

Aanbestedingsleidraad

Europees Openbare Aanbesteding Onderhoud Sportcomplexen gemeente Zeist

Projectnaam:	Onderhoud Sportcomplexen gemeente Zeist
Projectnummer:	20084
Opdrachtgever:	Gemeente Zeist
Datum:	14 oktober 2021
Versie:	4.0

Inhoud

1. AANBESTEDINGSDOCUMENT ALGEMEEN DEEL.....	4
1.1 BEGRIPPENLIJST.	4
1.2 ALGEMEEN, CONTACTGEGEVENS.....	6
1.2.1 Aanbestedende Dienst.	6
1.2.2 Opdrachtgever.	6
1.2.3 Klachtenmeldpunt van de Aanbestedende Dienst.	6
1.3 SCHETS VAN DE OPDRACHTGEVER.....	8
1.4 INLEIDING CQ TOELICHTING	8
1.4.1 Scope van de Opdracht	8
1.5 AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	9
1.5.1 Vorm van de Overeenkomst	9
1.5.2 Clustering van werkzaamheden.	9
1.5.3 Splitsing in percelen.....	10
1.5.4 Locatie van de werkzaamheden volgens de Overeenkomst.	11
1.5.4 Looptijd van de Overeenkomst.	11
1.5.5 Inzake deelopdrachten volgens de Raamovereenkomst.....	11
1.5.6 Social Return on Investment SROI.....	11
2. AANBESTEDINGSPROCEDURE	15
2.1 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	15
2.2 NADERE INLICHTINGEN.	16
2.3 RELATIE TOT DE RAW-SYSTEMATIEK.....	17
2.4 INSTEMMING.....	17
2.5 FORMATS.....	17
2.6 RANGORDE DOCUMENTEN INZAKE AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	17
2.7 MONDELINGE INFORMATIE.	17
2.8 TAAL.....	17
2.9 VOORBEHOUDEN VAN DE AANBESTEDENDE DIENST.....	18
2.10 GEHEIMHOUDING EN VERTROUWELIJKHEID.	18
2.11 VOORWAARDELIJKE OF TEGENSTRIJDIGE INSCHRIJVINGEN.....	19
2.12 MANIPULATIEF BIEDGEDRAG.....	19
2.13 CONCURRENTIEVERVALSING	19
2.14 VARIANTEN.	20
2.15 VOLDOEN AAN GESTELDE EISEN.....	20
2.16 KOSTENVERGOEDING AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	20
2.17 GESCHILLEN	20
3. CRITERIA TE STELLEN AAN INSCHRIJVER	22
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN.....	22
3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN.	23
3.3 SAMENWERKINGSVERBANDEN.....	26
3.4 SAMENWERKINGSVERBANDEN VAN INSCHRIJVERS, COMBINATIE.	26
3.5 SAMENWERKINGSVERBANDEN VAN GEGADIGDEN, HOOFDAANNEMER EN ONDERAANNEMER(S).	26
3.6 BEROEP OP MIDDELEN DERDE(N).	27
4. INSCHRIJVEN.....	28
4.1 INSCHRIJVING, WIJZE VAN INSCHRIJVEN.....	28
5. GUNNING	29
5.2 TOETS OP INDIENING COMPLEETHEID.....	29
5.3 BEOORDELING GUNNINGSCriteria	30
5.3.2 Het kwalitatieve deel van de inschrijving	30

5.3.2.1	<i>Uitvoeringsplan (kwaliteitscriterium 1)</i>	32
5.3.2.2	<i>Duurzaamheid (kwaliteitscriterium 2)</i>	34
5.3.2.3	<i>Social Return On Investment (kwaliteitscriterium 3)</i>	36
5.3.2.4	<i>Rekenvoorbeeld</i>	37
5.4	GUNNINGSBESLISSING, MEDEDELING BEOORDELINGSRESULTATEN, BEOORDELING BEWIJSSTUKKEN.	38
5.5	TERMIJN VAN GESTANDDOENING	38
5.6	LOTING	38
5.7	GUNNING	39
BIJLAGEN		40
BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT		41
BIJLAGE 2A OPGAVE REFERENTIEPROJECT – REGULIER ONDERHOUD SPORTVELDEN		42
BIJLAGE 2B OPGAVE REFERENTIEPROJECT –GROOT ONDERHOUD SPORTVELDEN		43
BIJLAGE 2C OPGAVE REFERENTIEPROJECT – ONDERHOUD KUNSTGRAS		44

1. Aanbestedingsdocument Algemeen deel

1.1 Begrippenlijst.

In het navolgende document worden onderstaande begrippen gehanteerd
Deze worden in de onderhavige Aanbestedingsleidraad met een hoofdletter beschreven.

Begrip.	Definitie.
a) Aanbestedende Dienst:	Gemeente Zeist
b) Aanbestedingsprocedure:	Een verzameling voorschriften aan de hand waarvan een Overeenkomst aan de markt wordt aangeboden.
c) Aanbestedingswet:	Aanbestedingswet 2012 gewijzigd 1 juli 2016, houdende regels omtrent aanbestedingen; afgekort als "AW2012".
d) Aankondiging:	De Aankondiging van de Aanbestedingsprocedure op www.tenderned.nl
e) Aannemingsovereenkomst:	Overeenkomst volgens Burgerlijk Wetboek 7 titel 12. "Aanneming van werk".
f) Aanbestedingsleidraad:	Beschrijving van de van toepassing zijnde procedures met betrekking tot de opdrachtverstrekking bij een Aanbestedingsprocedure.
g) ARW 2016:	Het Aanbestedingsreglement Werken 2016, zijnde het reglement voor het aanbesteden van opdrachten voor werken en aan werken gerelateerde leveringen en diensten.
h) Bijlage(n)	De Bijlagen bij dit aanbestedingsdocument
i) Combinatie:	Een samenwerkingsverband van ondernemingen die gezamenlijk inschrijft. Elke deelnemer aan de Combinatie is hoofdelijk aansprakelijk voor de totale Inschrijving.
j) Combinant:	Deelnemer in een Combinatie.
k) Derden	Natuurlijke personen of rechtspersonen waarop een Inschrijver zich kan beroepen om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die Derden.

Begrip.	Definitie.
l) Europees Openbare Aanbestedingsprocedure:	Aanbestedingsprocedure overeenkomstig hoofdstuk 2 van het ARW 2016.
m) Gegadigde:	Onderneming of samenwerkingsverband van ondernemingen die deelneemt deelname aan de Nationaal Openbare Aanbestedingsprocedure.
n) Geschiktheidseisen:	De eisen die de Aanbestedende Dienst stelt aan de op basis van de Uitsluitingsgronden niet-uitgesloten Inschrijvers. Inschrijvers moeten minimaal voldoen aan de eisen om voor gunning in aanmerking te komen.
o) Gids Proportionaliteit	De Gids Proportionaliteit 2020 zoals tot stand is gekomen in het kader van het flankerend beleid bij de Aanbestedingswet 2012.
p) Manipulatief biedgedrag	Een Inschrijving die het beoordelingsmechanisme van de Inschrijving geweld aandoet.
q) Nota van Inlichtingen:	Het document dat nadere informatie bevat over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken en waarin de Aanbestedende Dienst de vragen van de Inschrijvers weergeeft en beantwoordt.
r) Raamovereenkomst	Raamovereenkomst volgens de Standaard RAW 2020 van het CROW.
s) Opdrachtnemer:	De Gegadigde waarmee de Overeenkomst wordt gesloten.
t) Overeenkomst:	De Opdracht die wordt gesloten met de winnaar van de Aanbestedingsprocedure.
u) Samenwerkingsverband van ondernemingen:	Meerdere ondernemingen die gezamenlijk optreden als een (1) Inschrijver of Gegadigde in een Aannemerscombinatie of in de verhouding hoofdaannemer/onderaannemer.
v) Uitsluitingsgronden:	De in de Aanbestedingsstukken genoemde gronden betreffende de (persoon van de) Inschrijver, die – indien die omstandigheden zich voordoen ten aanzien van de (persoon van de) Inschrijver – kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure.
w) Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Afgekort tot UEA. Het UEA is een eigen verklaring van de inschrijver betreffende de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van de inschrijver met betrekking tot het onderwerp van de aanbestedingsprocedure

1.2 Algemeen, contactgegevens.

1.2.1 Aanbestedende Dienst.

Naam	: College van burgemeesters en wethouders van de gemeente Zeist
Postbus	: Postbus 513
Postcode	: 3700 AM
Woonplaats	: Zeist
URL	: www.zeist.nl
Contactpersoon	: de heer D. Huitema
Telefoonnummer	: 14030
E-mailadres	: zeist@zeist.nl

1.2.2 Opdrachtgever.

Naam	: College van burgemeesters en wethouders van de gemeente Zeist
Postbus	: Postbus 513
Postcode	: 3700 AM
Woonplaats	: Zeist
URL	: www.zeist.nl
Contactpersoon	: de heer D. Huitema
Telefoonnummer	: 14030
E-mailadres	: zeist@zeist.nl

1.2.3 Klachtenmeldpunt van de Aanbestedende Dienst.

Om de mogelijkheid van indienen van klachten of bezwaar laagdrempelig te maken heeft Gemeente Zeist in overeenstemming met de Aanbestedingswet 2012 een eigen klachtenmeldpunt ingericht.

Indien een inschrijver een klacht heeft over deze aanbestedingsstukken en/of de aanbestedingsprocedure, kan de inschrijver hierover gemotiveerd een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van de gemeente Zeist: inkoop@zeist.nl

Een klacht is een schriftelijke melding van een inschrijver, die belang heeft bij deze aanbesteding. In de klacht geeft de inschrijver gemotiveerd aan op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. Een klacht moet duidelijk als zodanig worden benoemd.

Klachten kunnen aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van de aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of

met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden dat inbreuk maakt op een of meer voor aanbesteden geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Een klacht is geen verzoek tot het verkrijgen van inlichtingen over de aanbestedingsprocedure. Een verzoek om inlichtingen heeft een neutraal karakter en is gericht op verduidelijking. Vragen en verzoeken gericht op verduidelijking van de aanbestedingsprocedure dienen tijdig ingebracht te worden. Hierop wordt in de Nota van Inlichtingen op ingegaan.

