

Europese openbare aanbesteding

Beschrijvend document

ONDERHOUD BOMEN

PERCEEL 1: INSPECTIE BOMEN

PERCEEL 2: CYCLISCH ONDERHOUD BOMEN

Afdeling	Beheer Openbare Ruimte en Gebouwen (BORG)
Datum	22 november 2021
Status	1.0
Kenmerk	Z19907
Opdrachtgever	Gemeente Gooise Meren

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	3
1 Opdracht	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Doelstelling van de aanbesteding	5
1.3 Werkzaamheden en perceelsindeling van de opdracht	5
1.4 Looptijd Raamovereenkomst	5
1.5 Beschrijving gemeente Gooise Meren	6
1.6 Invulling milieu en duurzaamheid	6
2 Procedurele bepalingen	7
2.1 Algemeen	7
2.2 In te dienen documenten	7
2.3 Gunning	8
2.4 Planning aanbesteding	8
2.5 Communicatie en vragen	8
2.6 Klachtenregeling Gooise Meren bij aanbestedingen	9
2.7 Sluitingsdatum Inschrijving via TenderNed	9
2.8 Beoordelingsfase	9
2.9 Mededeling van de gunningsbeslissing/ stand still termijn	10
2.10 Verificatiegesprek	10
3 Voorwaarden aanbesteding	11
3.1 Van toepassing zijnde voorwaarden en rangorde van de documenten	11
3.2 Gestanddoeningstermijn	11
3.3 Kosten Inschrijving	11
3.4 Staken aanbestedingsprocedure	11
4 Geschiktheid van de Inschrijver	12
4.1 Uniform Europees aanbestedingsdocument	12
4.2 Uitsluitingsgronden	13
4.3 Geschiktheidseisen	13
5 Gunningscriteria	17
5.1 Algemeen	17
5.2 Beoordelingscommissie en werkwijze	17
5.3 Gunningsmodel en gunningssystematiek	18
5.4 Gunningcriterium Inschrijfprijs	19
5.5 Gunningcriteria op kwaliteit perceel 1 Inspectie bomen	19
5.6 Gunningcriteria op kwaliteit perceel 2 Cyclisch onderhoud bomen	21
Bijlagen	23

Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document wordt een aantal begrippen gebruikt dat hieronder wordt gedefinieerd. Begrippen worden in het Beschrijvend document met een hoofdletter geschreven.

Begrip	Definitie
Aanbestedende Dienst	Gemeenten Gooise Meren.
Aanbestedingswet 2012	(gewijzigde) Aanbestedingswet 2012 die op 1 juli 2016 in werking is getreden. Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels over aanbestedingen. Deze wet, gepubliceerd in Staatsblad 542, 2012, houdende regels betreffende procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, strekt tot het opnieuw implementeren van Richtlijn nr. 2004/18/EG van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie van 31 maart 2004, ten behoeve van een goede uitvoering en naleving van de uit deze richtlijnen voortvloeiende voorschriften, en ten behoeve van verbetering en vereenvoudiging van de integriteittoetsing en van voorschriften van administratieve aard, en voorts ook enige regels van inhoudelijke en administratieve aard te stellen met betrekking tot andere opdrachten.
Algemene voorwaarden	Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Gooise Meren 2017.
Beschrijvend document	Het document "Onderhoud bomen", waarin de Aanbestedende Dienst zijn Eisen en Gunningscriteria heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Bijlagen	Aanhangsels zoals aangehecht in deze aanbestedingsleidraad, die integraal onderdeel uitmaken van de aanbestedingsleidraad.
Combinatie	Een natuurlijk of rechtspersoon die als twee of meer Inschrijver in de vorm van een samenwerkingsverband op de aanbestede opdracht Inschrijven.
Combinant	Een ieder die deel uitmaakt van de Inschrijvende Combinatie.
Derde	Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.
Dienstverlening	De door Opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties.
Eis	Een criterium waaraan een Inschrijver, een dienst of levering moet voldoen teneinde aan de kwaliteitsvereisten van de Aanbestedende Dienst te kunnen voldoen. Het niet voldoen aan één of meer Eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.
Geschiktheidseisen	De gestelde eisen aan de geschiktheid van de Inschrijver.
Gunningscriterium	Een door de Aanbestedende Dienst beschreven criterium ten aanzien van de gevraagde dienst of levering. Met de beantwoording van een Gunningscriterium wordt een deelscore behaald. Het totaal van de deelscores op de Gunningscriteria vormt de eindscore van de Inschrijving.
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving indient op basis van dit Beschrijvend document.
Inschrijving	Het geheel van de aanbieding van de Inschrijver en alle aanvullende informatie die door de Aanbestedende Dienst in dit Beschrijvend document is opgevraagd en door Inschrijver bij de Aanbestedende Dienst is ingediend.
Nadere offerte	Een door Opdrachtnemer ingediende aanbieding op de door Opdrachtgever verzonden Nadere offerteaanvraag
Nadere offerteaanvraag	Een door Opdrachtgever opgestelde offerteaanvraag voor het leveren van het gevraagde zoals bedoeld in de Raamovereenkomst
Nadere overeenkomst	Een Nadere overeenkomst legt, in aanvulling op en binnen de kaders van

Begrip	Definitie
	de Raamovereenkomst, afspraken vast tussen de Aanbestedende Dienst en Opdrachtnemer over wat ze met elkaar of voor elkaar zullen gaan doen (de te leveren prestatie) of laten.
Nota van Inlichtingen	De schriftelijke (geanonimiseerde) reactie van de Aanbestedende Dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen.
Ondernemer	De organisatie die bij de Aanbestedende Dienst het Beschrijvend document opvraagt.
Opdrachtgever	Gemeente Gooise Meren
Opdrachtnemer	De Inschrijver die op basis van zijn Inschrijving de Opdracht gegund krijgt en gaat uitvoeren. Dit kan een dienstverlener of een leverancier zijn.
Raamovereenkomst	Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd, conform de concept overeenkomst als bijgesloten.
Uitsluitingsgrond	Kwalitatieve maatstaven (criteria) die zien op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijving betreffen en die diens uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure in het algemeen kunnen rechtvaardigen.

1 Opdracht

1.1 Algemeen

Voor u ligt het Beschrijvend document van de Europese aanbesteding Onderhoud bomen bestaande uit de percelen:

Perceel 1: inspectie bomen;

Perceel 2: cyclisch onderhoud bomen.

van de gemeente Gooise Meren conform de Gewijzigde Aanbestedingswet 2012. Er is gekozen voor deze procedure vanwege het geraamde bedrag dat conform het inkoopbeleid van gemeente Gooise Meren Europees dient te worden aanbesteed.

1.2 Doelstelling van de aanbesteding

Aanbestedende Dienst wil komen tot een kwalitatief goede uitvoering van de werkzaamheden die in de bestekken zijn opgenomen. Door middel van de beste prijs-kwaliteitverhouding krijgen de Inschrijvers de gelegenheid om te verwoorden hoe zij de beoogde kwaliteit willen bereiken.

1.3 Werkzaamheden en perceelsindeling van de opdracht

Er is gekozen om het onderhoud van bomen op te delen in twee percelen. Dit heeft te maken met de inhoud van de opdracht. De werkzaamheden van de bestekken liggen in elkaars verlengde, maar zijn verschillen in activiteiten verschillend. Inschrijvers kunnen slechts inschrijven op 1 van beide percelen. Hiermee volgt de gemeente dat de inspectie onafhankelijk wordt uitgevoerd van het onderhoud (en omgekeerd). Voor elk perceel wordt een Raamovereenkomst opgesteld

Perceel 1: Inspectie bomen

Het werk van 'Inspectie bomen gemeente Gooise Meren' bestaat in hoofdzaak uit:

- a. Boomveiligheidscontrole en onderhoudsinventarisatie bomen
- b. Jaarlijkse inspectie;
- c. Nader boomtechnisch onderzoek;
- d. Projectmatig onderzoek;
- e. Uitvoeren bijkomende werkzaamheden.

Zie Bijlage 1 Bestek perceel 1 inspectie bomen.

Perceel 2: Cyclisch onderhoud bomen

Het werk van 'Cyclisch onderhoud bomen gemeente Gooise Meren' bestaat in hoofdzaak uit:

- a. Snoeiwerkzaamheden aan bomen;
- b. Verwijderen van bomen;
- c. Verwijderen stobben;
- d. Digitaal registreren van uitgevoerde werkzaamheden;
- e. Planten van bomen;
- f. Calamiteiten en bijkomende werkzaamheden.

