

Groot onderhoud elementen 2022-2025
grondgebied Heerhugowaard en Langedijk
Besteknummer I.20.0290

Inschrijfleidraad

Kenmerk: I.20.0290
Datum: 4 oktober 2021
Procedure: Europees openbaar

Inhoud

1	Inleiding	3
1.1	Algemeen.....	3
1.2	Doel van het aanbestedingsdocument	3
2	Informatie over de opdracht	3
2.1	Aanbestedende dienst.....	3
2.2	Beschrijving	3
2.3	Motivering van gemaakte keuzes	3
2.4	Contractvorm	4
2.5	Duurzaamheidsstrategie.....	4
3	Procedure inschrijving.....	5
3.1	Beschrijving aanbestedingsproces op hoofdlijnen	5
3.2	Planning van de aanbesteding	5
3.3	Communicatie.....	5
3.4	Inlichtingen.....	5
3.5	Indienen inschrijvingsdocumenten	6
3.6	Eisen aan de inschrijving	6
3.7	Uitsluitingsgronden	7
3.8	Geschiktheidseisen.....	8
3.9	Onderaanneming	8
3.10	Toepasselijk recht.....	8
3.11	Verplichtingen van inschrijvers inzake arbeid	8
3.12	Overige voorwaarden	8
3.13	Klachtenregeling	9
3.14	SROI	10
4	Beoordelingsprocedure.....	10
4.1	Beoordelen inschrijvingen.....	10
4.2	Gunning en beroep	12
5	Bijlagen	13
5.1	Bijlage A Bestek I.20.0290 met tekeningen en bijlagen	13
5.2	Bijlage B Conceptovereenkomst	13
5.3	Bijlage C Uniform Europees Aanbestedingsformulier	13
5.4	Bijlage D Voorwaarden Social Return On Investments.....	13
5.5	Bijlage E Bijlage Conceptplan SROI invulling	13
5.6	Bijlage F Tabel Gunningscriterium	13
5.7	Bijlage G Inschrijfformulier	13

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Als aanbestedingsprocedure wordt de Europese openbare procedure gevolgd conform het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

1.2 Doel van het aanbestedingsdocument

Het doel van dit aanbestedingsdocument is drieledig, te weten:

1. De genodigden informatie te verstrekken omtrent de opdracht en de aanbestedingsprocedure;
2. Duidelijk te maken op welke wijze de genodigde zich kan inschrijven en wanneer welke gegevens dienen te worden overgelegd;
3. Inzicht te bieden in de wijze waarop de aanbesteding plaatsvindt, de wijze waarop de inschrijvingen beoordeeld worden en hoe de verdere procedure loopt.

2 Informatie over de opdracht

2.1 Aanbestedende dienst

Gemeente Heerhugowaard en Langedijk hebben besloten een Europese openbare aanbestedingsprocedure te volgen voor het uitvoeren van het groot onderhoud elementen voor de gemeente Dijk en Waard. Hierbij is het uitgangspunt dat de gemeente Heerhugowaard mede namens de gemeente Langedijk het contract afsluit met de Opdrachtnemer. Gemeente Heerhugowaard is de aanbestedende dienst.

Op 1 januari 2020 zijn de gemeente Heerhugowaard en Langedijk een ambtelijke fusie aangegaan. Beide gemeenten zijn een procedure gestart om te komen tot een bestuurlijke fusie van de gemeente Dijk en Waard per 1 januari 2022. Bij de definitieve vaststelling bestuurlijke fusie wordt de overeenkomst overgenomen door de nieuwe gemeente.

2.2 Beschrijving

Het uitvoeren in deelopdrachten van onderhoud elementen in de gemeente Dijk en Waard.

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- a. Elementenverhardingswerkzaamheden
- b. Kleine grondwerkzaamheden
- c. Kleine rioleringswerkzaamheden

2.3 Motivering van gemaakte keuzes

Percelen

De aanbesteding bestaat uit 1 perceel de gemeente Dijk en Waard.

Er worden deelopdrachten verstrekt die bevatten gebundeld een aantal locaties in 1 of meerdere wijken.

