

Inschrijvingsleidraad:

Extra inzet personeel buitendienst (2 raamovereenkomsten)

Opdrachtgever:

Werkorganisatie Druten Wijchen



**WERKORGANISATIE
Druten Wijchen**

Projectnummer

2020-365

Datum

12 februari 2021

Status

DEFINITIEF

Projectleider

Ing. R.L.M. Jacobs

Stad & Groen

Parallelweg 36

6922 HR Duiven



1 Inhoud

1	Algemeen.....	3
1.1	Inleiding	3
1.2	Aanbestedende dienst.....	3
1.2.1	Gemeente Druten.....	3
1.2.2	Gemeente Wijchen.....	4
1.3	Beknopte omschrijving van de opdracht.....	5
1.4	Varianten	6
2	Aanbestedingsprocedure	7
2.1	Communicatie	7
2.2	Contactgegevens	7
2.3	Planning	7
2.4	Uitgangspunten bij de procedure.....	7
2.5	Onjuistheden of onduidelijkheden.....	9
2.6	Combinatie, beroep op derden en concern	9
2.7	Nota van Inlichtingen	10
2.8	Klachtenregeling.....	11
2.9	Indiening inschrijving.....	11
2.10	Beschrijving beoordelingsprocedure.....	12
2.11	Gunningsbeslissing	12
2.12	Procedure contracteren	13
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	14
3.1	Algemeen.....	14
3.2	Uitsluitingsgronden	14
3.3	Geschiktheidseisen.....	14
3.4	Bewijsvoering	16
4	Gunningscriteria	18
4.1	Inleiding	18
4.2	Beoordelingsteam	18
4.3	Subgunningscriteria kwaliteit	20
5	Bijlagen	22
	Bijlage 1, Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	22
	Bijlage 2, Referentie kerncompetentie	23
	Bijlage 3, Beschikking over Jobcoach	24

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Deze inschrijvingsleidraad is opgesteld ten behoeve van het contracteren van een opdrachtnemer waarmee de Werkorganisatie Druten Wijchen (hierna ook genoemd 'opdrachtgever') twee contracten wenst af te sluiten voor het inzetten van werknemers ter ondersteuning van de uitvoering van het onderhoud aan de openbare ruimte. De opdrachtgever wil met twee (2) raamcontractanten een raamovereenkomst sluiten. De raamovereenkomsten hebben een initiële looptijd van twee (2) jaar met de optie het contract voor eenmaal met twee (2) jaar te verlengen.

Deze aanvraag bestaat uit:

- Deze inschrijvingsleidraad, inclusief bijlagen en;
- Werkomschrijving: Extra inzet personeel buitendienst.

Het gunningscriterium: beste prijs/ kwaliteitsverhouding (BPKV).

De opbouw van deze inschrijvingsleidraad is als volgt:

<i>Opbouw van deze inschrijvingsleidraad</i>	
Hoofdstuk 1	Geeft een algemene inleiding op deze inschrijvingsleidraad inclusief een korte toelichting op de opdracht en het gewenste resultaat.
Hoofdstuk 2	Beschrijft procedurele aspecten die gelden voor deze inschrijvingsleidraad en de vormvoorschriften voor het indienen van een inschrijving.
Hoofdstuk 3	Beschrijft de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen waaraan de inschrijvers moeten voldoen en de informatie die zij in dat verband dienen te leveren.
Hoofdstuk 4	Beschrijft de criteria op basis waarvan de gunning plaatsvindt.

1.2 Aanbestedende dienst

1.2.1 Gemeente Druten

Schets gemeente Druten

Centraal in Nederland gelegen, in het veel bezongen Land van Maas en Waal, ligt de gemeente Druten. De aangenaam landelijke sfeer die de gemeente Druten uitademt, wordt nog eens benadrukt door het natuurschoon rond de dijk en de uiterwaarden van de rivier de Waal. Druten is een bruisende en gastvrije gemeente.

Naast de mooie landschappen, de kronkelige dijk langs de Waal, de uiterwaarden, de gezellige winkelstraat, de prachtige monumenten en de moderne panden heeft Druten meer te bieden. Zo zijn alle onderwijsvoorzieningen in de gemeente aanwezig; diverse vormen van speciaal onderwijs, alle vormen van voortgezet onderwijs aangevuld met een Econasium en een Technasium. Er is een grote variëteit aan sportvoorzieningen, zoals voetbal, hockey, tennis en een overdekt zwembad. Druten heeft een Cultureel Centrum met theater waar al diverse bekende Nederlanders hun try-out hebben gedaan. Er is een polikliniek van het ziekenhuis in Nijmegen gevestigd in de gemeente.

Druten heeft ook veel te bieden op het gebied van recreatie (struinen door de uiterwaarden, recreëren in het Drutens Bosje, wijn proeven in de wijngaard, fruit eten in de fruittuinen, logeren in

een bed & breakfast, etc.). De inwoners hebben er een bourgondische inslag. Mensen groeten elkaar nog op straat!

De gemeente Druten strekt zich uit over 42,5 km². De 18.563 inwoners (stand 1-1-2017) zijn verdeeld over de vijf kerndorpen Afferden, Deest, Druten, Horssen en Puiflijk. Druten ligt aan de zuidzijde van de Waal. De N322 is de centrale verbindingssas en ontsluit het hele gebied. Daarnaast zijn de A50 en de A73 belangrijke verbindingswegen. Sinds de A73 is doorgetrokken naar Duitsland ligt Druten ook als internationale vestigingsplaats bijzonder gunstig. Via de brug tussen BenedenLeeuwen en Tiel is er ook een uitstekende verbinding met de A15 (Rotterdam/Utrecht). Het openbaar vervoer biedt directe busverbindingen met de NS-stations in Nijmegen, Tiel en 's-Hertogenbosch.

Het bestuur en de ambtelijke organisatie

De gemeente Druten wordt bestuurd door 17 raadsleden. Met ingang van 21 maart 2018 zijn zij verdeeld over 8 fracties: Kernachtig Druten (5), Dorpslijst Puiflijk/Druten-Zuid (3), Welzijn Druten (2), Sociaal Maas en Waal (2), Dorpslijst Afferden (2), Dorpslijst Deest (1), Dorpslijst Horssen (1) en CDA (1). De raad vergadert (bijna) papierloos. De raad wordt ondersteund door de griffie. - 7 - Het college van burgemeester en wethouders bestaat naast de burgemeester uit drie wethouders (1 Kernachtig Druten en 2 Dorpslijst Puiflijk/Druten-Zuid). De gemeentesecretaris is, naast adviseur van het college, de algemeen directeur van de ambtelijke organisatie.