Het indienen van een klacht door een inschrijver zet een aanbestedingsprocedure niet stil. De aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

1.3 Schets van de Opdrachtgever.

Zeist is een plaats en gemeente in het midden van de Nederlandse provincie Utrecht. De gemeente telt 63.934 inwoners en heeft een oppervlakte van bijna 50 km². De gemeente Zeist ligt in het bosrijke gebied van de Utrechtse Heuvelrug en heeft daardoor buiten de woonkernen een overwegend 'groen' karakter.

Onderdeel van het takenpakket van de gemeente Zeist is het onderhoud van de sportvelden.

1.4 Inleiding cq toelichting

1.4.1 Scope van de Opdracht

Het Aanbestedingsdocument beschrijft een (1) procedure voor een (1) onafhankelijke Overeenkomst.

De Overeenkomst is:

20084 Onderhoud sportcomplexen gemeente Zeist.

Op hoofdlijnen bestaat de scope van de opdracht uit de volgende werkzaamheden:

A. Onderhoud t.b.v. sportvelden:

- natuurgras sportvelden (voetbal)
- kunstgras sportvelden (voetbal)
- halfverharding (atletiek, honk- en softbal)
- kunststof (atletiek)

B. onderhoudswerkzaamheden drainage en HWA.

1.4.2 Wijze van gunning van de Overeenkomst

Gemeente Zeist hanteert als gunningscriterium de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding. Als Kwaliteitscriteria worden gehanteerd:

- Procesbeheersing
- Duurzaamheid
- Social Return On Investment

1.5 Aanbestedingsprocedure.

De aanbestedingsprocedure van de Overeenkomst is een Europees Openbare Aanbesteding waarop de Aanbestedingswet (AW2012) en het Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2016 van toepassing is.

De keuze voor deze procedure wordt als volgt gemotiveerd:

1. Op basis van de omvang van de waarde van de Overeenkomst is conform
 - a. het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de opdrachtgever, en
 - b. de Aanbestedingswet 2012, en
 - c. de Gids Proportionaliteit 2020,een Europees Openbare Aanbestedingsprocedure voorgeschreven;
2. Er zijn geen redenen, zoals een vereist specialisme voor de uitvoering van de opdracht, om van de Wet, de Gids Proportionaliteit en het vastgestelde beleid af te wijken.

Gelet op het onderwerp van onderhavige Aanbestedingsprocedure afgezet tegen het karakter van de markt en het aantal potentiële Inschrijvers, acht de Aanbestedende dienst het geschikt en proportioneel om de Europees Openbare aanbestedingsprocedure te hanteren. De Aanbestedende dienst verwacht dat er een te overzien aantal Inschrijvers wensen mee te dingen naar de aanbestede Opdracht.

1.5.1 Vorm van de Overeenkomst

De Aanbestedingsprocedure betreft een "Raamovereenkomst met een enkele ondernemer" zoals bedoeld in hoofdstuk 9 van het ARW 2016, meer specifiek een Raamovereenkomst volgens de RAW-systematiek van het CROW, versie 2020.

De Aanbestedende Dienst heeft voor deze Overeenkomst-vorm gekozen, omdat:

1. De aanbesteding nog niet nader gedefinieerde deelopdrachten betreft;
2. De planning van de uitvoering van deelopdrachten nog niet exact bekend is;

De Raamovereenkomst kent geen afnameverplichting; het staat de Aanbestedende Dienst dan ook vrij om zonder nadere toelichting een of meer Diensten en/of Werken niet of in mindere mate dan geraamd af te nemen.

Het plafondbedrag voor de Raamovereenkomst is gesteld op € 800.000,-- excl. BTW waarbij rekening is gehouden met een looptijd van 4 jaar.

1.5.2 Clustering van werkzaamheden.

De aanbestedende dienst heeft gekozen voor een clustering van de opdracht (onderhoud natuurgras en kunstgras), om de procedure zo efficiënt mogelijk te doorlopen. De gemeente is van mening dat er sprake is van een zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logische geheel. Het is gangbaar om deze clustering van sportvelden onderhoud als één geheel in de markt te zetten.

De clustering van de werkzaamheden is rechtmatig op basis van de volgende overwegingen:

1. Soortgelijke uitvoeringstechnieken;
2. MKB-partijen zijn in staat om, al of niet in een samenwerkingsverband,

- werkzaamheden aan te bieden;
3. Besparing op de kosten van het Aanbestedingsproces.

Op basis daarvan heeft de Aanbestedende Dienst onderzocht in hoeverre de samenvoeging ingevolge artikel 1.5 Aanbestedingswet nodig en geoorloofd is. Op basis van de aspecten, genoemd in dat artikel neemt de Aanbestedende Dienst het volgende tot uitgangspunt:

De relevante markt wordt omschreven als volgt:

1. Relatief klein en gespecialiseerd;
2. De marktpartijen zijn gewend de clustering van werkzaamheden als hier bedoeld in opdracht te nemen.

De markt bestaat vrijwel volledig uit MKB-bedrijven.

Op basis van deze gegevens constateert de Aanbestedende Dienst dat de toegankelijkheid voor voldoende bedrijven uit het MKB mogelijk is.

De Aanbestedende Dienst voorziet geen organisatorische gevolgen en risico's van de clustering van de werkzaamheden voor de Aanbestedende Dienst.

De Aanbestedende Dienst voorziet geen organisatorische gevolgen en risico's van de clustering van werkzaamheden voor de Opdrachtnemer.

1.5.3 Splitsing in percelen.

De Overeenkomst is niet verdeeld in percelen op basis van de volgende overwegingen:

1. De waarde van de opdracht bedraagt een fractie van de bovengrens van de jaaromzet van het Middelgroot bedrijf (zie onderstaande tabel);
2. Verder opsplitsen in percelen zal leiden tot hogere transactiekosten

Met ingang van 1 januari 2005 heeft de Europese Commissie de definitie van Midden- en Kleinbedrijf ("MKB") opnieuw vastgelegd overeenkomstig onderstaande tabel:

Categorie onderneming	Werknemers	Jaaromzet	of balanstotaal
Middelgroot	< 250	≤ € 50 mln.	≤ € 43 mln.
Klein	< 50	≤ € 10 mln.	≤ € 10 mln.
Micro	< 10	≤ € 2 mln.	≤ € 2 mln.

Op basis van de overweging is de Aanbestedende Dienst de mening toegedaan dat verdere opsplitsing in percelen ingevolge artikel 1.5 Aanbestedingswet niet zal leiden tot een hoger aantal MKB-ondernemingen.

1.5.4 Locatie van de werkzaamheden volgens de Overeenkomst.

Het werk is gelegen binnen de gemeentegrenzen van de gemeente Zeist.

Sportpark	Plaats
DOSC	Den Dolder
Dijnselburg Oost	Zeist
Dijnselburg West	Zeist
Achter 't Slot	Zeist
Blikkenburg West	Zeist
Blikkenburg Oost	Zeist
Noordweg	Zeist
Bisonpark	Zeist

1.5.4 Looptijd van de Overeenkomst.

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van 1 januari 2022 tot en met 31 december 2023.

De gemeente Zeist behoudt zich het recht voor om de Overeenkomst eenzijdig 2 x 1 jaar te verlengen.

1.5.5 Inzake deelopdrachten volgens de Raamovereenkomst

Werkzaamheden uit te voeren op basis van de Raamovereenkomst, worden in zogenaamde deelopdrachten aan de aannemer opgedragen; e.e.a. volgens de RAW-systematiek.

Per deelopdracht zal de planning van de uitvoering in onderling overleg met de opdrachtgever worden vastgesteld. De wens van de Opdrachtgever is hierbij leidend.

1.5.6 Social Return on Investment SROI

Gemeente Zeist vindt het een verantwoordelijkheid van Opdrachtnemers om bij te dragen aan het versterken van de sociale infrastructuur. Door zich in te schrijven op deze aanbesteding, verplicht de Opdrachtnemer zich om bij gunning, 5% van de gefactureerde omzet naar aanleiding van de Opdracht aan te wenden om de sociale infrastructuur te versterken. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een concrete invulling (hoeveel mensen, welk soort mensen, waar inzetten). De invulling van deze Social Return-verplichting kan breder dan enkel op de onderliggende Opdracht worden verwezenlijkt, maar wel gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Opdrachtnemer legt hiertoe verantwoording af richting het Bureau Social Return; Werkgeversservicepunt Kromme Rijn Heuvelrug, info@rsdkrh.nl. Bij afloop van de Opdracht dient aan deze verplichting voldaan te zijn. Het Bureau Social Return voert hierop de controle uit. Indien na de looptijd niet aan de verplichting is voldaan, beroept Opdrachtgever zich op de boeteclausule.

01. Opdrachtnemer verplicht zich om 5% van de gefactureerde omzet naar aanleiding van de Opdracht te besteden aan inspanningen in het kader van Social Return.
Opdrachtnemer kan beslissen om de kandidaten werkzaamheden te laten verrichten

die niet direct verband houden met de Opdracht en zelfs niet bij Opdrachtnemer plaatsvinden.

