

gemeente Houten



Inschrijvingsleidraad

Voor de Europese Openbare aanbesteding van

**Onderhoud kolken en lijnafwatering
gemeenten Houten en De Bilt**

Zaaknummer: 823564

Datum: 15 februari 2024

Inhoudsopgave

1	Algemeen.....	4
1.1	Inleiding	4
1.2	Aanbestedende dienst.....	4
1.3	Communicatie en contactpersoon	4
1.4	Documenten	4
1.5	Juridisch kader.....	5
1.6	Planning	5
1.7	Korte omschrijving van de opdracht.....	5
1.8	Percelen	5
1.9	Varianten	5
2	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	6
2.1	Algemeen.....	6
2.2	Uitsluitingsgronden	6
2.3	Geschiktheidseisen.....	6
2.3.1	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA).....	6
2.3.2	Beroepsbevoegdheid	6
2.3.3	Financieel economische draagkracht	6
2.3.4	Technische bekwaamheid.....	6
2.3.5	Kwaliteitsborging	7
2.3.6	Duurzaamheid	7
2.3.7	<Veiligheidsborging	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.4	Bewijsvoering	7
3	Gunningscriteria	8
3.1	Inleiding	8
3.2	Kwaliteit: visie-/werkwijzedocument	8
3.2.1	Kwaliteit K1	8
3.2.2	Communicatie C1	8
3.2.3	Duurzaamheid – Flora en Fauna D1	8
3.2.4	Duurzaamheid – CO2 Prestatieladder D2	9
3.2.5	Beoordeling visiedocument.....	9
3.2.6	Beoordeling CO2 Prestatieladder.....	10
3.3	SROI	10
3.4	Prijsopgave	10
3.4.1	Beoordeling prijsopgave	11

4	Procedure aanbestedingstraject.....	12
4.1	Indiening inschrijving.....	12
4.2	Uitgangspunten	12
4.3	Nota van inlichtingen.....	13
4.4	Klachtenregeling	14
4.5	Beschrijving beoordelingsprocedure	14
4.5.1	Beoordelingsteam.....	14
4.5.2	Beoordelingsprocedure	14
4.5.2.1	Toetsen op ontvankelijkheid, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	14
4.5.2.2	Beoordeling gunningscriteria	15
4.6	Gunningsbeslissing	15
4.7	Definitieve gunning en opdracht	16
4.8	Wachtkamerconstructie	16
5	Bijlagen	17
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	17
Bijlage 2	Volmacht tekeningsbevoegdheid	17
Bijlage 3	Verklaring geen Russische betrokkenheid.....	18
Bijlage 4	Handleiding Social Return (SROI).....	19

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Deze Inschrijvingsleidraad is opgesteld ten behoeve van het contracteren van een Opdrachtnemer waarmee de gemeenten Houten en De Bilt (verder genoemd 'de gemeente') een Contract wenst af te sluiten voor: Onderhoud kolken en lijnafwatering. De gemeente wil voor een periode van twee (2) jaar een Contract afsluiten met de optie het Contract tweemaal (2) voor één (1) jaar te verlengen.

Het Gunningscriterium is beste prijs-kwaliteitverhouding.

De opbouw van deze inschrijvingsleidraad is als volgt:

Hoofdstuk 1	Geeft algemene informatie, juridisch kader en een korte toelichting op de opdracht
Hoofdstuk 2	Beschrijft de eisen aan u als aanbieder
Hoofdstuk 3	Beschrijft de wijze van beoordeling
Hoofdstuk 4	Beschrijft de aanbestedingsprocedure