1.2.2 Gemeente Wijchen

Schets gemeente Wijchen

Wijchen is een mooie groene gemeente gelegen in het Land van Maas en Waal, grenzend aan Nijmegen. De gemeente draagt de naam van de grootste kern, die een stedelijk karakter heeft. Daarnaast bestaat het ruime Wijchen uit landelijk gebied met daarin de kerkdorpen Alverna, Balgoij, Bergharen, Hernen, Leur, Niftrik en het stadje Batenburg.

Wijchen strekt zich uit over bijna 70 vierkante kilometer en maakt deel uit van de regio Nijmegen. Binnen de regio ligt Wijchen daar waar een sterk verstedelijkt gebied overgaat in het rivierengebied en het Brabantse land. De bereikbaarheid van Wijchen via het nationale wegennet is goed te noemen. Met de voltooiing van het regiorailsysteem (2014) worden alle kernen van de regio Arnhem-Nijmegen met elkaar verbonden. Er is een kwartiersverbinding tussen Wijchen en Nijmegen en er is een halfuursverbinding met Den Bosch.

Wijchen is trots op haar eigenheid en de sfeer van iedere kern binnen haar gemeente. Zowel stedelijk als landelijk gebied heeft eigen kwaliteiten, maar ook eigen opgaven. Ze is een gemeente met Heerlijkheden en Kastelen. Goed in het samen vieren en houden belangrijke tradities in ere: Carnaval (in iedere kern), Kasteelfeesten, Kermis en de doortocht van de Vierdaagse. Het Emporium dancefeest lijkt in die traditie te worden opgenomen. In de gemeente is voor de ruim 41.000 inwoners een mooi pakket aan voorzieningen, zoals een divers winkel- en horeca aanbod, sportaccommodaties, een zwembad, bioscoop, en theater.

Het bestuur en de ambtelijke organisatie

De gemeente Wijchen wordt bestuurd door 27 raadsleden. Met ingang van 21 maart 2018 zijn zij verdeeld over zeven fracties: Kernachtig Wijchen (12), CDA (4), PvdA (3), Wijchen Lokaal (2), VVD (3), D66 (2) en Sociaal Wijchen (1). Daarnaast zijn er veel actieve commissieleden die geen raadslid

zijn. De raad vergadert (bijna) papierloos. De raad wordt ondersteund door de griffie. Het college van burgemeester en wethouders bestaat naast de burgemeester uit vier wethouders (2 Kernachtig Wijchen, 1 PvdA en 1 VVD). De gemeentesecretaris is, naast adviseur van het college, de algemeen directeur van de ambtelijke organisatie. Vanaf 1 januari 2018 werkt de gemeente ambtelijk samen met de gemeente Druten.

Eventuele nader informatie over de gemeente Wijchen is te vinden op de website van de gemeente: www.wijchen.nl.

Werkorganisatie Druten-Wijchen

Schets Werkorganisatie Druten-Wijchen

Op 30 maart 2017 hebben de Raden van de gemeente Druten en de gemeente Wijchen het besluit genomen een ambtelijke fusie aan te gaan in de vorm van een gemeenschappelijke regeling, een samenwerkingsvorm waarbij de beide gemeenten politiek-bestuurlijk volledig zelfstandig blijven. Iedere gemeente houdt daarbij de eigen gemeenteraad, griffie, college van B&W en gemeentesecretaris. De gemeenten blijven ook hun eigen beleid bepalen en de dienstverlening aan - 8de inwoners blijft lokaal. Voor de dienstverlening kunnen de gemeentebesturen met de ambtelijke fusie een beroep doen op een robuuste uitvoeringsorganisatie, die kwaliteit, efficiency en innovatie hoog in het vaandel heeft staan.

Op 1 Januari 2018 is de gemeenschappelijke regeling Werkorganisatie Druten – Wijchen (WDW) opgericht. De beide burgemeesters vormen samen met 2 wethouders het bestuur van de gemeenschappelijke regeling. De gemeentesecretarissen van beide gemeenten vormen de directie.

De organisatie is ingericht met 5 domeinen (Publiekszaken, Fysieke Leefomgeving, Sociale Leefomgeving, Bedrijfsvoering en Bestuur, Strategie & Projecten). De werkorganisatie richt zich op de ontwikkeling van zelforganiserende teams, de 5 domeinmanagers sturen elk een domein aan als integraal manager.

De werkorganisatie zet zich in voor het bereiken van de volgende ambities:

- het versterken van de bestuurskracht van de twee gemeenten in én met de regio;
- hoogwaardige dienstverlening aan inwoners, ondernemers en (maatschappelijke) instellingen en aan de gemeentebesturen;
- een prettige werkomgeving voor medewerkers;
- meer samendoen waardoor we slimmer kunnen werken en tegelijkertijd oog houden voor lokale verschillen. De kostenverdeling van de werkorganisatie over de beide gemeenten is op basis van een verdeelsleutel.

1.3 Beknopte omschrijving van de opdracht

Deze dienst bestaat in hoofdzaak uit:

- a. het inzetten van werknemers, deels met baanindicatie, voor de onderhoudsploegen die de openbare ruimte onderhouden;
- b. begeleiding van Social Return werknemers door Jobcoach.

Werkorganisatie Druten Wijchen wil de ondersteuning van de onderhoudsploegen die de openbare ruimte onderhouden door een raamovereenkomst af te sluiten met 2 raamcontractanten.

Ten aan zien van exacte beschrijvingen en hoeveelheden e.d. verwijzen wij naar Werkomschrijving:
Extra inzet personeel buitendienst.

Het betreft een aanbesteding van een dienst. En omdat de Werkorganisatie Druten Wijchen ook regionale en kleine MKB-bedrijven de kans wil geven om in te schrijven, wordt deze raamovereenkomst met 2 raamcontracttanten afgesloten.

1.4 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Communicatie

De aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform Tendered. Dit betekent dat:

1. De aanbesteding via Tendered ter beschikking wordt gesteld.
2. De ondernemers via Tendered nadere inlichtingen kunnen inwinnen.
3. De ondernemers via Tendered de Inschrijving moeten indienen.
4. De correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via Tendered zal plaatsvinden.