02. Het Bureau Social Return (info@rsdkrh.nl) adviseert en faciliteert de Opdrachtnemer bij de invulling van Social Return. Na verlening van de Opdracht levert Opdrachtnemer aan het Bureau Social Return een plan op hoe aan de Social Return verplichting te voldoen. Basis voor dit plan is 5% van de geoffeerde opdrachtsom. Voor het bepalen van de waarde van de inspanningen in Social Return, wordt de tabel Social Return gehandhaafd welke hieronder is opgenomen.
03. Na goedkeuring van het plan door Bureau Social Return ontvangt Opdrachtnemer van het Bureau Social Return een spreadsheet voor rapportages en een tabel waarmee de waarde van de inspanningen bepaald kunnen worden.
04. Reeds gedane Social Return inspanningen welke gestart zijn tot maximaal 3 maanden voorafgaand aan de definitieve gunning van de opdracht zijn toegestaan voor de geldende Social Return verplichting van de gegunde opdracht. De inspanning mag daarbij niet al voor een andere Social Return verplichting, eventueel van een andere aanbestedende dienst, zijn ingezet.
05. De Opdrachtgever zal zich inspannen de aanlevering van kandidaten aan de Opdrachtnemer te bevorderen. Deze inspanningen doen niets af aan de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer om aan de Social Return verplichting te voldoen.
06. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst levert Opdrachtnemer 2 (twee) keer een rapportage aan het Bureau Social Return, conform de spreadsheet uit lid 03 van dit artikel. Bij zeer korte looptijden, volstaat één keer.
07. De definitieve berekening van 5% van de gefactureerde omzet geschiedt aan het einde van de looptijd van de Overeenkomst.
08. Binnen 2 (twee) maanden na het einde van de looptijd van de Overeenkomst levert de Opdrachtnemer een eindrapportage aan het Bureau Social Return conform de rapportage als genoemd in lid 03 van dit artikel.
09. Het Bureau Social Return heeft de bevoegdheid de rapportages te verifiëren. Opdrachtnemer verleent daartoe zijn volledige medewerking. De eventuele kosten voortvloeiend uit deze medewerking kunnen niet bij de Opdrachtgever verhaald worden.
010. Bureau Social Return is bevoegd om inspanningen die niet door het Bureau Social Return zijn goedgekeurd, niet mee te rekenen in het kader van de Social Return-verplichting. De bewijslast van goedkeuring berust bij de Opdrachtnemer.
011. Indien de Opdrachtnemer zijn verplichtingen aangaande Social Return conform lid 01 van dit artikel niet of niet volledig nakomt, betaalt Opdrachtnemer het resterende bedrag dat aan Social Return had moeten worden besteed aan de Opdrachtgever. Deze betaling kan plaatsvinden door creditnota's (boetebeding).
012. Indien de Opdrachtnemer werkt met onderaannemers blijft de Opdrachtnemer hoofdelijk aansprakelijk voor deze Social Return-verplichting.
013. Door inschrijving verklaart de Opdrachtnemer zich akkoord met bovenvermelde bepalingen.

De gerealiseerde waarde van de inspanningen Social Return wordt uitgedrukt in inspanningswaarde en niet gezien vanuit de werkelijke waarde van de uitkeringen. Uiteraard heeft dit te maken met de afstand van de uitkeringsgroep tot de arbeidsmarkt en de inspanning die geleverd moet worden om de groep terug te leiden in de arbeidsmarkt. Hieronder wordt de huidige waardentabel weergegeven. Deze tabel is niet definitief en aan deze tabel kunnen dan geen rechten worden ontleend. De Opdrachtnemer ontvangt na aanmelding bij het Bureau Social Return een tabel die van toepassing is.

Nieuwe bouwblokkenmethode regio Utrecht (*)	Inspanningswaarde in € op basis van 36 uur per week	Bijzonderheden
Participatiewet	40.000	
Doelgroep Banenafspraken	50.000	
Praktijkleerplaats voor Praktijk- en Voortgezet Speciaal Onderwijs / werkplek voor Entreeopleiding (MBO 1)	35.000	
WIA / WAO	40.000	
WW	20.000	
MBO BBL (BeroepsBegeleidende Leerweg) niveau 2, 3 en 4	35.000	Werken en Leren
MBO BOL (BeroepsOpleidende Leerweg) niveau 2, 3 en 4	20.000	Voltijd stage. Geen HBO en WO.
Niet uitkeringsgerechtigde	10.000	
* Inkopen van producten en diensten bij sociaal ondernemers en sociale werkvoorzieningen * Delen van kennis, expertise en/of middelen met de doelgroep social return * Hulp, steun, kennis bieden aan een lokaal initiatief	per medewerker €100,00 per besteedt uur of factuur ingezette activiteit.	Vooraf eerst afstemming zoeken met opdrachtgever. ADSU en Social Impact Factory in de handleiding benoemen.
Inzetten van een werkzoekende ouder dan 50 jaar	10.000	Bonusbouwblok (naar rato)
Statushouders en personen met een taalachterstand	10.000	Bonusbouwblok (naar rato)
Aanbieden vast dienstverband	10.000	Bonusbouwblok (naar rato)
Mobiliteit van social return kandidaten	Maatwerk / in onderlinge afstemming met opdrachtnemer	Investerings van opdrachtnemers in social return kandidaten om hen via mobiliteit in het arbeidsproces te houden (stimuleren van duurzame uitstroom) en terugval in de uitkering te voorkomen.

Werkontwikkeltrajecten	Maatwerk / in onderlinge afstemming met opdrachtnemer	Een werkontwikkeltraject is gericht op ontwikkeling / versterking van werknemersvaardigheden, competenties en kennis. In dit stadium worden mensen met behoud van uitkering ingezet die nog niet 'jobready' zijn.
------------------------	---	---

* regio Utrecht: ADSU (Aan de Slag in Utrecht), Amersfoort, Hoogheemraadschap de Stichtse Rijnlanden, Lekstroom gemeenten, provincie Utrecht, Regio Kromme Rijn Heuvelrug, Stichtse Vecht, Utrecht en Woerden e.o.
 Vanaf 01-03-2020

Voorbeeld

Gefactureerd bedrag op basis van het contract is € 300.000,=. De Social Return-verplichting bedraagt in dit geval 5 % hiervan, dus € 15.000,=. De opdrachtnemer voldoet aan de Social Return-verplichting als Opdrachtnemer iemand in de categorie 'Participatiewet' voor een half jaar aan het werk zet of als Opdrachtnemer iemand in de categorie "WW" een jaar aan het werk zet.

Er zijn echter vele andere mogelijkheden om Social Return in te vullen.

Bij het winnen van de aanbesteding en voor het nakomen van de SROI afspraak, dient u contact op te nemen met het Werkgever Service Punt: <https://www.rsdkrh.nl> . Zij kunnen u adviseren over hoe u de Social Return kunt invullen en zij helpen u verder.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning van de aanbestedingsprocedure.

Onderdeel	Datum en tijdstip
a) Verzending aankondiging	Uiterlijk 19 oktober 2021
b) Uiterste mogelijkheid tot indienen verzoeken tot nadere inlichtingen met betrekking tot het Aanbestedingsdocument en Bestek voor Gegadigden.	11 november 2021, tot 23:59 uur.
c) Verschijnen nota van inlichtingen.	Uiterlijk 16 november 2021
d) Uiterste mogelijkheid tot indienen Inschrijvingen.	8 december 2021; 11:00 uur
e) Beoordelen inschrijvingen.	Vanaf 8 december 2021
f) Verschijnen Proces Verbaal van Aanbesteding en voornemen tot gunning	Uiterlijk 17 december 2021
g) Stand-still periode	Tot 7 januari 2021
h) Aanvraag nadere bewijsstukken bij de Inschrijver ten faveure van wie de gunningsbeslissing is genomen.	17 december 2021
i) Beoordeling bewijsstukken na gunningsbeslissing tot uiterlijk:.	Tot 7 januari 2022
j) Gunning van de opdracht.	7 januari 2022

Aan de planning kunnen geen rechten ontleend worden. Bij aanzienlijke vertraging in bovenstaande planning zal de Aanbestedende Dienst de Gegadigden hier zelf tijdig over berichten.

2.2 Nadere Inlichtingen.

Het proces van inlichten is erop gericht om onduidelijkheden in de Aanbestedingsleidraad en Bestek weg te nemen en onjuiste interpretaties te voorkomen.

Vanaf het moment van aankondiging van deze Aanbestedingsleidraad en Bestek tot het moment benoemd bij lid b van artikel 2.1 is Gegadigde in de gelegenheid vragen te stellen en opmerkingen te plaatsen m.b.t. de Aanbestedingsleidraad en het Bestek.

Alle vragen en opmerkingen alsmede de reacties van de Aanbestedende Dienst daarop, worden middels een Nota van Inlichtingen gecommuniceerd. De Nota van Inlichtingen zal uiterlijk op het moment genoemd bij lid c van artikel 2.1 van deze Aanbestedingsleidraad, op de Tendered worden geplaatst.

De vragen en/of opmerkingen dienen in het Nederlands en uitsluitend via de website www.tendered.nl ingediend worden onder de projectsite met de naam 'Raamovereenkomst Onderhoud Sportcomplexen Zeist'.

Het is Inschrijver niet toegestaan om in het kader van de Aanbestedingsprocedure via een andere weg dan volgens bovenstaande contactgegevens, dan wel met een andere persoon die opdrachtgever of aanbestedende dienst vertegenwoordigt in deze Aanbesteding 'Onderhoud sportcomplexen Zeist' contact op te nemen.

Voor zover Inschrijver zijn Inschrijving baseert op aannames zijn deze aannames, voor zover deze niet juist blijken te zijn, voor risico en rekening van de Inschrijver.

Melden van onvolkomenheden.

De Aanbestedingsdocumenten en het Bestek zijn met zorg samengesteld. Mocht een Gegadigde desondanks tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/ of onregelmatigheden tegenkomen, dan dient de Gegadigde deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor het moment benoemd bij lid b van artikel 2.1 aan de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst kenbaar te maken op straffe van verval van recht. De verantwoordelijkheid voor het op tijd en juist indienen van vragen en/of opmerkingen ligt bij de Gegadigde. Als naderhand blijkt dat er tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/ of onregelmatigheden in de Aanbestedingsdocument en het Bestek zitten en deze zijn niet door de Gegadigde gemeld, kan dit de Aanbestedende Dienst en/of opdrachtgever niet (meer) worden aangerekend.

Indien Inschrijver zich niet kan vinden in een door de Aanbestedende Dienst gegeven antwoord in de Nota van Inlichtingen is de Inschrijver gehouden nadere vragen te stellen. Indien een Inschrijver niet zelf aan de vragenstelverplichting heeft voldaan, heeft de Inschrijver zijn rechten verwerkt om in een gerechtelijke procedure een beroep te doen op de gestelde onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, vermeende onrechtmatigheden en/of onvolkomenheden en worden Inschrijvers niet-ontvankelijk verklaard in hun vorderingen.

