

Werkplek gerelateerde ICT Hardware en aanvullende diensten

Offerteaanvraag openbare Europese aanbesteding

Afdeling	ICT & Geo
Kenmerk	143376
Versie	3
Datum	27 januari 2026

Inhoud

1	Inleiding opdracht	4
2	De opdracht	4
2.1	Doel	4
2.2	Werkzaamheden	4
2.3	Omvang	6
2.4	Afspraken rondom wijzigingen	7
2.5	Looptijd	8
3	Planning	8
3.1	Vragen stellen uiterlijk: 16 februari 2026	9
3.2	Uw inschrijving dient uiterlijk binnen te zijn: 9 maart 2026	9
3.3	Wat u moet aanleveren?	9
4	Geschiktheidseisen	10
4.1	Beroepsbevoegdheid	10
4.2	Financiële draagkracht	10
4.3	Certificaten	10
4.4	Referenties	11
5	Zelfstandig of samen?	12
6	Uitvoeringsvoorwaarden	12
6.1	Social return inspanningsverplichting	12
6.2	Waarde van de social return	12
7	Akkoord met documenten?	13
8	Beoordeling op prijs en kwaliteit	13
8.1	Algemeen	13
8.2	Gunningsmodel	13
8.3	Beoordeling van de kwaliteit	14
8.4	Voorbeelden puntentoekenning	15
8.5	Beoordeling van de prijs - opslagpercentage	16 15
8.6	Beoordeling van de kwaliteit	17 16
8.6.1	Gunningscriterium 1 – Marktconformiteit prijs	17 16
8.6.2	Gunningscriterium 2 - Dienstverlening	18 17
8.6.3	Gunningscriterium 3 – Duurzaamheid	19 18
9	Rechtsbescherming	20 19
10	Overige voorwaarden voor de aanbesteding	20 19
10.1	Procedurele bepalingen	20 19

10.2	Geldigheid, voorwaarden en documenten	20 ¹⁹
10.3	Communicatie en informatie-uitwisseling	21 ²⁰
10.4	Vertrouwelijkheid en geheimhouding	21 ²⁰
10.5	Kosten, aansprakelijkheid en controle	21 ²⁰
10.6	Juridische bepalingen en integriteit	21 ²⁰

11	Bijlagen	22 ²¹
-----------	-----------------	-----------------------------

	Bijlage 5 Klachtenregeling	23 ²²
--	-----------------------------------	-----------------------------

	Bijlage 6 Begrippenlijst	24 ²³
--	---------------------------------	-----------------------------

	Bijlage 7 - Social Return / Bouwblokken methode	27 ²⁶
--	--	-----------------------------

1 Inleiding opdracht

Gemeente Gooise meren is op zoek naar één leverancier voor werkplek gerelateerde ICT-hardware en aanvullende diensten. De huidige raamovereenkomst van gemeente Gooise Meren loopt af en daarom besteden wij opnieuw aan.

Gemeente Gooise Meren heeft 800 medewerkers en deze krijgen allemaal een mobiele telefoon inclusief laptop. Momenteel krijgen de medewerkers een Apple iOS mobiele telefoon en een Dell of HP laptop op basis van Windows. Gemeente Gooise Meren maakt in de huidige architectuur dus gebruik van iOS voor mobiele telefoons en Windows voor laptops. Verder heeft gemeente Gooise Meren 300 werkplekken in het gemeentehuis te Bussum en op de gemeentewerven.

Wij verwachten dat opdrachtnemer werkplek gerelateerde ICT-hardware levert inclusief daarbij horende aanvullende dienstverlening.

Kunt u dit? En kunt u ook op circulaire wijze invulling geven aan de uitvoering van de raamovereenkomst inclusief leveringen? Dan nodigen wij u van harte uit om een offerte te maken voor deze aanbesteding.

De aanbesteding gaat via TenderNed en volgt de regels van de Aanbestedingswet 2012.

Iedere ondernemer die aan de gestelde voorwaarden voldoet, mag meedoen.

In het programma van eisen (bijlage 1) staan alle eisen voor deze opdracht.

2 De opdracht

2.1 Doel

De doelstelling van de raamovereenkomst is om *een raamovereenkomst aan te gaan met een Value Added Reseller die in staat is om werkplekgerelateerde ICT-hardware aan gemeente Gooise Meren te leveren voor een marktconforme of lagere prijs.*

2.2 Werkzaamheden

Binnen de scope van de levering van werkplekgerelateerde ICT-hardware valt:

Merkonafhankelijke ICT-hardware. Dit betreft een assortiment binnen de volgende productgroepen, waaronder (maar niet uitsluitend):

- Laptops.

- Tablets.
- Mobiele telefoons.
- Werkplekmonitoren.
- Thuiswerkmonitoren.
- Replicators.
- Randapparatuur, zoals: toetsenborden, opladers, headsets, kabels, muizen en USB-sticks.
- Accessoires, zoals laptotassen, laptoprugzakken, screen protectors, mobiele telefoonhoesjes, hoesjes tablets.

Zie **Tabel 1 'Verwachte afname'** voor de volledige verwachte afname voor de komende vier jaren.

Buiten de scope van de opdracht vallen in ieder geval de volgende onderdelen:

- Software.
- Reproductie- en scanapparatuur.
- Telefoniediensten en telefoonapparatuur, m.u.v. Mobile Devices.
- Infrastructuur en datacenters.
- Internet DSL, telefonie, beveiligingscomponenten.
- Netwerkkomponenten m.u.v. werkplekgerelateerde componenten.
- Werkplekmonitoring.
- Het gecertificeerd afvoeren van laptops en telefoons.

2. Binnen de scope van de dienstverlening valt:

Bijbehorende dienstverlening

Deze dienstverlening dient integraal onderdeel te zijn van het door opdrachtnemer te hanteren opslagpercentage. Onderstaand worden enkele typen bijbehorende dienstverlening genoemd. Het programma van eisen biedt een volledig overzicht.

Apparatuur opnemen in onze managementomgeving (Apple Business Manager of Microsoft Intune).

Het bieden van onderhoud en support. En het afhandelen van garantie met de fabrikant van bij de opdrachtnemer afgenomen ICT-hardware.

Het inrichten en bijhouden van een gepersonaliseerde webshop met daarin actuele prijsstelling van het kernassortiment.

Adviseren met betrekking tot life cycles, selectie, gebruik, beheer, onderhoud en support.

CSV-bestand details verstrekken van telefoons en laptops.

Laptops voorzien van een Gooise Meren sticker. Telefoons en tablets voorzien van een screenprotector, een Gooise Meren sticker en een beschermhoesje.

Overige in het programma van eisen genoemde dienstverlening.

Separaat af te nemen (en te offreren) dienstverlening:

- Optioneel wil opdrachtgever een proeftuintje met demomodellen afnemen. Met bijvoorbeeld demomodellen van laptops, zodat deze getest kunnen worden door opdrachtgever.

Meer informatie over de opdracht en de eisen daaraan vindt u in het programma van eisen.