2.2 Contactgegevens

Correspondentieadres	Bezoekadres
Werkorganisatie Druten Wijchen	
T.a.v. de heer Twan Evers	
Postbus 9000	
6600 HA Wijchen	
Alle correspondentie over deze aanbesteding gaat uitsluitend via Tendered.	

Het is niet toegestaan om medewerkers van de opdrachtgever direct te benaderen om informatie te verkrijgen over de aanbestedingsdocumenten. Mocht u dit wel doen, dan kan u uitgesloten worden van deelname. Uitzondering hierop is als de opdrachtgever tijdens het proces in bijvoorbeeld een nota van inlichting aangeeft, dat een ander contactpersoon is benoemd of indien een potentiële inschrijver gebruik wenst te maken van de klachtenregeling zoals genoemd in paragraaf 2.8.

2.3 Planning

In onderstaande tabel geeft de globale planning weer.

Omschrijving	Datum	Tijd
Publiceren vooraankondiging aanbestedingsstukken	N.v.t.	
Publiceren aanbestedingsstukken	Vrijdag 12 februari 2021	
Indienen van vragen, uiterlijk tot:	Maandag 8 maart 2021	15.00
Publicatie nota van inlichtingen:	Vrijdag 12 maart 2021	
Indienen Inschrijving uiterlijk tot (fatale termijn)	Donderdag 25 maart 2021	10.00
Opening van de inschrijvingen	Donderdag 25 maart 2021	10.15
Verzending voornemen tot gunning en Voorlopige afwijzingen	Donderdag 1 april 2021	
Verzending definitieve gunning en afwijzingen	Donderdag 22 april 2021	
Geplande startdatum opdracht	Zaterdag 1 mei 2021	
Geplande startdatum Deelopdracht 1 ¹	Zaterdag 1 mei 2021	

Bovengenoemde data en tijdstippen zijn indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

2.4 Uitgangspunten bij de procedure

Algemeen

- Het Juridisch kader is de ARW 2016 - Aanbestedingsreglement Werken 2016.

¹ Deelopdracht 1 is als Bijlage C bij de Raamovereenkomst gevoegd. De aannemers/ leveranciers waarmee een overeenkomst wordt gesloten, krijgen op dat moment de opdracht tot het uitvoeren van Deelopdracht 1.

- Aanbestedingsprocedure: Europese aanbesteding: Raamovereenkomst met meerdere ondernemers (2 stuks) met gebruikmaking van de Openbare Procedure.
- Door in te schrijven gaat u akkoord met de gehele inhoud van deze aanbesteding. Uw algemene voorwaarden wijzen wij uitdrukkelijk van de hand.
- Door in te schrijven, verklaart u ook bekend te zijn met de in dit document gehanteerde begrippen en vaktermen.
- De opdrachtgever behoudt zich het recht voor:
 - (Zover binnen juridische grenzen mogelijk) om het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen;
 - (Delen van) de opdracht niet te gunnen bij veranderende omstandigheden (bijvoorbeeld van budgettaire of politieke aard);
 - Alle gevraagde gegevens op hun juistheid te controleren en zo nodig referenties op te vragen;
 - Een inschrijving uit te sluiten in geval van ongeldigheid, manipulatief of abnormaal laag inschrijven;
 - De aanbestedingsprocedure te staken, zonder daar een toelichting op te geven.
- Er wordt met nadruk op gewezen dat het verstrekken van onjuiste gegevens tot uitsluiting kan leiden.

Vertrouwelijkheid

- De opdrachtgever zullen uw inschrijving met vertrouwelijkheid behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij de opdrachtgever daartoe in rechte wordt gedwongen en voor zover de opdrachtgever die gegevens niet in het kader van de motivering van hun beslissing(en) (van voornemen) tot gunning nodig heeft. Dit laatste uitsluitend ter beoordeling van de opdrachtgever.
- De inschrijvingen zullen uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij deze aanbesteding zijn betrokken.
- U mag de gegevens die de opdrachtgever in deze aanbesteding ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

Communicatie

- Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal; zowel de aanbesteding als alle overige correspondentie. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse opdrachtgevers/inschrijvers. De opdrachtgever kunnen in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken, die door en op kosten van de inschrijver binnen een daarvoor door de opdrachtgever gegeven termijn dient te worden verstrekt.

Gestanddoeningstermijn

- Uw inschrijving moet minimaal 50 kalenderdagen geldig zijn, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van indiening. In verband met de mogelijkheid dat tegen het voornemen tot gunnen een civiel kort geding wordt ingesteld, dienen inschrijvers hun inschrijving tenminste gestand te doen tot 20 kalenderdagen na de uitslag van een eventueel aangespannen kort geding, inclusief hoger beroep. Dit kan inhouden dat de reguliere gestanddoeningstermijn van 50 kalenderdagen overschreden wordt. Tijdens deze periode heeft de inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Vergoeding

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

2.5 Onjuistheden of onduidelijkheden

Deze inschrijvingsleidraad met alle bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld.

Mochten er desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, dan vragen wij u dit schriftelijk en per omgaande kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon, vóór publicatie van de laatste nota van inlichtingen. Als u dit nalaat, hebt u daarmee uw recht om bezwaar in te dienen over de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid verwerkt.

Voor zover voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen ten aanzien van deze aanbesteding en eventuele nota's van inlichtingen zijn ontvangen, wordt de inschrijver geacht onverkort en onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de inhoud van voornoemde documenten. Na de gunningsbeslissing kan de Inschrijver de inhoud van deze documenten niet langer ter discussie stellen. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de opdrachtgever heeft geattendeerd, is de inschrijver niet-ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid van de aanbesteding.

In geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden geldt de volgende rangorde tussen de verschillende documenten:

1. Nota's van inlichtingen;
2. Aanbestedingsdocumenten;
3. Inschrijving van de inschrijver.

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

2.6 Combinatie, beroep op derden en concern

Het is mogelijk om als combinatie (samenwerkingsverband) of met onderaanneming (beroep op derden) in te schrijven op deze aanbesteding. Een inschrijver kan zich slechts eenmaal, al dan niet in combinatie of als hoofdaannemer, inschrijven op deze aanbesteding. Indien u alleen als onderaannemer inschrijft, mag dit wel meerdere malen. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn de betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Ten aanzien van combinaties worden de volgende eisen gesteld:

- Indien u met betrekking tot deze aanbesteding een combinatie wenst te vormen met anderen, gaan wij ervan uit, dat u dit doet conform de beleidsregels van het ministerie van EZ, die per 31 maart 2013 in werking zijn getreden. (Zie voor meer informatie de volgende link);
- Geef in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder genoemd UEA, zie tevens bijlage 1) aan met welke partijen u de combinatie vormt;
- Indien u een combinatie zal vormen met anderen, zult u na gunning aangeven welk deel van de opdracht dit betreft;
- Geef in het UEA aan wie als aanspreekpunt zal fungeren voor de Werkorganisatie Druten Wijchen, hiervoor geldt dat de opdrachtgever slechts één aanspreekpunt wenst. Deze is penvoerder en zal gedurende de aanbesteding en gedurende de gehele uitvoering van de opdracht alle leden van de combinatie rechtsgeldig vertegenwoordigen;
- Indien een inschrijving door een combinatie van inschrijvers wordt gemaakt, moeten de deelnemer(s) ieder afzonderlijk het UEA indienen;

- Bij de ondertekening van de eventuele overeenkomst, zullen de combinanten tevens een verklaring aansprakelijkheid combinaties ondertekenen, ingevolge welke tot die combinatie behorende ondernemingen gezamenlijke verantwoordelijkheid en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de uitvoering van de overeenkomst;
- Een combinatie van inschrijvers dient als één inschrijver één inschrijving in.

Ten aanzien van beroep op derden worden de volgende eisen gesteld:

- Indien u met betrekking tot deze aanbesteding voornemens bent delen van de gevraagde diensten in onderaanneming te geven, geeft u dit in het UEA aan. Bij een eventuele gunning zal gevraagd worden aan te geven op welk deel van de diensten de onderaanneming betrekking heeft en waarbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven;
- De opdrachtgever gaat er van uit, dat de derde waar een beroep op wordt gedaan ook niet bij een onherroepelijke rechterlijke uitspraak is veroordeeld wegens het gestelde in het UEA;
- Een hoofdaannemer dient als één inschrijver één inschrijving in;
- Een hoofdaannemer is tegenover de opdrachtgever volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de overeenkomst, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming heeft laten verrichten;
- Derden waarop door de onderneming een beroep wordt gedaan, hoeven het UEA niet apart in te leveren.

Ten aanzien van een concern worden de volgende eisen gesteld:

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer) als zij op verzoek kan aantonen de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht is genomen. Kan dit niet worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het concern behorende inschrijvers.

2.7 Nota van Inlichtingen

Het proces van inlichten is er op gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen.

Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen middels de TenderNed 'vragen en antwoorden'-module ingediend worden. Wanneer de ondernemer gebruik maakt van de mogelijkheden tot het stellen van vragen, dient aangegeven te worden op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel bijlage de betreffende vraag betrekking heeft. Vragen die na de genoemde uiterste termijn worden ontvangen, worden niet meer in behandeling genomen tenzij de opdrachtgever menen, dat beantwoording noodzakelijk is voor het indienen van een correcte inschrijving.

U heeft de mogelijkheid de opdrachtgever te verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming (art. 2.53 lid 3 Aw). U dient dit bij de betreffende vraag duidelijk aan te geven.

Het verdient aanbeveling uw inschrijving pas in te zenden nadat de laatste nota van inlichtingen door u is ontvangen conform de aangegeven planning.

2.8 Klachtenregeling

Zoals hierboven beschreven heeft u de mogelijkheid om vragen te stellen over deze aanbesteding. De opdrachtgever zullen deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden.

Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk.

1. Belanghebbende kan zijn klacht kenbaar maken bij het klachtenloket aanbestedingen van de opdrachtgever via juridischezaken@drutenwijchen.nl met als onderwerp: 'KLACHT AANBESTEDING <titel aanbesteding>'. Hij neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.
2. Indien klager het niet eens is met de door de opdrachtgever verstrekte uitspraak op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aw). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht in het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder 2.2 genoemde contactpersoon van de Werkorganisatie Druten Wijchen.

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

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking op het proces van deze aanbesteding. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de opdrachtgever tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.

2.9 Indiening inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit de volgende onderdelen:

- Een UEA (bijlage 1);
- Kwaliteitsaspect 1. Plan van aanpak inzet werknemers
- Kwaliteitsaspect 2, Plan van aanpak: vervanging bij langdurige afwezigheid. (>2 weken);
- Inschrijvingsbiljet;
- Inschrijfstaat, verwezen wordt naar artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020).

Het indienen van de inschrijving vindt volledig digitaal plaats door het uploaden van de gevraagde documenten op TenderNed uiterlijk op de in de uitnodiging vermelde datum en tijd. De inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt na de deadline voor het indienen van de inschrijving vrijgegeven aan de Werkorganisatie Druten Wijchen. Wij raden u aan om uw inschrijving tijdig in te dienen. U hebt dan in geval van technische problemen tijd om te zoeken naar een oplossing.

De inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden geüpload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijke format (bij voorkeur een open standaard) ingediend. De digitale documenten (inschrijfbiljet en UEA) worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn. LET

OP: Het rechtsgeldig ondertekenen van het inschrijfbiljet geldt ook direct als ondertekening van het UEA.

Inschrijvingen kunnen na het aanbestedingstijdstip niet meer via TenderNed worden aangeboden.

Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend, dan digitaal via Tenders, worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Het risico van systeem en/of internetstoring ligt geheel bij de inschrijver. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de digitale inschrijving in te trekken tot het moment van sluiting van de digitale kluis.

In geval van technische vragen omtrent de werking van het TenderNed platform kunt u gedurende werkdagen van 08:30-18:00 uur contact opnemen met de Servicedesk. Website:

www.tenders.nl/contact, telefoon 0800-TenderNed (0800-8363376).

2.10 Beschrijving beoordelingsprocedure

2.10.1 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam, dat de beoordeling van de ontvangen inschrijvingen verzorgt, bestaat uit materie- en inkoopdeskundigen.

2.10.2 Beoordelingsprocedure

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

2.10.2.1 *Fase 1: controle ontvankelijkheid en beoordelen Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen*

Als eerste wordt beoordeeld of de inschrijving tijdig is ingeleverd en of alle gegevens die de inschrijvers moeten overleggen, aanwezig en geldig zijn. Verder worden de inschrijvingen beoordeeld op de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Wanneer een inschrijving niet voldoet aan de eisen van ontvankelijkheid, op een inschrijver een of meer van de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of een inschrijver niet aan een of meer van deze geschiktheidseisen voldoet, is de Inschrijving ongeldig en wordt deze uitgesloten van verdere beoordeling (knock-outcriteria).