Zie Bijlage 2 Bestek perceel 2 cyclisch onderhoud bomen.

Per jaar zullen circa 7.000 bomen worden geïnspecteerd en circa 4.000 bomen worden gesnoeid. De genoemde aantallen in Beschrijvend document en in de inschrijvingsstaat zijn fictief. Inschrijver kan aan deze indicatie geen rechten ontleen.

1.4 Looptijd Raamovereenkomst

De Opdrachtgever wil een Raamovereenkomst sluiten met één Opdrachtnemer per perceel voor de duur van twee jaar met een mogelijke verlenging van maximaal tweemaal maximaal 12 maanden. De geplande ingangsdatum van de overeenkomst is 1 maart 2022.

Onder de Raamovereenkomst zullen Nadere overeenkomsten worden afgesloten door de Aanbestedende Dienst.

1.5 Beschrijving gemeente Gooise Meren

De gemeente Gooise Meren is gelegen in de regio Gooi- en Vechtstreek en heeft een oppervlakte van ruim 73 vierkante kilometer, waarvan bijna de helft wordt ingenomen door water. Nationale bekendheid genieten het Naardermeer, het Muiderslot en de vestingwerken van Naarden.

Missie en Visie

De missie van de gemeente Gooise Meren is: Samen wonen, werken, ondernemen en recreëren in een groen en historisch gebied. Gooise Meren is een gemeente met een aantrekkelijke woonomgeving en een hoog voorzieningenniveau. De identiteit en eigenheid van de kernen Bussum, Muiden, Muiderberg en Naarden blijven behouden. Inwoners, ondernemers en anderen worden nauw betrokken bij het gemeentelijke beleid en dragen ook zelf verantwoordelijkheid voor hun leefomgeving en voor elkaar.

Voor meer informatie zie ook: www.gooisemeren.nl.

1.5.1 Verantwoordelijke afdeling en betrokkenen

De afdeling Beheer Openbare Ruimte en Gebouwen (BORG) is de accountafdeling voor deze aanbesteding. Eén van de taken waar deze afdeling verantwoordelijk voor is betreft het onderhoud van de Openbare Ruimte en hiermee de inspecties en het onderhouden van het bomenbestand. De projectleiding van deze aanbesteding is in handen van de heer J. Drost. Andere betrokken expertises in het team zijn onder andere de beleidsafdeling Groen, de afdeling Financiën en team Inkoop.

1.6 Invulling milieu en duurzaamheid

De gemeente Gooise Meren vindt duurzaamheid belangrijk en wil waar mogelijk een voortrekkersrol vervullen door het goede voorbeeld te geven. Met al haar diensten, bedrijven en kernen kan de gemeente effectief duurzaamheid bevorderen, onder andere door zoveel mogelijk in te kopen volgens het principe van circulair inkopen. Hierbij kan aan de te leveren diensten of producten gedacht worden maar ook aan de eigen bedrijfsvoering van de aanbieder. Van belang zijn concrete en vernieuwende maatregelen.

Voor meer informatie over de duurzaamheid uitgangspunten van de gemeente, waaronder circulair inkopen verwijzen wij u graag naar onze website. Volg hiervoor de volgende hyperlink: <https://bestuur.gooisemeren.nl/college-van-benw.html>

2 Procedurele bepalingen

2.1 Algemeen

Dit hoofdstuk beschrijft de inschrijvingsrichtlijnen en –procedures. Uw Inschrijving moet voldoen aan het bepaalde in dit hoofdstuk. Het niet voldoen aan de inschrijvingsrichtlijnen en -procedures betekent dat de Opdrachtgever uw Inschrijving niet in behandeling neemt.

U verklaart door in te schrijven op deze aanbesteding dat u akkoord gaat met de voorwaarden die in dit hoofdstuk zijn opgenomen en dat u geen recht heeft op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins.

2.2 In te dienen documenten

Bij Inschrijving, voegt u de volgende stukken bij uw Inschrijving. Daarnaast wordt een aantal documenten opgevraagd ter verificatie van uw eigen verklaring. Deze worden alleen opgevraagd van de Opdrachtnemer aan wie de opdracht voorlopig is gegund.

Tabel 1 Checklijst in te dienen documenten Onderhoud bomen

Nr.	Document	Indienen bij Inschrijving op		Indienen binnen 7 dagen na verzoek Opdrachtgever bij Inschrijving op		Zie paragraaf
		Perceel 1	Perceel 2	Perceel 1	Perceel 2	
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	X			Bijlage 3
2.	Invulformulier verklaring onderaanneming	AFHANKELIJK VAN DE INSCHRIJVING	AFHANKELIJK VAN DE INSCHRIJVING			Bijlage 4
3.	Invulformulier holdingverklaring, inclusief organogram	AFHANKELIJK VAN DE INSCHRIJVING	AFHANKELIJK VAN DE INSCHRIJVING			Bijlage 5
4.	Invulformulier referenties	X	X			Paragraaf 4.3.3, Bijlage 6 of 7
5.	Ondertekende verklaring van Opdrachtgever referentie			X		Paragraaf 4.3.3
6.	Kopie persoonsgebonden DIB-certificaten			X		Paragraaf 4.3.4
7.	Kopie geldig certificaat VCA*				x	Paragraaf 4.3.4
8.	Kopie van geldig Groenkeur certificaat BRL Boomverzorging				x	Paragraaf 4.3.4
9.	Inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat behorende bij het bestek	X				Paragraaf 5.4, Bijlage 1
10.	Gunningscriterium Handboek Bomen 2018	X				Paragraaf 5.5.1
11.	Gunningscriterium werkplan en uitvoering werkzaamheden	X				Paragraaf 5.5.2
12.	Gunningscriterium duurzaamheid	X				Paragraaf 5.5.3
13.	Gunningscriterium afhandelen van meldingen en communicatie	X				Paragraaf 5.5.4
14.	Inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat behorende bij het bestek		X			Paragraaf 5.4, Bijlage 2
15.	Gunningscriterium Handboek Bomen 2018		X			Paragraaf 5.6.1
16.	Gunningscriterium Veiligheid omgeving		X			Bijlage 5.6.2
17.	Gunningscriterium duurzaamheid		X			Bijlage 5.6.3
18.	Gunningscriterium afhandelen van meldingen en communicatie		X			Bijlage 5.6.4
19.	Gunningscriterium calamiteiten		X			Bijlage 5.6.5
20.	Gedragsverklaring aanbesteden			X	X	Paragraaf 4.1.1
21.	Verklaring belastingdienst			X	X	Paragraaf 4.1.1
22.	Kopie aansprakelijkheidsverzekering			X	X	Paragraaf 4.3.2
23.	Kopie Inschrijving handelsregister			X	X	Beroepsbevoegdheid 4.3.5

2.2.1 Ondertekening

De Inschrijving dient te worden ondertekend door een of meer personen, die bevoegd zijn de Inschrijvende onderneming te binden. In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen ondertekenen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband de Inschrijving. De Opdrachtgever stelt na voorlopige gunning de bevoegdheid vast met een kopie van de Inschrijving in het handelsregister dan wel met een volmacht die bij Inschrijving is verstrekt door degene die daartoe conform het handelsregister is bevoegd.

2.3 Gunning

Opdrachtgever gunt de opdracht op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, waarbij gekozen is voor de methodiek Gunnen op waarde.

De gunning van percelen is afhankelijk van elkaar. In deze aanbesteding betekent dit dat de winnaar van perceel 1 niet het andere perceel kan winnen. Deze zal worden uitgesloten van de gunning op perceel 2.

2.4 Planning aanbesteding

De planning van deze aanbestedingsprocedure is als volgt:

Tabel 2 Planning aanbestedingsprocedure Onderhoud bomen

Planning aanbesteding	Datum gereed
1. Verzending Offerteaanvraag	22 november 2021
2. Uiterste datum ontvangst schriftelijke vragen vóór 10.00 uur	29 november 2021
3. Verzending van de 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen	7 december 2021
4. Uiterste datum ontvangst schriftelijke vragen vóór 10.00 uur	21 december 2021
5. Verzending van de laatste Nota van Inlichtingen	23 december 2021
6. Uiterste datum ontvangst Inschrijvingen vóór 10.00 uur	17 januari 2022
7. Besluitvorming en verzending gunnings- en afwijzingsbrieven	31 januari 2022
8. Verificatiegesprek met de beoogde winnaar	2 februari 2022
9. Stand still periode	Tot en met 21 februari 2022
10. Ruimte voor toelichting op de gunningsbrief voor niet-gegunde Inschrijvers	2 februari 2022
11. Ondertekening van de Raamovereenkomst	23 februari 2022
12. Start Raamovereenkomst	1 maart 2022

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen.

