

Inschrijvingsleidraad

Loonwaardemetingen

13 maart 2024
Kenmerk 0000164
Versie 1.0
Definitief



Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Beschrijving van de opdracht	4
1.2	Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht	5
1.3	Social Return	7
2	De inschrijfprocedure	8
2.1	Wettelijk kader	8
2.2	Planning	8
2.3	Informatiefase	8
2.3.1	Vragen over de opdracht	8
2.3.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	9
2.3.3	Nota van inlichtingen	9
2.4	Uw inschrijving indienen	9
3	Beoordeling en gunning	10
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	10
3.2	Beoordeling kwaliteit	10
3.3	Afronden oordeel	11
3.4	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	11
3.5	Twintig dagen wachttijd	11
3.6	Procedure van verificatie	12
3.7	Definitieve gunning en contractsluiting	12
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	13
4.1	Uitsluitingsgronden	13
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	13
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	13
4.2	Geschiktheidseisen	13
4.2.1	Informatiebeveiliging	14
4.2.2	Vakbekwaamheid	14
5	Gunningscriteria	15
5.1	Inleiding	15
5.2	Gunningscriteria	15
5.2.1	Gunningscriterium 1: Plan van aanpak	15
5.2.2	Gunningscriterium 2: Prijs	17
6	Overige informatie	18

6.1	Voorwaarden	18
6.2	Klachtenregeling	19
7	Documentenlijst	20

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht¹ wil een raamovereenkomst afsluiten voor Loonwaardemetingen. De gemeente zoekt één opdrachtnemer die in staat is om loonwaardemetingen te verrichten. Dit volgens de landelijk vastgestelde uniforme werkwijze.

Algemeen

In het kader van het Wetsvoorstel Uitvoering Breed Offensief is op 1 juli 2021 een algemene maatregel van bestuur en een ministeriële regeling in werking getreden. Deze regelt dat er één uniforme manier is om de loonwaarde te bepalen van mensen die niet zelfstandig het wettelijk minimumloon kunnen verdienen. De regeling specificeert onder andere de begrippen die bepalend zijn voor de loonwaardemeting, een stappenplan voor de meting en een standaard rapport van de loonwaardemeting. Daarnaast zijn minimale kwalificaties opgenomen waaraan loonwaardedeskundigen moeten voldoen. Deze kaders zorgen voor meer eenheid in het proces van de loonwaardemeting waardoor werkgevers niet langer hinder ondervinden van de uiteenlopende methodes voor loonwaardebepaling tussen gemeenten.

Omvang van de opdracht

Met de komst van het Breed offensief is de doelgroep die potentieel in aanmerking komt voor loonkostensubsidie vergroot. Daarnaast is de gemeente in het kader van de opgave Banenafpraak al geruime tijd bezig om de combinatie praktijkroute en forfaitaire loonkostensubsidie (LKS) ruimhartiger in te zetten. In de Actieagenda banenafpraak heeft de gemeente de ambitie uitgesproken om het aantal plaatsingen met (forfaitaire) LKS te verhogen.

In onderstaand tabel is het aantal loonwaardemetingen van de afgelopen drie jaar te zien. Mede als gevolg van de ambitie om het aantal plaatsingen met (forfaitaire) LKS te verhogen wordt er per jaar een afname verwacht van 150 loonwaardemetingen, met een potentiële groei van 20% per jaar.

	2021 (vanaf 1 juli)	2022	2023
Aantal eerste beoordelingen	141	70	108
Aantal herbeoordelingen	2	69	93
Totaal	143	139	201

De loonwaardemetingen zijn niet evenredig verdeeld over het jaar. De gemeente Utrecht kent piekmomenten waarbij een groot aantal loonwaardemetingen gelijktijdig wordt aangevraagd. De opdrachtnemer dient over voldoende capaciteit te beschikken om deze piekbelasting aan te kunnen. Zoals in de maand december 2023 een piek was van ongeveer 15%.

¹ Hierna: 'de gemeente'

De gemeente zal een raamovereenkomst sluiten op basis van een resultaatverplichting, te weten het uitvoeren van loonwaardemetingen om deze met het optimale resultaat, dat wil zeggen zoveel mogelijk rechtdoend aan de arbeidssituatie, voor de Gemeente Utrecht af te ronden. De opdracht betreft dus geen detachering of inhuur van personeel.

