



Aanbestedingsleidraad Europese / Openbare Procedure

“Raamovereenkomst reinigen persleidingen”

Naam aanbesteding: Raamovereenkomst reinigen persleidingen
Referentienummer: U24.01126
Datum: 30 April 2024

Inhoud

1. Inleiding	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Samenvatting van de aanbesteding	5
2. Definities	6
3. De opdrachtgever	8
3.1 Gemeente Lansingerland	8
3.2 Gemeentelijke organisatie	8
3.3 Inkoop- en aanbestedingsbeleid	8
4. De opdracht	9
4.1 Aanleiding van de aanbesteding	9
4.2 Inhoud van de opdracht	9
4.3 Doel van de aanbesteding	9
4.4 Resultaat van de aanbesteding	9
4.5 Wijze van aanbesteding	9
5. De overeenkomst	10
5.1 Conceptovereenkomst	10
5.2 Tijdstip inwerkingtreding overeenkomst	10
5.3 Wachtkamerregeling	10
5.4 Overeenkomst SRol	10
6. Aanbestedingsprocedure	11
6.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed	11
6.2 Globale planning van de aanbestedingsprocedure	11
6.3 Nota('s) van Inlichtingen	11
6.4 Vormvereisten inschrijving	12
6.5 Sluiting inschrijftermijn	12
6.6 Openen inschrijvingen	12
6.7 Beoordeling inschrijvingen	13
6.8 Voornemen tot gunning	13
6.9 Standstill-termijn	14
6.10 Verificatie(gesprek)	14
6.11 Definitieve gunning	14
7. Uitsluitingsgronden en minimeisen	15
7.1 Uitsluiting	15
7.2 Minimeisen met betrekking tot geschiktheid	15
7.3 Financiële en economische draagkracht	15

7.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	16
7.5	Beroepsbevoegdheid	16
7.6	Kwaliteit en milieu	16
8.	Gunning en gunningscriteria	18
8.1	Algemeen	18
8.2	Gunningscriterium	18
9.	Overige bepalingen	19
9.1	Auteursrecht	19
9.2	Communicatie	19
9.3	Gestanddoening inschrijving	19
9.4	Inschrijving in samenwerking met anderen	19
9.5	Klachtenprocedure	20
9.6	Mededingingsregels	20
9.7	Ontwerp- en rekenkostenvergoeding	20
9.8	Onvoorwaardelijke inschrijving	20
9.9	Rangorde documenten	20
9.10	Realistisch en niet-manipulatief inschrijven	21
9.11	Stoppen van de aanbesteding	21
9.12	Varianten	21
9.13	Vertrouwelijkheid van aanbestedingsdocumenten en uitvoering opdracht	21
9.14	Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid	21
9.15	Wijzigingen in situatie inschrijver	21
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	23
Bijlage 2	Akkoordverklaring	24
Bijlage 3	Inschrijvingsbiljet	25
Bijlage 4	Inschrijvingsstaat	26
Bijlage 5	Formulier Kerncompetentie(s)	27
Bijlage 6	RAW bestek	28
Bijlage 7	Social Return on Investment	29

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad hoort bij de Europese openbare procedure “Raamovereenkomst reinigen persleidingen”.

Wij nodigen u van harte uit om een offerte in te dienen. De aanbestedingsleidraad bevat een beschrijving van de procedure en voorwaarden voor het indienen van de offerte en de eisen waaraan deze moet voldoen.

Wij verzoeken u vriendelijk om u te verdiepen in de aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de voorwaarden van de overeenkomst.

Een inschrijver gaat door inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten en de Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Lansingerland. De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van inschrijver zijn expliciet uitgesloten.

Gemeente Lansingerland heeft de aanbestedingsdocumenten met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten in de aanbestedingsdocumenten voor komen, verwacht de gemeente van de inschrijver een proactieve houding. Dit betekent dat de inschrijver verplicht is de gemeente zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de nadere inlichtingen, schriftelijk in kennis te stellen dan wel om opheldering te vragen in geval van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten in de aanbestedingsdocumenten, zodat de gemeente deze zo nodig tijdig kan herstellen. Doet de inschrijver dit niet, dan heeft hij zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen. Indien naderhand blijkt dat deze aanbestedingsleidraad onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten bevat en deze niet door inschrijvers zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver. De gemeente zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontlenen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de inschrijvingen kan worden overgegaan.

Wij wensen u veel succes!

1.2 Samenvatting van de aanbesteding

Hieronder staat een korte samenvatting van de aanbestedingsprocedure. Voor de volledige beschrijving wordt nadrukkelijk verwezen naar de aanbestedingsleidraad en bijlagen. Aan de samenvatting en aan de genoemde data in de planning van de aanbestedingsprocedure kunnen geen rechten worden ontleend. Kijk voor de laatst vastgestelde data op TenderNed; deze data zijn altijd leidend.

Type procedure	Europese openbare procedure
Opdrachtgever	Gemeente Lansingerland Postadres: Postbus 1, 2650 AA Berkel en Rodenrijs Bezoekadres: Tobias Asserlaan 1, 2662 SB Bergschenhoek
Naam aanbesteding	“Raamovereenkomst reinigen persleidingen”
Omvang opdracht	Betreft het reinigen van persleidingen in de gemeente Lansingerland in de kernen Bleiswijk, Bergschenhoek en Berkel en Rodenrijs.
Type en looptijd van de overeenkomst	De raamovereenkomst wordt aangegaan voor een vaste periode van 2 (twee) jaar ingaande op 26 Juni 2024 tot en met 25 Juni 2026. De Raamovereenkomst kan 2 (twee) keer 1 (één) jaar worden verlengd.
Uitsluitingsgronden	Formele uitsluitingsgronden: • Toepasselijkheid van één of meer van de omstandigheden als bedoeld in art. 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet • Toepasselijkheid Russische partij
Geschiktheidseisen	• Aantoonbare ervaring met het reinigen van persleidingen • VCA* gecertificeerd
Aanvullende voorwaarden voor gunning	• Geen toepasselijkheid Russische partij • Onvoorwaardelijke instemming met de Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Lansingerland, overeenkomst SRol,
Gunningscriterium	Economisch meest voordelige inschrijving op basis van de laagste prijs