1.2 Aanbestedende dienst

Houten ligt in de provincie Utrecht. De gemeente bestaat in de huidige vorm sinds 1 januari 1962. Het is van oudsher een agrarische gemeente. Binnen de gemeentegrenzen liggen vier kerkdorpen: Houten en 't Goy liggen ten noorden van het Amsterdam-Rijnkanaal en Schalkwijk en Tull en 't Waal ten zuiden ervan. In 1966 werd het dorp Houten aangewezen als groeikern om de snel groeiende bevolking van Utrecht onderdak te kunnen bieden. De gemeente heeft circa 50.000 inwoners. De rol van de gemeentelijke organisatie in Houten gaat er de komende jaren anders uitzien. Waar eerst op grote schaal in de open ruimte in Houten-Zuid werd gebouwd, zullen de veranderingen de komende jaren in een bestaande omgeving plaatsvinden. Daar zijn infrastructuur en veel andere voorzieningen al aanwezig. Daarnaast komen vanuit het Rijk veel nieuwe taken op de gemeente af en is de financiële positie van de gemeente grondig veranderd. Tot slot wil de gemeenschap ook graag invloed uitoefenen op de woonomgeving. Netwerken waarin burgers, bedrijven en de gemeente samenwerken, worden steeds belangrijker. Al deze veranderingen vragen van de gemeente om op een andere manier te werken en zich te herbezinnen op haar rol en functie. De gemeente zal meer dan ooit helder en eenduidig moeten zijn over wat zij wel en wat zij niet doet.

De gemeente hecht grote waarde aan duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen. Dit betekent dat bij al onze inkopen rekening wordt gehouden met duurzaamheid en sociale aspecten, hoe klein of groot de inkoop ook is.

Het inkoopbeleid en verdere informatie van de gemeente kunt u nalezen op de website www.houten.nl.

De gemeente Houten heeft op meerdere vlakken een nauwe samenwerking met andere gemeenten in de regio waaronder de gemeente De Bilt. Voor deze opdracht hebben de gemeenten gekozen om deze opdracht gezamenlijk in de markt te zetten. Voor meer informatie over de gemeente De Bilt verwijzen wij naar de website van de gemeente De Bilt (www.debilt.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: Björn Eizenga, aanbesteding@houten.nl.

1.4 Documenten

De volgende stukken maken deel uit van deze aanbesteding:

1. Deze inschrijvingsleidraad met bijlagen;

- a. Bijlage 1 – UEA (separaat)
 - b. Bijlage 2 – Volmacht tekeningsbevoegdheid
 - c. Bijlage 3 – Verklaring geen Russische betrokkenheid
 - d. Bijlage 4 – Handleiding Social Return
2. Bestek en overzichtstekeningen wijken
 3. V&G-plan (ontwerp fase)
 4. Eventuele nadere informatie

1.5 Juridisch kader

De gemeente volgt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht, een Europese Openbare aanbesteding conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (als gepubliceerd op 30 juni 2016) en de Gids Proportionaliteit. Het gunningscriterium is beste prijs-kwaliteitverhouding.

1.6 Planning

In onderstaande tabel is de globale planning weergegeven.

Omschrijving	Datum	Tijd
Publicatie	16-02-2024	
Indienen van vragen eerste ronde, uiterlijk tot:	27-02-2024	12:00 uur
Publiceren <u>eerste</u> nota van inlichtingen	01-03-2024	
Indienen van vragen tweede en laatste ronde, uiterlijk tot:	11-03-2024	12:00 uur
Publiceren <u>laatste</u> nota van inlichtingen	13-03-2024	
Indienen inschrijving via TenderNed uiterlijk tot (fatale termijn)	02-04-2024	12:00 uur
Opening van de kluis	02-04-2024	12.10 uur/13.00 uur
Verzending voornemen tot gunning en afwijzingen	11-04-2024	
Definitieve gunning	02-05-2024	
Geplande startdatum opdracht	Mei 2024	

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

1.7 Korte omschrijving van de opdracht

De dienst bestaat in hoofdlijnen uit:

- a. Het mechanisch reinigen van straat- en trottoirkolken;
- b. Het handmatig reinigen van straat- en trottoirkolken;
- c. Reinigen van lijnafwateringsconstructies;
- d. Registratie- en meldingsplicht diverse aspecten kolken reinigen;
- e. Registratie- en meldingsplicht diverse aspecten lijnafwateringsconstructies;
- f. Toepassen van verkeersmaatregelen;
- g. Digitaal verwerken van gegevens middels Kikker;
- h. Bijkomende werkzaamheden.