Om bovenstaande aan te tonen, dienen inschrijvers de UEA (bijlage 1) rechtsgeldig en volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te leveren bij de inschrijving.

2.10.2.2 *Fase 2: beoordeling Gunningscriteria*

Uitsluitend van de inschrijvers die fase 1 goed zijn doorgekomen, wordt het inschrijvingsbiljet geopend. De beoordeling van de inschrijvingssom staat beschreven in hoofdstuk 4.

Mocht bij een gelijke BPKV-score, wordt er geloot in het bijzijn van de betrokken inschrijvers.

2.11 Gunningsbeslissing

De aanbestedder/opdrachtgever zal, na de volledige beoordeling van de inschrijvingen, de inschrijvers gelijktijdig via Tenders informeren over het voornemen tot gunning. De inschrijver waaraan de opdrachtgever het voornemen hebben de opdracht te gunnen, krijgt een bericht van voorlopige gunning. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

De afgewezen inschrijvers ontvangen een deugdelijke motivering van de reden van de afwijzing en de naam van de beoogde begunstigde. De inschrijvers kunnen nadere informatie inwinnen bij de aanbestedder. Een belanghebbende die het niet met het gunningvoornemen eens is, kan binnen een termijn van 20 (twintig) kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen (de zgn. stand still termijn) bezwaar aantekenen door middel van de in paragraaf 2.8 beschreven klachtenregeling

of een kort geding bij de rechtbank Nijmegen. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de aanbestedder/opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het mailen van de kopie dagvaarding aan de contactpersoon van de opdrachtgever (zie paragraaf 2.2). Een Inschrijver verklaart zich door indiening van een Inschrijving akkoord met deze voorwaarde.

De Stand still termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen is eveneens een vervaltermijn. Is door de afgewezen Inschrijver binnen deze termijn geen dagvaarding aan de aanbestedder/opdrachtgever betekend, dan verliest de Inschrijver het recht om rechtsmaatregelen te nemen. De aanbestedder/opdrachtgever zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat ter zake van de gunning geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en kan de zij tot definitieve gunning overgaan.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de aanbestedder/opdrachtgever de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat. Zodra de aanbestedder/opdrachtgever de winnende Inschrijver in kennis stelt van het feit dat er een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende Inschrijver in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

2.12 Procedure contracteren

De inschrijver aan wie de opdrachtgever/aanbestedder voornemens is de opdracht te gunnen, kan worden uitgenodigd voor een gesprek over zijn ingediende inschrijving. Tijdens de bespreking worden onder andere gegevens gecontroleerd en afspraken gemaakt die in het contract worden opgenomen. Wanneer alles akkoord is, vindt definitieve opdrachtverstrekking plaats. Blijkt tijdens de besprekingen met de inschrijver dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan valt de betrokken inschrijver alsnog af. In gevallen als deze belegt de opdrachtgever/aanbestedder in de regel een bespreking met de als tweede geëindigde inschrijver, dan wel de gehele procedure opnieuw te starten. Mocht het afgesloten contract vanwege rechterlijk ingrijpen gestopt worden, kunnen de kosten niet verhaald worden op de Werkorganisatie Druten Wijchen.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Algemeen

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

3.2 Uitsluitingsgronden

3.2.1 *Verplichte uitsluitingsgronden*

Iedere Inschrijver dient in het UEA (deel III, A en B) te verklaren dat de verplichte Uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn. Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

Bovenstaande geldt ook voor elke onderaannemer.

3.2.2 *Facultatieve uitsluitingsgronden*

Iedere Inschrijver dient in het UEA (deel III, C) te verklaren dat de aangevinkte facultatieve Uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn. Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

Bovenstaande geldt ook voor elke onderaannemer.

3.3 Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst vraagt de inschrijver, in het UEA (Deel IV: Selectiecriteria, α: Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria), te verklaren dat hij voldoet aan alle criteria die onderstaand zijn voorschreven.

Indien de inschrijver dient aan alle geschiktheidseisen te voldoen. Indien de inschrijver niet aan de geschiktheidseisen voldoet, wordt zijn inschrijving uitgesloten van deelname en ter zijde gelegd.

De inschrijver kan, voor alle geschiktheidseisen, voor de inschrijving volstaan met het indienen van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), waarmee wordt verklaard dat de inschrijver voldoet aan de alle geschiktheidseisen.

3.3.1 *Beroepsbevoegdheid*

De inschrijver verklaart in het UEA (deel IV), dat zijn bedrijf of ieder afzonderlijk bedrijf van een inschrijvende combinatie, volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd:

- ingeschreven staat/staan in het nationale beroeps- en handelsregister volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd.

Bovenstaande geldt ook voor elke onderaannemer.

3.3.2 *Financieel economische draagkracht*

De inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, welke haar continuïteit kan garanderen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van de UEA, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt.

Voor de opdrachtgever is het van belang dat de inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfsrisico's. Geëist wordt een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die dekking biedt tegen vermogensschade als gevolg van een bedrijfsfout met een minimumdekking van € 1.000.000 per aanspraak en € 2.000.000 per verzekeringsjaar. Door ondertekening van het UEA verklaart u aan deze eis te voldoen.

3.3.3 Technische bekwaamheid

De eisen gesteld aan de technische bekwaamheid zijn:

- a) De inschrijver beschikt over minimaal één praktiserend jobcoach (> 1/5 FTE) die een jobcoach opleiding positief heeft afgerond aan een Nolec Erkende Opleiding, met tenminste 2 jaar relevante werkervaring.
(Vanzelfsprekend kan de inschrijver hiervoor een beroep op een derde doen volgens paragraaf 2.6)
- b)** De inschrijver, en elke onderaannemer, dienen gecertificeerd te zijn volgens minimaal VCA* en/of VCA** en/of VCU, dan wel kan hij de opdracht uitvoeren op grond van een veiligheidsplan op het niveau van VCA* en/of VCA** en/of VCU en of daarmee aantoonbaar gelijkwaardig. Het OHSAS-certificaat wordt geacht gelijkwaardig te zijn aan VCA*.