2.3 Relatie tot de RAW-systematiek

Verwezen wordt naar artikel 01.01.05 t/m 01.01.07 van de Standaard RAW Bepalingen 2020 (Standaard 2020).

2.4 Instemming

Het feitelijk inschrijven houdt in dat de Inschrijver met de voorwaarden van de Aanbestedingsdocument alsmede het Bestek en bijlagen onvoorwaardelijk instemt, voor zover deze op het moment van de Inschrijving door de Opdrachtgever aan de Inschrijvers/ Belanghebbenden beschikbaar zijn gesteld.

2.5 Formats

Bij het indienen van de Inschrijving dient de Inschrijver de formats te gebruiken zoals bij deze Aanbestedingsleidraad en het Bestek zijn opgenomen. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om wijzigingen in deze formats aan te brengen, tenzij de Aanbestedende Dienst dat uitdrukkelijk anders heeft vermeld.

2.6 Rangorde documenten inzake Aanbestedingsprocedure

De rangorde van de documenten inzake de Inschrijvings- en gunningsprocedure betreft:

1. Nota's van Inlichtingen inclusief Bijlagen (de recentste bovenaan gevolgd door de minder recente Nota's van Inlichtingen);
2. Bestek met besteknummer 20084;
3. Deze Aanbestedingsleidraad inclusief Bijlagen;
4. Inschrijvingsbiljet Bestek 20084;
5. Inschrijvingsstaat Bestek 20084;
6. Plan van aanpak Uitvoeringsplan (kwaliteitscriterium 1);
7. Plan van aanpak Duurzaamheid (kwaliteitscriterium 2);
8. Plan van aanpak Social Return On Investment (kwaliteitscriterium 3).

Bij onderlinge tegenstrijdigheid prevaleert het eerdergenoemde document boven de daarna genoemde documenten en prevaleert een jongere versie boven een oudere versie.

2.7 Mondelinge informatie.

Gegadigde kan geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken, toezeggingen en suggesties van medewerkers en/of adviseurs van de Aanbestedende Dienst, gedaan in het kader van de Aanbestedingsprocedure. Gegadigde kan zich slechts beroepen op schriftelijke informatie verstrekt via www.tenderned.nl.

2.8 Taal

Inschrijvingen dienen gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Inschrijvingen in andere talen dan de Nederlandse taal worden van deelname uitgesloten. Bewijsstukken die oorspronkelijk in een

andere taal dan het Nederlands zijn opgesteld mogen ingediend worden. De Gegadigde verplicht zich desgevraagd een (formele) vertaling te verstrekken.

2.9 Voorbehouden van de Aanbestedende Dienst.

1. De Aanbestedende Dienst kan beslissen om geen opdracht te verstrekken. De Inschrijvers kunnen alsdan geen aanspraak maken op enige vergoeding van gemaakte kosten of schade, direct of indirect het gevolg zijnde van dat besluit.
2. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om wegens haar moverende redenen de gehele Aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. De Inschrijvers kunnen alsdan geen aanspraak maken op enige vergoeding van gemaakte kosten of schade, direct of indirect het gevolg zijnde van dat besluit.
3. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor te allen tijde de door Inschrijvers verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren.
4. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om, voordat tot opdrachtverstrekking wordt overgegaan, een onderzoek te laten uitvoeren of de Inschrijver en Inschrijving volledig aan alle aanbestedingseisen voldoet. De Aanbestedende Dienst kan ervoor kiezen om een dergelijk onderzoek door een extern adviesbureau te laten uitvoeren. Dit onderzoek kan de financiële positie van de Inschrijver betreffen.
5. Indien uit een dergelijk onderzoek, uit eigen waarneming van de Aanbestedende dienst of anderszins, blijkt dat de Inschrijver dan wel diens Inschrijving niet (meer) voldoet aan de in de Aanbestedingsdocument gestelde eisen, sluit de Aanbestedende Dienst de betreffende Inschrijver alsnog uit van deelneming aan de Aanbestedingsprocedure en zal de Aanbestedende Dienst gerechtigd zijn terug te vallen op het resultaat van de aanbesteding. Dit houdt in dat de Aanbestedende Dienst in dat geval het recht heeft om aan de nummer twee (drie, vier, enzovoorts) in de oorspronkelijke rangorde te gunnen.
6. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de integriteit van Inschrijvers volgens de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (BIBOB) voorafgaand aan de keuze tot Inschrijving te toetsen bij het landelijk bureau BIBOB.

2.10 Geheimhouding en vertrouwelijkheid.

De Gegadigde zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle vertrouwelijke informatie welke hen bekend is of wordt van de Aanbestedende Dienst. De informatie welke hun ter beschikking staat, zullen zij niet aan derden ter beschikking stellen en aan hun personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor de Inschrijving.

De Aanbestedende Dienst erkent de vertrouwelijkheid van de Inschrijving van de Gegadigde en zal de informatie die hem daaruit bekend is niet aan derden ter beschikking stellen. In het kader van de motivering van de keuze voor Inschrijving zal het in voorkomend geval noodzakelijk zijn om informatie uit de Inschrijving wel bekend te maken. De Gegadigde onderkent dit.

2.11 Voorwaardelijke of tegenstrijdige Inschrijvingen.

1. De Aanbestedende Dienst sluit een Inschrijving die voorwaardelijk is gedaan als ongeldig uit van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.
2. Eventueel door de Gegadigde op zijn Inschrijving van toepassing verklaarde algemene (levering / inkoop)voorwaarden leiden tot een voorwaardelijke Inschrijving die de Aanbestedende Dienst uitsluit van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.
3. Een Inschrijving die onder voorbehoud is gedaan en/of die een of meer innerlijke tegenstrijdheden bevat, wordt aangemerkt als een ongeldige Inschrijving, die de Aanbestedende Dienst uitsluit van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

2.12 Manipulatief biedgedrag

Een Inschrijving die het beoordelingsmechanisme geweld aandoet – waarvan bijvoorbeeld sprake is als de Inschrijver door middel van die Inschrijving de bedoeling van de beoordelingssystematiek verstoort, door kennelijke aannames die aan de beoordelingssystematiek ten grondslag liggen te veronachtzamen, en/of voorbijgaat aan het doel dat de Aanbestedende Dienst met de beoordeling van het gunningscriterium voor ogen heeft – wordt aangemerkt als een ongeldige Inschrijving, die de Aanbestedende Dienst uitsluit van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Indien de Aanbestedende Dienst vermoedt dat niet voldaan is aan het gestelde in artikel 01.01.06 van de Standaard RAW 2020, wordt vermoed dat de Inschrijver bij de betrokken Inschrijving zich schuldig heeft gemaakt aan Manipulatief biedgedrag, ook indien op slechts een (1) bestekpost niet wordt voldaan. De Aanbestedende Dienst verzoekt in een dergelijk geval de betreffende Inschrijver om een toelichting op zijn Inschrijving conform artikel 01.01.07 Standaard RAW 2020. Indien de Inschrijver niet kan aantonen dat geen sprake is van Manipulatief biedgedrag, leidt dit in beginsel tot uitsluiting van deze Aanbestedingsprocedure.

2.13 Concurrentievervalsing

Concurrentievervalsing leidt tot uitsluiting. Indien een Gegadigde dan wel onderaannemer – op verzoek van de aanbestedende dienst – niet kan aantonen dat de Inschrijving onafhankelijk van de andere gegadigden is opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht is genomen dan wel op andere wijze sprake is van concurrentievervalsing, dan leidt dit tot uitsluiting van alle Inschrijvingen waarbij de Gegadigde dan wel onderaannemer is betrokken. Daarnaast kan de Aanbestedende Dienst de Autoriteit Consument en Markt (ACM) over het vermoeden van concurrentievervalsing informeren en de ACM verzoeken de mededingingsrechtelijke positie van de betreffende Gegadigde nader te onderzoeken. Indien de ACM tot onderzoek overgaat en indien uit het onderzoek blijkt dat de betreffende Gegadigde zich schuldig maakt aan vervalsing van de mededinging, dan volgt uitsluiting van de Gegadigde van de verdere Aanbestedingsprocedure.

2.14 Varianten.

De aard van de aannemingsovereenkomst maakt dat het toestaan van varianten in het kader van deze Aanbestedingsprocedure niet opportuun is; varianten zijn derhalve niet toegestaan.

2.15 Voldoen aan gestelde eisen.

Inschrijver dient in de aanbestedingsfase en na gunning ten alle tijde aan alle in deze Aanbestedingsprocedure gestelde eisen te voldoen. Door indiening van de Inschrijving verklaart de Inschrijver dat hij ten tijde van de Inschrijving nog altijd voldoet aan alle eisen gesteld in de Aanbestedingsleidraad en de overige aanbestedingsstukken.

2.16 Kostenvergoeding Aanbestedingsprocedure

De door Gegadigde gemaakte kosten voor het opstellen en het aanbieden van de Inschrijving worden niet vergoed.

2.17 Geschillen

De gunning van de opdracht verloopt in twee stappen: een voornemen tot gunnen en een definitieve gunning.

De Aanbestedende Dienst informeert de Inschrijvers gelijktijdig via www.tenderned.nl over zijn voornemen tot gunning. De afgewezen Inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de winnende Inschrijver(s), de gronden van het voornemen tot gunning en de kenmerken en voordelen van de winnende Inschrijving(en). Aan het voornemen tot gunnen kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen.

Indien een Inschrijver zich niet met het voornemen tot gunnen kan verenigen, dan dient deze Inschrijver binnen 20 dagen na publicatie van het voornemen tot gunnen een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde rechter. De Aanbestedende Dienst wijst in deze als bevoegde rechter, De Rechtbank Midden-Nederland

Indien een Inschrijver niet binnen deze vervalt termijn een kort geding entameert, dan is deze Inschrijver niet-ontvankelijk in zijn bezwaren tegen de gunning van de Opdracht. Eventuele verzoeken om (nadere) motivering van het voornemen tot gunnen, schorten deze termijn niet op. De Opdrachtgever gaat in elk geval niet tot definitieve gunning over:

1. gedurende de bovenbedoelde termijn van 20 dagen;
2. dan nadat de rechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan, indien een Inschrijver binnen de bovenbedoelde termijn van 20 dagen tegen dit voornemen een kortgedingprocedure aanhangig heeft gemaakt.