De in deze paragraaf genoemde omschrijvingen en aantallen zijn bedoeld ter indicatie en zijn daarom niet leidend. Aan genoemde gegevens in deze Aanbestedingsleidraad kunnen geen rechten worden ontleend.

1.2 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht is opdrachtgever voor deze opdracht. Binnen de gemeente is deze opdracht geïnitieerd door het organisatieonderdeel Werk en Inkomen.

Werk en Inkomen

Uitvoeringsorganisatie Werk en Inkomen van de gemeente Utrecht (WenI) geeft uitvoering aan de Participatiewet. De Participatiewet is er voor inwoners die niet genoeg inkomen hebben om in hun levensonderhoud te voorzien. Het doel van de wet is om zoveel mogelijk mensen op een waardevolle manier deel te laten nemen aan onze samenleving. En financiële ondersteuning te bieden zolang dat nodig is. Naast de uitvoering van de participatiewet is WenI ook verantwoordelijk voor gemeentelijke armoederegelingen, schulddienstverlening en de uitvoering van de WMO.

Op dit moment wordt de Participatiewet wet doorontwikkeld: Participatiewet in Balans. Belangrijkste stap daarbij is om niet de regels, maar de mens weer centraal te zetten en zo de ervaren hardheden weg te nemen. Dit sluit aan bij de koers die wij een aantal jaar geleden hebben ingezet: we willen onze dienstverlening verbeteren door uit te gaan van dat wat de inwoner van ons nodig heeft. Daarvoor gaan wij steeds dichterbij de inwoners staan, werken we stress-sensitief en leggen we de focus op wat wel kan. Het bouwen van sterke, effectieve samenwerkingen is ook een prioriteit. Met elkaar. Met partners in de stad. Met inwoners. Zodat we veel beter gebruik kunnen maken van ieders kennis, kunde en betrokkenheid. En zo samen meer Utrechters beter kunnen helpen.

We vinden het belangrijk dat al onze partners zich kunnen vinden in onze koers. En op een eigen manier willen meebouwen aan een gezonde stad, waar iedereen mee kan doen en zichzelf op een passende manier kan ontwikkelen.

Strategie Werk en Inkomen

Waarom bestaan wij?

Iedere Utrechter heeft recht op inkomenszekerheid. Lukt dat niet vanzelf, dan helpen wij. Met het vinden van een baan. Met rondkomen en meedoen. Met het oplossen van schulden.

Wat willen we bereiken?

Utrechters voor Utrechters. Met z'n allen zorgen wij ervoor dat iedere Utrechter kan rondkomen en meedoen. Op eigen kracht. Of met wat ondersteuning.

Hoe gaan we dat bereiken?

We zetten de inwoner centraal

We doen het altijd samen

We luisteren, begrijpen en helpen

We focussen op wat wél kan

Kernwaarden

In balans

Door iedere Utrechter steeds goed te ondersteunen als dat nodig is, houden we niet alleen individuele inwoners in een gezonde balans, maar daarmee ook de hele stad. Door iedere Utrechter steeds goed te ondersteunen als dat nodig is, voorkomen we een verdere tweedeling en dragen we bij aan kansengelijkheid voor iedereen.

Erkenning

Iemand echt helpen, kan alleen als we zien wie er tegenover ons zit. Als we werkelijk begrijpen wat iemand kan en wil bereiken. En wij ons bewust zijn van wat wij wel en niet kunnen doen om daaraan bij te dragen. Dat betekent een open blik en oprechte interesse. Naar de ander. Naar onszelf. Iedere dag opnieuw.

Invloed

Blijvende motivatie komt uit jezelf. Uit het gevoel dat de stappen die je zet, je brengen naar waar je wilt zijn. Als wij mensen op weg willen helpen, is het dan ook essentieel dat zij invloed hebben op wat er gebeurt. Op toekomstplannen. Maar ook op wat ervoor nodig is om die plannen te realiseren.