3.3.4 Gedrag verklaring aanbesteden

De aanbestedder / opdrachtgever wenst uitsluitend zaken te doen met bedrijven waarvan geen enkele twijfel bestaat omtrent hun integriteit. Voordat de aanbestedder / opdrachtgever met een aannemer een overeenkomst sluit, dient deze inschrijver de gedragsverklaring aanbesteden (GVA) zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet 2012 in te dienen.

De verklaring is op te vragen bij de Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Meer informatie is beschikbaar op de volgende internetsite <https://www.justis.nl/producten/vog/vog-aanvragen>.

De inschrijver kan voor de inschrijving volstaan met het indienen van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), waarin wordt verklaard dat deze uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

De inschrijver dient er rekening mee te houden dat hij een geldige gedragsverklaring aanbesteden (GVA) moet overleggen aan de Aanbestedende dienst indien Leverancier geselecteerd wordt voor de voorgenomen gunning, onder het voorbehoud van de correcte bewijsvoering. Deze verklaring dient van recente datum (niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf het tijdstip van het Verzoek tot deelname) te zijn. Leverancier dient er rekening mee te houden dat een reguliere aanvraag ongeveer 8 weken in beslag neemt.

Voor alle onderaannemers en derden² waarop de inschrijver een beroep doet geldt dat zij eveneens een geldige gedragsverklaring aanbesteden (GVA) moeten overleggen aan de aanbestedder.

² Indien van toepassing dient de inschrijver de gevraagde verklaring als bijlage toe te voegen voor Onderaannemers en derden waarop zij een beroep willen doen. Buitenlandse Onderaannemers en derden moeten een vergelijkbare verklaring uit het land van vestiging overleggen. Indien een zodanig document niet in het betrokken land wordt afgegeven, kan de verzochte gedragsverklaring aanbesteden worden vervangen door een verklaring onder ede die is afgelegd ten overstaan van een notaris.

3.3.5 Kerncompetenties/ Referenties

Inschrijver wordt verzocht één of meer referentie(s) op te geven per onderstaande kerncompetentie.

In het geval een referentie voldoet aan meerdere kerncompetenties, mag deze voor de toepasselijke kerncompetenties worden opgegeven.

Voor elke referentie of referenties geldt dat de expiratedatum van de betreffende opdracht niet ligt vóór 12 februari 2018, zijnde de datum drie jaar teruggerekend vanaf het moment van publicatie van deze aanbesteding op www.tenderned.nl.

De (kern)competenties voor onderhavige aanbesteding, bij inschrijving zijn:

Kerncompetenties/ Referenties ³		
Nr.	Ervaring	Minimum financiële waarde
1a	Het onderhouden van openbare groenvoorzieningen in bebouwde kom met tenminste 2 FTE waarvan tenminste ½ FTE Social Return-werknemers. ⁴	€ 100.000 per kalenderjaar
	En/of	
1b	De inschrijver heeft ervaring met het detacheren/verhuren van werknemers voor het groenonderhoud in de bebouwde kom. Hierbij werden tenminste 2 FTE/ jaar ingezet, waarvan tenminste ½ FTE Social Return-werknemer.	

De referenties moeten zijn voorzien van een tevredenheidsverklaring door de betreffende opdrachtgever.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de referenties te controleren zonder de Inschrijver hierover te informeren. Inschrijver licht de contactpersoon van de betreffende referentie in, voorafgaand aan het moment van het aanleveren de referentie aan de aanbesteder, over het feit dat hij/zij ter verificatie van de referentie en de financiële waarde ervan benaderd kan worden door de aanbesteder.

3.4 Bewijsvoering

Voorafgaand aan elke definitieve gunningen kan de aanbesteder overgaan tot het opvragen van bewijsstukken voor de in voorgaande paragrafen gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Door het indienen van een inschrijving geeft de inschrijver aan dat hij bereid en in staat is om onderstaande bewijsstukken na eventueel ontvangst van een voorlopige gunning aan te leveren. Indien de aanbesteder bewijsvoering vraagt dient, dit binnen een termijn van twee werkdagen aan de aanbesteder te worden verstrekt.

Deze vraag wordt in ieder geval gesteld aan de inschrijver van de inschrijving met de laagste inschrijvingsom.

- Een geldige Gedragsverklaring aanbesteden;

³ De minimale financiële waarde van een referentie op jaarbasis. Indien meerdere referenties worden gebruikt om de minimale financiële waarde aan te tonen, dienen alle referenties betrekking te hebben op dezelfde periode van één jaar (365 kalenderdagen).

⁴ In de separate Werkomschrijving onder 01 26 02 (in deel 3) de doelgroep van Social Return beschreven.

- Bewijs van inschrijving in het handelsregister; het bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden op het moment van indienen van de Inschrijving. De ondertekenaar van de inschrijving dient blijkens het uittreksel van het handelsregister tekeningsbevoegd te zijn of schriftelijk gevolmachtigd te zijn door degene die volgens het handelsregister tekeningsbevoegd is;
- Bewijs van VCA* en/of VCA** en/of VCU-certificering;
- Referentie kerncompetentie, door middel van een ingevulde en ondertekende Bijlage 2;
- Beschikking over Jobcoach, door middel van een ingevulde en ondertekende Bijlage 3;

De als dan te overleggen bewijsstukken moeten overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de inschrijver zich op dat moment bevindt. Indien de bewijsstukken niet tijdig worden overlegd en/of niet inhoudelijk voldoen, volgt (alsnog) uitsluiting van de betreffende inschrijver. In dat geval zal de als eerstvolgende geëindigde inschrijving⁵ in aanmerking komen voor gunning mits deze inschrijver in staat is bovenstaande bewijsstukken binnen de gestelde termijn te overleggen.

⁵ Volgende geëindigde inschrijving: op basis van het gunningscriterium

4 Gunningscriteria

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk vindt u een toelichting op de Gunningcriteria en de wijze van beoordelen.

Wij gunnen de opdracht aan de Inschrijver die inschrijft met de beste prijs/ kwaliteitsverhouding (BPKV). De BPKV wordt bepaald aan de hand van de methodiek 'Gunnen op waarde', waarin aan de onderliggende subgunningscriteria een fictieve waarde in euro's wordt toegekend die wordt afgetrokken van de inschrijvingssom.