2.3 Omvang

De waarde van de opdracht is geraamd op basis van de uitgaven van voorgaande jaren. De raming van deze raamovereenkomst en tevens de maximale waarde van de raamovereenkomst is € 2.344.856,50 excl. btw voor 4 jaar. Deze maximale waarde mag niet overschreden worden gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

Verhoging maximale waarde bij technologische ontwikkelingen.

In 2026 gaat bepaald worden of een groter aantal laptops vervangen gaat worden, naar aanleiding van technologische ontwikkelingen. Mocht dat het geval zijn, dan kan de maximale waarde worden verhoogd met € 350.000 excl. btw. Daarmee komt de maximale waarde indien zich dat voordoet uit op € 2.694.856,50 excl. btw.

Deze raming is gebaseerd op uitgaven van voorgaande jaren. Ook is er rekening gehouden met een groei van 12% in het personeelsbestand over de gehele looptijd van de raamovereenkomst. Verder is er rekening gehouden met de uitbreiding van de scope van de dienstverlening door opdrachtnemer. Daarnaast is er rekening gehouden met inflatie.

Opdrachtgever heeft onderstaande typen hardware en hoeveelheden geraamd voor de komende vier jaren. Hieraan zijn geen rechten te ontleen aangezien deze aantallen kunnen wijzigen.

Tabel 1 'Verwachte afname'

Verwachte af te nemen werkplekgerelateerde ICT hardware	2026	2027	2028	2029
Mobiele telefoons	340	280	100	85
Beschermhoesjes mobiele telefoons	340	330	100	105
Screen protectors mobiele telefoons	340	330	100	100
Stekkerblokjes mobiele telefoons	340	330	100	100
Oplaadkabels mobiele telefoons	40	40	40	40
Mobiele telefoon auto-opladers	15	15	15	15
Stekkerblokken werkplekken	20	20	20	20

Headsets	0	40	0	40
Luxe headsets	0	40	0	40
Laptoprugzakken	40	40	40	40
Laptoptassen	20	20	20	20
Wireless Presentation Pods	5	5	5	5
Klittenband kabelbinder rol 25.000 mm	6	6	6	6
Labelprinter	2	2	2	2
Laptops	210	150	150	150
Beeldschermen werkplekken	0	600	0	0
Toetsenborden	0	300	0	0
Muizen	0	300	0	0
Thuiswerkschermen	50	50	50	50
Tablets	10	45	10	10
Hoesjes tablets	10	45	10	10
Extra opladers laptops	15	15	15	15
Extra opladers Tablets	10	45	10	10
Replicators	30	0	0	0
Overig, onder andere kabels, usb-sticks, harde schijven	17	63	12	12

Tabel 2 "Uitgaven voorgaande jaren"

Jaar	Uitgaven per jaar
2022	€ 563.281 excl. btw
2023	€ 322.159 excl. btw
2024	€ 291.435 excl. btw
2025: 01/01 – 30/09	€ 135.061 excl. btw
TOTAAL	€ 1.311.936 excl. btw voor 3,5 jaar.

Er zijn geen rechten te ontleen aan deze raming. Er geldt geen afnameverplichting voor opdrachtgever.

2.4 Afspraken rondom wijzigingen

Deze overeenkomst bevat voor het maken van afspraken rondom wijzigingen een zogenoemde 'herzieningsclausule' op grond van artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012.

Hiermee is het mogelijk om gedurende de looptijd van de overeenkomst bepaalde wijzigingen aan te brengen zonder dat een nieuwe aanbestedingsprocedure noodzakelijk is. De 'herzieningsclausule' is van toepassing op de volgende situaties:

- De overeenkomst kan gewijzigd worden indien sprake is van wijzigingen in technologische ontwikkelingen. Zie hiervoor paragraaf 2.3. De maximale waarde van de raamovereenkomst wordt in dat geval verhoogd.
- De overeenkomst kan gewijzigd worden indien sprake is van het wijzigen van de opdrachtnemer door het in werking treden van de wachtkamerovereenkomst. Zie de bijlage wachtkamerovereenkomst voor de bepalingen.

Procedure bij wijziging

Wijzigingen op basis van bovengenoemde worden schriftelijk vastgelegd in een aanvulling op de overeenkomst. Deze aanvulling is voorzien van motivatie, inhoud van de wijziging en eventuele (financiële) gevolgen. De wijziging treedt pas in werking na schriftelijke instemming van beide partijen.

2.5 Looptijd

De raamovereenkomst gaat in op 13-04-2026 en de eerste twee jaar zijn bindend. Hierdoor eindigt de raamovereenkomst op 12-04-2028. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de raamovereenkomst maximaal twee keer te verlengen. Elke verlenging kent een duur van 12 maanden. De maximale looptijd van de raamovereenkomst is daarom 4 jaar.

In bijlage 3 vindt u een concept van de raamovereenkomst.

3 Planning

De planning van de aanbesteding staat in de tabel hieronder uitgewerkt. In deze planning kunnen wijzigingen optreden. Als dit gebeurt, stellen we u daarvan zo snel als mogelijk op de hoogte.

Onderdeel	Uiterste datum
Publicatie offerteaanvraag	27 januari 2026
Vragen stellen, tegenstrijdigheden en bezwaren melden	16 februari 2026 12:00
Publiceren nota van inlichtingen	2023 februari 2026
<u>Vragen stellen over antwoorden eerste vragenronde</u>	<u>24 februari 2026 11:00</u>
<u>Publiceren nota van inlichtingen 2</u>	<u>Z.s.m. na 24 februari</u> <u>2026</u>
Inleveren van uw inschrijving / offerte	9 maart 2026 09:00

Bekendmaking voorgenomen gunningsbeslissing (voorlopige gunning)	20 maart 2026
Aanleveren bewijsmiddelen Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Voor 9 april 2026
Einde termijn rechtsbescherming	10 april 2026
Ingangsdatum overeenkomst	13 april 2026

3.1 Vragen stellen uiterlijk: 16 februari 2026

Vragen en opmerkingen kunt u tot uiterlijk 16 februari 2026 melden via de vraag- en antwoordmodule in TenderNed. Denk bijvoorbeeld aan onduidelijkheden, onjuistheden, tegenstrijdigheden of onvolledigheid binnen de aanbestedingsdocumenten.

Wij proberen hier uiterlijk 23 februari 2026 antwoord op te geven. De vragen en antwoorden delen we met alle betrokken ondernemers. Daarna gaan wij ervan uit dat alles duidelijk is.

3.2 Uw inschrijving dient uiterlijk binnen te zijn: 9 maart 2026

U kunt tot uiterlijk 9 maart 2026 09:00 uur uw inschrijving inleveren via [TenderNed](#).

Gebruik duidelijke bestandsnamen. Bijvoorbeeld: [Bedrijfsnaam]_[Bijlage-nummer]_[onderwerp].pdf

Levert u uw inschrijving later in? **Dan nemen wij uw inschrijving niet in behandeling.**

3.3 Wat u moet aanleveren?

U levert op 9 maart 2026 09:00 de gevraagde documenten onder 1. en 2. bij ons aan. Zorg ervoor dat u hiervoor al de gevraagde documenten onder 3. al heeft aangevraagd. Het kan namelijk lang duren voor u deze documenten heeft ontvangen.