De aannemer stelt zelf de deelopdrachten op. Op basis van de maatregeltoets, welke na aanbesteding beschikbaar worden gesteld. Eventuele doorlooptijden en uitvoeringstermijnen van deelopdrachten worden in overleg bepaald.

Samenvoegen van opdrachten

Er is geen sprake van het samenvoegen van opdrachten.

Omzeteis

Er wordt geen omzeteis gesteld

Geraamde waarde

De geraamde waarde van de raamovereenkomst bedraagt naar verwachting niet meer dan € 5.000.000,- excl. btw over de maximale looptijd van de raamovereenkomst van vijf (5) jaar.

Inschrijvers kunnen geen richtlijnen ontleen aan de geraamde waarde. De te sluiten overeenkomst moet worden gekwalificeerd als Raamovereenkomst in de zin van de Aanbestedingswet 2012.

De hoeveelheden vernoemd in bijbehorende Bestek en behorend bij de genoemde resultaatverplichtingen zijn gebaseerd op 12 maanden. Aan de initiële looptijden en Bestek kunnen geen rechten worden ontleend.

Gunningscriterium

Gunning van deze Opdracht geschiedt op basis van het gunningscriterium Beste Prijs-Kwaliteitverhouding

2.4 Contractvorm

Deze aanbesteding heeft als doel één opdrachtnemer te contracteren voor de uitvoering van een Raamovereenkomst op basis van de RAW-systematiek. De looptijd van de overeenkomst is van 1 januari 2022 tot en met 31 december 2023, met drie maal de optie tot verlenging van 12 maanden. De maximale doorlooptijd is 5 jaar.

2.5 Duurzaamheidsstrategie

Maatschappelijk verantwoord inkopen of Duurzaamheid (voor de landelijke normen zie voorbeeld <https://www.pianoo.nl/themas/maatschappelijk-verantwoord-inkopen-duurzaam-inkopen/productgroepen>) heeft meerwaarde voor de economie, voor de leefomgeving en voor de mensen. De gemeente Langedijk wil duurzaamheid een stap verder brengen en integraal onderdeel laten zijn van het denken en doen van de gemeente. Duurzaamheid is dan niet langer iets bijzonders, of iets wat er bijkomt en wat apart georganiseerd moet worden, maar iets dat vanzelfsprekend is in de afwegingen die iedereen dagelijks maakt. Duurzaamheid wordt daarbij benaderd vanuit de 3P gedachte: "People, Planet en Purpose" om de hoofddoelstelling CO2 neutraliteit ook daadwerkelijk te bereiken. Dit betekent dat oplossingen pas echt duurzaam zijn, als de drie invalshoeken met elkaar in balans zijn: mensen, milieu en economie en bijdragen aan een CO2-vrije samenleving. Deze balans tussen People, Planet en Purpose is essentieel voor de duurzame doorontwikkeling van de gemeente Langedijk. Middels maatschappelijk verantwoord ondernemen wordt aan de duurzaamheidsstrategie gewerkt om de CO2 uitstoot naar nul te brengen. In het bijzonder focussen we met betrekking tot duurzaamheid op de CO2 uitstoot van project realisatie en gebruiksfase alsook materialen, de milieuvriendelijkheid en hergebruikbaarheid van de ingezette materialen, en verder de algemene impact op maatschappij en milieu tijdens realisatie-, gebruiksfase- alsook afbreekfase.

3 Procedure inschrijving

3.1 Beschrijving aanbestedingsproces op hoofdlijnen

De inschrijver dient de inschrijving te doen overeenkomstig de bepalingen van de ARW 2016 en met inachtneming van de bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in onderhavig aanbestedingsdocument en de Nota('s) van inlichtingen.

3.2 Planning van de aanbesteding

De planning voor onderhavige aanbesteding is als volgt:

Omschrijving	Datum
Publicatie aanbesteding incl. documenten	4 oktober 2021
Uiterste datum indienen vragen	15 oktober 2021 (tot 12:00 uur)
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen uiterlijk	19 oktober 2021
Uiterste datum/tijd indien vragen n.a.v. de 1 ^e Nota van Inlichtingen	25 oktober 2021 (tot 12.00 uur)
Publicatie 2de Nota van Inlichtingen	27 oktober 2021
Indienen inschrijving	10 november 2021, (11.00 uur)
Openen kluis	10 november 2021 (11.10 uur)
Mededeling gunningsbeslissing	16 november 2021
Definitieve gunning	7 december 2021

Het tijdstip van het indienen van de inschrijvingen is een fatale termijn. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bovenstaande planning aan te passen; wanneer dit zich voordoet zal hierover worden gecommuniceerd via TenderNed.