2. Definities

Term	Toelichting
<i>Aanbestedende dienst:</i>	Gemeente Lansingerland Postadres: Postbus 1, 2650 AA Berkel en Rodenrijs Bezoekadres: Tobias Asserlaan 1, 2662 SB Bergschenhoek
<i>Aanbestedingsdocumenten:</i>	Deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.
<i>Hoofdaannemer:</i>	De inschrijver die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen en die, indien de opdracht aan hem gegund wordt, de enige contractuele wederpartij van de gemeente zal zijn.
<i>Inschrijver:</i>	De rechtspersoon, onderneming of organisatie die een offerte heeft uitgebracht.
<i>Jaar:</i>	Aaneengesloten periode van 12 maanden.
<i>Nota van Inlichtingen:</i>	Document waarin de vragen van inschrijvers en de antwoorden van gemeente Lansingerland zijn opgenomen.
<i>Offerte:</i>	Het document waarmee de inschrijver meedingt naar de opdracht behorende bij deze aanbesteding (ook wel inschrijving genoemd).
<i>Opdracht:</i>	De werkzaamheden die moeten worden uitgevoerd dan wel de prestaties die moeten worden geleverd door opdrachtnemer op basis van de aanbestedingsdocumenten.
<i>Opdrachtgever:</i>	Gemeente Lansingerland
<i>Opdrachtnemer:</i>	De dienstverlener/leverancier aan wie door gemeente Lansingerland de opdracht in het kader van deze aanbesteding is gegund.
<i>Overeenkomst Social Return on Investment:</i>	De als bijlage 7 bij deze aanbestedingsleidraad gevoegde overeenkomst SRol, waarin de Social Return on Investment in deze opdracht is vastgelegd.
<i>Samenwerkingsverband:</i>	Twee of meer inschrijvers die een gezamenlijke inschrijving doen.

<i>Social Return on Investment (SRoI):</i>	De verplichting van opdrachtnemer om gedurende de looptijd van de overeenkomst te voldoen aan eisen met betrekking tot de inzet van personeel met een achterstand tot de arbeidsmarkt dan wel een andere vorm van maatschappelijk verantwoordelijk ondernemen.
<i>Standstill-termijn:</i>	De periode die door de gemeente in acht wordt genomen tussen het voornemen tot gunning van de opdracht en de definitieve gunning. De standstill-termijn is een vervaltermijn.

3. De opdrachtgever

3.1 Gemeente Lansingerland

Lansingerland is een dynamische gemeente in het hart van de Metropoolregio Rotterdam Den Haag en bestaat uit de kernen Berkel en Rodenrijs, Bergschenhoek en Bleiswijk. De gemeente kenmerkt zich door mooie woonwijken en goede voorzieningen zoals winkels, scholen, sportaccommodaties, recreatiemogelijkheden en een rijk verenigingsleven. Gemeenschapszin, ondernemerschap en duurzaamheid bepalen daarbij onze identiteit.

In Lansingerland wonen meer dan 60.000 mensen; de gemeente groeit in een passend tempo naar een omvang van 75.000 inwoners. Ondanks die groei koesteren wij het dorps karakter van de oorspronkelijke kernen. Lansingerland heeft een bloeiende lokale economie met veel midden- en klein bedrijven en een uniek glastuinbouwgebied dat qua omvang het tweede grootste glastuinbouwgebied van Nederland is. Lansingerland is als Greenport het kenniscentrum voor high tech agrobusiness en ontwikkelt zich steeds meer als logistiek centrum.

De speerpunten van het college 2022-2026 zijn: Groeien - Versterken - Koesteren. Dit betekent concreet: duurzaam aanpakken en lange termijn doelen verbinden met concreet handelen. Wij zijn een dienstbare overheid en passen maatwerk in onze woningbouw en kernenbeleid toe. Samen met de ondernemers vergroten we de participatie op de arbeidsmarkt en versterken we de economie. Daarbij denken we in mogelijkheden en pakken streng aan waar samenleving en beleid ondermijnd worden. We werken aan een fysiek en sociaal veilig Lansingerland waarin we kansen bieden aan jongeren en ons inspannen voor ouderen. We brengen prioriteit aan in onze klimaatanpak, geven een kwaliteitsimpuls aan de leefomgeving en voeren een financieel duurzaam beleid.

3.2 Gemeentelijke organisatie

De gemeentelijke organisatie van Lansingerland bestaat uit het gemeentebestuur en de ambtelijke organisatie.

Het gemeentebestuur bestaat uit het college van burgemeester & wethouders (B&W), de gemeenteraad en de burgemeester.

De ambtelijke organisatie bestaat uit de volgende domeinen:

- Dienstverlening en Bedrijfsvoering
- Ruimte en Economie
- Samenleving

Deze aanbesteding wordt geïnitieerd vanuit domein Ruimte en Economie. Het team Inkoop ondersteunt de aanbesteding.

3.3 Inkoop- en aanbestedingsbeleid

In 2023 heeft de gemeenteraad van Lansingerland haar [Inkoop- en aanbestedingsbeleid](#) opnieuw vastgesteld. In dit inkoop- en aanbestedingsbeleid staan onze doelstellingen en worden kaders geschetst waarbinnen inkoop binnen gemeente Lansingerland plaatsvindt. Uitgangspunten van dit beleid zijn onder meer rechtmatigheid en doelmatigheid van procedures en maatschappelijk verantwoord inkopen.

4. De opdracht

4.1 Aanleiding van de aanbesteding

De aanleiding van deze aanbestedingsprocedure:

Binnen gemeente Lansingerland de behoefte is ontstaan om de persleidingen en drukrioleringen te reinigen om een optimale werking van het systeem te krijgen.