2.5 Communicatie en vragen

Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via het aanbestedingsplatform TenderNed. Indien u op een andere manier met ons communiceert, kunnen wij u daarop uitsluiten. Communicatie en werkoverleggen over de uitvoering van lopende opdrachten is uiteraard wel toegestaan.

Vragen of tekstsuggesties voor deze offerteaanvraag en alle bijbehorende Bijlagen, kunt u via de vraag-antwoord-module van TenderNed stellen. U kunt hier ook voorstellen voor tekstwijzigingen doen. Wilt u hierbij duidelijk opnemen welk hoofdstuk, paragraaf of Bijlage het betreft. We verzoeken u de vragen zo snel mogelijk te stellen. Van vragen gesteld ná de in paragraaf 2.4 opgenomen datum kunnen we niet garanderen dat we deze nog kunnen beantwoorden.

De beantwoording van alle gestelde vragen wordt opgenomen in een nota van inlichtingen. Deze nota is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten. Als een nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten elkaar tegenspreken, geldt de nota van inlichtingen. Als er meerdere nota's van

inlichtingen zijn verstrekt, geldt bij tegenstrijdigheden dat wat in de nieuwste nota van inlichtingen is opgenomen.

2.6 Klachtenregeling Gooise Meren bij aanbestedingen

Gooise Meren hanteert de volgende procedure voor klachtafhandeling voor Opdrachtgever en ondernemers. Een ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure naar het e-mailadres klachtenloketaanbestedingen@gooisemeren.nl sturen. Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden nemen we in behandeling. Klachten moeten betrekking hebben op deze aanbestedingsprocedure. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden. Een klacht dient verder aan de onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht bevat de naam en adresgegevens van de klager;
- De klacht bevat de naam van de betreffende aanbesteding;
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan de gemeente Gooise Meren;
- Klager is aantoonbaar belanghebbende;
- Klager geeft helder aan waarop de klacht betrekking heeft;
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding;
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht;
- Klager maakt met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

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

2.7 Sluitingsdatum Inschrijving via TenderNed

De sluitingsdatum en -tijdstip worden genoemd in paragraaf 2.4 van dit document. Na dit tijdstip kunnen Inschrijvingen niet meer ingediend worden.

Inschrijvers dienen in TenderNed de Inschrijving in, in de digitale kluis. Gemeente Gooise Meren opent de kluis nadat de inschrijvingstermijn is verstreken. Zij heeft dan toegang tot alle ingediende Inschrijvingen en documenten.

We adviseren Inschrijvers op tijd te starten met de procedure en zich goed te laten informeren via www.TenderNed.nl. Een eHerkenningsmiddel is nodig om een aanbieder te kunnen doen in TenderNed.

2.8 Beoordelingsfase

2.8.1 Procedure van beoordelen

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt in deze volgorde plaats:

1. Opening van de Inschrijvingen;
2. Controle van Inschrijvingen op compleetheid en vormvereisten;
3. Toetsing van de Inschrijvers aan de Uitsluitingsgronden;
4. Beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de gunningcriteria;
5. Voorlopige gunning.

Nadat de beoordeling is afgerond, heeft de gemeente een Inschrijver geselecteerd voor gunning, gebaseerd op de beste prijs-kwaliteit verhouding. Gedurende de beoordeling kan het aanbestedingsteam aan Inschrijvers schriftelijk verduidelijking vragen over de inhoud van de offerte.

Indien Inschrijvers ex aequo op de eerste plaats eindigen, wordt de opdracht met de hoogste score op de kwaliteitscriteria gegund. Als dit ook overeenkomt, zal de gemeente Gooise Meren overgaan tot

loting. De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningbeslissing is verzonden en de overeenkomst tussen de gemeente Gooise Meren en de winnende Inschrijver is getekend.

2.9 Mededeling van de gunningsbeslissing/ stand still termijn

Gemeente Gooise Meren stuurt alle Inschrijvers gelijktijdig een bericht via TenderNed over het voornemen tot gunning. In de brief met de gunningsbeslissing zijn ook de scores en de motivatie voor die scores opgenomen.

Aan deze voorlopige gunning kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

De gemeente Gooise Meren houdt een bezwaarperiode van 20 kalenderdagen aan, waarin Inschrijvers een kort geding kunnen starten bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Midden Nederland–Utrecht. Indien er geen kort geding is gestart, zal gemeente Gooise Meren de definitieve gunning verlenen. Bij een te laat gestart kort geding kunt u geen aanspraak meer maken.

Nadat de winnende Inschrijver is geïnformeerd over het kort geding, dient de winnende Inschrijver in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen en schadevergoeding te eisen.

De gemeente wacht de uitkomst van een correct en tijdig kort geding en eventueel hoger beroep af, voordat zij tot definitieve gunning overgaat.

2.10 Verificatiegesprek

Als we het nodig vinden, nodigen we de Inschrijver aan wie we willen gunnen uit voor een verificatiegesprek. Dit gesprek vindt plaats in het gemeentehuis. Het verslag van dit gesprek nemen we op als een Bijlage van de Raamovereenkomst.

3 Voorwaarden aanbesteding

3.1 Van toepassing zijnde voorwaarden en rangorde van de documenten

Bij de uitvoering van de Raamovereenkomst maakt Opdrachtgever gebruik van de UAV-2012 van de gemeente Gooise Meren. Door in te schrijven gaat de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met deze voorwaarden:

1. Nota('s) van Inlichtingen;
2. Concept Raamovereenkomst;
3. Beschrijvend document;
4. De UAV-2012.

3.2 Gestanddoeningstermijn

De ingediende Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 3 maanden.

Dit betekent dat uw Inschrijving deze termijn (na de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijvingen) geldig is. Indien er een kort geding tegen de voorlopige gunningsbeslissing wordt aangespannen (zie paragraaf 2.9) duurt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving in ieder geval tot twee weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding.

3.3 Kosten Inschrijving

Inschrijvers kunnen geen kosten in rekening brengen voor het uitbrengen van een Inschrijving of voor daarvoor uit te voeren werkzaamheden.

3.4 Staken aanbestedingsprocedure

Gemeente Gooise Meren kan deze procedure tijdelijk of definitief staken, zonder daar een reden voor op te geven. Inschrijvers ontlene hieraan geen rechten en kunnen ook geen schadevergoeding eisen. Meedoen aan deze aanbesteding is voor eigen rekening en risico.

4 Geschiktheid van de Inschrijver

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie een Inschrijver over zichzelf moet leveren om deel te kunnen nemen aan deze aanbesteding.

Gemeente Gooise Meren kan om nadere bewijsstukken vragen. Als de informatie in een bewijsstuk niet gelijk is aan informatie in de offerte, sluit gemeente Gooise Meren de Inschrijver uit van deelname aan deze aanbesteding.

4.1 Uniform Europees aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA) is een eigen verklaring. Inschrijvers vullen het in om aan te geven hoe ze deelneemt (zelfstandig, als hoofdaannemer, als combinant, of als onderaannemer). Ook geven ze informatie over of Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of hij voldoet aan financiële en economische draagkracht.

Het UEA is bijgevoegd als Bijlage 3 als interactief pdf-formulier bij deze offerteaanvraag. Het bestaat uit 6 delen en moet als volgt ingevuld worden:

Tabel 3 Opbouw UEA

Deel	Titel	Invulaanwijzing
Deel I	Informatie over de Aanbestedingsprocedure.	Dit is reeds door de Opdrachtgever ingevuld, hier hoeft Inschrijver niets in te vullen.
Deel II	Gegevens over de Ondernemer.	Hier vult u het volgende in: - De algemene gegevens van uw onderneming (onderdeel A); - Informatie over de vertegenwoordiging van uw onderneming (onderdeel B); - Informatie indien u een beroep doet op de draagkracht van Derden (onderdeel C); - informatie indien u gebruik maakt van onderaannemers bij de uitvoering van de opdracht (onderdeel D).
Deel III	Uitsluitingsgronden.	Hier verklaart u dat of Uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn.
Deel IV	Selectiecriteria.	Hier verklaart u of wordt voldaan aan de Geschiktheidseisen in paragraaf 4.3.
Deel V	Beperking van het aantal gekwalificeerde Gegadigden.	Hier dient u 'ja' aan te vinken.
Deel VI	Slotverklaringen.	Hier moet de rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger ondertekenen.