Wij hanteren de volgende kwalitatieve subgunningscriteria:

Beoordeling Opbouw gunningscriteria	Waarde te behalen bij max. beoordelingscijfer
1. Plan van aanpak: inzet werknemers	Korting van € 300.000
2. Plan van aanpak: vervanging bij langdurige afwezigheid. (>2 weken)	Korting van € 100.000
3. Inschrijvingssom (conform Inschrijvingsbiljet)	Gelijk aan de Inschrijvingssom in euro's.
Totaal BPKV -score	Som van bovenstaande bedragen

De opdracht wordt gegund aan de twee inschrijvers met de twee laagste BPKV -score.

Wanneer twee of meer inschrijvers voor de opdracht in aanmerking komen door een gelijke BPKV -score, dan is de kwaliteit doorslaggevend. De inschrijver met de hoogste kortingen bij gunningcriteria 1 en 2 krijgt dan de opdracht gegund.

Bij een gelijke prijs én kwaliteit beslist een loting bij de notaris wie de opdracht gegund krijgt. Als er een loting plaatsvindt, worden de inschrijvers hiervan op tijd op de hoogte gebracht. De inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

In Figuur 1, staat een voorbeeldberekening van BPKV-score.

4.2 Beoordelingsteam

De kwalitatieve gunningscriteria worden beoordeeld door een beoordelingsteam. Het beoogde beoordelingsteam voor deze opdracht bestaat vooralsnog uit:

- 1x Inkoper WDW (*beoordeeld niet zelf; zit de bijeenkomsten voor*)
- 1x Teammanager Ruimtelijk beheer;
- 2x Medewerker Ruimtelijk beheer.

Elke teamlid beoordeelt individueel de criteria.

- Om tot een onafhankelijk oordeel te komen, beoordelen we de kwaliteit los van de prijs. Dit betekent dat de prijs (de inschrijvingssom) pas na de kwaliteitsbeoordeling bekend wordt gemaakt aan het beoordelingsteam.

In een consensusoverleg komt het beoordelingsteam vervolgens tot een unaniem oordeel.

VOORBEELD BEREKENING BPKV-score									
Inschrijvingsom	maximale korting	Annemer A		Annemer B		Annemer C		Score	320.000
		beoordeling	Score	€ 420.000,00	Score	€ 300.000,00	Score		
Kwaliteitsaspect: 1. Plan van aanpak inzet werknemers	-280.000	Voldoende	-93.333	ruim voldoende	-186.667	Voldoende			-93.333
Kwaliteitsaspect: 2. Plan van aanpak: vervanging bij langdurige afwezigheid. (>2 weken)	-70.000	ruim voldoende	-46.667	ruim voldoende	-46.667	Voldoende			-23.333
		Totaal score EMVI	220.000		186.667				203.333
Ranking, laagste BPKV-score			3		1				2

Figuur 1 Voorbeeld BPKV-score

4.3 Gunningscriteria kwaliteit

Kwaliteitsaspect: 1. Plan van aanpak inzet werknemers

De opdrachtgever wil graag dat de inschrijver de juiste werknemers selecteert voor het onderhoud van de openbare ruimte.

Ook hecht de opdrachtgever waarde aan een stabiele kern, waar hij langdurig op kan rekenen.

Ga in uw plan van aanpak in op onderstaande aspecten:

1. Welke werknemers gaat de inschrijver vanaf aanvang opdracht inzetten, hierbij graag zo veel mogelijk, doch maximaal 6 beoogde werknemers benoemen;
2. Hoe wordt de beschikbaarheid geborgd, gegarandeerd en/ of beloofd op aanvangsdatum van het contract;
3. Hoe borgt de inschrijver dat deze werknemers gedurende de looptijd van het contract beschikbaar blijven en/of tijdig vervangen kunnen worden door een gelijkwaardige.

Aan het kwaliteitsaspect kunnen onderstaande score met bijbehorende fictieve kortingen worden gegeven.

Score	Toelichting	Fictieve korting in euro's (€)
Uitstekend	Inschrijver toont aan dat zijn organisatie op uitstekende wijze invulling geeft aan de geformuleerde doelstellingen. Hiermee laat de inschrijver zien dat op meerdere aspecten meerwaarde voor de opdrachtgever wordt gecreëerd. Inschrijver geeft uitgebreide garanties en/of zeer goed uitgebreide en gefundeerde onderbouwing. Tenminste 4 in te zetten en geschikte werknemers worden met naam en Curriculum Vitae beschreven. Minimaal 1 keer t.b.v. bpn 100010 en 1 keer t.b.v. bpn 100020 en 2 keer t.b.v. bpn 101010. De aanbesteder krijgt het volste vertrouwen in de beschreven aanpak.	Maximale korting
Ruim Voldoende	Inschrijver toont aan dat zijn organisatie op goede wijze invulling geeft aan de geformuleerde doelstellingen. Hiermee laat de inschrijver zien dat op ten minste één aspect een meerwaarde voor de opdrachtgever wordt gecreëerd. Inschrijver geeft garanties en een goede onderbouwing. Tenminste 3 in te zetten en geschikte werknemers worden met naam en Curriculum Vitae beschreven. Minimaal 1 keer t.b.v. bpn 100010 en 1 keer t.b.v. bpn 100020 en 1 keer t.b.v. bpn 101010. De aanbesteder krijgt het vertrouwen in de beschreven aanpak.	2/3 deel van de maximale korting
Voldoende	Inschrijver toont aan dat zijn organisatie invulling geeft aan de geformuleerde doelstellingen. Inschrijver voldoet aan de basisverwachtingen maar er wordt geen meerwaarde gecreëerd voor de opdrachtgever. Inschrijver geeft (beperkte) garanties, maar een goede onderbouwing ontbreekt hierbij. De aanbesteder krijgt nog niet op alle onderdelen vertrouwen in de beschreven aanpak.	1/3 deel van de maximale korting
Onvoldoende	Inschrijver toont totaal niet aan dat zijn organisatie invulling geeft aan de geformuleerde doelstellingen. Inschrijver geeft geen garanties en/of de gefundeerde onderbouwing ontbreekt hierbij. De aanbesteder krijgt geen of nauwelijks vertrouwen in de beschreven aanpak.	€ 0, -

Inleveren bij inschrijving:

Een **Plan van aanpak inzet werknemers** dat bestaat uit maximaal 4 pagina's A4-formaat waarbij het lettertype Arial is en de lettergrootte 11 is. Indien de inschrijver meer pagina's inlevert worden

uitsluitend de eerste vier pagina's beoordeeld. Ter onderbouwing mogen daarnaast (beknopte) maximaal 6 pagina's Cv's (A4-formaat met lettertype Arial en lettergrootte 11) worden bijgevoegd.