4.2 Inhoud van de opdracht

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- a. Het uitvoeren van voorbereidende werkzaamheden
- b. Het reinigen van drukriolering
- c. Het reinigen van persleidingen

4.3 Doel van de aanbesteding

Gemeente Lansingerland wil door middel van deze aanbestedingsprocedure één geschikte ondernemer selecteren.

4.4 Resultaat van de aanbesteding

Het resultaat van het succesvol doorlopen van de aanbestedingsprocedure is een afgesloten raamovereenkomst tussen gemeente Lansingerland en de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

4.5 Wijze van aanbesteding

Gemeente Lansingerland volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de opdracht, een Europese openbare aanbesteding conform de Europese Richtlijn 2014/24/EU, zoals geïmplementeerd in deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012) en hoofdstuk 7 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (hierna: ARW 2016). De Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012) zijn van toepassing. Deze aanbesteding bestaat uit één perceel.

5. De overeenkomst

5.1 Conceptovereenkomst

Op de uitvoering van de opdracht is de als bijlage 6 bijgevoegde bestek, eventueel gewijzigd bij Nota('s) van Inlichtingen, van toepassing.

5.2 Tijdstip inwerkingtreding overeenkomst

De raamovereenkomst wordt aangegaan voor een vaste periode van 2 (twee) jaar ingaande op 26 Juni 2024 tot en met 25 Juni 2026. De Raamovereenkomst kan 2 (twee) keer 1 (één) jaar worden verlengd.

Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft de gemeente het recht de overeenkomst op een later tijdstip in werking te doen treden. Inschrijver dient bij het opstellen van zijn inschrijving hier nadrukkelijk rekening mee te houden.

5.3 Wachtkamerregeling

Indien de overeenkomst met de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op enigerlei wijze voortijdig wordt beëindigd, is de gemeente gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de eerstvolgende in de rangorde van deze aanbesteding wordt gevraagd zijn inschrijving gestand te doen voor de resterende periode van de overeenkomst, inclusief optie jaren, met oorspronkelijke prijzen. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering. Indien de eerstvolgende in de rangorde van deze aanbesteding hier niet mee instemt, kan de gemeente Lansingerland hetzelfde vragen aan daaropvolgende in de rangorde en zo verder. Met het inschrijven op deze aanbesteding verklaart de inschrijver zich tegen deze wachtkamerregeling niet te verweren.

5.4 Overeenkomst SRol

Op de uitvoering van de opdracht is tevens de als bijlage 7 bijgevoegde overeenkomst SRol van toepassing.

In deze aanbesteding dient 5% van de aanneemsom aangewend te worden voor het toepassen van SRol. Gemeente Lansingerland maakt voor de invulling van SRol gebruik van zogenaamde bouwblokken. Meer informatie is opgenomen in bijlage 7.

Door in te schrijven op deze aanbesteding conformeert opdrachtnemer zich aan de SRol verplichting.

6. Aanbestedingsprocedure

6.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt geheel digitaal uitgevoerd. Dit betekent dat alle aanbestedingsdocumenten worden gepubliceerd via het online aanbestedingsplatform TenderNed. Dit houdt tevens in dat alle communicatie via TenderNed plaatsvindt. Communicatie mondeling, per brief of per e-mail is nadrukkelijk niet toegestaan. Ook de inschrijvingen kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend.

6.2 Globale planning van de aanbestedingsprocedure

In de samenvatting in paragraaf 1.2 is de globale planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. Gemeente Lansingerland heeft te allen tijde het recht om de planning te wijzigen. Gemeente Lansingerland verwijst naar de laatst vastgestelde data naar TenderNed; deze data zijn altijd leidend.

Planning aanbestedingsprocedure	
Publiceren aankondiging van de opdracht	30-04-2024
Uiterlijke ontvangst van vragen	17-05-2024
Bekendmaken Nota van Inlichtingen	25-05-2024
Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	12-06-2024
Opening van de kluis met inschrijvingen	12-06-2024
Beoordelen inschrijvingen tot	02-07-2024
Versturen gunningsbeslissing	16-07-2024
Standstill-termijn	16-07-2024 tot en met 05-08-2024
Definitieve gunning	12-08-2024

6.3 Nota('s) van Inlichtingen

Als u vragen heeft over de ontvangen aanbestedingsdocumenten kunt u deze tot uiterlijk de op TenderNed genoemde datum stellen. U dient uw vragen duidelijk geformuleerd via TenderNed (onder 'Communicatie' bij 'Vragen over de aanbesteding') in.

Gemeente Lansingerland behoudt zich het recht voor om vragen die later binnenkomen eveneens te beantwoorden, mits de gemeente dit nodig en mogelijk acht, zulks uitsluitend ter beoordeling van de gemeente. Het risico van niet-beantwoording van te laat gestelde vragen ligt volledig bij de ondernemer.

U heeft de keuze om individuele of openbare vragen te stellen. De gemeente wijst erop dat, indien er geen bedrijfseconomisch belang is die noodzaakt de vraag individueel te beantwoorden, de vraag kan worden afgewezen.

De gemeente beantwoordt de vragen schriftelijk en geanonimiseerd in één of meerdere Nota('s) van Inlichtingen. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn opgenomen of individueel schriftelijk zijn beantwoord. De laatste Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk 6 kalenderdagen voor de datum van de uiterlijke ontvangst van inschrijvingen op TenderNed gepubliceerd.

In de Nota('s) van Inlichtingen kan de gemeente wijzigingen in de aanbestedingsdocumenten aanbrengen. De Nota('s) van Inlichtingen maken integraal deel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven de aanbestedingsleidraad. Indien er meerdere 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.