1. Toelatingsfase – Eerste beoordeling geldigheid van uw inschrijving

- Het ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).
- De akkoordverklaring (bijlage 8).
- Ingevuld referentieformulier (bijlage 9).
- Indien u een onderaannemer gaat inzetten:
 - En verklaring onderaanneming (bijlage 10).
- Indien uw bedrijf onderdeel is van een holding:
 - Een holdingverklaring met organogram (bijlage 11).

Zijn deze documenten volledig en juist en geldig? Dan gaan wij uw inschrijving inhoudelijk beoordelen.

2. Beoordelingsfase – Beoordeling van uw inschrijving

- Het ingevulde en ondertekende prijzenblad (bijlage 4).
- De gevraagde documenten bij de gunningscriteria:
 - a. Marktconformiteit.
 - b. Dienstverlening.
 - c. Duurzaamheid.

3. Verificatiefase – Na voorlopige gunning

Krijgt u de opdracht voorlopig gegund? Dan levert u binnen 7 dagen na voorlopige gunning levert het volgende bewijs aan:

- Uittreksel Kamer van Koophandel, niet ouder dan zes maanden op het moment van het indienen van uw inschrijving.
- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van het indienen uw inschrijving.
- Verklaring Belastingdienst, niet ouder dan zes maanden op het moment van het indienen van uw inschrijving.
- Bewijs geldige aansprakelijkheidsverzekering.
- Kopieën van vereiste geldige certificaten.

4 Geschiktheidseisen

We kunnen alleen een overeenkomst met u aangaan als u voldoet aan de onderstaande genoemde geschiktheidseisen.

4.1 Beroepsbevoegdheid

U staat ingeschreven bij de Kamer van Koophandel en mag deze werkzaamheden in Nederland uitvoeren.

4.2 Financiële draagkracht

U bent verzekerd voor aansprakelijkheid van uw bedrijf. Als er iets gebeurt, is er een verzekerd bedrag van minstens € 1.000.000,- per incident beschikbaar. Het maximale bedrag dat per jaar wordt uitgekeerd, is minstens € 2.000.000,-.

4.3 Certificaten

U beschikt over de vereiste certificeringen:

- a. Opdrachtgever hecht veel waarde aan informatiebeveiliging en eist daarom:

ISO 27001-certificaat of gelijkwaardig certificaat (mits dat gelijkwaardige alternatief door een erkende en onafhankelijke certificerende instelling is getoetst) dat ziet op de scope van de raamovereenkomst (het leveren van hardware en adviseren over hardware).

- b. Gemeente Gooise Meren hecht veel waarde aan duurzaamheid en wil in het kader van het leveren van werkplekgerelateerde ICT-hardware zoveel mogelijk inspelen op duurzaamheid. Met al haar diensten, bedrijven en kernen kan de gemeente effectief duurzaamheid bevorderen, onder andere door zoveel mogelijk in te kopen volgens het principe van circulair inkopen.

Daarom wordt geëist:

Milieumanagementsysteem: ISO 14001-certificaat of EMAS-certificaat of gelijkwaardig certificaat (mits dat gelijkwaardige alternatief door een erkende en onafhankelijke certificerende instelling is getoetst).

Gelijkwaardige certificaten dienen door een erkende en onafhankelijke certificerende instelling te zijn getoetst.

4.4 Referenties

U toont ervaring met vergelijkbare werkzaamheden aan met behulp van bijlage 9.

U dient te beschikken over voldoende deskundigheid en ervaring om de opdracht naar tevredenheid uit te kunnen voeren. Opdrachtgever heeft daartoe onderstaande kerncompetenties opgenomen, waar u minimaal aan dient te voldoen.

U dient met referentieopdrachten in bijlage 9 aan te tonen dat u over de gevraagde kerncompetenties beschikt. Uit de toelichting moet duidelijk blijken dat u over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot voorliggende opdracht.

Elke kerncompetentie dient u met één referentie aan te tonen.

Kerncompetenties:

1. Inschrijver heeft ervaring met het leveren van werkplekgerelateerde ICT-hardware met een minimale omvang van 250.000 euro excl. btw per jaar.
2. Inschrijver heeft ervaring met bieden van een webshop of online portal om bestellingen te laten plaatsen voor het aanbieden van dienstverlening aan opdrachtgevers.

De referenties dienen gedurende de afgelopen drie jaar te zijn uitgevoerd (te rekenen vanaf de sluitingsdatum van inschrijving).

Een referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie, een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.

5 Zelfstandig of samen?

Als u alleen meedoet aan de aanbesteding en uw bedrijf voldoet zelfstandig aan alle geschiktheidseisen, dan kunt u zelfstandig inschrijven.

Voldoet u niet zelfstandig aan alle eisen? Dan kunt u ook samenwerken met een ander bedrijf. Dat kan op twee manieren:

1. Als combinatie, waarbij u samen met een ander bedrijf inschrijft.
2. Of met een onderaannemer, die een deel van het werk uitvoert.

In beide gevallen vult u dit in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in. Ook het andere bedrijf moet een eigen UEA invullen.

6 Uitvoeringsvoorwaarden

Voor deze aanbesteding geldt de volgende bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: social return.

6.1 Social return inspanningsverplichting

Indien u de opdracht gegund krijgt, zet u zich in om 5% van de gefactureerde opdrachtsom te besteden aan social return-activiteiten. Deze activiteiten kunnen:

- Binnen de opdracht worden uitgevoerd.
- Binnen uw eigen organisatie plaatsvinden.
- Of worden uitgevoerd door een onderaannemer of toeleverancier.

Voorwaarde is dat het gaat om nieuwe, aanvullende activiteiten die u alleen voor deze opdracht opgeeft. Bestaande of eerder uitgevoerde activiteiten tellen niet mee.

U voert de social return-activiteiten uit in overleg met ons. U blijft altijd zelf verantwoordelijk voor het nakomen van de social return-verplichting, ook als de activiteiten (deels) door een andere partij worden uitgevoerd.

6.2 Waarde van de social return

Om te meten wat uw social return-inspanningen waard zijn, drukken wij dit uit in een "inspanningswaarde". Voor deze waardebepaling gebruiken wij de bouwblokkenmethode. In deze methode staan verschillende activiteiten met een vaste waarde waaruit u kunt kiezen.

De volledige uitleg staat in Bijlage 7. Door het ondertekenen van de akkoordverklaring bevestigt u dat u – na definitieve gunning – voldoet aan de uitvoeringsvoorwaarde voor social return.

7 Akkoord met documenten?

Wij sluiten alleen een overeenkomst met u als u akkoord gaat met het concept van de overeenkomst en alle bijlagen hiervan, waaronder het programma van eisen (bijlage 1).

U geeft dit akkoord in formulier akkoordverklaring (bijlage 8).

Gaat u niet akkoord? Dan nemen wij uw inschrijving niet mee in de beoordeling.