Persoonlijk

Alles wat wij doen heeft direct effect op de persoonlijke omstandigheden van een Utrechter. Het is belangrijk dat we dat blijven beseffen. Dat we inwoners steeds zo persoonlijk mogelijk benaderen. En onze dienstverlening zoveel mogelijk afstemmen op de persoonlijke behoefte van de inwoners.

Hulpvaardig

Wij hebben allemaal bewust gekozen om voor de gemeente te werken. Wij willen verschil maken. In het leven van Utrechters. In de toekomst van onze stad. Dat zou dan ook altijd het uitgangspunt moeten zijn. Bij alles wat we doen. En bij alles wat we ontwikkelen. Dat het onze inwoners helpt.

Samen

Wij doen het samen. Altijd. Samen met inwoners. Met collega's. Met partners in de stad. Met de politiek. Hoe succesvol wij zijn, is dan ook voor een groot deel afhankelijk van hoe goed we samenwerken. Hoe sterk onze netwerken zijn. Hoe makkelijk we elkaar weten te vinden. Maar vooral hoe goed we elkaar kunnen vertrouwen. En daar is iedere betrokken partij even verantwoordelijk voor.

U kunt algemene informatie vinden over de Gemeente Utrecht via www.utrecht.nl. Onder andere vindt u hier het [inkoopbeleid](#) van de gemeente. De sociale- en duurzaamheidsambities van Utrecht zijn vertaald naar vijf thema's waar met inkoop aan kan worden bijgedragen: klimaat, circulaire economie, gezonde leefomgeving, sociale & gezonde stad en ketenverantwoordelijkheid. Wilt u meer weten over de ambities van de gemeente op het gebied van maatschappelijk verantwoord inkopen dan vindt u onder andere informatie op: [Coalitieakkoord](#), [Maatschappelijk Verantwoord inkopen](#), [Utrecht toegankelijk](#) en [Schoon vervoer](#).

De gemeente stuurt in haar rol als opdrachtgever van haar inkopen op deze ambities. Dit betekent voor u dat de gemeente - naast prijs en kwaliteit - ook aandacht heeft voor maatschappelijke thema's in het inkoopproces.

U kunt algemene informatie vinden over de Gemeente Utrecht via www.utrecht.nl. Onder andere vindt u hier het [inkoopbeleid](#) van de gemeente. De sociale- en duurzaamheidsambities van Utrecht zijn vertaald naar vijf thema's waar met inkoop aan kan worden bijgedragen: klimaat, circulaire economie, gezonde leefomgeving, sociale & gezonde stad en ketenverantwoordelijkheid. Wilt u meer weten over de ambities van de gemeente op het gebied van maatschappelijk verantwoord inkopen dan vindt u onder andere

informatie op: [Coalitieakkoord](#), [Maatschappelijk Verantwoord inkopen](#), [Utrecht toegankelijk](#) en [Schoon vervoer](#).

De gemeente stuurt in haar rol als opdrachtgever van haar inkopen op deze ambities. Dit betekent voor u dat de gemeente - naast prijs en kwaliteit - ook aandacht heeft voor maatschappelijke thema's in het inkoopproces.

1.3 Social Return

De gemeente wil dat iedereen zijn talenten, vaardigheden en mogelijkheden optimaal kan benutten en perspectief heeft op werk en inkomen. De gemeente Utrecht streeft ernaar om samen met u zoveel mogelijk sociale impact voor de stad Utrecht te behalen.

U kunt op veel verschillende manieren social return realiseren:

- het bieden van arbeidsplaatsen, werkervarings- of stageplaatsen (t/m MBO niveau 4) voor inwoners uit de doelgroep social return. Ook uw investering in het begeleiden en opleiden van mensen uit de doelgroepen social return, die u niet in dienst neemt, telt mee als social return invulling.
- het inkopen van producten en diensten bij sociale ondernemingen of het uitbesteden van werk aan sociale werkvoorzieningen.
- het inzetten van kennis, expertise en middelen voor de doelgroep social return en/of maatschappelijke initiatieven.

Kijk voor meer informatie over de randvoorwaarden, de bouwblokkenmethode en onze menukaart op www.utrecht.nl/socialreturn. Ook vindt u hier verschillende organisaties, impact makelaars en initiatieven met wie u de samenwerking kunt aangaan om dit doel te bereiken. Het document 'Handleiding Social Return' is als bijlage toegevoegd.