6.4 Vormvereisten inschrijving

De onderstaande documenten uploaden op TenderNed onder de tab Kwaliteit:

1. Ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Akkoordverklaring
3. Ingevuld Formulier Kerncompetentie(s)
4. Uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes maanden)

De onderstaande documenten uploaden op TenderNed onder de tab Kosten/Prijs:

1. Rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet
2. Inschrijvingsstaat

Ondertekening van de inschrijving dient te geschieden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van Inschrijver. Dit is degene die als bevoegd geregistreerd staat in het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het uittreksel is tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht vereist die is ondertekend door de natuurlijk persoon die tekenbevoegd is en welke staat genoemd in het uittreksel. Deze volmacht mag niet ouder zijn dan zes maanden ten tijde van de sluitingstermijn van de inschrijving.

De ondertekening van de inschrijving geldt tevens voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

6.5 Sluiting inschrijftermijn

Inschrijvingen moeten uiterlijk op de op TenderNed genoemde datum en tijd zijn ingediend. Op deze datum en dit tijdstip eindigt de inschrijftermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Na de sluiting van de inschrijftermijn is het niet meer mogelijk om nog in te schrijven.

Het risico van niet-tijdige indiening vanwege defecte of trage systemen, netwerkverbindingen en/of pc's is voor rekening van de ondernemer. Gemeente Lansingerland raadt inschrijvers daarom met klem aan op tijd aan te komen met het uploaden van de inschrijving.

Indien bij TenderNed een storing optreedt vlak voor het verstrijken van de inschrijftermijn en inschrijver hierdoor niet tijdig de inschrijving kan indienen, dan dient inschrijver dit direct te melden via een e-mail aan info@lansingerland.nl. Daarnaast dient inschrijver contact op te nemen met TenderNed over de storing. De opgave van TenderNed over de storing is bepalend voor de beslissing van de gemeente om de inschrijftermijn eventueel te verlengen.

6.6 Openen inschrijvingen

Tot de sluiting van de inschrijftermijn heeft de gemeente Lansingerland géén toegang tot de digitale kluis. De inschrijvingen worden na dit tijdstip geopend.

Bij het openen van de elektronische kluis met de ontvangen inschrijvingen kunnen geen vertegenwoordigers van inschrijvers aanwezig zijn.

6.7 Beoordeling inschrijvingen

De ontvangen inschrijvingen worden eerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Volledigheid betekent dat alle vereiste documenten bijgesloten zijn. Geldigheid betekent dat alle documenten (voor zover vereist) rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Indien niet aan alle eisen voor wat betreft volledigheid en geldigheid is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten, tenzij verbetering of aanvulling mogelijk is. Verbetering of aanvulling is mogelijk wanneer het een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiële fout. De wijziging mag er niet toe leiden dat in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt gedaan.

Vervolgens toetst gemeente Lansingerland of op een inschrijver enige uitsluitingsgrond van toepassing is en of de inschrijver aan de minimeisen met betrekking tot geschiktheid voldoet, aan de hand van het ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument en of een inschrijver aan de eisen voldoet. Indien niet aan alle eisen met betrekking tot uitsluitingsgronden en minimeisen is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten, tenzij verbetering of aanvulling mogelijk is. Verbetering of aanvulling is mogelijk wanneer het een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiële fout. De wijziging mag er niet toe leiden dat in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt gedaan.

6.8 Voornemen tot gunning

De inschrijver die als hoogste eindigt in de totale beoordeling van Prijs en Kwaliteit zal een voornemen tot gunning toegekend krijgen. Indien twee of meer inschrijvers na beoordeling gelijkelijk voor de gunning van de opdracht in aanmerking komen, beslist het lot aan wie van hen de opdracht wordt gegund. De desbetreffende inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer, door wie en op welke wijze de loting gehouden zal worden. Zij zijn gerechtigd om bij de loting aanwezig te zijn.

Gemeente Lansingerland maakt het voornemen tot gunning van de opdracht gelijktijdig bekend aan alle inschrijvers door het versturen van de gunningsbeslissing.

De voorgenomen winnende inschrijver kan aan de gunningsbeslissing geen enkel recht ontlenen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van diens aanbod als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorgenomen winnende inschrijver, de gronden waarop de gunningsbeslissing is gebaseerd en de kenmerken en voordelen van de winnende inschrijving. De gunningsbeslissing bevat het door de afgewezen inschrijver behaalde aantal gescoorde punten en het door de voorgenomen winnende inschrijver behaalde aantal gescoorde punten op het criterium Kwaliteit. Om commercieel vertrouwelijke informatie niet vrij te geven, wordt bij het criterium Prijs niet het aantal gescoorde punten, maar de rangschikking vermeld.

Indien u vragen of opmerkingen heeft over de gunningsbeslissing, kunt u dit kenbaar maken door een bericht te sturen via TenderNed (onder 'Communicatie' bij 'Berichten'). Gemeente Lansingerland wordt daarmee in staat gesteld om eventuele vragen of opmerkingen te beantwoorden (ruim) voor het einde van de standstill-termijn.

6.9 Standstill-termijn

De gemeente Lansingerland zal gedurende de standstill-termijn van 20 kalenderdagen na het bekendmaken van het voornemen tot gunning geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst overgaan, teneinde afgewezen inschrijvers gedurende deze termijn gelegenheid te bieden een kortgeding aanhangig te maken door het laten betekenen van een dagvaarding op het adres van de gemeente Lansingerland. De bevoegde rechter is de voorzieningenrechter in de rechtbank Rotterdam.

De standstill-termijn is een vervaltermijn. Indien binnen deze termijn geen dagvaarding is uitgebracht, vervalt het recht om nog in kort geding op te komen tegen het voornemen tot gunning. Gemeente Lansingerland zal aan het uitblijven van een dagvaarding binnen de standstill-termijn het gerechtvaardigde vertrouwen ontlenen dat tot definitieve gunning van de opdracht kan worden overgegaan.