Ten aan zien van aantallen en dergelijke verwijzen wij naar het bestek.

1.8 Percelen

Gelet op het feit dat het hier de levering van één product/dienst betreft, heeft de gemeente de opdracht niet in percelen verdeeld.

1.9 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

2 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

2.1 Algemeen

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen op deze aanbesteding van toepassing zijn. De eventueel benodigde bewijsstukken staan in paragraaf 2.4 benoemd.

2.2 Uitsluitingsgronden

Bij uw inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) (bijlage 1) 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.

2.3 Geschiktheidseisen

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

2.3.1 Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Op het moment van indienen inschrijving 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.

2.3.2 Beroepsbevoegdheid

U bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, volgens de regels die gelden in het land waarin uw onderneming is gevestigd. Daarnaast voldoet u aan de wettelijke verplichtingen, verbonden aan de uitoefening van het aannemersbedrijf op het gebied van Grond-, Weg- en Waterbouw.

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.

2.3.3 Financiële economische draagkracht

U dient een stabiele onderneming te zijn, die de continuïteit garandeert. Indien u controleplichtig bent, bevat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf met negatieve continuïteitsverwachtingen. Indien u niet controleplichtig bent, is de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt.

U bent verder voldoende verzekerd tegen bedrijfsrisico's. Geëist wordt een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die dekking biedt tegen vermogensschade als gevolg van een bedrijfsfout met een minimumdekking van € 1.000.000 per aanspraak en € 2.000.000 per verzekeringsjaar.

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.

2.3.4 Technische bekwaamheid

U beschikt over voldoende deskundigheid en ervaring op het gebied van reinigen van kolken en lijnafwateringskanalen.

Om te bepalen of u technisch bekwaam bent om de opdracht naar behoren uit te voeren, dient u per onderstaande kerncompetentie te beschikken over één referentie.

1. Ervaring reinigen van kolken en lijnafwateringskanalen.

De referentie mag niet ouder zijn dan 3 jaar op het moment van indienen van uw inschrijving. Bij uw Inschrijving dient u van gevraagde referenties minimaal volgende informatie aan te leveren (dit mag in een eigen format):

- NAW- en contactgegevens opdrachtgever;
- Plaats van uitvoering;
- Korte omschrijving van de opdracht;
- Totale waarde van de opdracht;
- Opdracht uitgevoerd als hoofdaannemer, in combinatie of onderaanneming;
- Tevredenheidsverklaring.

De gemeente kan actief de opgegeven referenties verifiëren bij de door u opgegeven partijen. Hierbij wordt gecontroleerd of de door u uitgevoerde werk daadwerkelijk door u is uitgevoerd conform de gestelde referentie-eisen. Blijkt bij controle dat de opgegeven referenties niet correct zijn, dan wordt uw inschrijving ongeldig verklaard.

2.3.5 *Kwaliteitsborging*

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

2.3.6 *Duurzaamheid*

U beschikt over een ISO 14001 of EMAS certificaat dat toeziet op duurzaamheid. Mocht u hier niet over beschikken, moet u aangeven, hoe duurzaamheid in uw bedrijfsvoering is opgenomen.

2.4 **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 het indienen van uw 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 het indienen van uw inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar.
- Bewijs van inschrijving in het handelsregister; het bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden op het moment van indienen van de inschrijving.
- Bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid waaruit duidelijk blijkt welke totaaldekking de verzekering heeft, wat de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar is en de geldigheidsduur van de verzekering.
- Bewijs van ISO certificering of gelijkwaardig. Indien u geen ISO heeft, maar wel een gelijkwaardige vorm van kwaliteitsborging, verzoeken wij u de inhoudsopgave van uw kwaliteitshandboek als bewijsvoering aan te leveren.
- Bewijs van ISO 14001 of gelijkwaardig.