2 De inschrijfprocedure

2.1 Wettelijk kader

Voor deze opdracht volgt de gemeente de Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012.

De gemeente wil de opdracht gunnen aan één inschrijver. De gemeente gunt de opdracht aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Deze opdracht wordt niet opgedeeld in percelen omdat de opdracht één type dienstverlening omvat, waarbij de verschillende werkzaamheden onderling nauw samenhangen.

2.2 Planning

Voor deze aanbesteding geldt onderstaande planning. De gemeente kan deze termijnen nog aanpassen gedurende de aanbestedingsprocedure. Als de termijnen in onderstaande planning niet overeenkomen met de termijnen in het aanbestedingsplatform dan zijn de termijnen in het aanbestedingsplatform leidend.

Datum	Beschrijving/activiteit
11/03/2024	Offerteaanvraag verzenden via aanbestedingsplatform
09/04/2024	Uiterlijk indienen van vragen
18/04/2024	Uiterlijke beantwoording van vragen
12/05/2024	Uiterlijk indienen van inschrijving
30/05/2024	Versturen voorlopige gunningsbeslissing
24/06/2024	Definitieve gunning
01/09/2025 - 31/12/2025	Implementatieperiode
01/01/2025	Start raamovereenkomst

2.3 Informatiefase

2.3.1 Vragen over de opdracht

U kunt via het aanbestedingsplatform doorlopend vragen stellen over de aanbestedingsstukken. De gemeente kan de vragen ook direct beantwoorden en streeft ernaar om dat zo snel mogelijk te doen. Als u dus vragen heeft stel ze dan graag direct!

Vragen stellen kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum op het aanbestedingsplatform. Alle geïnteresseerde partijen die op het aanbestedingsplatform geregistreerd zijn, hebben toegang tot de (geanonimiseerde) vragen en antwoorden.

2.3.2 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

Kunt u niet (volledig) voldoen aan de gestelde eisen? Stel hierover dan een vraag tijdens de informatiefase. Als u inschrijft dat verklaart u namelijk dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle eisen aan de procedure en aan de opdracht.

2.3.3 Nota van inlichtingen

Ten minste tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen publiceert de gemeente de Nota van Inlichtingen. Hierin vindt u de antwoorden op alle gestelde vragen. Deze Nota van Inlichtingen is een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken.

Ontdekt u tegenstrijdigheden in de antwoorden? Meld dit ons zo spoedig mogelijk via het aanbestedingsplatform.

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsstukken definitief.

2.4 Uw inschrijving indienen

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten op het aanbestedingsplatform. 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 ertoe leiden dat de gemeente uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Dien uw inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in de digitale kluis te plaatsen. 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 het aanbestedingsplatform worden ingediend.

Uw inschrijving bevat de volgende documenten:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Invulformulier ‘Opgave referentieopdrachten’
- Invulformulier ‘Verklaring geen Russische betrokkenheid’
- Prijsinvulformulier
- Document ‘Plan van aanpak’

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Uitvoeringsverklaring derde

3 Beoordeling en gunning

3.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen begint de beoordeling. Eerst toetst de gemeente uw inschrijving op de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden.

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is één van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele derden waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw inschrijving af.

Ernstige beroepsfouten

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat de vraag of u of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:

- uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente, en/of
- uw onderneming zich bij eerdere opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

Wet Bibob

De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). Zie de [Beleidsregel toepassing Wet Bibob 2018 gemeente Utrecht](#).

3.2 Beoordeling kwaliteit

Deze opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit houdt in dat, na toetsing op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden uw inschrijving op zowel de kwaliteit als op prijs beoordeeld wordt.

De gemeente beoordeelt uw inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in deze inschrijvingsleidraad. Uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van de gewogen factormethode.

De gunningscriteria zijn beschreven in hoofdstuk 5. In deze aanbesteding geldt dat de kwalitatieve gunningcriteria beoordeeld worden door een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam beoordeelt aan de hand van de verstrekte informatie de mate waarin of de wijze waarop de inschrijvingen zo goed mogelijk invulling geven aan het gunningscriterium.

Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit vier beoordelaars bestaande uit een Teamleider Werk, Senior Werk, Beleidsmedewerker en Contractmanager. Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen nog geen inzage in de inschrijvingsprijzen.

De beoordeling van deze gunningscriteria gaat als volgt:

1. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de ingediende gegevens van elke inschrijver. Elk lid van het beoordelingsteam kent aan het te beoordelen gunningscriterium een voorlopige waardering toe op basis van de beoordelingstabel dat is opgenomen in de beschrijving van het gunningscriterium.
2. Op basis van de motiveringen en voorlopige cijfers bespreken de leden van het beoordelingsteam, in een gezamenlijke beoordelingssessie, de inschrijvingen. De definitieve waardering wordt in consensus bereikt tijdens de beoordelingssessie.

De manier waarop de overige gunningscriteria beoordeeld worden (waaronder het prijscriterium) volgt uit de beschrijving van het gunningscriterium in hoofdstuk 5.

Berekenen totaalscore

Door de scores van alle gunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt het beoordelingsteam de totaalscore per inschrijving. De inschrijving met de hoogste totaalscore is de economisch meest voordelige inschrijving.

3.3 Afronden oordeel

Alle scores worden op twee decimalen afgerond. Zijn er meerdere inschrijvers met dezelfde hoogste totaalscore? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium Plan van Aanpak. Als deze ook weer gelijk is dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen. De gelijk geëindigde inschrijvers ontvangen een uitnodiging om bij deze loting aanwezig te zijn.

3.4 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

De gemeente maakt het resultaat van de beoordeling met motivering bekend via een bericht in het aanbestedingsplatform.

Bij de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving kan de gemeente officiële bewijsstukken opvragen met betrekking tot de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Dit doet de gemeente alleen als de bewijsstukken niet rechtstreeks en kosteloos te verkrijgen zijn door raadpleging van een nationale databank.

3.5 Twintig dagen wachttijd

De inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, kunnen inlichtingen vragen en in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing door een procedure in kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Utrecht. Dit kan tot 20 dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Na deze termijn kunnen inschrijvers niet meer in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing. Als u een kort geding aanhangig maakt dan stelt u de gemeente hiervan op de hoogte door het toesturen van een kopie van de dagvaarding en het opvragen van verhinderdata via een bericht in het aanbestedingsplatform.

3.6 Procedure van verificatie

De gemeente nodigt de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, uit voor een verificatiebespreking. U kunt hierbij als inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. We kunnen u vragen stellen ter verduidelijking en we bespreken de eventueel te sluiten raamovereenkomst.

De gemeente kan in deze fase via de door u opgegeven e-mailadressen contact opnemen met de referenten, om te controleren of de referentieopdrachten voldoen aan de minimumeisen. Als de referent na zeven werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog vijf werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven referentieopdracht voldoet. Vindt de gemeente dat u dit niet kunt aantonen? Dan verklaren we uw inschrijving ongeldig.

Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente de betreffende inschrijving alsnog af. De gemeente gaat dan in gesprek met de als tweede geëindigde inschrijver.

3.7 Definitieve gunning en contractsluiting

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

- geen van de afgewezen partijen in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen en;
- alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord en
- het verslag van de verificatiebespreking door de deelnemers akkoord is bevonden.

Met het sluiten van de raamovereenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een derde² om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring derde' (bijlage 4) in bij uw inschrijving en het door deze derde ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij uw inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen en selectiecriteria.

De gemeente vraagt de Gedragsverklaring aanbesteden, een uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de voorlopig gegunde partij. Uit het uittreksel uit het handelsregister moet blijken of de persoon die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft ondertekend tekenbevoegd is. Als de tekenbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister dan voegt u bewijsstukken toe waaruit de tekenbevoegdheid wel blijkt.

Let op: zorg dat u tijdig beschikt over de gevraagde verklaringen. Van uzelf maar ook van de eventuele derde(n) waar u een beroep op doet.

4.1.2 Geen Russische betrokkenheid

Als u inschrijft op deze opdracht, dan verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Bij uw inschrijving levert u een door u ingevuld en ondertekend formulier 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in (bijlage 5 bij de Aanbestedingsdocumenten).