Indien een Inschrijver een geschil voortvloeiende uit of verband houdende met de aanbesteding aanhangig maakt, dient die Inschrijver onverwijld een kopie van de dagvaarding aan Opdrachtgever te faxen of te mailen, onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van Burgerlijke rechtsvordering.

Een Inschrijver gaat ermee akkoord dat ingeval hij een dagvaarding aanhangig heeft gemaakt, de Aanbestedende Dienst deze dagvaarding doorzendt aan een of meer Inschrijvers wie het voornemen tot gunning heeft verkregen, in verband met een verzoek aan deze Inschrijver(s) om zich te voegen aan de kant van de Aanbestedende Dienst. In geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt in verband met deze aanbesteding, dienen de overige Inschrijvers/belanghebbenden te interveniëren in dit kort geding, op straffe van verval van recht om nog op te komen tegen een, als gevolg van de uitkomst van dit kort geding, gewijzigde (gunnings)beslissing.

Indien niet binnen twintig kalenderdagen na het kenbaar maken van het voornemen tot gunning een correcte, inleidende dagvaarding wordt uitgebracht, zal de Aanbestedende Dienst overgaan tot definitieve gunning. De definitieve gunning geldt als een aanvaarding door de Aanbestedende Dienst van de Inschrijving van de winnende Inschrijver, waardoor de Overeenkomst rechtsgeldig tot stand komt.

3. Criteria te stellen aan Inschrijver

3.1 Uitsluitingsgronden.

De Inschrijver verklaart door middel van ondertekening van het UEA, of de daarin onder deel III door de Aanbestedende Dienst aangekruiste Uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de (facultatieve) Uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing is/zijn, kan de Inschrijver van deelneming aan de Aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

Ten bewijze dat de Uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn, volstaat bij Inschrijving het UEA van de Inschrijver (Bijlage 1). Door elke deelnemer in de Combinatie en door elke Derde c.q. onderaannemer op wiens middelen de Inschrijver zich beroept dient deze verklaring verstrekt te worden.

Na het voornemen tot gunnen, indien de Aanbestedende Dienst hierom verzoekt, dient de Inschrijver ten faveure van wie de keuze is gevallen – en indien sprake is van een Combinatie, ieder lid van de Combinatie; en indien sprake is van een beroep op de middelen van een Derde c.q. onderaannemer, iedere Derde c.q. onderaannemer op wiens middelen de Inschrijver zich beroept - binnen de in het verzoek genoemde termijn, de bewijsstukken te overleggen.

De bewijsstukken ten aanzien van de Uitsluitingsgronden zijn:

1. Een Gedragsverklaring Aanbesteden van JUSTIS die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder was dan twee jaar;
2. Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van Inschrijving niet ouder was dan zes maanden.

Let op: Gegadigden worden erop gewezen dat het verkrijgen van sommige bewijsstukken enkele weken kan duren. Gegadigde wordt geadviseerd de bewijsstukken dan ook in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen.

3.2 Geschiktheidseisen.

De Inschrijver dient te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en de beroepsbevoegdheid om in aanmerking te komen voor het indienen van een Inschrijving. Ten bewijze dat de Geschiktheidseisen op hem van toepassing zijn, volstaat bij Inschrijving het UEA van de Inschrijvers (Bijlage 1). Door elke deelnemer in de Combinatie en door elke Derde c.q. onderaannemer op wiens middelen de Inschrijver zich beroept dient deze verklaring verstrekt te worden.

A. Financiële en economische draagkracht

1. Verklaring verzekeringen.

De Inschrijver dient na gunning van de opdracht te beschikken over een geldige bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, die voldoen aan een minimale dekking van 2,5 miljoen euro per gebeurtenis voor de duur van het werk, dan wel bereid en in staat te zijn ingeval van voorgenomen gunning dergelijke verzekeringen af te sluiten voor ten minste de duur van het werk.

Ten bewijze dat de Inschrijver voldoet aan deze eis, volstaat in eerste instantie een vermelding bij deel IV in het UEA van de Inschrijver (zie Bijlage 1). Op verzoek van de Aanbestedende Dienst levert de Inschrijver binnen de in het verzoek genoemde termijn het bewijsstuk.

B. Technische bekwaamheid.

1. Beroepsbevoegdheid.

De Inschrijver verklaart door het invullen van het UEA (zie Bijlage 1) dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waarin hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven.

Ten bewijze dat de Inschrijver voldoet aan deze eis, volstaat in eerste instantie een vermelding bij deel IV in het UEA van de Inschrijver (zie Bijlage 1). Op verzoek van de Aanbestedende Dienst levert de Inschrijver binnen de in het verzoek genoemde termijn het bewijsstuk.

2. Certificering

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een voor de opdracht geldig VCA** certificaat of gelijkwaardig.

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een voor de opdracht geldig ISO-9001 certificaat of gelijkwaardig.

Ten bewijze dat de Inschrijver voldoet aan deze eisen, volstaat in eerste instantie een vermelding bij deel IV in het UEA van de Inschrijver (zie Bijlage 1). Op verzoek van de Aanbestedende Dienst levert de Inschrijver binnen de in het verzoek genoemde termijn het bewijsstuk.

3. Referentieopdrachten

In het kader van de beoordeling van de technische bekwaamheid moet de Inschrijver referentieopdrachten opgeven. Uit de beschrijving van het referentieproject moet blijken dat het betreffende project voldoet aan de bekwaamheden die volgen uit de betreffende kerncompetentie.

Door de opdrachtgever is de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de opdracht:

Inschrijver beschikt over de volgende kerncompetenties:

- A. Regulier onderhoud sportvelden
Aantoonbare ervaring met het regulier onderhoud van minimaal drie (3) natuurgrassportvelden;
- gedurende een periode van tenminste één (1) jaar bij één (1) Opdrachtgever;
 - waarop in competitieverband, vanuit de sportbond KNVB, wedstrijden werden gespeeld;
 - waarbij Inschrijver als hoofdaannemer eindverantwoordelijk was voor uitvoering van de werkzaamheden, de coördinatie van de uitvoering en de tevredenheid van Opdrachtgever ten aanzien van de uitvoering.
- B. Grootonderhoud sportvelden
Aantoonbare ervaring met het groot onderhoud van minimaal drie (3) natuurgrassportvelden;
- gedurende een periode van tenminste één (1) jaar bij één (1) Opdrachtgever;
 - waarop in competitieverband, vanuit de sportbonden KNVB, wedstrijden werden gespeeld;
 - waarbij Inschrijver als hoofdaannemer eindverantwoordelijk was voor uitvoering van de werkzaamheden, de coördinatie van de uitvoering en de tevredenheid van Opdrachtgever ten aanzien van de uitvoering.
- C. Onderhoud ingestrooid kunstgrasveld
Aantoonbare ervaring met regulier onderhoud van minimaal één (1) ingestrooid kunstgrasveld;
- gedurende een periode van tenminste één (1) jaar bij één (1) Opdrachtgever;
 - waarop in competitieverband, vanuit de sportbonden KNVB, KNHB of KNKV, wedstrijden werden gespeeld;
 - waarbij Inschrijver als hoofdaannemer eindverantwoordelijk was voor uitvoering van de werkzaamheden, de coördinatie van de uitvoering en de tevredenheid van Opdrachtgever ten aanzien van de uitvoering.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van referentieopdrachten die in het afgelopen 3 jaar zijn uitgevoerd. Van de kerncompetentie dient de Inschrijver referentieprojecten op te geven volgens het model in Bijlage 2.

Bewijsstukken

Na het voornemen tot gunnen, indien de Aanbestedende Dienst hierom verzoekt, dienen de Inschrijvers ten faveure van wie de keuze is gevallen – en indien sprake is van een Combinatie, ieder lid van de Combinatie; en indien sprake is van een beroep op de middelen van een Derde c.q. onderaannemer, iedere Derde c.q. onderaannemer op wiens middelen de Gegadigde zich beroept - binnen de in het verzoek genoemde termijn, de onderstaand vermelde bewijsstukken te overleggen op straffe van mogelijke uitsluiting.

De bewijsstukken ten aanzien van de Geschiktheidseisen zijn:

A.1. Verklaring verzekering:

Een kopie van de polis van de betreffende verzekeringen, een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, dan wel een bereidverklaring van de Inschrijver dat hij deze verzekering afsluit zodra de opdracht aan hem gegund wordt. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient de Inschrijver door middel van een kopie daarvan aan te tonen dat hij is meeverzekerd;

B.1. Ten aanzien van de beroepsbevoegdheid:

- Voor ondernemingen die in Nederland zijn gevestigd, dient een origineel uittreksel van het handelsregister te worden ingediend. Voor ondernemingen die buiten Nederland gevestigd zijn, dient een vergelijkbaar document te worden toegevoegd conform de van toepassing zijnde bepalingen van het betreffende land waarin de onderneming is gevestigd;
- Indien de Inschrijver een maatschap is, legt de Inschrijver de uittreksels over van degenen die de maatschap vormen (indien deze zijn geregistreerd bij het handelsregister) alsmede een door alle maten ondertekende verklaring waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid ten behoeve van deze Aanbestedingsprocedure blijkt;
- Indien de Inschrijver een Combinatie is, legt de Inschrijver de uittreksels over van alle deelnemers in die Combinatie;
- Indien de Inschrijver zich inschrijft met een of meer Derden c.q. onderaannemers legt de Inschrijver de uittreksels over van alle Derden c.q. onderaannemers.