Kwaliteitsaspect: 2. Plan van aanpak: vervanging bij langdurige afwezigheid. (>2 weken)

De opdrachtgever wil vertrouwen op een stabiele inzet van een aantal werknemers. Het komt natuurlijk voor dat een medewerker ziek wordt of om een andere reden niet meer beschikbaar is. Dat is voor een korte periode geen probleem voor de opdrachtgever.

Maar langdurige afwezigheid van de werknemer heeft invloed op de capaciteit van de onderhoudsploeg en daarmee ook op de onderhoudskwaliteit. Langdurige afwezigheid kan meerdere oorzaken hebben; naast ziekte kan dit bijvoorbeeld ook ontslag en/of langdurend verlof zijn.

Ga in uw plan van aanpak in op onderstaande aspecten:

1. Hoe voorkomt de inschrijver langdurige afwezigheid door ziekmelding;
2. Wat zijn de mogelijkheden van de inschrijver voor de inzet van vervangende werknemers.
Met name ook in de periode die begint als werknemer langer dan 2 weken afwezig is.

Aan het kwaliteitsaspect kunnen onderstaande score met bijbehorende fictieve kortingen worden gegeven.

Score	Toelichting	Fictieve korting in euro's (€)
Uitstekend	Inschrijver toont aan dat zijn organisatie op uitstekende wijze invulling geeft aan de geformuleerde doelstellingen. Hiermee laat de inschrijver zien dat op meerdere aspecten meerwaarde voor de opdrachtgever wordt gecreëerd. Inschrijver geeft uitgebreide garanties en/of zeer goed uitgebreide en gefundeerde onderbouwing. De aanbesteder krijgt het volste vertrouwen in de beschreven aanpak.	Maximale korting
Ruim Voldoende	Inschrijver toont aan dat zijn organisatie op goede wijze invulling geeft aan de geformuleerde doelstellingen. Hiermee laat de inschrijver zien dat op ten minste één aspect een meerwaarde voor de opdrachtgever wordt gecreëerd. Inschrijver geeft garanties en een goede onderbouwing. De aanbesteder krijgt het vertrouwen in de beschreven aanpak.	2/3 deel van de maximale korting
Voldoende	Inschrijver toont aan dat zijn organisatie invulling geeft aan de geformuleerde doelstellingen. Inschrijver voldoet aan de basisverwachtingen maar er wordt geen meerwaarde gecreëerd voor de opdrachtgever. Inschrijver geeft (beperkte) garanties, maar een goede onderbouwing ontbreekt hierbij. De aanbesteder krijgt nog niet op alle onderdelen vertrouwen in de beschreven aanpak.	1/3 deel van de maximale korting
Onvoldoende	Inschrijver toont totaal niet aan dat zijn organisatie invulling geeft aan de geformuleerde doelstellingen. Inschrijver geeft geen garanties en/of de gefundeerde onderbouwing ontbreekt hierbij. De aanbesteder krijgt geen of nauwelijks vertrouwen in de beschreven aanpak.	€ 0, -

Inleveren bij inschrijving:

Een **Plan van aanpak: vervanging bij langdurige afwezigheid. (>2 weken)** dat bestaat uit maximaal 3 pagina's A4-formaat waarbij het lettertype Arial is en de lettergrootte 11 is. Indien de inschrijver meer pagina's inlevert worden uitsluitend de eerste drie pagina's beoordeeld.

5 Bijlagen

Bijlage 1, Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA is als invulbaar pdf-bestand separaat bijgevoegd op TenderNed.

Bijlage 2, Referentie kerncompetentie

Referentienummer:	
Naam en adres opdrachtgever	
Contactpersoon opdrachtgever (naam en contactgegevens)	
Overeengekomen uitvoeringsduur	
Datum opdrachtverlening	
Datum oplevering	
Gefactureerd bedrag (excl. BTW)	
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	☐ Ja ☐ Nee
De juridische participatieverhouding	
Percentage aandeel van iedere participant in de combinatie, dan wel hoofd-/onderaannemer	
Voldoet aan kerncompetentie ⁶ :	☐ Het onderhouden van openbare groenvoorzieningen in bebouwde kom met tenminste 2 FTE waarvan tenminste ½ FTE Social Return-werknemers. Met een minimum financiële waarde van 100.000 per kalenderjaar. ☐ De inschrijver heeft ervaring met het detacheren/verhuren van werknemers voor het groenonderhoud in de bebouwde kom. Hierbij werden tenminste 2 FTE/ jaar ingezet, waarvan tenminste ½ FTE Social Return-werknemer. Met een minimum financiële waarde van 100.000 per kalenderjaar.
Toelichting hoe de kerncompetentie(s) in onderhavige referentie terugkomt/-komen:	

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver		Naam Opdrachtgever	
Naam tekenbevoegde		Naam tekenbevoegde	
Handtekening		Handtekening Opdrachtgever	
Datum		Datum	

⁶ Aankruisen op welke kerncompetentie(s) de referentie betrekking heeft/hebben

Bijlage 3, Beschikking over Jobcoach

De ondergetekenden verklaren dat de inschrijver beschikt over minimaal één praktiserend jobcoach (> 1/5 FTE) gedurende de looptijd van de overeenkomst. De jobcoach heeft een opleiding positief heeft afgerond aan een Nolec Erkende Opleiding en heeft tenminste 2 jaar relevante werkervaring.

Naam in te zetten Jobcoach: (Complete naam en geboortedatum)	
Huidige werkgever van de in te zetten jobcoach: (Naam, adres en KvK-nummer)	
Of adres van Jobcoach, indien de Jobcoach is ingeschreven als eenmanszaak bij de KVK.	
Dienstverband bij werkgever	☐ Arbeidsovereenkomst, bepaalde of onbepaalde tijd. ☐ Niet relevant in verband met Eenmanszaak
Aantal uur dat de Jobcoach maximaal per week beschikbaar is voor deze inschrijving.	
Datum diploma ⁷	
Omschrijving van de relevante werkervaring van de Jobcoach (Beschrijf ook onder andere zijn rol, zijn werkgever en/of de opdrachtgevers, starten einddatum van relevante werkervaring)	

Getekend voor akkoord:

Naam inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Naam Jobcoach	
Handtekening	
Datum	

⁷ Separaat het certificaat van het opleidingsinstituut toevoegen dat vermeldt dat de Jobcoach de relevante opleiding heeft gevolgd.