De opening van de inschrijvingen kan niet worden bijgewoond door de inschrijvers.

3.3 Communicatie

In deze aanbestedingsprocedure worden alle aanbestedingsdocumenten middels TenderNed digitaal ter beschikking gesteld.

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats. Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan op andere dan de omschreven wijze contact op te nemen, dit op straffe van uitsluiting.

3.4 Inlichtingen

Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 7.11 van het ARW 2016 over dit inschrijvingsdocument, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend digitaal worden aangevraagd. Vragen dienen duidelijk geformuleerd te zijn, voorzien van een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

Naar aanleiding van de gestelde vragen wordt een Nota van Inlichtingen opgesteld. In de procedure zijn 2 inlichtingenrondes voorzien, zoals aangegeven in de planning, vermeld in paragraaf 3.2. Vragen die na de aangegeven termijn nog worden gesteld worden niet meer beantwoord.

De offerte van de inschrijver, onder voorbehoud van goedkeuring, aan wie een opdracht wordt gegund zal deel uitmaken van de te sluiten overeenkomst. De tekst van deze overeenkomst is opgenomen in bijlage B bij deze offerteaanvraag. De tekst van deze overeenkomst ligt in beginsel vast. Indien u tekstwijzigingen wilt voorstellen, dan kunt u die uitsluitend vóór de uiterste indieningsdatum van offertes voorstellen via de

mogelijkheid tot het stellen van vragen. In de Nota van Inlichtingen zal opdrachtgever ingaan op de voorgestelde tekstvoorstellen.

Een aanwijzing (ter plaatse) wordt niet gehouden.

3.5 Indienen inschrijvingsdocumenten

De Inschrijving dient uiterlijk **10 november 2021, 11.00 uur** (sluitingstermijn) in de digitale kluis op TenderNed aanwezig te zijn.

Let op: De digitale kluis sluit op het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen. Het is nadien niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw stukken tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie juist aan te leveren. De uiterste termijn voor indiening geldt derhalve ook in geval van storingen bij TenderNed, in welk geval de inschrijving per e-mail via inkoop@gemeentelangedijk.nl (de gemeenten Heerhugowaard en Langedijk zijn ambtelijk samen gegaan) kan worden gedaan. De inschrijver blijft te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

3.6 Eisen aan de inschrijving

Algemene inschrijvingsvereisten

Voor de in te dienen documenten gelden de volgende voorwaarden:

- De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal;
- Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure, tenzij het ontbreken van informatie door de aanbesteder als een kennelijke omissie wordt aangemerkt en het bieden van de mogelijkheid tot herstel niet leidt tot strijdig handelen met het gelijkheidsbeginsel;
- Alle bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien uw bedrijf in het buitenland is gevestigd, kunt u hiervoor een vergelijkbaar document uit het land van herkomst gebruiken.

Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken. Het bestaan van deze volmacht dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Met betrekking tot de inschrijving zijn van toepassing de eisen aan de inschrijving zoals opgenomen in artikel 01.01.01, voor de inschrijfstaat artikel 01.01.05, 01.01.06 en 01.01.07 van de Standaard RAW Bepalingen 2020

Ten aanzien van de inschrijving gelden voorts de volgende eisen

- Alle geldbedragen dienen te worden vermeld in Euro, exclusief omzetbelasting;
- Er mag geen wijziging aangebracht worden in voorgeschreven formats en modellen;
- De benaming van de bestanden moet verwijzen naar de inhoud en dienen te worden opgeslagen als pdf-bestand;

- De inschrijving dient in overeenstemming te zijn met het bestek en deze inschrijfleidraad.