8 Beoordeling op prijs en kwaliteit

Wij gunnen de opdracht aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving (beste prijs-kwaliteitsverhouding) heeft gedaan.

8.1 Algemeen

De beoordeling van de inschrijvingen bestaat uit twee onderdelen: prijs en kwaliteit. Beide onderdelen tellen mee voor één gezamenlijke eindscore.

De beoordelingscommissie bestaat uit medewerkers van de afdeling ICT & Geo en Facilitair & ondersteuning. Deze samenstelling kan wijzigen door omstandigheden, zoals ziekte of afwezigheid, hier kunt u geen rechten aan ontlenen. Een inkoopadviseur begeleidt het proces namens de opdrachtgever, maar beoordeelt de inhoud niet zelf.

Om een eerlijk en onafhankelijk oordeel te krijgen, worden prijs en kwaliteit apart beoordeeld. De prijzen worden pas bekeken nadat de kwaliteit is beoordeeld.

8.2 Gunningsmodel

We kijken naar de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Daarvoor gebruiken we een methode met gewichten. Elke inschrijver krijgt punten voor kwaliteit en prijs.

- Voor kwaliteit geven we een score tussen 0 en 10.
- De gemiddelde score vermenigvuldigen we met een gewicht. Dat gewicht laat zien hoe belangrijk dat onderdeel is. De door de inschrijver behaalde score maal het gewicht bepaalt het aantal punten dat de inschrijver haalt op het kwaliteitsonderdeel.
- Ook de prijs rekenen we om naar punten met een formule.
- In elke stap wordt afgerond op 2 decimalen achter de komma.

Daarna tellen we alle punten bij elkaar op. De inschrijver met de hoogste totaalscore heeft de beste prijs-kwaliteitsverhouding en wint de opdracht. Bij een gelijk puntentotaal tussen de hoogst scorende inschrijvers, gunnen we (voorlopig) aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium K1.

In onderstaande tabel zijn de verschillende gunningcriteria, het gewicht per gunningscriterium en de maximaal te behalen punten opgenomen.

Tabel 3 'Gunningscriteria'

Gunningscriterium	Omschrijving	Gewicht	Maximaal te behalen punten
K1	Marktconformiteit prijs	3,5	35
K2	Dienstverlening	2,5	25
K3	Duurzaamheid	1,5	15
P	Opslagpercentage	25	25
Totaal			100

8.3 Beoordeling van de kwaliteit

De beoordeling van de kwalitatieve gunningcriteria verloopt als volgt:

1. Elk lid van de beoordelingscommissie beoordeelt afzonderlijk de kwalitatieve gunningscriteria per inschrijver. Zij geven iedere inschrijver per kwalitatief gunningscriterium een individuele score.
2. Tijdens een beoordelingsoverleg worden alle individueel gegeven scores besproken.
3. De beoordelaars kunnen tijdens dat beoordelingsoverleg hun score eventueel aanpassen.
4. De individueel gegeven scores van alle beoordelaars worden gemiddeld per kwalitatief gunningcriterium tot een gemiddelde score.
5. De gemiddelde score per kwalitatief gunningscriterium wordt vermenigvuldigd met het daarbij horende gewicht.

Tabel 4 laat zien welke beoordelingen gegeven kunnen worden door de individuele beoordelaars.

Tabel 4 'Scoretabel individuele beoordeling gunningscriteria'

Beoordeling	Omschrijving	Score
Uitstekend	<u>De uitwerking van het gunningscriterium voldoet volgens de individuele beoordelaar in uitstekende mate aan de gestelde beoordelingscriteria, met geen of slechts enkele lichte minpunten. Dit is vergelijkbaar met een rapportcijfer 9-10. De beoordeling 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9 à 10.</u>	10

Goed	<u>De uitwerking van het gunningscriterium voldoet volgens de individuele beoordelaar in goede mate aan de gestelde beoordelingscriteria, met enkele beperkte minpunten. Dit is vergelijkbaar met een rapportcijfer 8.</u> De beoordeling 'Goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8	7
Ruim voldoende	<u>De uitwerking van het gunningscriterium voldoet volgens de individuele beoordelaar ruim voldoende aan de beoordelingscriteria, maar vertoont meerdere minpunten. Dit is vergelijkbaar met een rapportcijfer 7.</u> De beoordeling 'Ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7.	3
Voldoende	<u>De uitwerking van het gunningscriterium voldoet volgens de individuele beoordelaar voldoende aan de beoordelingscriteria, maar bevat duidelijke minpunten. Dit is vergelijkbaar met een rapportcijfer 6.</u> De beoordeling 'Voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6.	1
Matig	<u>De uitwerking van het gunningscriterium voldoet volgens de individuele beoordelaar in beperkte mate aan de beoordelingscriteria en bevat aanzienlijke minpunten. Dit is vergelijkbaar met een rapportcijfer 5.</u> De beoordeling 'Matig' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 5.	0
Onvoldoende	<u>De uitwerking van het gunningscriterium voldoet volgens de individuele beoordelaar niet aan de beoordelingscriteria. Dit is vergelijkbaar met een rapportcijfer lager dan 5.</u> Alles lager dan 'Matig'.	Uitsluiting

De hoogte van de beoordeling door de individuele beoordelaar, is afhankelijk van de mate waarin de inschrijver voldoet aan de gestelde beoordelingscriteria.

Als meer dan de helft van de beoordelingscommissie de beoordeling 'Onvoldoende' voor een van de kwalitatieve gunningcriteria geeft, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. Voor K1 geldt dat gemiddeld hoger moet worden gescoord dan 1,00 (voldoende).

8.4 Voorbeelden puntentoekenning

Voorbeeld waar drie beoordelaars hebben beoordeeld

	Bureau Xylofoon	Bureau Zonnebrand
--	-----------------	-------------------

	Maximaal te behalen punten	Gemiddelde score	Punten	Gemiddelde Score	Punten
K1	35	5,66	19,81	4,33	15,15
K2	25	7,00	17,50	5,66	14,15
K3	15	1,66	2,49	1,00	1,50
P	25	N.v.t.	12,50	N.v.t.	25,00
Totaal			52,30		55,80

Inschrijver Bureau Zonnebrand heeft 55,80 punten voor zijn inschrijving, en dat is meer dan bureau Xylofoon. Bureau Zonnebrand komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

8.5 Beoordeling van de prijs - opslagpercentage

U vult voor het invullen van de prijs bijlage 4 in.