4.2 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de voorlopig gegunde partij. In eerste instantie volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

² Ook in het geval dat u deel uitmaakt van een groep/concern en u gebruik maakt van een andere entiteit (dochter-/zuster-/moederonderneming) uit deze zelfde groep/concern dan doet u beroep een derde.

4.2.1 Informatiebeveiliging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig certificaat conform ISO 27001 Informatiebeveiliging of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging.

De gemeente aanvaardt, in geval van gelijkwaardige maatregelen, een beschrijving op hoofdlijnen van uw informatiebeveiliging. Hierin toont u aan dat uw informatiebeveiliging minimaal gelijkwaardig is aan ISO 27001. Uw beschrijving moet geverifieerd zijn door een onafhankelijk deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van informatiebeveiliging. U voegt aan uw beschrijving een verklaring van deze onafhankelijk deskundige toe waaruit de juistheid van uw beschrijving blijkt.

4.2.2 Vakbekwaamheid

U toont met één referentieopdracht per kerncompetentie aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste drie jaar, heeft uitgevoerd en afgerond. Afgerond in de laatste drie jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was afgerond dan 12/05/2021. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdracht' toe (bijlage 6). Vul het document volledig in. Als uw opgave niet volledig is, dan is uw inschrijving ongeldig.

U mag als referentieopdracht een opdracht noemen die u als onderaannemer of in combinatie hebt uitgevoerd.

Als u zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een derde, dan moet u deze derde ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de gemeente inzetten.

Kerncompetentie 1: Ervaring met het uitvoeren van loonwaardemetingen

U beschikt over de competentie om loonwaardemetingen uit te voeren conform de Uniforme Loonwaarde Methodiek. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u loonwaardemetingen heeft uitgevoerd met een omvang van minimaal 96 loonwaardemetingen per jaar.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

Om de economisch meest voordelige inschrijving te bepalen, hanteert de gemeente de volgende gunningscriteria:

Nummer	Gunningscriterium	Punten	Beoordeling
1	Plan van aanpak	60	Beoordelingsteam
2	Prijs	40	Lineair

5.2 Gunningscriteria

5.2.1 Gunningscriterium 1: Plan van aanpak

Beschrijving

Door middel van een plan van aanpak wenst de gemeente inzicht te krijgen in de wijze waarop u uitvoering geeft aan de opdracht.

Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving een document "Plan van aanpak".

Dit plan bestaat uit maximaal 5 pagina's A4. Lettergrootte 10. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van het antwoord na het gestelde maximum niet.

U gaat in uw plan van aanpak tenminste in op de volgende aspecten:

- Op welke wijze u de opstartfase vormgeeft en wat u hierin van de gemeente verwacht.
- Op welke wijze u uitvoering geeft aan de opdracht.
- Hoe u zorgt voor een optimale communicatie met de inwoner, werkgever en gemeente.
- Hoe u waarborgt dat de loonwaardemetingen altijd op tijd worden uitgevoerd.
- De wijze waarop u zorgt dat een afspraak zo snel mogelijk tot stand komt.
- Hoe u omgaat met het niet verschijnen op de loonwaardemeting door inwoner dan wel werkgever.
- Op welke wijze u no show probeert te voorkomen.
- Hoe u waarborgt dat het niveau van kennis en competenties van het in te zetten team altijd op niveau is.
- Hoe u de beschikbaarheid c.q. stabiliteit van uw inzet tijdens de looptijd van de raamovereenkomst waarborgt.
- Welke rol u voor uzelf ziet bij opvallende signalen op een werkplek
- Welke gegevens u nodig heeft om de loonwaardemeting te kunnen uitvoeren.
- Op welke wijze u omgaat met geschillen naar aanleiding van een uitgevoerde loonwaardemeting.
- Hoe u in de planning en uitvoering van de werkzaamheden schadelijke emissies zoveel mogelijk voorkomt.