B.2 Certificering:

Om in aanmerking te komen voor de opdracht van het werk moet de inschrijver na schriftelijk verzoek daartoe van de Aanbestedende Dienst, een door Inschrijver gedateerde en gewaarmerkte kopie van het VCA** certificaat en het ISO-9001 certificaat te overleggen in relatie tot de aard van het werk. Deze certificaten moeten zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties worden in het kader van deze geschiktheidseis eveneens geaccepteerd. De Inschrijver levert in dat geval tevens aan een verificatie van de gelijkwaardigheid uitgevoerd door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

B.3 Referenties:

Tijdens de inschrijving moet de Inschrijver referentieprojecten opgeven conform bijlage 2. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om referenties na te trekken. De Aanbestedende Dienst gaat ervan uit dat de Inschrijver de referenten daarvan op de hoogte heeft gebracht. Indien de Inschrijver in zijn Inschrijving niet heeft aangetoond te beschikken over de vereiste ervaring met de kerncompetentie, leidt dat tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van de Inschrijver van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

3.3 Samenwerkingsverbanden

Het is een Gegadigde slechts toegestaan één Inschrijving te doen, dat wil zeggen zelfstandig, als hoofdaannemer of in combinatie. Wel is het toegestaan om vaker als onderaannemer te fungeren, tenzij niet is gewaarborgd dat de Inschrijvingen waarbij eenzelfde partij bij betrokken is onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld. Indien dit niet op verzoek van de Aanbestedende Dienst kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle Inschrijvingen waar deze Gegadigde onderdeel van uitmaakt. Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofdaannemer), indien zij – op verzoek van de aanbestedende dienst - kunnen aantonen dat zij ieder inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijver worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

3.4 Samenwerkingsverbanden van Inschrijvers, Combinatie.

Een Combinatie van ondernemingen kan gezamenlijk als één Gegadigde aanmelden. In dat geval dient in Deel II van het UEA (Bijlage 1) te worden aangegeven welke ondernemingen er deel uitmaken van de Combinatie.

De ondernemingen die deelnemen aan de Combinatie dienen bovendien ieder afzonderlijk het UEA (Bijlage 1) in te vullen en in te dienen. Daarnaast dient onder punt IIB van het UEA (Bijlage 1) te worden aangegeven wie de penvoerder van de Combinatie is.

3.5 Samenwerkingsverbanden van Gegadigden, Hoofdaannemer en Onderaannemer(s).

Een samenwerkingsverband van ondernemingen in de vorm van de verhouding hoofd- en onderaannemer kan zich inschrijven als een (1) Inschrijver. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de Inschrijving. De hoofdaannemer kan zich beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van een onderaannemer. In dat geval dient de Inschrijver naast de door hem in te dienen stukken, de

bescheiden van de betreffende onderaannemer(s) in te dienen, die bij artikelen in hoofdstuk 3 zijn genoemd ten aanzien van de Derde.

Indien beroep wordt gedaan op de onderaannemer vanwege diens beroepsbekwaamheid, dienen de werkzaamheden uit de Overeenkomst waarop de beroepsbekwaamheid betrekking hebben, na ingang van de Overeenkomst ook daadwerkelijk te worden uitgevoerd door vernoemde onderaannemer.

3.6 Beroep op middelen Derde(n).

De Inschrijver kan zich beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van Derden. In dat geval dient de Inschrijver in onderdeel IIC van het UEA in te vullen:

1. voor welke Geschiktheidseisen hij een beroep doet op (een) Derde(n) en
2. op welke Derde(n) hij een beroep doet ten aanzien van die betreffende Geschiktheidseisen.

Indien de Inschrijver in aanmerking komt voor een positieve Gunningsbeslissing, dient de Inschrijver binnen vijf dagen na verzoek daartoe van de Aanbestedende Dienst, in te dienen bewijsvoering:

1. Een verklaring van de Derde(n) waaruit blijkt dat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van de Derde(n) waarop hij zich beroept.
2. Indien en voor zover de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van de Derde(n), de stukken van de Derde(n) ter zake van de financiële en economische draagkracht van die Derde, die in de plaats komen van hetgeen de Gegadigde moet indienen ten bewijze dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht.

Het niet of niet tijdig voldoen aan het hierboven in lid 1 en 2 vereiste, kan dit leiden tot uitsluiting van de betreffende Inschrijver.

4. Inschrijven

4.1 Inschrijving, wijze van inschrijven

Op basis van de Aanbestedingsstukken, de verstrekte inlichtingen, en overeenkomstig de vereisten die aan de Inschrijving worden gesteld in dit artikel, stelt elke Inschrijver zijn Inschrijving op en dient deze in bij de Aanbestedende Dienst op het in lid d artikel 2.1 van deze leidraad genoemde tijdstip. De Inschrijving kan uitsluitend via de website www.tenderned.nl ingediend worden onder de projectsite met de naam 'Onderhoud sportcomplexen Zeist'

Verwezen wordt naar artikel 01.01.05 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020).

De Inschrijvingen dienen uiterlijk op de datum vermeld bij lid d van artikel 2.1 van deze Aanbestedingsleidraad geüpload te zijn via de website www.tenderned.nl onder de projectsite met de naam 'Onderhoud sportcomplexen zeist'.

Deze datum en het tijdstip vormen een fatale termijn.

De Inschrijving moet de volgende onderdelen bevatten.

1. Ingevuld en ondertekend UEA Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1)
2. Ingevuld en ondertekende opgave referentieproject(en) (Bijlage 2)
3. Financiële deel van de Inschrijving, zijnde het Inschrijvingsbiljet,
4. De specificatie van de inschrijfsom, zijnde de Inschrijvingsstaat als bedoeld in 01.01.06 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020)
5. Plan van aanpak Uitvoeringsplan (kwaliteitscriterium 1)
6. Plan van aanpak Duurzaamheid (kwaliteitscriterium 2)
7. Plan van aanpak Social Return On Investment (kwaliteitscriterium 3)

5. Gunning

In de paragrafen hierna zijn de voorschriften geformuleerd, waaraan een Inschrijver in ieder geval moet voldoen om een geldige Inschrijving te doen. Het niet voldoen aan één of meer van de voorschriften leidt in beginsel onherroepelijk tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om in het geval het geringe omissies, kennelijke verschrijvingen/rekenfouten e.d. betreft, een Inschrijver herstel toe te staan. Dit betreft uitdrukkelijk een bevoegdheid voor de Aanbestedende Dienst, de Inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen.

De beoordelingsprocedure verloopt als volgt:

1. Vaststellen tijdige indiening van de Inschrijving (zie artikel 2.1);
2. Beoordelen of de ontvangen Inschrijving volledig en conform dit aanbestedingsdocument is ingediend (zie artikel 4.1);
3. Beoordelen op gunningscriteria (zie artikel 5.3).

Er wordt met klem op gewezen dat de Inschrijver die foutieve of onvolledige inlichtingen verstrekt in het kader van de Aanbestedingsprocedure wordt uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijving dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid op te stellen.

5.2 Toets op indiening compleetheid

De Inschrijvingen worden getoetst op compleetheid conform paragraaf 4.1. Het ontbreken van antwoorden of gegevens leidt tot uitsluiting tenzij de Aanbestedende Dienst ervoor kiest om herstel toe te staan zoals beschreven in paragraaf 5.1 hiervoor. Als - om welke reden dan ook - een vraag niet beantwoord kan worden, dan wel de gevraagde gegevens niet (compleet) overlegd kunnen worden, dient dit voorzien van de reden daarvoor, bij de Inschrijving uitdrukkelijk te worden vermeld. De Aanbestedende Dienst zal afhankelijk van de aard van het gebrek beoordelen of de Inschrijving ongeldig is en in dat geval ter zijde zal worden gelegd, of dat het gebrek voor herstel vatbaar is.

Om in aanmerking te komen voor beoordeling van de Inschrijving dienen de stukken genoemd in paragraaf 4.1 van deze Aanbestedingsdocument volledig en juist ingevuld en daar waar gevraagd rechtsgeldig ondertekend te worden ingediend.

5.3 Beoordeling gunningscriteria

Het gunningscriterium is Beste Prijs kwaliteitverhouding, laagste evaluatiesom, berekend middels de methodiek "Gunnen op Waarde", gelet op:

1. De financiële aspecten van de Inschrijving; de aannemingssom;
2. Het kwalitatieve aspecten van de Inschrijving, de kwalitatieve-inspanningen zijnde de opgave van de Inschrijver ten aanzien van:
 - Uitvoeringsplan
 - Duurzaamheid
 - SROI

5.3.1 Het financiële aspect van de Inschrijving

Marktconformiteit en verbod op strategisch en manipulatief inschrijven:

Alle in de Inschrijvingsstaat opgegeven prijzen dienen realistisch, aannemelijk en marktconform te zijn. Zie hierover ook paragraaf 2.12 van dit Aanbestedingsdocument en de artikelen 01.01.06 en 01.01.07 van de Standaard RAW-bepalingen 2020.

5.3.2 Het kwalitatieve deel van de inschrijving

Bij zijn Inschrijving dient de Inschrijver drie plannen van aanpak in voor de Kwaliteitscriteria 1 t/m 3 in. Hierin geeft de Inschrijver aan wat zijn kwalitatieve inspanningen zullen zijn na opdracht. De kwaliteitscriteria voor het beoordelingscriterium kwaliteit worden in onderstaande paragrafen nader toegelicht. Hierin wordt per criterium aangegeven op welke wijze de inschrijver meerwaarde zou kunnen bieden met als doel de inschrijver inzicht te geven in de achtergrond van de Kwaliteitscriteria. De genoemde aspecten zijn niet-limitatief. In alle gevallen geldt dat er alleen positief beoordeeld kan worden indien de voorgestelde maatregelen aantoonbaar kwaliteit opleveren. Hoe hoger de mate van inzicht, concreetheid en relevantie, hoe beter. De Kwaliteit-inspanning die de Inschrijver verklaart te zullen verrichten behoort na opdracht zonder bijbetaling tot zijn verplichtingen.

De beoordeling van het kwalitatieve deel wordt als volgt uitgevoerd.