De Inschrijver voegt het rechtsgeldig ondertekende UEA toe bij de Inschrijving. Dit kan op twee manieren:

- Elektronische ondertekening in de pdf-omgeving;
- Papieren ondertekening op een uitgeprinte versie, en vervolgens gescand in pdf-formaat.

Inschrijvers die valse verklaringen hebben gedaan in het UEA, informatie achterhouden of bewijsmiddelen niet kunnen verstrekken, worden uitgesloten van deze aanbesteding. De overige Inschrijvingen worden dan herbeoordeeld. De na herbeoordeling als nummer één geëindigde Inschrijver krijgt de opdracht voorlopig gegund. Daarna gaat opnieuw een stand still termijn volgens paragraaf 2.9 in.

4.1.1 Bewijsstukken bij UEA

De Inschrijver, aan wie de Opdrachtgever voornemens is te gunnen, levert binnen 7 werkdagen na het verzoek van de Opdrachtgever, de documenten aan:

- Een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dat op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

- Een verklaring van de belastingdienst, waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen, die op het tijdstip van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking!
- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) waaruit blijkt dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon Inschrijft op een overheidsopdracht, die op het tijdstip van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. Justis verstrekt de GVA namens de Minister van Veiligheid en Justitie. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren.
- Een kopie van de lopende polis(sen) van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waarin de door de Opdrachtgever gevraagde dekking is aangegeven met betrekking tot de in deze offerteaanvraag gevraagde verzekering(en).
- De UEA van de in te zetten onderaannemer(s).

Aanmelding als Combinatie

Wanneer een winnende Inschrijving ingediend is door een Combinatie, dienen alle Combinanten afzonderlijk bovenstaande documenten in te dienen.

4.2 Uitsluitingsgronden

In Deel III van het UEA geeft de Inschrijver antwoord op de vragen die gaan over de Uitsluitingsgronden. De onderdelen A, B en C van Deel III dienen door de Inschrijver te worden beantwoord. Wordt een vraag in één van deze onderdelen met "Ja" beantwoord dan betekent dit dat op de Inschrijver een Uitsluitingsgrond van toepassing is en wordt de Inschrijver als ongeldig terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling. Een Inschrijver op wie een Uitsluitingsgrond van toepassing is, maar die bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen wordt, indien de Opdrachtgever dit toereikend acht, niet uitgesloten.

4.3 Geschiktheidseisen

Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

De Opdrachtgever contracteert alleen Opdrachtnemers die qua economische en financiële draagkracht voldoende stabiel zijn om de opdracht onder de door de Opdrachtgever gestelde condities uit te voeren. Dit betekent dat de volgende Geschiktheidseisen van toepassing zijn:

- Inschrijver mag over de afgelopen drie boekjaren geen negatief bedrijfsresultaat hebben gegenereerd in combinatie met een negatief eigen vermogen;
- Inschrijver is in staat om de opdracht – en in voorkomend geval de verlenging daarvan – met bestaande financiële middelen uit te voeren;
- Inschrijver is niet bekend met lopende claims die van negatieve invloed kunnen zijn op de financiële stabiliteit van de organisatie;
- Inschrijver is niet bekend met investeringen – die gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst noodzakelijk zijn – die zijn onderneming in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar wordt gebracht;
- De laatst afgegeven accountantsverklaring (of in een voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

U geeft in het UEA aan dat u voldoet aan bovenstaande Geschiktheidseisen, bij Deel IV-selectiecriteria.

De Opdrachtgever kan na voorlopige gunning, maar vóór definitieve gunning, de financiële gegevens toetsen door middel van controle van de jaarstukken over de desbetreffende jaren. De Inschrijver gaat er mee akkoord dat de aan te leveren gegevens met betrekking tot financiële en economische draagkracht desgewenst op verzoek van de Aanbestedende Dienst door een (extern) bureau worden getoetst.

4.3.2 Verzekering

Inschrijver dient marktconform en adequaat verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid. Van belang voor de Aanbestedende Dienst zijn hierbij het maximum verzekerd bedrag, de hoogte van het eigen risico en het niet uitsluiten van de van toepassing zijnde voorwaarden.

Na de mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing dient binnen 7 werkdagen (gerekend vanaf dagtekening van de mededeling) een kopie van de lopende polis van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij overlegd te worden, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot de wettelijke aansprakelijkheid, waarbij er een minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis is, en een minimum van € 2.000.000,- per jaar.

U geeft in het UEA aan dat u voldoet aan bovenstaande Geschiktheidseisen, bij Deel IV-selectiecriteria.

Het is niet noodzakelijk dat een combinant als Combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

4.3.3 Technische en beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient referenties te overleggen waarmee hij aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de onderhavige Opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren.

De Aanbestedende Dienst heeft de volgende onderstaande kerncompetenties gedefinieerd voor perceel 1

Perceel 1 Inspectie bomen

Kerncompetentie 1: Inschrijver dient aan te tonen dat deze ervaring heeft met het inspecteren van bomen op basis van Handboek Bomen (of gelijkwaardig)

Eisen referentie:

- Inschrijver heeft gedurende de laatste 3 jaren 1 opdracht op het gebied van inspecteren van bomen op basis van Handboek Bomen op vakkundige en correcte wijze heeft uitgevoerd en tijdig heeft opgeleverd.
- Het gefactureerde bedrag van bovenstaande opdracht is ten minste € 20.000,-.
- De werkzaamheden zijn geheel afgerond en de eindafrekening ervan heeft plaatsgevonden. Of er is ten minste een deelopdracht afgerond en de eindafrekening heeft plaatsgevonden.
- De werkzaamheden moeten ten minste voor 80% hebben plaatsgevonden in de openbare ruimte op en langs openbare wegen.
- Van het referentiewerk moet een ondertekende verklaring van de Opdrachtgever inzake de goede uitvoering en tijdige oplevering overlegd kunnen worden.

Kerncompetentie 2: Inschrijver dient aan te tonen dat deze ervaring heeft op het gebied van Nader Onderzoek van bomen op basis van Handboek Bomen (of gelijkwaardig).

Eisen referentie:

- Inschrijver heeft gedurende de laatste 3 jaren 1 werk op het gebied van Nader Onderzoek van bomen op basis van Handboek Bomen op vakkundige en correcte wijze heeft uitgevoerd en tijdig heeft opgeleverd.
- Het gefactureerde bedrag van bovenstaande opdracht is ten minste € 9.000,-.
- De werkzaamheden zijn geheel afgerond en de eindafrekening ervan heeft plaatsgevonden. Of er is ten minste een deelopdracht afgerond en de eindafrekening heeft plaatsgevonden.
- De werkzaamheden moeten ten minste voor 80% hebben plaatsgevonden in de openbare ruimte op en langs openbare wegen.

Perceel 1 Inspectie bomen

- Van het referentiewerk moet een ondertekende verklaring van de Opdrachtgever inzake de goede uitvoering en tijdige oplevering overlegd kunnen worden.

Kerncompetentie 3: Inschrijver dient aan te tonen dat deze ervaring heeft met het uitvoeren van Bomen Effect Analyse op basis van Handboek Bomen (of gelijkwaardig).

Eisen referentie:

- Inschrijver heeft gedurende de laatste 3 jaren 1 werk op het gebied van Bomen Effect Analyse op basis van Handboek Bomen op vakkundige en correcte wijze heeft uitgevoerd en tijdig heeft opgeleverd.
- Het gefactureerde bedrag van bovenstaande opdracht is ten minste € 6.000,-.
- De werkzaamheden zijn geheel afgerond en de eindafrekening ervan heeft plaatsgevonden. Of er is ten minste een deelopdracht afgerond en de eindafrekening heeft plaatsgevonden.
- De werkzaamheden moeten ten minste voor 80% hebben plaatsgevonden in de openbare ruimte op en langs openbare wegen.
- Van het referentiewerk moet een ondertekende verklaring van de Opdrachtgever inzake de goede uitvoering en tijdige oplevering overlegd kunnen worden.

De Aanbestedende Dienst heeft de volgende onderstaande referentie gedefinieerd voor perceel 2

Perceel 2 Cyclisch onderhoud bomen

Inschrijver dient aan te tonen dat deze ervaring heeft met het onderhouden van bomen op basis van Handboek Bomen (of gelijkwaardig).