Indien een inschrijver binnen de standstill-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, wordt de definitieve gunning opgeschort. De opschorting vervalt indien en zodra de gevraagde voorlopige voorziening door middel van een rechterlijke uitspraak is afgewezen.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken dient dit niet later dan 20 kalenderdagen na het bekendmaken van de definitieve gunning te doen op straffe van niet-ontvankelijkheid, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dat laatste geval gaat de termijn van 20 kalenderdagen in op de dag dat van de desbetreffende omstandigheid is gebleken. De bevoegde rechtbank is de rechtbank Rotterdam.

6.10 Verificatie(gesprek)

Nadat de gemeente Lansingerland het voornemen tot gunning van de opdracht bekend heeft gemaakt, wordt overgegaan tot verificatie van de inschrijving. Hierbij kan ook een verificatiegesprek plaatsvinden; u wordt hiervoor dan uitgenodigd. Het verificatiegesprek heeft tot doel om met zekerheid vast te stellen dat de voorgenomen winnende inschrijver in staat en bereid is om de opdracht conform de aanbestedingsdocumenten en de inschrijving uit te voeren. Tevens wordt in het verificatiegesprek aan de voorgenomen winnende inschrijver gevraagd bepaalde bewijsmiddelen te overleggen.

6.11 Definitieve gunning

De gunning van de opdracht is definitief zodra de opdrachtbevestiging aan de opdrachtnemer is verstuurd.

7. Uitsluitingsgronden en minimumeisen

7.1 Uitsluiting

Gemeente Lansingerland sluit een inschrijver waarop één of meer van de in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangevinkte uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uit van de aanbestedingsprocedure.

U dient door invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat de betreffende uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn. Een inschrijver die de gevraagde verklaring niet overlegt, wordt uitgesloten. Bij inschrijving door een samenwerkingsverband geldt deze eis voor alle deelnemers aan het samenwerkingsverband; ieder afzonderlijke deelnemer aan het samenwerkingsverband moet daartoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen.

Wij kunnen u vragen om de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan twee jaar en te verkrijgen bij Justis. Wij attenderen u erop dat de aanvraag van deze gedragsverklaring ongeveer acht weken in beslag neemt)
- Verklaring belastingdienst (niet ouder dan zes maanden)

De gemeente kan ondanks dat het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden een inschrijver toch toelaten tot de aanbestedingsprocedure, indien de inschrijver naar het oordeel van de gemeente zijn betrouwbaarheid voldoende kan aantonen aan de hand van door hem genomen maatregelen, om dwingende reden van algemeen belang of indien naar het oordeel van de gemeente uitsluiting niet proportioneel is.

Indien de gemeente aanwijzingen heeft dat op een ondernemer één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kunnen wij overgaan tot het starten van een Bibob onderzoek en inwinnen van een Bibob-advies op basis van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). In dat geval zullen wij op grond van de uitkomsten van het onderzoek en advies beoordelen of er voldoende aanleiding is om de betrokken ondernemer uit te sluiten.

7.2 Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid

Met de invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u tevens dat uw onderneming voldoet aan de door de gemeente Lansingerland gestelde minimumeisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en overige minimumeisen. Inschrijver kan een beroep op derden doen voor bepaalde kwalificaties. Deze moeten wel bij de inschrijving worden aangegeven.

7.3 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver verklaart, indien hij jaarrekeningsplichtig is, door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Wij kunnen u vragen om de accountantsverklaring en de jaarrekening als bewijsstuk te overleggen.

Indien inschrijver niet jaarrekeningsplichtig is, verklaart hij door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de financiële en economische draagkracht van de onderneming zodanig is, dat de

continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. Wij kunnen u vragen om een jaarverslag als bewijsstuk te overleggen.

Inschrijver verklaart, door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat hij beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Wij kunnen u vragen om een kopie van de verzekeringspolissen als bewijsstuk te overleggen.

7.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetenties:

1. Ervaring met het reinigen van persleidingen in wisselende afmetingen

Inschrijver toont aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt door middel van één of meer opdrachten die uitgevoerd zijn in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van inschrijving. De kerncompetentie mag zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten. Een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd, ter voldoening aan meerdere kerncompetenties.

Inschrijver dient het ingevulde en ondertekende formulier Kerncompetentie(s) (bijlage 5) in de inschrijving bij te voegen. De gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de op het formulier Kerncompetentie(s) genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onder aanneming met een derde is uitgevoerd, kan de inschrijver deze slechts opvoeren als zijn eigen referentie voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd (behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in art. 2.94 Aanbestedingswet). De inschrijver dient in dat geval gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdrachten.

7.5 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver verklaart door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat hij is ingeschreven in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. De gemeente kan een bewijsstuk opvragen.

7.6 Kwaliteit en milieu

Kwaliteitsnorm

Inschrijver dient te werken volgens een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001 of gelijkwaardig of te werken volgens een intern (schriftelijk) kwaliteitsmanagementsysteem. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid van een intern (schriftelijk) kwaliteitssysteem aan ISO 9001 op verzoek te onderbouwen.

Inschrijver dient te werken volgens een gecertificeerd milieuzorgsysteem conform ISO 14001 of gelijkwaardig of te werken volgens een intern (schriftelijk) milieuzorgsysteem. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid van een intern (schriftelijk) milieuzorgsysteem aan ISO 14001 op verzoek te onderbouwen.

VCA

Inschrijver dient te beschikken over een VCA* of VCA** certificaat (of gelijkwaardig).

De gemeente kan een kopie van het ISO 9001 certificaat, het ISO 14001 certificaat en het VCA*/VCA** certificaat (of de onderbouwing van de gelijkwaardigheid aan deze certificaten) als bewijsstuk opvragen.

Certificering ten aanzien van Reiniging: BRL K10014

De gemeente kan een kopie van het BRL K10014 certificaat als bewijsstuk opvragen.

8. Gunning en gunningscriteria

8.1 Algemeen

Voor de geldige inschrijvingen geldt onderstaande gunningsprocedure.

