de inschrijfstaat.
6.2	Alle prijzen zijn excl. BTW en incl.
6.3	indexatie van de in lid 1 genoemde vergoeding kan uitsluitend bij een verlenging plaatsvinden op verzoek van de leverancier. Alle in de inschrijfstaat genoemde eenheidsprijzen worden verhoogd met de CBS indexering GWW grond weg en waterbouw. Jaarlijks worden de indexcijfers door het CBS vastgesteld. Deze indexcijfers zijn te vinden op www.cbs.nl Aannemer dient het indexeringsvoorstel (incl. geïndexeerde inschrijfstaat) 1 maand voor het einde van het contractjaar voor te leggen aan de directie.
Artikel 7 Betalingen	
7.1	De betaling van de opdrachtsom geschiedt binnen 30 dagen nadat Opdrachtgever van Opdrachtnemer een factuur heeft ontvangen.
7.2	De facturen dienen, bij voorkeur, door middel van e-facturatie te worden ingediend of anders per e-mail op het adres: facturen@houten.nl
7.3	De factuur omvat volgende gegevens: • Factuurdatum en factuurnummer; • BTW nummer; • Naam, adres, woonplaats en land van Opdrachtnemer; • Naam bank, rekeningnummer bank en vestigingsplaats bank; • Specificatie van de dienstverlening; • Verplichtingennummer <VUL IN> Facturen zonder verplichtingennummer kunnen wij niet in behandeling nemen.
Artikel 8 Rapportage en verantwoording	
8.1	Zie bestek.
8.2	Opdrachtgever verwacht bij aanvang van de werkzaamheden een foto en bij oplevering van de werkzaamheden een foto van het resultaat.
Artikel 9 Duurzaamheid en MVO	
9.1	De Opdrachtnemer conformeert zich aan de Social Return (SROI) verplichting van 5% van de loonsom. Voor de uitvoering neemt Opdrachtnemer contact op met de het Werkgevers servicepunt (WGSP) te Nieuwegein zoals omschreven in het aanbestedingsdocument.



9.2	Eisen staan omschreven in het bestek.
Artikel 10 Opzegtermijn en beëindiging	
10.1	Opdrachtnemer en Opdrachtgever kunnen de overeenkomst tussentijds per aangetekende brief, onder opgaaf van redenen, beëindigen met inachtneming van een minimale opzegtermijn van drie maanden. Deze termijn gaat in op de eerste dag van de kalendermaand volgend op de kalendermaand waarin de brief bij de wederpartij is ontvangen.
10.2	In het geval van fusies en overnames behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de overeenkomst, met in achtneming van een opzegtermijn van drie maanden, te beëindigen.
10.3	Indien de Opdrachtnemer niet naar behoren functioneert, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om na twee schriftelijke waarschuwingen de overeenkomst, met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden, te beëindigen.
Artikel 11 Slotbepalingen	
11.1	Indien op grond van veranderde beleidsinzichten en/of gewijzigde of onvoorziene omstandigheden de overeenkomst naar mening van één van de Partijen of beide partijen aanvulling of wijziging behoeft, zullen de Partijen met elkaar in overleg treden om te bezien op welke wijze de overeenkomst kan worden aangevuld of gewijzigd. Slagen de Partijen er niet in om hierover tot overeenstemming te komen, dan is sprake van een geschil zoals bedoeld in de Algemene Voorwaarden.
11.2	Aanvullingen of wijzigingen waarover tussen de Partijen overeenstemming is bereikt, zullen schriftelijk worden vastgelegd en als bijlage(n) aan deze overeenkomst worden gehecht.

Aldus overeengekomen en in tweevoud ondertekend op <datum>

Opdrachtgever,

Opdrachtnemer,

De gemeente Houten
J. Bleijenberg
Teammanager VOB

<naam bedrijf opdrachtnemer>
<Naam>
<Functie>

Bijlage 9 SROI

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 hoofdvast verantwoordelijk 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

Bijlage 10 Checklist in te dienen documenten

Deze bijlage is separaat toegevoegd aan de stukken.