De te overleggen bewijsstukken moeten overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin u zich op het moment van indienen inschrijving 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 aanbieder in staat is bovenstaande bewijsstukken binnen de gestelde termijn te overleggen.

3 Gunningscriteria

3.1 Inleiding

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

Gunningscriterium	Subgunningscriterium	Punten per subgunnings-criterium	Maximum aantal punten
Kwaliteit			60
	Kwaliteit (K1)	20	
	Communicatie (C1)	10	
	Duurzaamheid: Flora en Fauna (D1)	20	
	Duurzaamheid: CO2 prestatieladder (D2)	10	
Prijs			40
			100

3.2 Kwaliteit: visie-/werkwijzedocument

U voegt bij uw inschrijving een visie-/werkwijzedocument. Dit visie-/werkwijzedocument mag uit maximaal 2500 woorden bestaan. Indien meer dan het aantal opgegeven woorden wordt ingediend, wordt het aantal teveel ingediende woorden niet meegenomen in de beoordeling. Afbeeldingen dienen slechts ter verduidelijking van uw antwoord te zijn en geen inhoudelijke aanvulling op het antwoord te bevatten. Het visie-werkwijzedocument moet ingaan op volgende onderdelen:

- Uw visie op de wijze van uitvoering opdracht (Kwaliteit – K1 max. 20 punten).
- Uw visie op wijze van communiceren met de gemeente en omwonenden (Communicatie – C1 max. 10 punten).
- Uw visie op de duurzaamheid met betrekking tot Flora en Fauna (D1 max. 20 punten).
- Uw CO2 prestatieladder certificering (D2 max. 10 punten).

3.2.1 Kwaliteit K1

Doelstelling: Opdrachtgever vindt het belangrijk dat inschrijvers structureel bijdragen aan het verbeteren van de kwaliteit van dienst.

Opdrachtgever onderkent hiertoe in het kader van deze opdracht de volgende onderdelen:

- Op welke wijze gaat de inschrijver invulling geven aan het realiseren van een 100% score op de gereinigde kolken?
- Hoe gaat de inschrijver borgen dat de werkzaamheden aaneengesloten worden uitgevoerd in een zo kort mogelijke uitvoeringsperiode?
- Hoe gaat de inschrijver borgen dat alle kolkdeksels na het reinigen weer juist worden gesloten en er geen kolken open blijven staan.

3.2.2 Communicatie C1

Doelstelling: Opdrachtgever hecht veel waarde aan een optimale communicatie met haar inwoners en Opdrachtgever.

Opdrachtgever onderkent hiertoe in het kader van deze opdracht de volgende onderdelen:

- Bij het reinigen van kolken komt het vaak voor dat er een auto op de kolk staat. Op welke wijze gaat de inschrijver communiceren met bewoners/eigenaren van auto's om te voorkomen dat zij tijdens het reinigen de auto op de kolk hebben staan.
- Op welke wijze gaat de inschrijver proactief communiceren met opdrachtgever.

3.2.3 Duurzaamheid – Flora en Fauna D1

In de Flora- en faunawet is een zorgplicht opgenomen (artikel 2, lid 1): “Een ieder neemt

voldoende zorg in acht voor de in het wild levende dieren en planten, alsmede voor hun directe leefomgeving". De zorgplicht houdt in dat eenieder (zowel personen als verantwoordelijke overheidsinstanties of private ondernemingen) op zijn/haar terrein verantwoordelijk is voor het handelen naar deze wet. Het voorkomen of beperken van sterfte die ontstaat door handelingen van de betreffende (rechts)persoon valt daaronder. Gezien deze zorgplicht zijn de gemeente Houten en de gemeente de Bilt verplicht potentiële probleemlocaties op te sporen en maatregelen te nemen om deze sterfte (amfibieën in kolken) tegen te gaan.