8.2 Gunningscriterium

Gemeente Lansingerland gunt de opdracht aan de inschrijver die op basis van de laagste prijs de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

Argumentatie laagste prijs: “In deze aanbesteding is het enige gunningscriterium de laagste prijs. Hier is voor gekozen omdat de opdracht dermate is gespecificeerd dat geen ruimte kan worden gevonden voor concurrentie op kwaliteit, oplevertijd en service: deze entiteiten zijn reeds gegeven in de specificatie van de uitvraag.’

9. Overige bepalingen

9.1 Auteursrecht

De gemeente Lansingerland heeft het auteursrecht op dit document. Inschrijver mag uitsluitend voor eigen gebruik ten behoeve van het opstellen van een inschrijving een beperkt aantal kopieën maken. Onder eigen gebruik wordt in dit kader ook gebruik door eventuele onderaannemers verstaan.

9.2 Communicatie

Het is inschrijvers binnen het kader van deze aanbesteding niet toegestaan om op andere wijze contact op te nemen met gemeente Lansingerland over deze aanbesteding dan zoals in deze aanbestedingsleidraad is omschreven. Op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan onderhavige procedure is het inschrijver niet toegestaan om in contact te treden over deze aanbesteding met andere betrokkenen binnen de gemeente Lansingerland.

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van de inschrijving moeten in het Nederlands zijn opgesteld. Bijlagen met toelichtende technische informatie dienen bij voorkeur in de Nederlandse taal te zijn gesteld, maar indien dit niet mogelijk is, is een Engelstalige versie toereikend. In voorkomend geval kan gemeente Lansingerland om een Nederlandse vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van de inschrijver.

9.3 Gestanddoening inschrijving

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende minimaal 50 kalenderdagen na de laatste dag van de inschrijftermijn. Op verzoek van gemeente Lansingerland dient de inschrijver deze termijn te verlengen met 50 kalenderdagen. Aan dit verzoek kan geen aanspraak op gunning worden ontleend. Bij verlenging van de termijn van gestanddoening vindt geen prijsindexering plaats. Indien tijdens de aanbesteding een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de rechter inzake het kort geding.

9.4 Inschrijving in samenwerking met anderen

Indien meerdere ondernemers in een samenwerkingsverband inschrijven, moet iedere partij van het verband een eigen ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de inschrijving indienen. Partijen die in samenwerkingsverband inschrijven zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. Binnen het samenwerkingsverband dient één contactpersoon te worden aangewezen die als penvoerder optreedt namens het verband. Deze penvoerder dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben om namens het verband op te treden en deze te binden.

In geval van hoofd/onderaanneming dient de hoofdaannemer dit bij inschrijving aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het is de inschrijver niet toegestaan om gedurende de contractperiode werkzaamheden, diensten en/of leveringen, door anderen dan opgegeven in de inschrijving, te laten uitvoeren zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van gemeente Lansingerland.

Men kan zich maar éénmaal inschrijven in een samenwerkingsverband en/of als hoofdingschrijver. Als onderaannemer is het overigens wel toegestaan om aan meerdere inschrijvingen deel te nemen.

9.5 Klachtenprocedure

Indien u een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsprocedure, of met betrekking tot de handelswijze van de gemeente, dient u gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding u het niet eens bent. Het betreft hier nadrukkelijk geen inhoudelijke vragen over deze aanbesteding; deze kunt u stellen via TenderNed tot uiterlijk de op TenderNed genoemde datum en worden beantwoord in de Nota('s) van Inlichtingen.

U verstuurt de klacht naar:
inkoop@lansingerland.nl.

De klacht bevat:

- dagtekening;
- naam en adresgegevens ondernemer/brancheorganisatie;
- aanduiding van de aanbesteding;
- beschrijving en nadere onderbouwing van de klacht;
- beschrijving van de wijze waarop het knelpunt volgens de ondernemer/brancheorganisatie verholpen zou kunnen worden.

De indiening van een klacht bij de interne klachtencommissie schort de aanbestedingsprocedure niet op.

9.6 Mededingingsregels

Inschrijvers dienen zich te onthouden van gedragingen die in strijd zijn met het bij of krachtens het Nederlandse of Europese mededingingsrecht bepaalde (waaronder met artikel 6 Mededingingswet c.q. artikel 81 EG-verdrag strijdig overleg voorafgaande aan of tijdens de aanbesteding waarbij de in te dienen prijzen en voorwaarden, voorwaarden van werkverrichting en/of de wijze van inschrijven onderling wordt afgestemd).

9.7 Ontwerp- en rekenkostenvergoeding

Een ontwerp- en rekenkostenvergoeding voor het indienen van een inschrijving en enige andere documenten ten behoeve van deze aanbesteding is niet van toepassing.

9.8 Onvoorwaardelijke inschrijving

Het is niet toegestaan een voorwaardelijke inschrijving in te dienen. Een voorwaardelijke inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd.

9.9 Rangorde documenten

Bij het bepalen welke documenten prevaleren boven de ander wordt de volgende rangorde gehanteerd:

1. Bestek
2. Nota('s) van Inlichtingen

3. Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen
4. Inschrijving

9.10 Realistisch en niet-manipulatief inschrijven

De inschrijving moet realistisch te zijn, wat inhoudt dat de aangeboden prijzen vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

De inschrijving mag niet manipulatief zijn. Dit is het geval wanneer de inschrijving weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelligt dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd. Een niet-realistische of manipulatieve inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd.

9.11 Stoppen van de aanbesteding

Gemeente Lansingerland behoudt zich het recht voor om, schriftelijk en onder opgaaf van redenen, de aanbesteding geheel of gedeeltelijk in te trekken of anderszins te staken en gestaakt te houden zonder dat voor inschrijvers of potentiële inschrijvers enig recht op vergoeding van kosten en/of schade ontstaat. Zolang geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente.

Aanbesteding vindt nadrukkelijk plaats onder het voorbehoud van het beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en een (formeel) positieve besluitvorming.

9.12 Varianten

Het is niet toegestaan om varianten in de inschrijving op te nemen.