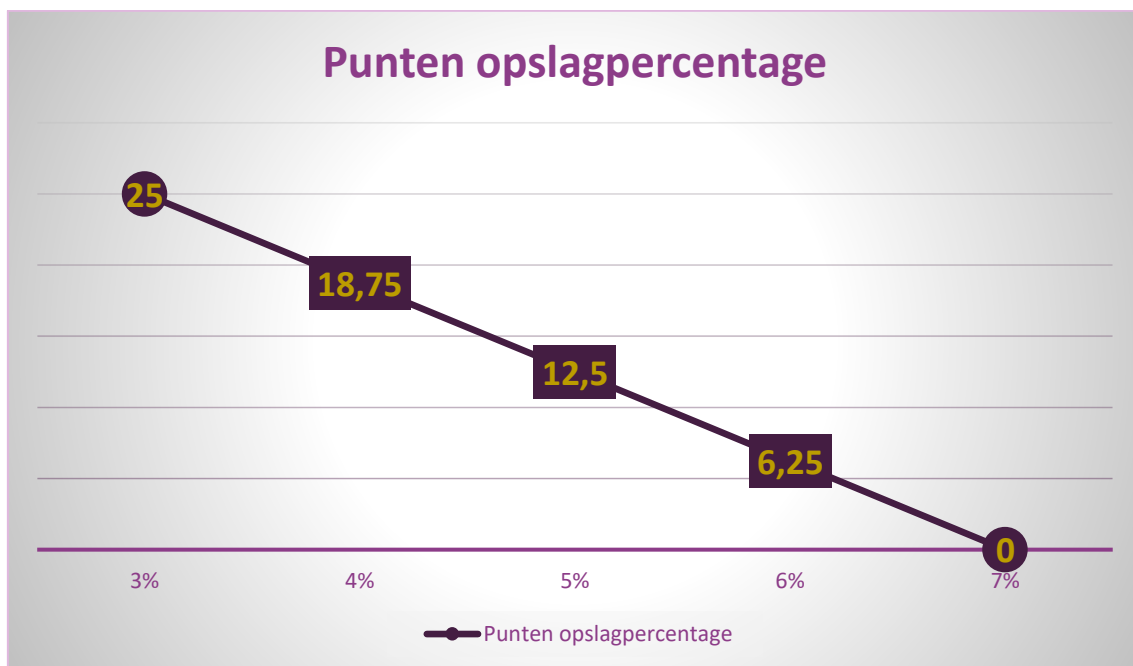
Berekening van de punten voor prijs

Voor de prijs wordt gekeken naar een opslagpercentage. Het opslagpercentage is het percentage dat bovenop de (netto) inkoop prijs wordt gehanteerd voor de gevraagde dienstverlening. Dit opslagpercentage dient in de bandbreedte tussen 3% en 7% ingediend te worden. Als een opslagpercentage onder de ondergrens wordt ingediend, krijgt deze niet meer punten. Indien een opslagpercentage boven de bovengrens wordt ingediend, wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname. U mag dan niet meer meedoen.

Het aantal punten voor de inschrijfprijs (het opslagpercentage) berekenen we als volgt:

$$\text{Punten} = 25 \times \frac{7\% - \text{Uw opslagpercentage}}{7\% - 3\%}$$

Voor de duidelijkheid is onderstaande grafiek van de punten voor het opslagpercentage opgenomen.



8.6 Beoordeling van de kwaliteit

8.6.1 Gunningscriterium 1 – Marktconformiteit prijs

Opdrachtgever wenst een raamovereenkomst aan te gaan met een Value Added Reseller die in staat is om werkplekgerelateerde ICT-hardware aan gemeente Gooise Meren te leveren voor tenminste een marktconforme prijs of lager.

Wat dient u te beschrijven?

U dient te beschrijven hoe u garandeert dat u ten minste een marktconforme prijs aanbiedt of lager. In dat kader dient u in te gaan op de volgende onderdelen:

- Geef aan hoe u zo scherp mogelijke prijzen garandeert, die ten minste marktconform en bij voorkeur beter dan marktconform zijn.
- Hoe u proactief aantoont en zo transparant mogelijk maakt dat de prijzen die u aanbiedt ten minste marktconform zijn.

De beschrijving wordt beoordeeld op:

- De mate waarin uit de beschrijving blijkt dat inschrijver zo scherp mogelijke prijzen aanbiedt aan gemeente Gooise Meren.
- De mate waarin u proactief en transparant communiceert richting opdrachtgever betreffende marktconformiteit van de prijzen.

De maximale omvang bedraagt 2 pagina's A4. Als u meer pagina's indient dan toegestaan, worden de extra pagina's niet beoordeeld. Wij verzoeken u de onderdelen te beantwoorden in

dezelfde volgorde als hierboven genoemd en per onderdeel duidelijk aan te geven welk onderdeel u behandelt.

Minimaal 3,5 punten

Inschrijver moet voor dit gunningscriterium minimaal 3,5 punten behalen. Dit betekent dat de gemiddelde score volgens tabel 4 ten minste 1,00 moet zijn. Is de gemiddelde score lager dan 1,00 met een daarbij horend puntenaantal van 3,5 of lager, dan wordt uw offerte terzijde gelegd en komt u niet in aanmerking voor gunning.

8.6.2. Gunningscriterium 2 - Dienstverlening

Opdrachtgever ziet veel meerwaarde in een Value Added Reseller (die extra diensten levert buiten alleen leveren, zoals het stickeren, adviseren etc.).

Wat dient u te beschrijven? En waarop wordt de beschrijving beoordeeld?

1. Hoe richt inschrijver de SPOC in? ~~(maximaal 1 a4)~~

We verwachten dat opdrachtnemer een SPOC voor ons inricht (zie het programma van eisen) en het proces daarop voor ons inricht.

De beschrijving wordt beoordeeld op:

1. De mate waarin het beschreven proces rondom de inrichting van de SPOC helder en concreet is.
2. De mate waarin er duidelijke rollen zijn beschreven, duidelijke verantwoordelijkheden en demarcatie.

2. Hoe richt inschrijver de SLA in? ~~(maximaal 2 A4)~~

We zien graag van de inschrijver hoe diens SLA wordt ingericht. In dat kader vragen we een samengevatte SLA op minimaal de volgende onderdelen:

- ~~a. Onderhoud.~~
- ~~b. a. Garantie.~~
- ~~c. b. Reparatie.~~
- ~~d. c. Dienstverlening.~~
- ~~e. d. Escalatieprocedures.~~

De beschrijving wordt beoordeeld op:

- a. De mate waarin de SLA passend is voor gemeente Gooise Meren. De SLA dient in lijn te zijn met het programma van eisen of beter dan het programma van eisen. En dient geschikt te zijn binnen een professionele organisatie.
- b. De mate waarin de beschrijving transparant is.

- c. De mate waarin de service levels (zoals reactie- en oplossingstijden) ambitieus gesteld zijn ten opzichte van het programma van eisen.

3. Hoe inschrijver omgaat met extra dienstverleningsverzoeken? ~~(maximaal 0,5 A4)~~

De dienstverlening is continue in ontwikkeling. Deze willen we minimaal 2x per jaar evalueren. Het kan zijn dat we extra dienstverlening willen afnemen die nu nog niet te voorspellen valt.

De beschrijving wordt beoordeeld op:

De mate van flexibiliteit van het aanpassen van de dienstverlening zonder dat daarmee direct het opslagpercentage wordt aangepast.

4. Hoe geeft inschrijver inzicht in de status van de bestellingen en uitvoeringen van dienstverleningsverzoeken? ~~(maximaal 0,5 A4)~~

We zien graag op welke wijze de status van bestellingen en status van uitvoering van dienstverleningsverzoeken zichtbaar is voor ons.