Vormvereisten

De inschrijving dient de volgende documenten te bevatten:

- Een volledig ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) bijlage C;
- Inschrijvingsbiljet
- Referentie project >200k zie artikel 3.8
- De inschrijving dient te geschieden op het bij de aanbestedingsdocumenten gevoegde inschrijvingsbiljet, dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet.

Ingevolge artikel 7.14.2 van het ARW 2016 dient het inschrijvingsbiljet te zijn ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde c.q. geautoriseerde persoon, de ondertekening van het inschrijfbiljet is tevens de ondertekening van het UEA;

- Inschrijvingsstaat

De inschrijver dient bij zijn inschrijving een specificatie van het bedrag van de inschrijving te verstrekken. Dit middels de staat van ontleding van de inschrijvingsom, conform het model dat bij de aanbestedingsdocumenten is gevoegd.

- Kwaliteit zie bijlage F tabel gunningscriterium maximaal 3 a4 lettertype Arial 10 regelafstand 1,5
- Communicatie zie bijlage F tabel gunningscriterium maximaal 2 a4 lettertype Arial 10 regelafstand 1,5

Varianten

Het indienen van varianten van de inschrijver zoals benoemd in artikel 7.17 van het ARW 2016 is niet toegestaan.

Gestandsdoeningstermijn

In afwijking van de in artikel 7.19.1 van het ARW 2016 benoemde termijn van gestandsdoening, geldt een termijn van 90 dagen.

3.7 Uitsluitingsgronden

De aanbesteder heeft de keuze gemaakt om bij het gebruik van uitsluitingsgronden het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te gebruiken. Door middel van onderstaande tekst worden, voor zover naar het UEA wordt verwezen, uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.

De aanbesteder sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of het verkrijgen van de opdracht uit iedere ondernemer waarop één of meer van de uitsluitingsgronden, zoals aangekruist in deel III van het UEA, van toepassing zijn.

Om aan te tonen dat er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing zijn overlegt de inschrijver binnen 7 dagen na het verzoek van de aanbestedende dienst daartoe de navolgende bewijsstukken:

- a. Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- b. Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- c. Een verklaring van de belastingdienst afdracht sociale premie, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

3.8 Geschiktheidseisen

Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Zie Bestek.

Technische bekwaamheid

Referentie

De opdrachtgever hecht er veel waarde aan dat de inschrijver over een brede ervaring en sterk ontwikkelde kennis op het gebied van het groot onderhoud elementen beschikt. Het is van belang dat de inschrijver door een referentie van vergelijkbare aard aantoot over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot het groot onderhoud elementen die voldoen aan de specificaties zoals beschreven in het bestek. De inschrijver (of combinatie van ondernemingen) moet 1 referentie opgeven van een opdracht die qua aard en omvang gelijkwaardig is. Met een aanneemsom van minimaal €200.000,- in straatwerk.

De einddatum van de opdracht van de referentie mag niet ouder zijn dan 3 jaar vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de offertes, d.w.z. niet langer geleden dan 4 oktober 2018. Van de referentie dient een ondertekende tevredenheidsverklaring meegezonden te worden. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor op ieder gewenst tijdstip de referentie te verifiëren. U dient voor het opgeven van de referentie gebruik te maken van het format van bijlage G.

3.9 Onderaanneming

De uitsluitingsgronden zoals vermeld in paragraaf 3.7 zijn ook van toepassing op door de ondernemer in te zetten onderaannemers.

3.10 Toepasselijk recht

De aanbesteding is onderworpen aan het Nederlands recht.

3.11 Verplichtingen van inschrijvers inzake arbeid

Door het doen van een inschrijving verklaren inschrijvers dat zij bij het opstellen van hun inschrijving rekening hebben gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, zoals bedoeld in art. 2.81, tweede lid van de Aanbestedingswet 2012.

Kennis omtrent die bepalingen, alsmede bepalingen met betrekking tot belastingen en milieubescherming, kunnen gegadigden verkrijgen bij:

- De Belastingdienst, www.belastingdienst.nl;
- Het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- Het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw

3.12 Overige voorwaarden

1. Het indienen van een inschrijving door inschrijver houdt in dat deze met de bepalingen uit deze inschrijfleidraad instemt.
2. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren.
3. In het geval van een gebrek dat eenvoudig te herstellen is, kan de aanbestedende dienst de betrokken inschrijver in de gelegenheid stellen om binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe, het gebrek te herstellen.