Eisen referentie:

- Inschrijver heeft gedurende de laatste 3 jaren 1 opdracht op het gebied van snoeien van bomen op basis van Handboek Bomen op vakkundige en correcte wijze uitgevoerd en tijdig opgeleverd.
- Het gefactureerde bedrag van bovenstaande opdracht is ten minste € 150.000,-.
- De werkzaamheden zijn geheel afgerond en de eindafrekening ervan heeft plaatsgevonden.
- De werkzaamheden moeten ten minste voor 50% hebben plaatsgevonden in de openbare ruimte op en langs openbare wegen.
- Van het referentiewerk moet een ondertekende verklaring van de Opdrachtgever inzake de goede uitvoering en tijdige oplevering overlegd kunnen worden.

Per kerncompetentie dient Inschrijver één referentie te overleggen. Referenties mogen meerdere malen ingediend worden indien zij meerdere kerncompetenties afdichten. Het volstaat om deze referentie dan éénmaal in te dienen. Op de referentie geeft u aan welke kerncompetenties het betreft.

Voor de beschrijving van de referenties gebruikt Inschrijver Bijlage 6 (perceel 1) of Bijlage 7 (perceel 2). Uit die beschrijving moet blijken dat Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde dienstverlening en/of levering. De referenties voegt u toe aan uw Inschrijving. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie(s) navraag te doen bij de referent.

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

4.3.4 Certificering

Inschrijver dient in bezit te zijn van de volgende certificering:

- Perceel 1 Inspectie bomen
 - Minimaal 2 boomveiligheidscontroleurs in het bezit van het certificaat Data Inspecteur Bomen, uitgegeven door het norminstituut bomen (www.norminstituutbomen.nl).
- Perceel 2 Cyclisch onderhoud bomen
 - Een geldig certificaat VCA*;

- Een geldig Groenkeur certificaat BRL Boomverzorging.

Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis. Bij voorlopige gunning verzoekt Aanbestedende Dienst om een kopie van het certificaat. Dit dient u binnen 7 dagen aan de Aanbestedende Dienst te verzenden.

Een kopie van een geldig certificaat verzendt Inschrijver maximaal 7 dagen na voorlopige gunning naar Opdrachtgever.

4.3.5 Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver dient te zijn ingeschreven in het beroeps- en handelsregister of een vergelijkbaar register in het land van vestiging van de onderneming. U vult op het UEA het KvK-nummer in.

De Inschrijver, aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is te gunnen, dient binnen 7 werkdagen na het verzoek van de Aanbestedende Dienst, een bewijs van Inschrijving in te dienen (voor Nederland is dat een uittreksel van de Kamer van Koophandel), dat op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

4.4 Uitvoeringsvoorwaarden

De Aanbestedende dienst heeft gekozen om in deze aanbesteding voor uitsluitend perceel 2 Cyclisch onderhoud bomen Social Return als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. Door inschrijven verklaart u hiermee akkoord te gaan.

Inspanningsverplichting

De Inschrijver verplicht zich daarbij om bij gunning 2% van de gefactureerde Opdrachtsom aan te wenden voor zogenoemde social return-activiteiten. De activiteiten mogen in de Opdracht worden uitgevoerd maar ook in de bedrijfsvoering van de Opdrachtnemer of bij een onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij de Aanbestedende dienst wordt opgegeven. Bestaande of al eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. Deze inspanningsverplichting zal gedurende de uitvoering van de Opdracht en in samenspraak met de Aanbestedende dienst door de Opdrachtnemer worden uitgevoerd. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn social return-verplichtingen (ook indien de activiteiten bij bijv. een toeleverancier worden uitgevoerd).

Inspanningswaarde Social Return

Om de waarde van de inspanningen met betrekking tot de social return-verplichting te kunnen meten, wordt de gerealiseerde social return-inspanning uitgedrukt in een "relatieve inspanningswaarde". Om tot een transparante waardebepaling van deze "inspanningswaarde" te komen hanteert de Aanbestedende dienst daarvoor een zogenaamde "bouwblokkenmethode". Dit heeft als voordeel dat uit meerdere manieren gekozen kan worden de inspanningsverplichting in te vullen en dat vooraf van iedere activiteit bekend is wat de waarde daarvan is. De Aanbestedende dienst adviseert en faciliteert de Opdrachtnemer bij de invulling van Social Return. De methode wordt in Bijlage 9 Bouwblokken social return verder uiteengezet.

5 Gunningscriteria

5.1 Algemeen

De Aanbestedende Dienst wil met deze aanbesteding een optimale verhouding te krijgen tussen prijs en kwaliteit. Gunning zal daarom plaatsvinden op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De Inschrijver, die het beste voldoet aan de Gunningscriteria met een onderscheidend karakter, heeft de BPKV gedaan en komt in aanmerking voor gunning. De beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen op de Gunningscriteria genoemd in dit hoofdstuk.

5.2 Beoordelingscommissie en werkwijze

De beoordelingscommissie bestaat uit medewerkers van de afdeling BORG. De beoordeling vindt plaats onder leiding van een inkoopadviseur, die handelt namens de Opdrachtgever maar niet inhoudelijk mee beoordeelt.

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen over prijs en kwaliteit, vindt de kwaliteitsbeoordeling afzonderlijk van de beoordeling van de prijs plaats. Dit betekent dat de inschrijvingsom pas na de kwaliteitsbeoordeling wordt geopend.

De kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats op onderstaande wijze:

- Stap 1: de leden van de beoordelingscommissie waarderen ieder individueel de kwalitatieve Gunningscriteria. De beoordelingscommissieleden bepalen individueel welke waarde het aanbod voor hen heeft.
- Stap 2: de individuele waarderingen van alle beoordelaars worden gezamenlijk besproken en gemotiveerd. Hierna hebben de leden van de beoordelingscommissie de mogelijkheid om hun waardering te herbezien, waarna de kortingspercentages worden gemiddeld per kwaliteitsonderdeel.
- Stap 3: vervolgens wordt per kwaliteitsonderdeel het kortingspercentage omgezet naar een fictieve korting per kwaliteitsonderdeel.
- Stap 4: de fictieve kortingen per kwaliteitsonderdeel worden opgeteld wat resulteert in de totale fictieve korting.

Voor de beoordeling (scoring) van de beantwoording van de kwalitatieve Gunningscriteria wordt onderstaande tabel gehanteerd.

Tabel 4: Score tabel kwalitatieve Gunningscriteria

Uitstekend, De beantwoording voldoet aan alle benoemde onderwerpen, de onderwerpen zijn volledig uitgewerkt en dit biedt veel meerwaarde op de beoordelingsaspecten en het waarborgen ervan. Daarnaast denkt de Inschrijver proactief mee en biedt innovatieve ideeën aan die een wezenlijke toevoeging bieden op het te behalen eindresultaat.	100% van de maximale fictieve korting
Goed, De beantwoording voldoet aan de benoemde onderwerpen, alle onderwerpen zijn volledig uitgewerkt en dit biedt redelijke meerwaarde op de beoordelingsaspecten en het waarborgen ervan.	75% van de maximale fictieve korting
Ruim Voldoende, De beantwoording voldoet aan de benoemde onderwerpen, alle onderwerpen zijn uitgewerkt en dit biedt beperkte meerwaarde op de beoordelingsaspecten en het waarborgen ervan.	25% van de maximale fictieve korting
Voldoende, De beantwoording van de vraag biedt geen meerwaarde op de beoordelingsaspecten en het waarborgen ervan.	0% van de maximale fictieve korting
Geen beantwoording van het gevraagde.	Uitsluiting

5.3 Gunningsmodel en gunningssystematiek

Voor het bepalen van de BPKV wordt de methodiek van gunnen op waarde toegepast, waarbij uw invulling van onze vraag wordt vertaald naar een fictieve korting op kwaliteit. Voor deze aanbesteding hanteert de gemeente de volgende gunningcriteria:

Tabel 5 Gunningsmodel perceel 1 Inspectie bomen

	Gunningscriterium	Fictieve korting
1	Inschrijfstaat	Vast
2	Handboek Bomen 2018 (of gelijkwaardig)	€ 24.000,-
3	Werkplan en uitvoering werkzaamheden	€ 24.000,-
4	Duurzaamheid	€ 12.000,-
5	Afhandeling van meldingen en communicatie	€ 12.000,-

Tabel 6 Gunningsmodel perceel 2 Cyclisch onderhoud bomen

	Gunningscriterium	Fictieve korting
1	Inschrijfstaat	Vast
2	Handboek Bomen 2018 (of gelijkwaardig)	€ 140.000,-
3	Veiligheid omgeving	€ 70.000,-
4	Duurzaamheid	€ 70.000,-
5	Afhandeling van meldingen en communicatie	€ 70.000,-
6	Calamiteiten	€ 70.000,-

De Inschrijver met de hoogste score wordt als BPKV beoordeeld.