De beschrijving wordt beoordeeld op:

De mate waarin dit inzichtelijk en overzichtelijk is en toegankelijkheid is voor het personeel van gemeente Gooise Meren.

U mag totaal over dit gunningscriterium maximaal 5 pagina's A4 gebruiken naar eigen inzicht. Dit is exclusief eventueel voorblad, inhoudsopgave. Als u meer pagina's indient dan toegestaan, worden de extra pagina's niet beoordeeld. Wij verzoeken u de onderdelen te beantwoorden in dezelfde volgorde als hierboven genoemd en per onderdeel duidelijk aan te geven welk onderdeel u behandelt.

8.6.3. Gunningscriterium 3 – Duurzaamheid

Voor opdrachtgever is duurzaamheid erg belangrijk en opdrachtgever focust zich dan ook op circulariteit. Zie ook het uitvoeringsprogramma circulaire economische 2025 – 2030.

Wat dient u te beschrijven?

1. In hoeverre bij de keuze van de producten in de webshop (accessoire) inzichtelijk gemaakt kan worden wat het duurzaamheidsniveau (bijv. welk keurmerk een product heeft en bijvoorbeeld of het een verantwoorde keuze is) is?
2. Hoe geeft u invulling aan SDG 12 (Verantwoorde consumptie en productie) bij de uitvoering van de opdracht? (Let op buiten de scope van de opdracht valt e-waste)

De beschrijving wordt beoordeeld op:

- a. De mate waarin onderdeel 1 inzichtelijk wordt gemaakt.

- b. De mate waarin concreet invulling gegeven kan worden aan de doelstelling van opdrachtgever omtrent circulariteit (SDG 12) bij de uitvoering van de opdracht.

De maximale omvang bedraagt 2 pagina's A4. Als u meer pagina's indient dan toegestaan, worden de extra pagina's niet beoordeeld. Wij verzoeken u de onderdelen te beantwoorden in dezelfde volgorde als hierboven genoemd en per onderdeel duidelijk aan te geven welk onderdeel u behandelt.

9 Rechtsbescherming

De gemeente informeert alle inschrijvers via TenderNed over het voornemen tot gunning, inclusief scores en motivatie. Deze voorlopige gunning geeft geen rechten en is geen aanvaarding van het aanbod (art. 6:217 BW).

Bent u het niet eens met de voorgenomen gunning? Dan kunt u binnen 20 kalenderdagen na verzending van het bericht een kort geding starten bij de Rechtbank Midden-Nederland. Deze termijn is zowel een standstill- als vervaltermijn: na 20 dagen kan de gemeente definitief gunnen en vervalt uw recht om bezwaar te maken.

De gemeente wacht de uitkomst van een tijdig gestart kort geding (en eventueel hoger beroep) af voordat zij definitief gunt. De winnende inschrijver moet in een kort geding interveniëren om zijn rechten te behouden.

10 Overige voorwaarden voor de aanbesteding

10.1 Procedurele bepalingen

- Wij behouden ons het recht voor om niet te gunnen en/of de aanbesteding tussentijds te beëindigen. Ook behouden wij ons het recht voor om de aanbesteding aan te passen en/of wijzigingen aan te brengen.
- Het inleveren van alternatieven is niet toegestaan.
- U mag slechts éénmaal aan deze aanbestedingsprocedure deelnemen als inschrijver. Onderaannemers worden niet aangemerkt als inschrijver. U mag dus wel meedoen als onderaannemer bij een andere partij én als inschrijver.
- U kunt uitsluitend inschrijven op de gehele opdracht.

10.2 Geldigheid, voorwaarden en documenten

- Uw inschrijving blijft minimaal 90 dagen geldig na de sluitingsdatum. Deze periode wordt automatisch verlengd tot 28 dagen na de uitspraak in een eventueel kort geding tegen de voorlopige gunningsbeslissing en, bij hoger beroep, tot 2 dagen na de uitspraak in hoger beroep.

- Uw inschrijving is onvoorwaardelijk. Als uw inschrijving een onbedoelde voorwaarde bevat, kunnen wij u verzoeken deze in te trekken. U draagt zelf de verantwoordelijkheid voor het inleveren van een onvoorwaardelijke inschrijving.
- De GIBIT 2023 zijn van toepassing verklaard. Uw leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden wijzen wij nadrukkelijk van de hand.
- Uw documenten moeten rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegde persoon.

10.3 Communicatie en informatie-uitwisseling

- Alle communicatie verloopt in het Nederlands.
- Wij kunnen u om extra informatie of een nadere toelichting vragen. Wij kunnen tevens controleren of de opgegeven referenties naar tevredenheid zijn uitgevoerd.

10.4 Vertrouwelijkheid en geheimhouding

- Informatie die u uitdrukkelijk als vertrouwelijk heeft aangemerkt, behandelen wij vertrouwelijk. Informatie die wij als vertrouwelijk hebben aangemerkt, behandelt u vertrouwelijk. Persoonsgegevens zijn altijd vertrouwelijk.
- Gedurende de aanbestedingsprocedure verplicht u zich alle informatie die u van ons ontvangt geheim te houden en niet met derden te delen, voor zover deze informatie niet publiek beschikbaar is.

10.5 Kosten, aansprakelijkheid en controle

- Wij vergoeden kosten die u in het kader van uw inschrijving maakt niet.
- Wij wijzen iedere aansprakelijkheid voor een eventuele onjuistheid of onvolledigheid van de informatie in deze offerteaanvraag van de hand.
- Opdrachtnemer is bekend met de bevoegdheden van de rekenkamer op grond van artikel 184 lid 2 t/m 4 van de Gemeentewet en verleent desgevraagd volledige medewerking wanneer deze bevoegdheden worden ingezet.

10.6 Juridische bepalingen en integriteit

- Geschillen naar aanleiding van deze aanbesteding worden in eerste instantie voorgelegd aan de Rechtbank Midden-Nederland te Utrecht, tenzij partijen arbitrage overeenkomen.
- De gemeente kan een Bibob-onderzoek uitvoeren om de betrouwbaarheid van bedrijven en bestuurders te controleren. Dit onderzoek richt zich op integriteit en moet voorkomen dat de overheid zaken doet met onbetrouwbare partijen. Door in te schrijven gaat u akkoord met deze controle.

11 Bijlagen

- Bijlage 1 Programma van eisen
- Bijlage 2 GIBIT 2023
- Bijlage 3 Concept raamovereenkomst
- Bijlage 4 Prijzenblad
- Bijlage 5 Klachtenregeling – *Hieronder te vinden*
- Bijlage 6 Begrippenlijst – *Hieronder te vinden*
- Bijlage 7 Bouwblokken methode – *Hieronder te vinden*
- Bijlage 8 Akkoordverklaring
- Bijlage 9 Formulier A Referentie kerncompetenties
- Bijlage 10 Formulier B Verklaring onderaanneming
- Bijlage 11 Formulier C Holdingverklaring
- Bijlage 12 Concept wachtkamerovereenkomst

Bijlage 5 Klachtenregeling

De gemeente Gooise Meren hanteert voor al haar inkooptrajecten een gelijke klachtenregeling. Wanneer u een klacht heeft kunt u deze mailen naar klachtenloketaanbestedingen@gooisemeren.nl sturen.

Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden nemen we in behandeling. Klachten moeten betrekking hebben op deze aanbestedingsprocedure. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden. Een klacht moet verder aan de onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- Het onderwerp van de mail met uw klacht, die u mailt naar klachtenloketaanbestedingen@gooisemeren.nl, dient als volgt te zijn opgebouwd: "klacht aanbesteding (naam aanbesteding)"
- De klacht bevat de naam en adresgegevens van de klager.
- De klacht bevat de naam van de betreffende aanbesteding.
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan de gemeente Gooise Meren
- Klager is aantoonbaar belanghebbende
- Klager geeft helder aan waarop de klacht betrekking heeft
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht
- Klager maakt met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling

Gemeente Gooise Meren behandelt de klacht op passende wijze en houdt rekening met de belangen van de betrokkenen. De aanbestedingsprocedure wordt niet onderbroken door een ingeleverde klacht. Een klacht kan in de nota van inlichtingen worden beantwoord, als dat volgens gemeente Gooise Meren passend is. Als dat niet passend is, geeft gemeente Gooise Meren haar reactie direct aan de klager.

Bijlage 6 Begrippenlijst

In deze offerteaanvraag wordt een aantal begrippen gebruikt dat hieronder wordt gedefinieerd.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeenten Gooise Meren
Aanbesteding	Deze inkoopprocedure. Daarbij passen wij de openbare procedure toe
Aanbestedingswet 2012	(gewijzigde) Aanbestedingswet 2012 die op 1 juli 2016 in werking is getreden. Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels over aanbestedingen. Deze wet, gepubliceerd in Staatsblad 542, 2012, houdende regels betreffende procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, strekt tot het opnieuw implementeren van Richtlijn nr. 2004/18/EG van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie van 31 maart 2004, ten behoeve van een goede uitvoering en naleving van de uit deze richtlijnen voortvloeiende voorschriften, en ten behoeve van verbetering en vereenvoudiging van de integriteitstoetsing en van voorschriften van administratieve aard, en voorts ook enige regels van inhoudelijke en administratieve aard te stellen met betrekking tot andere opdrachten.
Algemene voorwaarden	Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) (2023)
Bijlagen	Aanhangsels zoals aangehecht in deze offerteaanvraag, die integraal onderdeel uitmaken van de offerteaanvraag.
Combinatie	Twee of meer rechtspersonen die zich als samenwerkingsverband aanmelden/inschrijven op de aanbesteding. Elk lid van de combinatie zegt toe zich aan de opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een combinatie is er verantwoordelijk voor dat de hele opdracht uitgevoerd wordt. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.
Combinant	Eenieder die deel uitmaakt van de inschrijvende combinatie.
Derde	Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.
Dienstverlening	De door opdrachtnemer op basis van de overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties.
Eis	Een criterium waaraan een Inschrijver, een dienst of levering moet voldoen teneinde aan de kwaliteitsvereisten van de aanbestedende dienst te kunnen voldoen. Het niet voldoen aan één of meer eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.

Begrip	Definitie
Geschiktheidseisen	Eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de opdracht uit te voeren.
Gunningscriterium	Een door de aanbestedende dienst beschreven criterium ten aanzien van de gevraagde dienst of levering. Met de beantwoording van een gunningscriterium wordt een deelscore behaald. Het totaal van de deelscores op de gunningscriteria vormt de eindscore van de offerte.
Inschrijver	Een ondernemer die een Inschrijving inlevert op basis van deze offerteaanvraag.
Offerte	Het geheel van de aanbieding van de inschrijver en alle aanvullende informatie die door de aanbestedende dienst in deze offerteaanvraag is opgevraagd en door inschrijver bij de aanbestedende dienst is ingeleverd.
Offerteaanvraag	Dit document, waarin de aanbestedende dienst zijn eisen en gunningscriteria heeft verwoord en waarop de inschrijver zijn offerte dient te baseren.
Nadere offerte	Een door opdrachtnemer ingeleverde aanbieding op de door opdrachtgever verzonden nadere offerteaanvraag
Nadere offerteaanvraag	Een door opdrachtgever opgestelde offerteaanvraag voor het leveren van het gevraagde zoals bedoeld in de raamovereenkomst
Nadere overeenkomst	Een nadere overeenkomst legt, in aanvulling op en binnen de kaders van de raamovereenkomst, afspraken vast tussen de aanbestedende dienst en opdrachtnemer over wat ze met elkaar of voor elkaar zullen gaan doen (de te leveren prestatie) of laten.
Nota van Inlichtingen	De schriftelijke (geanonimiseerde) reactie van de aanbestedende dienst op door ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de aanbestedingsstukken gestelde vragen.
Ondernemer	De organisatie die bij de aanbestedende dienst de offerteaanvraag opvraagt.
Opdrachtgever	Gemeente Gooise Meren
Opdrachtnemer	De inschrijver die op basis van zijn Inschrijving de opdracht gegund krijgt en gaat uitvoeren. Dit kan een dienstverlener of een leverancier zijn.
Overeenkomst	Overeenkomst tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de opdracht zijn vastgelegd, conform de conceptovereenkomst als bijgesloten.
Raamovereenkomst	Overeenkomst tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de opdracht zijn vastgelegd, conform de conceptovereenkomst als bijgesloten.

Begrip	Definitie
TenderNed	Het elektronische aanbestedingsplatform waarin deze aanbesteding wordt uitgevoerd.
Uitsluitingsgrond	De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Door u bij uw verzoek tot deelname in te leveren ingevulde en ondertekende verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016.
Verwerkersovereenkomst	Een schriftelijke overeenkomst tussen opdrachtgever en wederpartij die afspraken bevat over de Verwerking van Persoonsgegevens door wederpartij in het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De concept verwerkersovereenkomst wordt als bijlage opgenomen bij de offerteaanvraag.
Wachtkamerovereenkomst	Een schriftelijke overeenkomst waarin tussen opdrachtgever en de wachtende partij afspraken worden gemaakt over de continuïteit van de opdracht, voor het geval de raamovereenkomst tussen opdrachtgever en wederpartij moet worden ontbonden. De concept wachtkamerovereenkomst wordt als bijlage opgenomen bij de offerteaanvraag.