Beoordeling

U wordt beter beoordeeld naarmate uw beschrijving concreet, relevant en realistisch is, waarbij vooral gelet wordt op:

- de mate waarin u stress-sensitief werkt richting de inwoners;
- de mate waarin u in uw aanpak oog heeft voor de belangen van de inwoner;
- de mate waarin u een proactieve houding hebt in uw werkwijze;
- de mate waarin u de kwaliteit en tijdigheid van uw dienstverlening borgt;
- de mate waarin communicatie effectief verloopt en u bereikbaar bent voor de gemeente;
- de mate waarin u in de uitvoering van de opdracht schadelijke emissies tot het minimale beperkt.

Voor het toekennen van een cijfer en de bijbehorende punten wordt de volgende beoordelingstabel gehanteerd:

Waardering	Score	Beoordeling
Uitstekend	100% van het maximum aantal punten	Uw ingediende plan van aanpak is naar oordeel van het beoordelingsteam op uitstekende wijze uitgewerkt en de beschrijving van de gevraagde aspecten geeft het beoordelingsteam in uitstekende mate vertrouwen dat u in staat bent de opdracht uit te voeren. Naar het oordeel van het beoordelingsteam bent u onderscheidend met uw ingediende plan van aanpak. U beschrijft aanvullende aspecten waarvan verwacht wordt dat deze de uitvoering van de opdracht positief zullen beïnvloeden.
Goed	80% van het maximum aantal punten	Uw ingediende plan van aanpak is naar oordeel van het beoordelingsteam op goede wijze uitgewerkt, de beschrijving van de gevraagde aspecten geeft het beoordelingsteam in goede mate vertrouwen dat u in staat bent de opdracht uit te voeren.
Voldoende	40% van het maximum aantal punten	Uw ingediende beschrijving is naar oordeel van het beoordelingsteam voldoende uitgewerkt, de beschrijving van de gevraagde aspecten geeft het beoordelingsteam vertrouwen dat u in staat bent de opdracht uit te voeren.
Matig	20% van het maximum aantal punten	Uw ingediende beschrijving is naar oordeel van het beoordelingsteam matig uitgewerkt, een beschrijving van één of meerdere aspecten van de uitvraag wordt gemist. De beschrijving van de aspecten geeft het beoordelingsteam matig vertrouwen dat u in staat bent de opdracht uit te voeren.

Onvoldoende	0% van het maximum aantal punten	Naar oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver slechts ten dele of helemaal geen antwoord gegeven op de gevraagde aspecten. Slechts enkele of geen van de aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk beantwoord. Waar ze zijn beantwoord is dit niet of onvoldoende concreet, relevant en/of realistisch.
-------------	----------------------------------	---

5.2.2 Gunningscriterium 2: Prijs

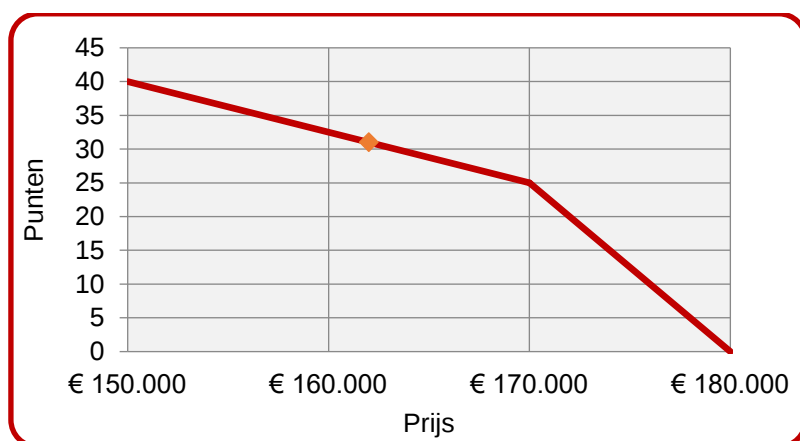
Voor gunningscriterium prijs dient u 'Prijsinvulformulier' (bijlage 2) in te vullen. Er worden twee prijzen gevraagd, voor een 1^e beoordeling en een herbeoordeling. Om de inschrijfprijzen met elkaar te kunnen vergelijken worden de prijzen vermenigvuldigd met een fictief aantal beoordelingen. Het fictieve totaalbedrag per jaar dient ter beoordeling van het gunningscriterium Prijs.

Het betreft een all-in prijs (exclusief omzetbelasting), derhalve inclusief alle bijkomende kosten.