4. Voor het indienen van een inschrijving zullen geen kosten worden vergoed. De Aanbestedende Dienst is van mening dat er geen zodanig forse inspanning per inschrijving wordt verlangd, dat deze feitelijk niet meer in verhouding staat tot de omvang van de onderhavige opdracht.
5. De aanbestedingsdocumenten dienen vertrouwelijk te worden behandeld en mogen door inschrijver slechts aan medewerkers worden getoond die voor het indienen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen.
6. Het is niet toegestaan derden in kennis te stellen van het feit dat een inschrijving is verzonden en/of van gegevens die in dit verband door of namens de aanbestedende dienst zijn of worden verstrekt (behoudens voor zover dit noodzakelijk is voor het indienen van de inschrijving). De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen, indien de inschrijving niet tot gunning zal leiden.
7. De prijs vast periode gaat in op de datum van inschrijving en eindigt op 31 december 2022. Daarna worden de prijzen eenmaal per jaar geïndexeerd. Prijsindexatie op basis van risicoregeling GWW, prijsindexcijfer van CBS voor Grond-, weg- en waterbouw (GWW) (kolom 42/43).
8. Daar waar in het Aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden 'of daaraan gelijkwaardig'.
9. In aanvulling op artikel 7.29.1 van het ARW 2016 worden geschillen ter beslechting voorgelegd aan de Rechtbank te Noord-Holland. Het geschil dient binnen 20 dagen na de gunningsbeslissing aanhangig te worden gemaakt.
10. Indien het contract met de beste prijs kwaliteitsverhouding om wat voor reden dan ook wordt opgezegd of ontbonden, dan behoudt de opdrachtgever het recht om de eerst opvolgende inschrijver in rangorde te contracteren zonder opnieuw aan te besteden.

3.13 Klachtenregeling

Het kan voorkomen dat u het niet eens bent met een besluit of gedraging van ons. Voor al deze gevallen geldt dat wij dit zoveel als mogelijk informeel met u willen oplossen. Wij hanteren daarom de onderstaande procedure:

1. U maakt uw 'klacht' proactief en zo snel mogelijk, dus zodra die bij u bekend is of had kunnen zijn, gemotiveerd aan ons kenbaar, inclusief een alternatief voorstel. Wij reageren hierop inhoudelijk.
2. Mocht u zich niet kunnen vinden in onze reactie of onze reactie laat te lang op zich wachten, dan kunt u gebruik maken van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van Conducto B.V.(KMA) en dient u een klacht in. Een uitgebreidere omschrijving van het proces bij indiening treft u <https://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/gemeente-heerhugowaard/>
3. Indien u het niet eens bent met het standpunt van het klachtenmeldpunt, of u bent van mening dat dit standpunt te lang op zich zal laten wachten, kunt u uw klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts of de bevoegde rechter van de Rechtbank Noord-Holland (locatie Haarlem).

Dit aanbestedingsdocument is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Wij verzoeken u eventuele fouten, tegenstrijdigheden of onjuistheden aan ons te melden. Wij zullen dan van geval tot geval beoordelen wat de gevolgen zijn van de onvolledige of onjuiste informatie en of en zo ja, op welke wijze wij die gevolgen zullen proberen op te heffen. Als na inschrijving, tijdens of na de gunning blijkt dat er wel degelijk

tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden aanwezig waren en deze zijn niet door de inschrijver(s) schriftelijk opgemerkt, dan zijn deze voor rekening en risico van de inschrijver.

3.14 SROI

Door zich in te schrijven op deze offerteaanvraag verplicht u zich om bij gunning 5% van de gefactureerde omzet in te zetten voor Social Return On Investment (verder: SROI). Na gunning bent u als opdrachtnemer verantwoordelijk voor de concrete invulling van SROI (hoeveel mensen, welk soort mensen, waar inzetten, etc.).

SROI is het maken van afspraken door een opdrachtgever met een opdrachtnemer over het inzetten van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt bij de uitvoering van de inkoop van werken, diensten of leveringen.