Opdrachtgever onderkent hiertoe in het kader van deze opdracht de volgende onderdelen:

- Op welke wijze gaat u er voor zorgen dat amfibieën zo min mogelijk worden opgezogen tijdens het reinigen van kolken.
- In deel 3 van het bestek staat de verplichting dat de opdrachtnemer amfibieën in of nabij 0,5 meter een kolk moet registreren. Hoe gaat u de opdrachtgever nog meer helpen bij het opsporen en registreren van amfibieën nabij kolken om zo risicolocaties in beeld te krijgen.

3.2.4 Duurzaamheid – CO2 Prestatieladder D2

Doelstelling: Opdrachtgever hecht veel waarde aan het milieu. Inschrijvers die een aanbieding doen waaruit blijkt dat ze aantoonbaar, d.m.v. een certificering CO2 prestatieladder, hun best doen om minder CO2 uit te stoten door zuinig met energie om te gaan, worden positief beoordeeld. De opdrachtnemer geeft in het visie-/werkwijzedocument aan op welke trede uw bedrijf is gecertificeerd.

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

3.2.5 Beoordeling visiedocument.

De leden van de beoordelingscommissie geven individueel per onderdeel (K1, C1 en D1) een beoordeling:

Beoordeling	Score
Uitstekend. De beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde en is zeer uitgebreid beschreven, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van de gemeente en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie.	100%.
Goed. De beantwoording voldoet goed aan het gevraagde en is uitgebreid beschreven, sluit aan bij de behoefte en wensen van de gemeente en geeft blijk van inzicht in de situatie. Er is sprake van een geringe meerwaarde.	80%.
Voldoende. De beantwoording voldoet slechts nipt aan het gevraagde en sluit beperkt aan bij de behoeften en wensen van de gemeente. Er kunnen hierdoor onduidelijkheden blijven bestaan over hoe de inschrijver dit in praktijk uitvoert.	60%.
Onvoldoende De beantwoording voldoet gedeeltelijk aan de gestelde punten en/of enkele onderdelen komen niet aan de orde.	40%.
Ruim onvoldoende De beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de Opdrachtgever.	20%.
Geen beantwoording van het gevraagde / niet aanwezig.	0 punten.

Tijdens de beoordelingsvergadering worden de individuele scores besproken waarna elk beoordelingslid na afloop van de vergadering de ruimte krijgt de eigen individuele definitieve score te bepalen. De gegeven scores worden gemiddeld en afgerond op twee decimalen en vermenigvuldigd met het maximaal te behalen aantal punten per onderdeel.

Voor alle onderdelen geldt dat de aanpak zo SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realiseerbaar, tijdsgebonden) mogelijk, dient te worden omschreven. Onduidelijke of onvolledige informatieverstrekking kan resulteren in een lage waardering/score.

De beoordelingscommissie beoordeelt in hoeverre het plan van aanpak aansluit bij de aangegeven doelstellingen. Ook dient in het plan van aanpak beschreven te worden hoe de inschrijver in de uitvoering borgt dat hetgeen aangeboden wordt in het plan van aanpak, ook daadwerkelijk wordt uitgevoerd en wat inschrijver doet als de praktijk achterblijft bij hetgeen in het plan van aanpak is aangeboden. Het plan van aanpak dient vanzelfsprekend op alle onderdelen aan de bestekseisen te voldoen.

Wij zijn ons er van bewust dat de beoordeling van de door u uitgewerkte onderdelen in het visie-/werkwijzedocument subjectief lijkt te zijn. Doordat meerdere personen uit de organisatie de plannen, onafhankelijk van elkaar, zullen beoordelen, wordt de objectiviteit gewaarborgd.