5.3.1 Voorbeeldberekening

Hieronder worden 2 voorbeelden gegeven betreffende de wijze waarop de berekening plaatsvindt van de beste prijs-kwaliteit.

Figuur 1: Voorbeeld berekening voor perceel 1

	Inschrijver A	Inschrijver B	Inschrijver C
Inschrijfprijs	€ 164.063	€ 140.000	€ 170.000
Gemiddelde score Handboek bomen 2018	75%	50%	100%
Gemiddelde score Werkplan en uitvoering werkzaamheden	50%	25%	100%
Gemiddelde score Duurzaamheid	50%	25%	75%
Gemiddelde score Afhandelen van meldingen en communicatie	100%	75%	75%
Gemiddelde score op kwaliteit	69%	44%	88%
Maximale fictieve korting	€ 72.000	€ 72.000	€ 72.000
Behaalde fictieve korting	€ 49.500	€ 31.500	€ 63.000
Eindscore	€ 114.563	€ 108.500	€ 107.000

In bovenstaande voorbeeld heeft inschrijver C de laagste fictieve inschrijving gedaan. Deze biedt hiermee de beste prijs-kwaliteit.

Figuur 2: Voorbeeld berekening voor perceel 2

	Inschrijver A	Inschrijver B	Inschrijver C
Inschrijfprijs	€ 700.000	€ 900.000	€ 925.000
Gemiddelde score Handboek bomen 2018	25%	50%	100%
Gemiddelde score Veiligheid omgeving	75%	25%	75%
Gemiddelde score Duurzaamheid	50%	100%	75%
Gemiddelde score Afhandelen van meldingen en communicatie	75%	75%	100%
Gemiddelde score Calamiteiten	25%	75%	75%
Gemiddelde score op kwaliteit	50%	65%	90%
Maximale fictieve korting	€ 420.000	€ 420.000	€ 420.000
Behaalde fictive korting	€ 210.000	€ 273.000	€ 378.000
Eindscore	€ 490.000	€ 627.000	€ 547.000

In bovenstaande voorbeeld heeft inschrijver A de laagste fictieve inschrijving gedaan. Deze biedt hiermee de beste prijs-kwaliteit.

5.4 Gunningcriterium Inschrijfprijs

Beschrijving

Voor het onderdeel dient u voor perceel 1 het inschrijfbiljet en de inschrijfstaat in te vullen. Deze zijn opgenomen in Bijlage 1 Bestek perceel 1 inspectie bomen. Voor perceel 2 zijn het inschrijfbiljet en de inschrijfstaat opgenomen in Bijlage 2 Bestek perceel 2 cyclisch onderhoud bomen.

Het totaalbedrag van uw inschrijfstaat geldt als uitgangspunt voor de berekening van de fictieve inschrijfprijs.

Beoordeling

- U dient hiertoe een rechtsgeldig ondertekende inschrijfstaat en inschrijfbiljet toe te voegen aan uw Inschrijving
- Inschrijver dient reëel en transparant in te schrijven. Een prijs van nul euro of negatieve prijzen wordt/worden niet geacht reëel en transparant te zijn
- Er mag niet met symbolische prijzen worden ingeschreven. Voor vaste periodiek terugkerende kosten gedurende de looptijd van een overeenkomst mag geen heel laag bedrag worden opgenomen dat niet past binnen/in lijn is met de systematiek van de Offerteaanvraag/het programma van eisen
- Inschrijver mag geen gebruik maken van "price-dumping" (abnormaal lage prijsaanbieding)
- Inschrijver mag geen misbruik maken van de gunningssystematiek bijvoorbeeld door middel van een verschuiving in de kosten tussen diverse posten te trachten op oneigenlijke wijze voordeel te behalen uit het beoordelingsmodel (manipulatief Inschrijven).

5.5 Gunningcriteria op kwaliteit perceel 1 Inspectie bomen

Voor dit perceel zijn een viertal criteria opgesteld. Deze worden hieronder uitgewerkt. Inschrijver mag de beantwoording geven op maximaal 3 A4'tjes (enkelzijdig, tekengrootte 10, regelafstand enkel). Indien de beantwoording bestaat uit meer dan 3 pagina's worden enkel de eerste 3 pagina's in de beoordeling meegenomen. U dient uw beantwoording anoniem te uploaden (geen bedrijfslogo, geen referenties en geen namen van uitgevoerde projecten).

5.5.1 Handboek Bomen 2018 (of gelijkwaardig)

De Opdrachtgever wil dat de werkzaamheden uitgevoerd worden conform de richtlijnen van het Handboek Bomen 2018 zoals uitgegeven door het Norminstituut Bomen. Het doel hiervan is een borging van kwalitatief goed werk en Aanbestedende dienst is van mening dat een goede kennis van Handboek Bomen 2018 hierbij een vereiste is. Inschrijver omschrijft hoe de richtlijnen uit het Handboek Bomen geïmplementeerd is in de werkwijze.

Aanbestedende dienst wenst hierin inzicht in de volgende aspecten:

- Hoe worden de richtlijnen nageleefd?
- Hoe is de interne controle daarop ingericht en op welke wijze maakt de Inschrijver inzichtelijk dat conform deze richtlijnen wordt gewerkt?
- Hoe wordt er invulling gegeven aan de relatie tussen de interne kwaliteitscontrole en de uitvoering van het werk?
- In welke mate zijn de verschillende medewerkers opgeleid in het werken met het Handboek Bomen 2018?

5.5.2 Werkplan en uitvoering werkzaamheden

De Aanbestedende Dienst wil van de Inschrijver een werkplan met betrekking tot de uitvoering van de werkzaamheden van deze opdracht. Ook wil de Aanbestedende Dienst inzicht verkrijgen in de planning en routing van de werkzaamheden. De Inschrijver dient te borgen dat de planning wordt gehaald. Hiervoor dient een conceptplanning te worden aangeleverd. De inspectie dient uiterlijk in september te zijn afgerond. De conceptplanning wordt tijdens het startoverleg indien nodig aangepast en vastgesteld, zodat zo spoedig mogelijk gestart kan worden met de inspectie. De Aanbestedende Dienst hecht veel waarde aan een vlotte uitvoering van de werkzaamheden.

Aanbestedende Dienst wenst hiervoor inzicht in de volgende aspecten:

- Werkplan;
- Planning;
- Routing.

5.5.3 Duurzaamheid

De Aanbestedende Dienst wil van de Inschrijver weten op welke wijze duurzaamheid wordt toegepast op de werkzaamheden van deze opdracht. De Inschrijver beschrijft op welke wijze hij de milieubelasting van de werkzaamheden zo veel mogelijk minimaliseert.

Doel: inzicht geven in de manier waarop het milieu zo min mogelijk wordt belast bij de organisatie en uitvoering van de werkzaamheden.

Aanbestedende Dienst wenst hiervoor inzicht in de wijze:

- Waarop CO₂-reductie wordt gerealiseerd bij uitvoering werkzaamheden bestek.

5.5.4 Afhandelingen van meldingen en communicatie

De Aanbestedende Dienst wenst van de Inschrijver te weten hoe hij communiceert met belanghebbenden (Opdrachtgever, omwonenden, bedrijven en passanten) over de inspectie en het onderzoek, hoe deze reageert op vragen en hoe Inschrijver overlast zo veel mogelijk probeert te voorkomen. Daarbij hecht de Aanbestedende Dienst waarde aan gebiedskennis en omgang met de cultuurverschillen van bewoners. Met als doel het minimaliseren van vragen en klachten van omwonenden door helder te communiceren met belanghebbenden.

Aanbestedende Dienst wenst hiervoor inzicht in de volgende aspecten:

- Methode;
- Type boodschap;
- Omgang.