Stap 1

De leden van de beoordelingscommissie waarderen ieder individueel de plannen van aanpak, conform de waarderingswijze. Voor ieder criterium kan een score worden behaald zoals aangegeven in de waarderingstabel. De beoordeling per criterium zal uitsluitend worden gebaseerd op hetgeen door de inschrijver opgenomen in de Plannen van Aanpak.

Stap 2

De individuele scores van alle beoordelaars worden gezamenlijk besproken, waarna de score in consensus wordt vastgesteld.

Stap 3

Vervolgens worden de behaalde fictieve kortingen vastgesteld, zoals deze in de waarderingstabellen zijn opgenomen. Dit resulteert per criterium in een fictieve korting.

Stap 4

De fictieve kortingen worden opgeteld wat resulteert in de totale fictieve korting.

5.3.2.1 Uitvoeringsplan (kwaliteitscriterium 1)

Omschrijving	De werkzaamheden moeten worden uitgevoerd op basis van een RAW-bestek. De gemeente Zeist wil inzicht in de visie van de inschrijver op de wijze waarop hij/zij om wil gaan met de projectorganisatie in relatie tot de kwaliteitsborging, planning klachtenafhandeling van verenigingen en het voorkomen van schade. De inschrijver dient bij dit onderdeel SMART te laten zien hoe hij processen met betrekking tot de uitvoeringsorganisatie, planning, klachtenafhandeling van verenigingen, kwaliteitsborging, en het voorkomen van schade rondom het werk zal inrichten. De Gemeente vindt het belangrijk dat de onderhoudswerkzaamheden efficiënt en voortvarend worden uitgevoerd en dat de Opdrachtnemer in de uitvoering van de werkzaamheden rekening houdt met de belangen van de sportverenigingen en de gebruikers die betrokken zijn bij de sportvelden, alsmede met de belangen van de Opdrachtgever.
Doel	Het verkrijgen van inzicht en vertrouwen in de wijze waarop de inschrijver invulling geeft aan de uitvoeringsorganisatie, kwaliteitsborging en het voorkomen van schade.
Maatstaf	Meerwaarde ten opzichte van het bestek
Benodigde informatie in de inschrijving	De inschrijver stelt een procesbeheersingsplan op voor de opdracht waarin tenminste in te gaan op: 1. De maatregelen die Inschrijver beschrijft om in de uitvoering van de opdracht efficiënt om te gaan met wisselende behoeften en trainingsschema's van de sportverenigingen, alsmede wisselende weersomstandigheden 2. Borging capaciteit; 3. Wijze kwaliteitsborging; 4. Klachtenregistratie; 5. Contactmogelijkheden opdrachtnemer; 6. In te zetten materieel in relatie tot het voorkomen van schade beplanting, meubilair, verhard en onverhard terrein. Een positieve beoordeling volgt onder meer uit: • Ontzorging van de opdrachtgever; • Overtuigende capaciteitsborging; • Flexibele uitvoeringsplannen, afgestemd op gebruik; • Beperkt aantal aanspreekpunten bij de opdrachtnemer; • Overtuigend intern verbeterstelsel bij tekortkomingen; <u>Dit plan dient te voldoen aan de onderstaande eisen:</u> • Maximaal 3 A4 pagina's, pagina's waarop schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's, inhoudsopgaven e.d. worden ook meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 3 pagina's beoordeeld; • Lettertype arial, lettergrootte 10; • Beschreven in Nederlandse taal.

Controle en boeteclausule	Het plan van aanpak maakt integraal deel uit van de inschrijving. Indien gedurende de uitvoering het Uitvoeringsplan niet wordt nageleefd, kan de opdrachtgever een boete van 0,3 x de verkregen fictieve korting opleggen per jaar. Deze boete kan jaarlijks en gedurende de looptijd van de overeenkomst ingehouden worden op de termijnen.

Score tabel

Waardering	Omschrijving	Fictieve korting
Zeer veel meerwaarde	Inschrijver heeft een visie ten aanzien van de uitvoeringsorganisatie en kwaliteitsborging en geeft naast een expliciet plan aan dat de opdrachtgever zoveel mogelijk ontzorgd wordt met betrekking tot de procesbeheersing.	€ 60.000,--
Meerwaarde	Inschrijver heeft een visie ten aanzien van uitvoeringsorganisatie en kwaliteitsborging en komt met een duidelijk plan hoe de procesbeheersing te verzorgen.	€ 40.000,--
Minimale meerwaarde	Inschrijver heeft een visie ten aanzien van de uitvoeringsorganisatie en kwaliteitsborging maar blijft globaal in zijn uitwerking ervan en is niet helder over exacte invulling.	€ 20.000,--
Geen meerwaarde	Inschrijver heeft geen visie ten aanzien van uitvoeringsorganisatie en kwaliteitsborging en doet minimale inspanning om aan de eisen te voldoen.	€ 0

5.3.2.2 Duurzaamheid (kwaliteitscriterium 2)

Omschrijving	Gemeente Zeist heeft Duurzaamheid hoog op agenda staan. Gemeente Zeist wil bedrijven die in opdracht van de gemeente werken stimuleren om duurzaam te denken en te handelen.
Doel	Het verkrijgen van inzicht en vertrouwen in de wijze waarop de inschrijver invulling geeft aan duurzaamheid binnen de opdracht.
Maatstaf	Meerwaarde ten opzichte van het bestek
Benodigde informatie in de inschrijving	De inschrijver stelt een duurzaamheidsplan op voor de opdracht waarin tenminste in te gaan op: 1. Welke bijdrage wordt geleverd aan de verduurzaming van het beheer (materiaal, materieel, methoden, technieken enz.) binnen het contract. 2. Verwerking vrijkomend afval 3. Hoe wordt duurzaamheid inzichtelijk gemaakt/ aangetoond gedurende de looptijd van het contract Een positieve beoordeling volgt onder meer uit: • minimale uitstoot CO2 Dit plan dient te voldoen aan de onderstaande eisen: • Maximaal 2 A4 pagina's, pagina's waarop schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's, inhoudsopgaven e.d. worden ook meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 2 pagina's beoordeeld; • Lettertype arial, lettergrootte 10; • Beschreven in Nederlandse taal.
Controle en boeteclausule	Het plan van aanpak maakt integraal deel uit van de inschrijving. Indien gedurende de uitvoering het plan van aanpak Duurzaamheid niet wordt nageleefd, kan de opdrachtgever een boete van 0,3 x de verkregen fictieve korting opleggen per jaar. Deze boete kan jaarlijks en gedurende de looptijd van de overeenkomst ingehouden worden op de termijnen.

Score tabel

Waardering	Omschrijving	Fictieve korting
Zeer veel meerwaarde	uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat volledig aan het doel van de Aanbestedende dienst wordt beantwoord. De inhoud wordt betrouwbaar, transparant, creatief, innovatief en vooruitstrevend geacht en biedt aanzienlijke meerwaarde omdat de inhoud goed wordt onderbouwd met bewijsstukken en praktijkvoorbeelden	€ 45.000, --
Meerwaarde	uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in ruime mate aan het doel van de Aanbestedende dienst wordt beantwoord. De inhoud is duidelijk en concreet en biedt voldoende meerwaarde, die is onderbouwd	€ 30.000,--
Minimale meerwaarde	uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in voldoende mate aan het doel van de Aanbestedende dienst wordt beantwoord. De inhoud is duidelijk en concreet en biedt een beperkte meerwaarde	€ 15.000,--
Geen meerwaarde	voldoet aan de minimumeis in het contract en geeft geen meerwaarde	€ 0,--

5.3.2.3 Social Return On Investment (kwaliteitscriterium 3)

Omschrijving	De aanbesteder hecht waarde aan Social return, zoals beschreven in paragraaf 1.5.6. van deze aanbestedingsleidraad. De opdrachtgever hecht er waarde aan dat de SROI zoveel mogelijk jaar rond wordt ingezet en niet alleen met piekmomenten.
Doel	Het verkrijgen van inzicht en vertrouwen in de wijze waarop de Inschrijver invulling geeft aan het Social Return.
Maatstaf	Meerwaarde ten opzichte van het bestek
Benodigde informatie in de inschrijving	De inschrijver/opdrachtnemer is verplicht 5% van de aannemingssom, exclusief BTW, in te zetten ten behoeve SROI. De inschrijver stelt een Plan van aanpak op waarin tenminste in te gaan op: 1. De wijze waarop het verplichte percentage (5%) Social return gerealiseerd wordt; 2. De wijze waarop het extra percentage (boven 5%) Social return gerealiseerd wordt; 3. Welke werkzaamheden uitgevoerd gaan worden door Social return medewerkers; 4. Hoe u denkt het opgegeven percentage SROI gemiddeld jaar rond te behalen. 5. De wijze waarop de inschrijver de uitvoering Social return c.q. de inzet van de medewerker Social return rapporteert aan de opdrachtgever; 6. Welk aandeel van de omzet van de Inschrijver in % (verplichtpercentage van 5% + het extra percentage) exclusief ten behoeve van deze Overeenkomst wordt besteed aan te werk stellen van "mensen met afstand tot de arbeidsmarkt". Dit plan dient te voldoen aan de onderstaande eisen: • Maximaal 2 A4 pagina's, pagina's waarop schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's, inhoudsopgaven e.d. worden ook meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 2 pagina's beoordeeld; • Lettertype arial, lettergrootte 10; • Beschreven in Nederlandse taal.
Controle en boeteclausule	Het plan van aanpak maakt integraal deel uit van de inschrijving. Wanneer een opdrachtnemer niet (volledig) voldoet aan de verplichting in het kader van Social Return, dan is sprake van wanprestatie in de nakoming van de overeenkomst en wordt het niet ingevulde Social Return bedrag verrekend. Uiteraard wordt de naleving van de verplichting gedurende de looptijd gemonitord en wordt de opdrachtnemer in gebreke gesteld indien hij daar niet aan voldoet. Na ingebrekestelling volgt verrekening van het niet ingevulde Social Return-bedrag. Het te verrekenen bedrag wordt geïnd via de laatste betalingen aan de opdrachtnemer.