Hetgeen is opgenomen in het visie-/werkwijzedocument maakt ook deel uit van de af te sluiten overeenkomst. Wij gaan er vanuit dat u uiteraard zult werken conform uw ingediende visie-/werkwijzedocument. Mocht dit echter niet het geval zijn dan is de gemeente gerechtigd om de opdrachtnemer een korting op te leggen van EUR 500,-- per dag dat deze situatie voortduurt. Deze korting wordt verbeurd zonder dat hiervoor een ingebrekestelling nodig is.

Kosten voortvloeiend uit het gestelde in het visie-/werkwijzedocument dienen in de eenheidsprijzen te zijn verwerkt. Eventuele meerkosten komen niet voor vergoeding in aanmerking.

3.2.6 Beoordeling CO2 Prestatieladder.

Trede certificering	Punten
Trede 5	10 punten
Trede 4	8 punten
Trede 3	5 punten
Trede 2	3 punten
Trede 1	1 punten
Geen certificering conform CO2 prestatieladder.	0 punten.

3.3 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 4. De gemeente eist dat 3% van de opdrachtwaarde gebruikt wordt voor Social Return.

Het niet voldoen aan de Social Return verplichting kan voor de opdrachtgever aanleiding zijn de overeenkomst 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.

3.4 Prijsopgave

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

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.
- 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).
- De aan te bieden prijzen mogen geen 0 of negatieve waarden bevatten of korting op totaal.

- Bij een wijziging van de opdracht door de gemeente wordt de overeengekomen vergoeding in evenredigheid tot de meer of minder te verrichten werkzaamheden en eventuele overige kosten aangepast.
- Meerwerk is slechts toegestaan en mag alleen in rekening worden gebracht, indien de gemeente voor dat meerwerk een aparte schriftelijke opdracht heeft verstrekt.
- Voor meer- of minderwerk gelden de opgegeven tarieven.
- Voor de mogelijke indexerings wordt verwezen naar het bijgevoegde bestek. Alleen na schriftelijk akkoord van de gemeente kan de Opdrachtnemer de prijzen wijzigen.
- 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.

3.4.1 Beoordeling prijsopgave

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

Rekenvoorbeeld:

Aanbieder 1: prijs € 100 en aanbieder 2: prijs € 120. Aanbieder 1 behaalt de maximale score van 40 punten. Aanbieder 2 is 20% duurder ten opzichte van aanbieder 1 en krijgt 20% minder punten is 32 punten.

4 Procedure aanbestedingstraject

4.1 Indiening inschrijving

Uw inschrijving bestaat uit volgende onderdelen:

- Een UEA (bijlage 1);
- Indien van toepassing een volmacht (bijlage 2);
- Verklaring geen Russische betrokkenheid (bijlage 3);
- Inschrijvingsbiljet en inschrijfstaat;
- Referentie(s), zie hoofdstuk 2
- Een toelichting op gevraagde kwalitatieve criteria (visie-/werkwijzedocument), zie hoofdstuk 3.

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden staan bij de documenten van deze aanbesteding 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 aanbidding.

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 aanbiedingen 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 dit aanbestedingstraject.

4.2 Uitgangspunten

Algemeen

- Door aan te bieden, gaat u akkoord met de gehele inhoud van deze inschrijvingsleidraad, bestek en bijlagen inclusief de op deze opdracht van toepassing zijnde voorwaarden, UAV 2012.
- Door aan te bieden, verklaart u tevens bekend te zijn met de in deze inschrijvingsleidraad, bestek en bijlagen gehanteerde begrippen en vaktermen.
- Er wordt met nadruk op gewezen dat het verstrekken van onjuiste gegevens tot uitsluiting kan leiden.
- 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.
 - het aanbestedingstraject 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 af te sluiten overeenkomst. Bij beroep op een derde is de hoofdaannemer volledig aansprakelijk. U vermeldt op het UEA wie de penvoerder is.

- Een onderneming mag slechts één inschrijving indienen. Als een onderneming meerdere malen aanbiedt, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente alle aanbiedingen van deze onderneming af als ongeldige inschrijvingen.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een aanbidding 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 aanbiedingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.