9.13 Vertrouwelijkheid van aanbestedingsdocumenten en uitvoering opdracht

Van de inschrijver en haar medewerkers wordt verwacht dat zij strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ten aanzien van de inhoud van deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en aanvullende nader bekendgemaakte informatie, alsmede ten aanzien van de uitvoering van de opdracht.

9.14 Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid

Indien er in de aanbestedingsdocumenten een merknaam, specificatie of certificering wordt genoemd, dient de inschrijver hiervoor te lezen “merknaam”, specificatie, certificaat of gelijkwaardig. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid onomstotelijk in de inschrijving aan te tonen (door middel van bijvoorbeeld rapporten van een onafhankelijke instantie waarin de gelijkwaardigheid wordt aangetoond).

9.15 Wijzigingen in situatie inschrijver

Indien zich wijzigingen in de situatie van de inschrijver voordoen, waardoor de bij de inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, moet de inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan gemeente Lansingerland melden. De gemeente behoudt zich het recht voor de inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

De gemeente Lansingerland behoudt zich het recht voor om alle aangeleverde informatie op hun juistheid (bij derden) te laten controleren.

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Dit is separaat toegevoegd op TenderNed

Bijlage 2 Akkoordverklaring

Algemene Inkoopvoorwaarden Lansingerland

Inschrijver verklaart hiermee kennis te hebben genomen van de Algemene Inkoopvoorwaarden Lansingerland.

Inschrijver gaat volledig en zonder voorbehoud akkoord om bij gunning, de gevraagde dienstverlening conform de Algemene Inkoopvoorwaarden Lansingerland uit te voeren.

Overeenkomst SRol

Inschrijver verklaart hiermee kennis te hebben genomen van de door de gemeente Lansingerland opgestelde overeenkomst zoals opgenomen in bijlage 7.

Inschrijver gaat volledig en zonder voorbehoud akkoord met de artikelen zoals opgenomen in bovengenoemde overeenkomst SRol.

Naam inschrijver:	
Naam vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:	
Functie vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:	
Handtekening:	
Datum:	

Bijlage 3 Inschrijvingsbiljet

Dit is als bijlage opgenomen in het bestek.

Bijlage 4 Inschrijvingsstaat

Dit is als bijlage opgenomen in het bestek

Bijlage 5 Formulier Kerncompetentie(s)

Per referentie onderstaand model invullen.

Referentie	Toelichting
Passend bij de kerncompetentie:	
Opdrachtgever (organisatie):	
Plaats van uitvoering:	
Gunningsmethode:	<i>Laagste prijs / EMVI</i>
Korte omschrijving opdracht:	<i>Korte beschrijving van de referentieopdracht</i>
Uitgevoerd als:	<i>Hoofdaannemer / in combinatie / als onderaannemer; Betrokkenheid van de gegadigde en beschrijving van de werkzaamheden in relatie tot de totale dienstverlening van de referentieopdracht kort toelichten.</i>
Totale waarde opdracht:	
Contactpersoon:	
- Naam - Functie - Adres - Postcode + plaats - telefoonnummer	
Bijzonderheden:	
Tevredenheidsverklaring:	

Naam:	
Functie:	
Bedrijf:	
Handtekening:	
Datum:	

Bijlage 6 RAW bestek

Dit is separaat toegevoegd op TenderNed

Bijlage 7 Social Return on Investment

Social return bouwblokken

De 11 gemeenten in de arbeidsregio Haaglanden en Zuid-Holland Centraal werken samen aan social return. De gemeenten gebruiken allemaal dezelfde bouwblokken.

De 11 gemeenten zijn: Delft, Den Haag, Lansingerland, Leidschendam-Voorburg, Midden Delfland, Pijnacker Nootdorp, Rijswijk, Voorschoten, Wassenaar, Westland en Zoetermeer. De gemeenten werken samen om de volgende 2 redenen:

- meer eenduidigheid voor werkgevers
- meer eenduidigheid bij gemeenschappelijke inkoop

Het bouwblokkenschema hieronder is van kracht op aanbestedingen met een social return verplichting.

Bouwblokkenschema regio's Haaglanden en Zuid-Holland Centraal

1. Creëren van banen

Bouwblok	Invulling	Waarde per jaar op basis van 36 uur
Zonder uitkering	Werkzoekend zonder uitkering*	€ 5.000
Zonder uitkering	Jongeren zonder startkwalificatie	€ 10.000
Leerling / student stage	Stagiair mbo, hbo	€ 5.000
Leerling / student stage	Stagiair VSO/PrO	€ 7.500
Leerling / student stage	Leerwerkbaan mbo BBL maximaal niveau 2 (dienstverband-maximaal 24 maanden)	€ 25.000
Leerling / student stage	Leerwerkbaan mbo BBL niveau 3 en hoger (dienstverband-maximaal 36 maanden)	€ 15.000
Met uitkering	WW	€ 20.000
Met uitkering	WIA	€ 30.000
Met uitkering	Participatiewet	€ 40.000
Met uitkering	Banenaafpraak (ook: Wajong, WsW, doelgroepregistratie)	€ 50.000
Bonus	55+	€ 10.000
Bonus	Opleidingskosten en bijzondere begeleidingskosten	Gemaakte kosten
Bonus	Dienstverband VSO/ Praktijkonderwijs (na een stage van minimaal 6 maanden)	€ 25.000
Bonus	Dienstverband arbeidsbeperking inclusief Individuele Plaatsing en Steun (IPS)**	€ 10.000

Kandidaat telt maximaal 12 maanden mee. Kandidaten van WIA, VSO, praktijkonderwijs en van P-wet tellen maximaal 24 maanden mee.

Kandidaten van Banenaafpraak kunnen altijd meetellen. Kandidaten met LKS kunnen gedurende de LKS meetellen. Kandidaat gestart binnen 12 maanden voorafgaand aan contract mag meetellen.

* Niet-uitkeringsgerechtigde, persoon als bedoeld in de wet, artikel 6, lid 1 onder a.