Ongewenste maatregelen

Indien in de Gunningscriteria van de gegunde partij beloften of maatregelen worden toegezegd die voor Aanbestedende dienst ongewenst zijn, worden deze niet uitgevoerd. Dit zal tijdens de eerste /startoverleg besproken worden. Hierna herschrijft de Inschrijver zijn Gunningscriterium en wordt het plan opnieuw binnen 5 werkdagen bij de Aanbesteder aangeleverd. Het plan wordt na goedkeuring zowel door de Aanbesteder als Inschrijver tijdens de eerstvolgende overleg ondertekend en dient hierna als één van de contractdocumenten behorend bij dit werk.

5.6 Gunningcriteria op kwaliteit perceel 2 Cyclisch onderhoud bomen

Voor dit perceel zijn een vijftal criteria opgesteld. Deze worden hieronder uitgewerkt. Inschrijver mag de beantwoording geven op maximaal 5 A4'tjes (enkelzijdig, tekengrootte 10, regelafstand enkel). Indien de beantwoording bestaat uit meer dan 5 pagina's worden enkel de eerste 5 pagina's in de beoordeling meegenomen. U dient uw beantwoording anoniem te uploaden (geen bedrijfslogo, geen referenties en geen namen van uitgevoerde projecten).

5.6.1 Handboek Bomen 2018 (of gelijkwaardig)

De Opdrachtgever wil dat de werkzaamheden uitgevoerd worden conform de richtlijnen van het Handboek Bomen 2018 zoals uitgegeven door het Norminstituut Bomen. In uw beantwoording dient de Inschrijver te omschrijven hoe de richtlijnen uit het Handboek Bomen geïmplementeerd zijn in de werkwijze.

Doel: borging van kwalitatief goed werk en daarbij is goede kennis van Handboek Bomen 2018 een vereiste

Aanbestedende Dienst wenst hiervoor inzicht in de volgende aspecten:

- Hoe worden de richtlijnen nageleefd?
- Hoe is de interne controle daarop ingericht en op welke wijze maakt de Inschrijver inzichtelijk dat conform deze richtlijnen wordt gewerkt?
- Hoe wordt er invulling gegeven aan de relatie tussen de interne kwaliteitscontrole en de uitvoering van het werk?
- In welke mate zijn de verschillende medewerkers opgeleid in het werken met het Handboek Bomen 2018?
- Hoe gaat de Inschrijver de vereiste productie halen en borgen onder alle omstandigheden?

5.6.2 Veiligheid omgeving

De Aanbestedende Dienst wil door de Inschrijver gevrijwaard worden van de risico's die het werk met zich meebrengt. Als doel hierbij heeft Aanbestedende dienst om calamiteiten te voorkomen tijdens de uitvoering van de werkzaamheden. Dit betreft risico's voor de gebruikers van de openbare ruimte, maar ook de risico's voor zowel de openbare ruimte als particulier bezit. De Inschrijver omschrijft welke risico's het werk met zich meebrengt voor de omgeving en op welke wijze hij deze minimaliseert, naast het vereiste V&G Plan.

Inschrijver beschrijft hiervoor twee aspecten:

- Verkeersplan / werkzaamheden nabij fietspaden / wandelpaden. Inschrijver gaat hierbij in op:
 - o De inzet van verkeersafzettingen;
 - o De afbakening van het werkgebied met bijvoorbeeld eventuele omleidingsroutes;
 - o Hoe gaat de Inschrijver te werk bij werkzaamheden nabij fietspaden / wandelpaden?
 - o Hoe wordt de overlast voor fietsers / voetgangers tot een minimum beperkt?
- Omgevingsrisico's:
 - o Inschrijver beschrijft hierbij op welke wijze deze schade voorkomt aan objecten en de hinder minimaliseert van bewoners en andere belanghebbenden.

5.6.3 Duurzaamheid

De Aanbestedende Dienst wil van de Inschrijver weten op welke wijze duurzaamheid wordt toegepast op de werkzaamheden van deze opdracht. Het doel hierbij is om inzicht te hebben in de manier waarop het milieu zo min mogelijk wordt belast bij de organisatie en uitvoering van de werkzaamheden. De

Inschrijver beschrijft hiervoor op welke wijze hij de milieubelasting van de werkzaamheden zo veel mogelijk minimaliseert en op welke duurzame wijze wordt omgegaan met vrijkomende materialen.

Aanbestedende dienst wenst hiervoor inzicht in de volgende aspecten:

- Beschrijving CO₂-reductie. Inschrijver beschrijft hierin de wijze waarop deze CO₂-reductie realiseert bij uitvoering werkzaamheden bestek;
- Snoeiwerkzaamheden / overig gebruik elektrisch gereedschap. Inschrijver gaat hierbij in op de volgende vragen:
 - o Hoe wordt elektrisch gereedschap ingezet bij snoeiwerkzaamheden?
 - o Welk percentage van het snoeiwerk wordt elektrisch uitgevoerd?
 - o Hoe wordt elektrisch gereedschap ingezet bij andere werkzaamheden dan snoeiwerkzaamheden? Hoe wordt dit geborgd?

5.6.4 Afhandelingen van meldingen en communicatie

De Aanbestedende Dienst wenst van de Inschrijver te weten hoe hij zo adequaat en proactief mogelijk met de Opdrachtgever communiceert over de werkmethode, en de manier waarop hij eventuele afwijkingen meldt. Daarnaast wenst de Aanbestedende Dienst te weten hoe de Inschrijver communiceert met belanghebbenden (omwonenden, bedrijven, passanten) over de boom technische werkzaamheden, hoe hij reageert op vragen en hoe hij overlast zo veel mogelijk probeert te voorkomen, ten aanzien van bijvoorbeeld scholen en begraafplaatsen. Daarbij hecht de Aanbestedende Dienst waarde aan gebiedskennis en omgang met de belanghebbenden.

Doel: het minimaliseren van vragen en klachten van omwonenden door helder te communiceren met belanghebbenden.

Inschrijver wenst hiervoor inzicht in de volgende aspecten:

- Communicatie Opdrachtgever. Hierbij gaat u in op frequentie, methode, communicatiematrix en meldingen van afwijkingen
- Communicatie belanghebbenden. Hierbij gaat u in op de communicatiemethodiek (boodschap en omgang).

5.6.5 Calamiteiten

Tot slot ziet de Aanbestedende Dienst calamiteiten als een belangrijk onderdeel, met name de wijze waarop Inschrijver inzetbaar is en de wijze waarop deze calamiteiten afhandelt. De Opdrachtgever beschikt zelf niet over voldoende capaciteit om in het geval van calamiteiten (storm, windhoos, ijzelschade, weeralarm etc.) de ontstane schade zelfstandig te kunnen afhandelen. Het kan hierbij gaan om bijvoorbeeld het vrijmaken van wegen tijdens en na een storm, snoeien/vellen van bomen als gevolg van ijzelschade, het opruimen van bomen.

Aanbestedende Dienst wenst inzicht te hebben in:

- Reactietijd. U beschrijft hierbij uw reactietijd en de borging hiervan.
- Afhandeling calamiteiten. U gaat hierbij in op beschikbaarheid van verschillende soorten materieel en personeel.

Ongewenste maatregelen

Indien in de Gunningscriteria van de gegunde partij beloften of maatregelen worden toegezegd die voor Aanbestedende dienst ongewenst zijn, worden deze niet uitgevoerd. Dit zal tijdens de eerste /startoverleg besproken worden. Hierna herschrijft de Inschrijver zijn Gunningscriterium en wordt het plan opnieuw binnen 5 werkdagen bij de Aanbesteder aangeleverd. Het plan wordt na goedkeuring zowel door de Aanbesteder als Inschrijver tijdens de eerstvolgende overleg ondertekend en dient hierna als een van de contractdocumenten behorend bij dit werk.

Bijlagen

Tabel 7: Overzicht Bijlagen

Bijlage 1	Bestek perceel 1 inspectie bomen
Bijlage 2	Bestek perceel 2 cyclisch onderhoud bomen
Bijlage 3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 4	Invulformulier verklaring onderaanneming
Bijlage 5	Invulformulier holdingverklaring / concernverklaring
Bijlage 6	Perceel 1 invulformulier referenties
Bijlage 7	Perceel 2 Invulformulier referenties
Bijlage 8	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 9	Bouwblokken social return

Bijlage 1 Bestek perceel 1 inspectie bomen

Het bestek behorende bij de aanbesteding Onderhoud bomen perceel 1 Inspectie bomen met kenmerk Z19907 van de gemeente Gooise Meren is als separate Bijlage aan TenderNed toegevoegd. Deze heeft een vijftal bijlagen:

1. Cyclusindeling;
2. Format_Bomen Effect Analyse;
3. Format_verslag nader onderzoek (breukvastheid);
4. Opnamekenmerken BVO;
5. Thema's paspoort.