Voor meer informatie zie de bijlagen D en E, Social Return on Investment.

Contractvoorwaarden:

1. Contractant verplicht zich om 5% van de gefactureerde omzet naar aanleiding van de Overeenkomst te besteden aan inspanningen in het kader van SROI. Dit percentage is bepaald met meewegen van alle aspecten van de onderhavige Overeenkomst.
2. De daadwerkelijke invulling van de SROI inspanning mag ook breder dan op onderliggende Overeenkomst worden verwezenlijkt.
3. Indien Contractant aan kan tonen dat binnen zijn bedrijf al 5% of meer van het personeel (in fte) bestaat uit mensen vanuit de doelgroepen, is daarmee ook aan de SROI verplichting voldaan.
4. De Gemeente zal zich inspannen om de aanlevering van kandidaten aan Contractant te bevorderen. Deze inspanningen doen niets af aan de verantwoordelijkheid van Contractant om aan de SROI-verplichting te voldoen.
5. Indien Contractant werkt met derden blijft Contractant hoofdelijk aansprakelijk voor deze SROI-verplichting.
6. De definitieve berekening van het percentage van de gefactureerde aanneemsom geschiedt aan het einde van de looptijd van de Overeenkomst.
7. Indien Contractant zijn verplichtingen aangaande SROI niet volledig in activiteiten nakomt, moet Contractant het resterende aan SROI toe te kennen bedrag betalen.
8. Bij verwijtbaar niet nakomen van de SROI verplichting door Contractant is de Gemeente gerechtigd een boete van maximaal 50% van het niet gerealiseerde SROI inspanning op te leggen.

Door inschrijving verklaart de opdrachtnemer zich akkoord met bovenvermelde bepalingen. Zie www.wsp-nhn.nl/sroi

4 Beoordelingsprocedure

4.1 Beoordelen inschrijvingen

Na het verlopen van de inschrijftermijn worden de inschrijvingen geopend. De aanbestedingsprocedure geschiedt volgens het onderstaande stappenplan.

Stap 1. Sluiting inschrijftermijn controle op inhoudelijke en procedurele voorschriften

Na sluitingstermijn voor Inschrijving worden de ontvangen Inschrijvingen geïnventariseerd en gecontroleerd.

De Inschrijvingen worden allereerst onderworpen aan de controle of deze voldoen aan de gestelde procedurele en inhoudelijke voorschriften zoals bepaald in dit document.

Indien een Inschrijving niet aan de voorschriften voldoet zoals hierboven dan wel anderzijds vermeld in deze Leidraad dan wel voortvloeit uit de aanbestedingsregelgeving, kan de Aanbestedende Dienst (moeten) besluiten de Inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Stap 2. Controle op voldoen aan Uitsluitingsgronden

Vervolgens worden de Inschrijvingen gecontroleerd op het voldoen aan de gestelde Uitsluitingsgronden (Deel III van het UEA). De invulling hiervan is nader uitgewerkt in hoofdstuk 2.

Indien één van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing is op Inschrijver kan de Aanbestedende Dienst besluiten de betreffende Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Stap 3. Beoordeling op gunningscriteria en bepalen rangorde

Vervolgens worden de Inschrijvingen (welke niet in stap 1 of 2 zijn uitgesloten van verdere deelname) beoordeeld op de gunningscriteria met als doel te komen tot een rangorde.

Uw offerte zal worden beoordeeld op:

	Onderdeel	Maximaal score in punten
1	Prijs	50
2	Kwaliteit zie tabel kwaliteit bijlage F	30
3	Communicatie zie tabel communicatie bijlage F	20
Totaal		100

Voor elk van onderdelen 2 en 4 kan maximaal 100% van de punten worden gescoord, waarbij de aanmeldingen worden beoordeeld op basis van de kwaliteit van de overlegde gegevens alsook ten opzichte van elkaar.