** Niet van toepassing op Banenaafpraak en WIA.

2. Investeren of participeren in kandidaatontwikkeling

Bouwblok	Invulling	Waarde per jaar op basis van 36 uur
Social returnproject	Co-creatief project gericht op kandidaatontwikkeling. Denk met name ook aan scholing en activiteiten van kandidaten voor MBO niveau 0-1 of MBO praktijkverklaring.	Waarde traject
Sociaal inkopen	Bij het SW-bedrijf of een door de regio erkende sociaal ondernemer	Betaalde factuur

Bent u sociaal ondernemer en wilt u in aanmerking komen voor een social returnproject? Voor aanmelden en informatie over de voorwaarden kunt u contact opnemen per e-mail: mariska.jetzes@lansingerland.nl.

3. Maatschappelijke activiteit (bij voorkeur gericht op arbeidsparticipatie)

Bouwblok	Invulling	Waarde per jaar op basis van 36 uur
Maatschappelijke activiteit	Op basis van een plan van aanpak	€ 1.000 per dag of waarde van het traject

Toelichting bouwblokken

Iedere doelgroep heeft in het bouwblokkenmodel een fictieve waarde. De bouwblokken bieden diverse mogelijkheden om social return in te vullen. De opdrachtnemer maakt op basis hiervan zelf een plan van aanpak in overleg met het Werkgeversservicepunt WSP. Het plaatsen van kandidaten heeft de voorkeur. Projecten gericht op kandidaatontwikkeling zijn ook mogelijk.

Bij het opstellen van de fictieve waarden is onderscheid gemaakt in waardering tussen gemeentelijke (hoge waarde) en niet gemeentelijke (lage waarde) doelgroepen. Ook is rekening gehouden met de mate van inspanning voor de begeleiding van de doelgroep (de afstand tot de arbeidsmarkt).

Belangrijke uitgangspunten social return

Social return is een uitvoeringsvoorwaarde bij gemeentelijke inkoop. Social return kan worden toegepast op diensten en werken. Social return is maatwerk: werkplekken hebben de voorkeur, maar ook activiteiten gericht op arbeids- of maatschappelijke participatie van de bouwblokkendoelgroepen kunnen (in samenspraak met het Werkgeversservicepunt) worden gehonoreerd.

Toelichting stagiaires en leerlingen

Social return wordt toegepast op uiteenlopende aanbestedingen. Om voldoende ruimte te bieden aan opdrachtnemers om social return te kunnen invullen op hun opdrachten, is het mogelijk om ook mbo-ers BOL en hbo-stagiaires in te zetten. Zij hebben wel een lagere bouwblokkenwaarde dan mbo-ers BBL en PrO / VSO. Deze laatstgenoemde doelgroepen zijn voor gemeenten een belangrijke doelgroep, waarop ook taakstellingen zijn geformuleerd.

Verduurzamen in dienst namens doelgroepen bouwblokken

Werkzoekenden en leerlingen (alle bouwblok-doelgroepen) die maximaal 12 maanden voorafgaand aan de ingangsdatum van een contract - mits op de opdracht werkend of aan de opdracht gerelateerd - in dienst zijn

genomen tellen mee voor de social return invulling van de opdrachtnemer. Deze maatregel is in werking gekomen in reactie op de Participatiewet en de banenafspraken. Stapeling van verschillende maatregelen rondom de arbeidsparticipatie van werkzoekenden en arbeidsbeperkten voor de ondernemer wordt hiermee voorkomen. Daarnaast geeft het ruimte aan het duurzaam in dienst nemen van personen uit de social return doelgroepen. Voor detacheerders creëert het de mogelijkheid om maximaal 12 maanden iemand te kunnen plaatsen op meerdere social return opdrachten (iemand is immers langer doelgroep van social return, er wordt niet alleen gekeken naar de arbeidssituatie van de persoon de dag voordat het contract inging) en poolvorming is daardoor mogelijk. Het is door deze maatregel ook mogelijk duurzame plaatsingen te realiseren door kandidaten regionaal in te zetten (op meerdere opdrachten van meerdere gemeenten).

Toelichting Maatschappelijke activiteiten

Er zijn diverse mogelijkheden voor wat betreft maatschappelijke activiteiten. Het gaat om activiteiten die bijdragen aan het verbeteren van de arbeidsparticipatie van de social return doelgroepen. Bijvoorbeeld het bieden van een sollicitatietraining, voorlichting aan scholen, beschikbaar stellen van kantoorruimten aan startende ondernemers, participeren aan re-integratievoorzieningen et cetera. Voor activiteiten die in tijd uitgedrukt kunnen worden, is een richtbedrag van maximaal € 1.000 per dag toegekend (een dagdeel betreft voorbereiding + uitvoering).

Opleidingskosten

Gemeenten uit Haaglanden en Zuid-Holland Centraal hechten aan duurzame uitstroom. Dit betekent dat voor geplaatste kandidaten eventuele aangeboden opleidingen / certificaten (in overleg met Werkgevers-servicepunt) toegerekend kunnen worden aan social return. Het is belangrijk dat de opleiding die wordt ingezet bijdraagt aan het verbeteren van de arbeidsmarktpositie van de social return kandidaat.

Overeenkomst SRol

SRol wordt vastgelegd in een aparte aanvullende overeenkomst, die aan de hoofdovereenkomst is gerelateerd. In deze overeenkomst worden de gemaakte afspraken vastgelegd. De SRol adviseur van de gemeente Lansingerland is in eerste instanties degene die de afspraken uit de overeenkomst SRol controleert en rapporteert aan de projectleider en het team Inkoop.

Bijlage 8 V&G- Plan ontwerpfase

Dit is separaat toegevoegd op TenderNed

Bijlage 9 Revisiegegevens

Dit is separaat toegevoegd op TenderNed

Bijlage 10 Prestatiemeting

Dit is separaat toegevoegd op TenderNed