Vertrouwelijkheid

- De gemeente behandelt uw inschrijving vertrouwelijk en maakt deze niet openbaar aan derden, tenzij de gemeente daartoe in rechte wordt gedwongen en voor zover de gemeente die gegevens niet in het kader van de motivering van haar beslissing(en) (van voornemen) tot gunning nodig heeft. Dit laatste uitsluitend ter beoordeling van de gemeente.
- De inschrijvingen zullen uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij de aanbesteding zijn betrokken.
- U mag de gegevens die de gemeente in dit aanbestedingstraject 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 aanbidders – ongeacht hun herkomst - niet meer dan 10% van de waarde van de opdracht van Russische ondernemingen betrekken, als onderaannemer of hoofdleverancier. Russische aanbidders en aanbidders die meer dan 10% van de waarde van de opdracht van Russische ondernemingen betrekken, als onderaannemer of hoofdleverancier, worden van deelname aan dit aanbestedingstraject uitgesloten. U verklaart dit door bijlage 3 van deze aanbesteding in te vullen en te ondertekenen.

Communicatie

- Alle communicatie tijdens deze 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 aanbieder 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 50 kalenderdagen, te rekenen vanaf 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 aanbidding tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.

Non-discriminatiebeginsel

- Daar waar in deze aanbesteding 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.

4.3 Nota van inlichtingen

U kunt via TenderNed tot het daarop uiterste aangegeven tijdstip, doorlopend vragen stellen over deze aanbesteding. 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 deze aanbesteding. Wij verwachten hierin een proactieve houding van de aanbieder.

De gemeente heeft twee vaste momenten 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 documenten die deel uit maken van deze aanbesteding:

1. Nota's van inlichtingen;
2. Aanbestedingsdocumenten met bijlagen;

Indien er meer nota 's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

Na deze informatiefase is deze aanbesteding met bijlagen definitief.

4.4 Klachtenregeling

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

U kunt uw klacht kenbaar maken door een mail te sturen naar aanbesteding@houten.nl met als onderwerp: klacht aanbesteding aangevuld met het onderwerp van de aanbesteding 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 het aanbestedingstraject.

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

4.5 Beschrijving beoordelingsprocedure

Na sluiting van de termijn voor het indienen van de inschrijving downloadt de gemeente de aanbiedingen uit de digitale kluis. De ingediende prijzen worden apart gezet en deze worden pas intern vrijgegeven na de beoordeling van het visie-/werkwijzedocument.

4.5.1 Beoordelingsteam

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

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

4.5.2 Beoordelingsprocedure

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

4.5.2.1 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 aanbieding af.

4.5.2.2 *Beoordeling gunningscriteria*

In de tweede plaats beoordeelt de gemeente uw inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in hoofdstuk 3 van deze aanbesteding.

Het beoordelingsteam begint met de beoordeling van het visie-/werkwijzedocument. De leden van het beoordelingsteam kennen afzonderlijk scores toe aan de verschillende onderdelen. Vervolgens worden de scores van de beoordelaars bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Als er tussen beoordelaars grote verschillen in de beoordeling zitten, worden deze door het beoordelingsteam besproken. Voor het visie-/werkwijzedocument moet minimaal 55% van de totaal op dit onderdeel te verkrijgen punten worden behaald. Als er lager wordt gescoord, krijgt de aanbieder 0 punten op dit onderdeel toegekend.

Na afronding van de beoordeling van het visie-/werkwijzedocument, worden de prijsopgaven vrij gegeven voor het beoordelingsteam en wordt de ingediende prijs gewaardeerd.

Tot slot worden de resultaten voor het visie-/werkwijzedocument en de prijs bij elkaar opgeteld en wordt de eindscore per aanbieder bepaald.