Score tabel

Waardering	Omschrijving	Score	Fictieve korting
Meerwaarde	Inschrijver geeft een betrouwbaar plan voor de invulling van de Social Return. De inschrijver toont aan ten minste 5% van de omzet exclusief ten behoeve van deze opdracht te besteden aan Social Return. 5% levert 0 punten op. Per extra procent wordt 1 punt toegekend tot een maximum van 20%. (15 punten)	15 punten	Cijfer 0 = € 0,-- daarna per punt € 2.000,--
Geen meerwaarde	Inschrijver zet 5% Social Return in bij de uitvoering van de werkzaamheden en/ of levert geen Plan van Aanpak conform de minimumvereisten en/ of het plan biedt geen enkel vertrouwen en roept over de hele linie vragen en twijfels op omtrent de mate waarin de invulling plaatsvindt.	0 punten	€ 0,--

5.3.2.4 Rekenvoorbeeld

Rekenvoorbeeld

Inschrijfsom – behaalde fictieve korting kwaliteitscriterium 1 (max. € 60.000,--) – behaalde fictieve korting kwaliteitscriterium 2 (max. € 45.000,--) – behaalde fictieve korting kwaliteitscriterium 3 (max. € 30.000,--) = evaluatiesom. De laagste evaluatiesom is de inschrijver met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

5.4 Gunningsbeslissing, mededeling beoordelingsresultaten, beoordeling bewijsstukken.

Alle Inschrijvers ontvangen van de Aanbestedende Dienst naar verwachting op het tijdstip genoemd bij lid f van paragraaf 2.1 de mededeling van het voornemen tot gunnen. In deze mededeling worden de afgewezen Inschrijvers op de hoogte gesteld van de naam van de winnende Inschrijver(s), de gronden van het voornemen tot gunning en de kenmerken en voordelen van de winnende Inschrijving(en).

Ter bescherming van bedrijfsvertrouwelijke informatie zal de Aanbestedende Dienst daarbij geen informatie verstrekken over details van de Inschrijvingen van de andere Inschrijvers. Aan het voornemen tot gunnen kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontleen.

Na bekendmaking van de mededeling van het voornemen tot gunnen, zal de Aanbestedende Dienst de voorgenomen begunstigde verzoeken om overlegging van de vereiste bewijsstukken, die ten tijde van de indiening van de Inschrijving nog niet behoefden te worden ingediend of konden worden ingediend. De voorgenomen begunstigde dient de door de Aanbestedende Dienst opgevraagde bewijsstukken te overleggen binnen de door de Aanbestedende Dienst in haar verzoek vermelde termijn. Indien de Aanbestedende Dienst de gevraagde bewijsstukken niet of niet tijdig ontvangt, wordt de voorgenomen begunstigde uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure en zal de Aanbestedende Dienst overwegen de opdracht te gunnen aan de opvolgend Inschrijver in rang. Indien na controle van de tijdig ingediende bewijsstukken blijkt dat de betreffende documenten niet voldoen aan de eisen van de aanbestedingsstukken, wordt de voorgenomen begunstigde eveneens van deelname aan de Aanbestedingsprocedure uitgesloten en overweegt de Aanbestedende Dienst de opdracht te gunnen aan de opvolgend Inschrijver in rang.

5.5 Termijn van gestanddoening

De termijn van gestanddoening van het aanbod is tot uiterlijk 90 dagen na het moment genoemd in art 2.1 lid d).

Indien tegen de (voorlopige) gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de Inschrijver zijn Inschrijving gestand te doen tot en met twee weken na de uitspraak van de rechter in kort geding, ook indien dit betekent dat de periode van 3 maanden na de sluitingstermijn wordt overschreden.

5.6 Loting

Indien meer dan één Inschrijver vanwege hun Inschrijving op basis van de gunningscriteria gelijkelijk in aanmerking komt voor een positieve gunningsbeslissing, prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere inschrijving (alle fictieve kortingen op het onderdeel kwaliteit bij elkaar opgeteld) boven de laagste inschrijfsom. Indien dit ook gelijk is, dan zal door loting worden bepaald aan welke inschrijver uiteindelijk het werk voorlopig wordt gegund. De loting vindt plaats door een door de gemeente Zeist gemandateerd persoon. Het is mogelijk voor de betreffende Inschrijvers om de loting bij te wonen, zij worden in een voorkomend geval per brief uitgenodigd. De details van organisatie m.b.t. de loting zal in de brief worden bekendgemaakt.

5.7 Gunning

Na het verstrijken van de bezwaartermijn zal de Aanbestedende Dienst in beginsel met de winnende Inschrijver in contact treden om tot definitieve gunning van de Overeenkomst over te gaan. Er is pas sprake van definitieve gunning nadat de Aanbestedende Dienst de Inschrijver daarover schriftelijk heeft geïnformeerd. De Aanbestedende Dienst is echter niet verplicht de Overeenkomst te gunnen; tot op het moment van definitieve gunning kan de Aanbestedende Dienst afzien van gunning om hem moverende redenen.

Bijlagen



Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2a Opgave Referentieproject – Regulier onderhoud sportvelden

Officiële naam onderneming (Gegadigde):

Wijze van invullen:

De onderneming (Gegadigde) dient voor op te geven referentie alle gevraagde onderdelen in te vullen.

Inzake: **Onderhoud Sportcomplexen Zeist - 20084**

A. Regulier onderhoud sportvelden

Aantoonbare ervaring met het regulier onderhoud van minimaal drie (3) natuurgrassportvelden;

- gedurende een periode van tenminste één (1) jaar bij één (1) Opdrachtgever;
- waarop in competitieverband, vanuit de sportbond KNVB, wedstrijden werden gespeeld;
- waarbij Inschrijver als hoofdaannemer eindverantwoordelijk was voor uitvoering van de werkzaamheden, de coördinatie van de uitvoering en de tevredenheid van Opdrachtgever ten aanzien van de uitvoering.

Referentie	Toelichting
Opdrachtgever (organisatie):	
Plaats van uitvoering:	
Datum start uitvoering:	
Datum einde uitvoering opdracht:	
Gunningsmethode:	
Korte omschrijving werkzaamheden waaruit bovenstaande kerncompetentie blijkt:	
Uitgevoerd als:	hoofdaannemer / in combinatie / als onderaannemer; <i>betrokkenheid van de gegadigde en beschrijving van de werkzaamheden in relatie tot de totale dienstverlening van de referentieopdracht kort toelichten.</i>
Totale waarde opdracht:	
Contactpersoon: - naam - functie - adres - postcode + plaats - telefoonnummer	
Bijzonderheden:	

NAAM ONDERNEMING GEGADIGDE : _____

NAAM BEVOEGD FUNCTIONARIS : _____

HANDTEKENING BEVOEGD FUNCTIONARIS : _____

DATUM : _____

Bijlage 2b Opgave Referentieproject –Groot onderhoud sportvelden

Officiële naam onderneming (Gegadigde):

Wijze van invullen:

De onderneming (Gegadigde) dient voor op te geven referentie alle gevraagde onderdelen in te vullen.

Inzake: **Onderhoud Sportcomplexen Zeist - 20084**

- B. Grootonderhoud sportvelden
- Aantoonbare ervaring met het groot onderhoud van minimaal drie (3) natuurgrassportvelden;
- gedurende een periode van tenminste één (1) jaar bij één (1) Opdrachtgever;
 - waarop in competitieverband, vanuit de sportbonden KNVB, wedstrijden werden gespeeld;
 - waarbij Inschrijver als hoofdaannemer eindverantwoordelijk was voor uitvoering van de werkzaamheden, de coördinatie van de uitvoering en de tevredenheid van Opdrachtgever ten aanzien van de uitvoering.

Referentie	Toelichting
Opdrachtgever (organisatie):	
Plaats van uitvoering:	
Datum start uitvoering:	
Datum einde uitvoering opdracht:	
Gunningsmethode:	
Korte omschrijving werkzaamheden waaruit bovenstaande kerncompetentie blijkt:	
Uitgevoerd als:	hoofdaannemer / in combinatie / als onderaannemer; <i>betrokkenheid van de gegadigde en beschrijving van de werkzaamheden in relatie tot de totale dienstverlening van de referentieopdracht kort toelichten.</i>
Totale waarde opdracht:	
Contactpersoon: - naam - functie - adres - postcode + plaats - telefoonnummer	
Bijzonderheden:	

NAAM ONDERNEMING GEGADIGDE : _____

NAAM BEVOEGD FUNCTIONARIS : _____

HANDTEKENING BEVOEGD FUNCTIONARIS : _____

DATUM : _____

Bijlage 2c Opgave Referentieproject – Onderhoud kunstgras

Officiële naam onderneming (Gegadigde):

Wijze van invullen:

De onderneming (Gegadigde) dient voor op te geven referentie alle gevraagde onderdelen in te vullen.

Inzake: **Onderhoud Sportcomplexen Zeist - 20084**

- C. Onderhoud ingestrooid kunstgrasveld
 Aantoonbare ervaring met regulier onderhoud van minimaal één (1) ingestrooid kunstgrasveld;
- gedurende een periode van tenminste één (1) jaar bij één (1) Opdrachtgever;
 - waarop in competitieverband, vanuit de sportbonden KNVB, KNHB of KNKV, wedstrijden werden gespeeld;

Referentie	Toelichting
Opdrachtgever (organisatie):	
Plaats van uitvoering:	
Datum start uitvoering:	
Datum einde uitvoering opdracht:	
Gunningsmethode:	
Korte omschrijving werkzaamheden waaruit bovenstaande kerncompetentie blijkt:	
Uitgevoerd als:	hoofdaannemer / in combinatie / als onderaannemer; <i>betrokkenheid van de gegadigde en beschrijving van de werkzaamheden in relatie tot de totale dienstverlening van de referentieopdracht kort toelichten.</i>
Totale waarde opdracht:	
Contactpersoon: - naam - functie - adres - postcode + plaats - telefoonnummer	
Bijzonderheden:	

NAAM ONDERNEMING GEGADIGDE : _____

NAAM BEVOEGD FUNCTIONARIS : _____

HANDTEKENING BEVOEGD FUNCTIONARIS : _____

DATUM : _____