Beoordeling	Score %	Basisbeoordelingscriteria
		Uit de beschrijving blijkt dat:
Zeer goed	100%	Inschrijver de opdracht op een uitstekende wijze ten behoeve van de opdrachtgever zal uitvoeren. Er is duidelijk sprake van een toegevoegde waarde. Beschrijving is helder. Het antwoord van inschrijver geeft extra elementen aan naast de al gevraagde elementen.
Goed	70%	Inschrijver de opdracht op een goede wijze ten behoeve van de opdrachtgever zal uitvoeren. Er is sprake van een toegevoegde waarde. Beschrijving is helder.
Voldoende	30%	Inschrijver de opdracht op een voldoende wijze ten behoeve van de opdrachtgever zal uitvoeren. Beschrijving is voldoende helder.
Onvoldoende	0%	Inschrijver de opdracht op een onvoldoende wijze ten behoeve van de opdrachtgever zal uitvoeren. Er is duidelijk geen sprake van een toegevoegde waarde. Beschrijving is slecht.

Gunningscriterium Prijs

Inschrijvers worden gevraagd de inschrijfprijs in te dienen. Met prijs wordt bedoeld uw prijs die is aangegeven op het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat, exclusief BTW.

De 'score' op dit criterium wordt als volgt bepaald:
Inschrijver met de laagste prijs krijgt 50 punten

$$\frac{\text{laagste prijs}}{\text{te beoordelen prijs}} \times \text{maximaal aantal punten} = \text{gewogen score}$$

De andere inschrijvers worden aan de inschrijver met de laagste prijs gerelateerd met behulp van bovenstaande formule. Indien er niet tot gunning over wordt gegaan aan de nummer 1 zal er herberekening plaatsvinden.

Gunningscriterium Kwaliteit

Zie bijlage F tabel gunningscriterium

Gunningscriterium Communicatie

Zie bijlage F tabel gunningscriterium

Stap 4. Rangorde en uitslag

Na bepaling van de rangorde op basis van de gunningscriteria' s maakt de Aanbestedende Dienst het voornemen tot gunning aan alle Inschrijvers gemotiveerd bekend.

Mochten er twee of meer inschrijvers door een gelijke beoordeling in aanmerking komen voor de gunning van de opdracht dan komt de inschrijver met het hoogst behaalde punten op kwaliteit in aanmerking voor de gunning, mocht het voorkomen dat er twee inschrijvingen gelijk eindigen zal door loting, door de afdelingsmanager van de Aanbestedende Dienst, worden beslist welke van de betrokken inschrijver in aanmerking komt voor gunning van de opdracht. De loting is openbaar.

4.2 Gunning en beroep

Na afronding van de beoordeling wordt een beslissing over de voorlopige gunning genomen. De gunningsbeslissing wordt bekend gemaakt via TenderNed. Voorlopige gunning vindt plaats door bekendmaking van het voornemen tot gunning aan de winnende inschrijver, gelijktijdig met de bekendmaking van dit voornemen aan de afgewezen inschrijvers. Zij ontvangen daarover een motivering voor de reden van de afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen inschrijving(en) en de naam van de begunstigde. Tevens wordt de datum vermeld waarop inschrijvers indien gewenst in een evaluatiegesprek een nadere toelichting kunnen ontvangen over de beoordeling en onderlinge vergelijking van de inschrijvingen.

De winnende inschrijver wordt verzocht binnen 7 kalenderdagen de eventuele bewijsstukken toe te zenden.

De definitieve gunning wordt uitgesproken onder de voorwaarde dat er binnen een periode van 20 dagen na bekendmaking van de voorlopige gunning geen civiel kort geding is aangespannen bij de rechtbank tegen de voorgenomen gunningbeslissing. Na deze termijn zal de overeenkomst worden geëffectueerd. Bevoegd is de rechtbank Noord-Holland te Haarlem.

5 Bijlagen

- 5.1 Bijlage A** **Bestek I.20.0290 met tekeningen en bijlagen**
- 5.2 Bijlage B** **Conceptovereenkomst**
- 5.3 Bijlage C** **Uniform Europees Aanbestedingsformulier**
- 5.4 Bijlage D** **Voorwaarden Social Return On Investments**
- 5.5 Bijlage E** **Bijlage Conceptplan SROI invulling**
- 5.6 Bijlage F** **Tabel Gunningscriterium**
- 5.7 Bijlage G** **Inschrijfformulier**