Bij een gelijke eindscore is de hoogte van de punten verkregen voor het kwaliteitsonderdeel doorslaggevend. Mocht er geen enkel verschil zijn in de beoordeling voor de kwaliteit als de prijs, wordt er geloot.

4.6 **Gunningsbeslissing**

Alle aanbieders worden tegelijkertijd geïnformeerd over de uitslag van deze aanbesteding. De winnende aanbieder 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 aanbieders ontvangen een motivering van de reden van afwijzing en de naam van de beoogde winnaar. De totaalscores van de aanbieders worden tevens bekend gemaakt.

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 vervaltijd.

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 aanbieder 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 aanbieder dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan kan de betrokken aanbieder alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een bespreking met de als tweede en eventueel daaropvolgende geëindigde aanbieder te beleggen, dan wel de gehele procedure opnieuw te starten. Mocht de afgesloten overeenkomst vanwege rechterlijk ingrijpen gestopt worden, dan kunnen de kosten niet verhaald worden op de gemeente.

4.7 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.

4.8 Wachtkamerconstructie

De gemeente sluit met de aanbieder die als tweede is geëindigd een wachtkamerovereenkomst voor een periode van twee jaar. De gemeente kan gebruik maken van deze wachtkamerovereenkomst op het moment dat de gecontracteerde aanbieder niet in staat is de gevraagde dienstverlening overeenkomstig de aanbesteding inclusief bijlagen, nota's van inlichtingen, de overeenkomst en de uitgebrachte inschrijving te leveren. Uiteraard zijn er op dat moment al gesprekken met opdrachtnemer geweest en heeft deze ook na de ingebrekestelling geen verbetering laten zien. Deze wachtkamerconstructie kan ook toegepast worden wanneer opdrachtnemer gedurende de duur van de overeenkomst in staat van faillissement, vereffening of surseance van betaling verkeert dan wel zijn werkzaamheden heeft gestaakt of in een andere soortgelijke toestand verkeert. De gemeente behoudt zich wel het recht voor om met een eventuele rechtsopvolger van de opdrachtnemer de overeenkomst voort te zetten. Dit geldt ook voor de partijen waarmee de wachtkamerovereenkomst gesloten wordt.

Door het uitbrengen van uw inschrijving verklaart u dat u instemt met bovengenoemde wachtkamerconstructie en uw inschrijving gestand te doet tot het moment rekenend twee jaar na ingangsdatum van de overeenkomst. Indien gedurende de reguliere overeenkomst een beroep wordt gedaan op de wachtkamerovereenkomst is de betreffende aanbieder gerechtigd een prijswijziging door te voeren voor de contractjaren na het geoffreerde prijspeil conform de indexeringregeling zoals vermeld in deze aanbesteding.

5 Bijlagen

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA is als invulbaar pdf-bestand separaat bijgevoegd.

Bijlage 2 Volmacht tekeningsbevoegdheid

Toelichting	De rechtsgeldigheid van ondertekening van alle door aanbieder, in het kader van deze aanbesteding 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 aanbieder rechtsgeldig te vertegenwoordigen niet hieruit blijkt, dan dient aanbieder 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 aanbieder in het kader van deze aanbesteding rechtsgeldig te vertegenwoordigen.	
Naam machtiging verlener	
Functie machtiging verlener	
Datum van ondertekening	
Handtekening machtiging verlener	

Bijlage 3 Verklaring geen Russische betrokkenheid

Hierbij verklaar ik naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst 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.

Aanbieder		Plaats	
Naam		Datum	
Functie		Handtekening	

Bijlage 4 Handleiding Social Return (SROI)

De gemeenten 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 in elk geval een 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. De opdrachtnemer is verplicht om 3% van de opdrachtsom in te zetten voor social return.

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 hoofdverantwoordelijk 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

Bovenstaande informatie is gericht op gemeente Houten. De procedure voor gemeente De Bilt is gelijk aan die van gemeente Houten er zal hiervoor alleen via een ander contactpunt contact opgenomen moeten worden.