Bijlage 7 - Social Return / Bouwblokken methode

De regiogemeenten en de Regio Gooi en Vechtstreek hebben besloten in de inkoop en aanbestedingen Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. Er is hierbij gekozen voor de bouwblokkenmethode voor de invulling van SROI. Kenmerkend voor deze aanpak is de "bouwblokken"-structuur met een transparante waardebepaling. Dit heeft als voordeel dat de opdrachtnemer kan kiezen uit meerdere manieren om de SROI-verplichting in te vullen en dat vooraf van iedere activiteit bekend is wat de waarde is. De inschrijver verplicht zich om bij gunning een inspanning te leveren ter waarde van 5 % van de gefactureerde opdrachtsom voor de inzet van SROI-activiteiten. De activiteiten mogen in de opdracht worden uitgevoerd, maar ook in de bedrijfsvoering van de opdrachtnemer of bij een onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij de gemeente wordt opgegeven die de opdracht inkoopt. Bestaande of al eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. *NB:* alle diensten (arbeidstoeleiding en instroom in betaald werk van uitkeringsgerechtigden) die vallen onder de onderhavige betaalde opdracht, worden niet meegenomen in de invulling van de social-returnverplichting. Het betreft uitsluitend inzet en activiteiten die de opdrachtnemer 'om niet' uitvoert. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social-Returnverplichtingen (ook als de activiteiten bij bijv. een toeleverancier worden uitgevoerd). De adviseur SROI van de Regio Gooi en Vechtstreek adviseert en faciliteert de opdrachtnemer bij de invulling van SROI. De opdrachtnemer kan zelf, in samenspraak met de adviseur SROI de verschillende bouwblokken en activiteiten combineren tot een optimale mix. De opdrachtnemer weet vooraf welke waarde aan de verschillende activiteiten wordt toegekend.

Inspanningswaarde SROI

In tabel 1 is de waarde SROI weergegeven. Deze inspanningswaarde is gebaseerd op de relatieve afstand tot de arbeidsmarkt van de uitkeringsgroep en de inspanning die geleverd moet worden om deze medewerker een jaar in dienst te nemen.

Tabel 1 Bouwblokken / waarde SROI

Soort en evt. duur van de uitkering	Waarde Social Return (Op basis van een jaarcontract fulltime)
Participatiewet < 2 jaar	€ 30.000, =
Participatiewet > 2 jaar	€ 40.000, =
WW < 1 jaar	€ 10.000, =
WW > 1 jaar	€ 15.000, =
WIA/ WAO	€ 30.000, =
Wajong	€ 35.000, =
55+	€ 5.000, = extra op bovenstaande bedragen
BBL traject*	€ 10.000, =
BOL traject*	€ 5.000, =
Inzet werkbedrijf of sociale onderneming	Betaalde facturen
MVO-activiteiten	€ 100, = per besteed uur

* Deze activiteit kan alleen worden opgenomen als de duur van de arbeidsovereenkomst overeenkomt met de eisen die de opleiding aan een overeenkomst stelt.

Een voorbeeld

De gefactureerde opdrachtsom van een opdracht is € 400.000, -. 5% hiervan is € 20.000, -. De opdrachtnemer kan voor dit bedrag bijvoorbeeld een medewerker ouder dan 55 jaar en ">1 jaar WW" voor een jaar werk bieden of een medewerker "> 2 jaar Participatiewet" een half jaar werk bieden om minimaal te voldoen aan de SROI-verplichting binnen de overeenkomst.

Voorafgaand aan de gunning

Bij vragen voorafgaand aan de gunning over de invulling van SROI, een toelichting op de bouwblokken of vragen over uw specifieke mogelijkheden voor invulling, kunt u deze stellen als individuele vraag. De inkooporganisatie stuurt deze vraag dan door naar de adviseur SROI van de Regio Gooi en Vechtstreek. Bij vergelijkbare vragen van geïnteresseerden kan de inkooporganisatie ervoor kiezen om een informatiesessie te organiseren voorafgaand aan de gunning of de individuele vraag als een algemene vraag te formuleren.

Het Plan van Aanpak SROI

De opdrachtnemer neemt na gunning, binnen een week contact op met de adviseur SROI. In samenspraak stelt de opdrachtnemer een plan van aanpak op waarin hij aangeeft op welke wijze de verplichting wordt ingevuld.

Het plan bestaat uit de navolgende onderdelen:

1. De opdrachtsom, of in het geval dit nog niet bekend is, de te verwachten opdrachtsom;
2. De keuze voor de in te zetten bouwblokken;
3. Het bepalen van de waarde voor de eventueel in te zetten maatschappelijke activiteiten voorafgaand aan de start van deze activiteiten door de adviseur SROI;
4. Bepalen van het tijdstip van eventuele tussenevaluaties, inclusief eventuele bewijsstukken;
5. Bepalen van het tijdstip van de eindevaluatie, inclusief eventuele bewijsstukken;
6. Akkoord adviseur SROI.

Het resultaat van deze fase is een concreet en realiseerbaar plan. Dit plan is gereed en goedgekeurd door de adviseur binnen 6 weken na gunning opdracht. De adviseur SROI kan deze termijn schriftelijk verlengen tot maximaal 12 weken.

Applicatie WIZZR

Onze adviseur SROI denkt graag met u mee en geeft u praktische adviezen bij het opstellen van uw SROI-plan. Zij legt de afspraken vast in het digitale registratiesysteem WIZZR. U ontvangt een email met daarin uw inloggegevens voor WIZZR. In WIZZR kunt u vervolgens zelf uw SROI-activiteiten registreren.

Realisatie

Voor de realisatie van de in te zetten bouwblokken (vacatures, leerbanen, maatschappelijke activiteiten, opdrachten bij het Werkbedrijf) gaat de adviseur SROI in overleg met o.a. het Werkgeversservicepunt (WSP) om geschikte kandidaten te werven en te selecteren. De kandidaten worden voorgesteld aan de opdrachtnemer, die zelf de sollicitatiegesprekken voert. Bij een geschikte match koppelt de opdrachtnemer de realisatie terug aan de adviseur SROI, zodat de realisatie geregistreerd kan worden, met bijbehorende bewijsstukken.

Tussen- en eindevaluatie

Conform het goedgekeurde plan levert de opdrachtnemer op de afgesproken tijdstippen de tussen- en eindevaluaties op, inclusief de opgenomen bewijsstukken. In samenspraak met Bureau SROI zal gekeken worden naar de voortgang en indien noodzakelijk zal het plan van aanpak worden aangepast. Alle wijzigingen dienen goedgekeurd te worden door de adviseur SROI.

Tips

Werkt de opdrachtnemer met onderaannemers? Neem dan in uw contracten met onderaannemers ook een Social-Returnverplichting op. *Het aanbod is breder dan (vaak) wordt gedacht.* Het idee heerst dat de gemeenten en het UWV alleen mensen bemiddelen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt. Natuurlijk zijn wij altijd op zoek naar die werkgever die voor deze mensen de juiste plek heeft, maar voor de invulling van Social Return kunt u ook denken aan mensen die recent werkloos zijn geworden of aan die leerling die een BBL-plek nodig heeft om zijn/haar opleiding te kunnen afronden.

Wees creatief. Denk voor de invulling van uw Social Return verder dan de opdracht. Bent u nog op zoek naar de juiste kracht op uw administratie of in de catering? Of heeft uw schoonmaakbedrijf nog mensen nodig? Door wie wordt het onderhoud van uw tuin gedaan? Is één van uw leveranciers of opdrachtnemers op zoek naar personeel? Dit zijn allemaal kansen om uw Social-Returnverplichting in te vullen.