Beoordeling

Bij de beoordeling van de prijs wordt gebruik gemaakt van een lineaire grafiek voor het toekennen van de punten. Het aantal punten voor prijs verloopt lineair en is absoluut bepaald. Het aantal te behalen punten is verdeeld over een bandbreedte van € 150.000 tot € 180.000. Voor het doen van een aanbieding onder of boven de aangegeven bandbreedte geldt geen sanctie. Een inschrijfprijs gelijk aan of lager dan € 150.000 krijgt het maximaal aantal punten (40). Een inschrijfprijs gelijk aan of hoger dan € 180.000 krijgt het minimum aantal punten (0).

Voor de prijsbeoordeling wordt de lineaire grafiek gebruikt (bijlage 3). De prijs van de inschrijver wordt kwantitatief beoordeeld. Het scoreverloop wordt grafisch als volgt weergegeven:



Het bovenstaande scoreverloop wordt ook in de onderstaande tabel weergegeven. Tussen de prijspunten in de tabel wordt de score lineair (naar rato) toegekend. Een prijs van bijvoorbeeld € 150.000,- of lager leidt tot een score van 40 punten, een prijs van € 162.000,- leidt tot een score van 31,00 punten (zie voor formule bijlage 3).

Omschrijving	Waarde	Score
Slechtste waarde / laagste score	€ 180.000,00	0,00
Omslagpunt	€ 170.000,00	25,00
Beste waarde / hoogste score	€ 150.000,00	40,00

6 Overige informatie

6.1 Voorwaarden

- Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de gestelde eisen.
- Er zijn voor de gemeente geen kosten verbonden aan uw inschrijving. De gemeente vergoedt geen schade of kosten zolang er geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende raamovereenkomst tot stand is gekomen.
- Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via het aanbestedingsplatform. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via het aanbestedingsplatform. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de gemeente. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding.
- De gemeente kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft dan geen recht op vergoeding van kosten die u heeft gemaakt of schaden die u heeft geleden in het kader van deze aanbesteding.
- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de raamovereenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zullen zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.
- Bij definitieve gunning ondertekenen de gemeente en de gegunde partij(en) de raamovereenkomst met een digitale handtekening. De gemeente gebruikt hiervoor ValidSign. U bent bereid om voor het ondertekenen van de raamovereenkomst, als extra autorisatie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.
- Geheimhouding: Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- 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 dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.
- Gestanddoeningstermijn: U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 3 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.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Utrecht 2018. Dit betekent dat uitsluitend de door de gemeente gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn. In uw inschrijving verwijst u niet (deels) naar andere juridische voorwaarden. Ook niet als deze niet in tegenspraak met de voorwaarden van de gemeente Utrecht zouden zijn.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de (concept) raamovereenkomst.
- Als u in uw inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s) en aan u de opdracht is gegund, gebruikt u daadwerkelijk de genoemde onderaannemer(s) voor het uitvoeren van de opdracht op de wijze die u beschreven heeft in uw inschrijving. U wordt als hoofdaannemer aangemerkt en staat ook in voor delen van de inschrijving waarbij u een beroep doet op een (of meer) onderaannemer(s).
- Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemer(s) bij het uitvoeren van deze opdracht. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Alleen u als hoofdaannemer factureert aan de gemeente, ook voor werkzaamheden die door de onderaannemer(s) zijn uitgevoerd.
- Nadat de opdracht aan u is gegund is het alsnog laten uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming alleen toegestaan als de gemeente u daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.

6.2 Klachtenregeling

De gemeente heeft een Klachtenregeling bij aanbesteden. Deze regeling is gepubliceerd op <https://www.utrecht.nl/ondernemen/inkopen-en-aanbesteden/>.

7 Documentenlijst

Separaat bijgevoegde bijlagen bij dit document:

Bijlage 1	Programma van Eisen
Bijlage 2	Prijsinvulformulier
Bijlage 3	Lineaire grafiek
Bijlage 4	Uitvoeringsverklaring derde
Bijlage 5	Verklaring geen Russische betrokkenheid
Bijlage 6	Opgave referentieopdrachten
Bijlage 7	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 8	Handleiding Social Return
Bijlage 9	Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Utrecht 2018