Bijlage 2 Bestek perceel 2 cyclisch onderhoud bomen

Het bestek behorende bij de aanbesteding Onderhoud bomen perceel 2 Cyclisch onderhoud bomen met kenmerk Z19907 van de gemeente Gooise Meren is als separate Bijlage aan TenderNed toegevoegd. Deze heeft een vijftal bijlagen:

1. Cyclusindeling;
2. Digitaal registreren;
3. Gedragscode soortbescherming gemeenten;
4. Plan van aanpak EPR 2020;
5. V&G-plan_Gooise meren.

Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees aanbestedingsdocument behorende bij de aanbesteding Onderhoud bomen met kenmerk Z19907 van de gemeente Gooise Meren is als separate Bijlage aan TenderNed toegevoegd.

Bijlage 4 Invulformulier verklaring onderaanneming

Verklaring onderaannemer

(Beschrijvend document Inspectie en Onderhoud bomen)

Vraag	Antwoord volledig invullen
Naam Inschrijver	
Naam onderaannemer	
Deel van de opdracht welke in onderaanneming wordt uitgevoerd	
Bent u als onderaannemer bekend met het deel van de opdracht dat u moet uitvoeren?	☐ Ja ☐ Nee
Kunt u dat deel van de opdracht uitvoeren overeenkomstig de eisen en wensen van de Opdrachtgever?	☐ Ja ☐ Nee
Verklaart u als onderaannemer dat de hoofdaannemer volledig kan beschikken over de voor de uitvoering van deze opdracht benodigde middelen?	☐ Ja ☐ Nee
Handtekening onderaannemer	

Aldus ondertekend en bijbehorende gegevens naar waarheid verstrekt.

Handtekening rechtsgeldig vertegenwoordiger Inschrijver:

Datum:

Naam:

Functie:

Bijlage 5 Invulformulier Holdingverklaring / Concernverklaring

Inschrijver maakt deel uit van een holding.

Naam holding:	
Vestigingsplaats:	

1 Verklaring

- ☐ Hierbij verklaart ondergetekende (Inschrijver / dochteronderneming) dat hij geen gebruik maakt van artikel 2:403 lid 1 onder f Burgerlijk Wetboek en zelfstandig voldoet aan alle aan de Inschrijving gestelde eisen. In dit geval ondertekent alleen de Inschrijver / dochteronderneming dit formulier.

Ondertekening Inschrijver / dochteronderneming

Naam organisatie	
Naam ondertekeningsbevoegde persoon	
Functie	
Datum	
Handtekening	

OF

2 Verklaring

- ☐ Hierbij verklaart ondergetekende dat de hieronder vermelde holding zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming/uitvoeringsorganisatie voortvloeiende schulden (ex artikel 2:403 lid 1 onder f Burgerlijk wetboek). In dat geval ondertekenen zowel de Inschrijver/dochteronderneming als de holding dit formulier.

Ondertekening holding

Naam organisatie	
Naam ondertekeningsbevoegde persoon	
Functie	
Datum	
Handtekening	

Ondertekening Inschrijver / dochteronderneming

Naam organisatie	
Naam ondertekeningsbevoegde persoon	
Functie	
Datum	
Handtekening	

Inschrijver voegt in beide gevallen een organogram van de holding met dochtermaatschappijen/uitvoeringsorganisaties/werkmaatschappijen toe.

Bijlage 6 Perceel 1 invulformulier referentie

U dient het volgende formulier in te vullen.

Referentie behoort toe aan: <naam Inschrijver/onderaannemer>			
1	NAW-gegevens referentieproject	Naam organisatie	
		Naam contactpersoon	
		Naam en omschrijving van het project	
2	Omzet van het project	Het bedrag aan omzet per jaar	
		De eventuele waarde van het gedeelte dat in onderaanneming is uitgevoerd	
3	Looptijd project	Datum aanvang project	
		Datum afronding project	
4	Werkzaamheden	De werkzaamheden zijn geheel afgerond	
		De werkzaamheden vonden ten minste voor 80% plaats in de openbare ruimte en langs de openbare weg	
4	Eventuele onderaanneming	Is de opdracht in een samenwerkingsverband, zelfstandig of in onderaanneming uitgevoerd (aangeven welke)?	
		Naam onderaannemers	
		Adres onderaannemer(s)	
		Percentage van de opdracht in onderaanneming gegeven	
5	Referentie heeft betrekking op kerncompetenties	☐ Ervaring met het inspecteren van bomen op basis van Handboek Bomen (of gelijkwaardig) ☐ Ervaring met met Nader Onderzoek aan bomen ☐ Ervaring met BEA	
6	Werkzaamheden project	Korte beschrijving van de werkzaamheden (maximaal 500 woorden, als aparte Bijlage toe te voegen)	
		Korte beschrijving van de in onderaanneming uitgevoerde werkzaamheden (Maximaal 300 woorden, als aparte Bijlage toe te voegen)	

Handtekening rechtsgeldig vertegenwoordiger Inschrijver:	Naam:
Datum:	Functie:

Bijlage 7 Perceel 2 invulformulier referentie

U dient het volgende formulier in te vullen.

Referentie behoort toe aan: <naam Inschrijver/onderaannemer>			
1	NAW-gegevens referentieproject	Naam organisatie	
		Naam contactpersoon	
		Naam en omschrijving van het project	
2	Omzet van het project	Gefactureerde bedrag van de opdracht	
		De eventuele waarde van het gedeelte dat in onderaanneming is uitgevoerd	
3	Looptijd project	Datum aanvang project	
		Datum afronding project	
4	Werkzaamheden	De werkzaamheden zijn geheel afgerond	
		De werkzaamheden vonden ten minste voor 50% plaats in de openbare ruimte en langs de openbare weg	
5	Eventuele onderaanneming	Is de opdracht in een samenwerkingsverband, zelfstandig of in onderaanneming uitgevoerd (aangeven welke)?	
		Naam onderaannemers	
		Adres onderaannemer(s)	
		Percentage van de opdracht in onderaanneming gegeven	
6	Referentie heeft betrekking op	☐ Ervaring mt het onderhouden van bomen op basis van Handboek Bomen (of gelijkwaardig)	
7	Werkzaamheden project	Korte beschrijving van de werkzaamheden (maximaal 500 woorden, als aparte Bijlage toe te voegen)	
		Korte beschrijving van de in onderaanneming uitgevoerde werkzaamheden (Maximaal 300 woorden, als aparte Bijlage toe te voegen)	

Handtekening rechtsgeldig vertegenwoordiger Inschrijver:	Naam:
Datum:	Functie:

Bijlage 8 Concept Raamovereenkomst

De concept Raamovereenkomst behorende bij de aanbesteding Onderhoud bomen met kenmerk Z19907 van de gemeente Gooise Meren is als separate Bijlage aan TenderNed toegevoegd.

Bijlage 9 Bouwblokken social return

De gemeente heeft besloten Social Return als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. Hierbij is de zgn. bouwblokkenmethode van toepassing. Kenmerkend voor deze methode is de bouwblokken-structuur met een transparante waardebepaling (zie tabel). Vooraf is van iedere activiteit bekend wat de waarde is waarbij de Opdrachtnemer kan kiezen uit meerdere activiteiten om de Social Return-verplichting in te vullen.

De Opdrachtnemer van perceel 2 Cyclisch onderhoud bomen verplicht zich om bij gunning een inspanning te leveren ter waarde van 2% van de (gefactureerde) opdrachtsom voor de inzet van Social Return. De activiteiten mogen in de opdracht worden uitgevoerd, maar ook in de bedrijfsvoering van de Opdrachtnemer of bij een onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij de gemeente wordt opgegeven die de opdracht inkoopt. Bestaande of al eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van de Social Returnverplichting, ook als de activiteiten bij een onderaannemer of toeleverancier worden uitgevoerd.

NB: alle diensten (arbeidstoeleiding en instroom in betaald werk van uitkeringsgerechtigden) die vallen onder de onderhavige betaalde opdracht, worden niet meegenomen in de invulling van de Social Returnverplichting. Het betreft uitsluitend inzet en activiteiten die de Opdrachtnemer 'om niet' uitvoert.

Om de waarde van de inspanningen van de Social Return-verplichting te kunnen meten, wordt de gerealiseerde waarde van de inzet uitgedrukt in een 'relatieve inspanningswaarde'. Deze inspanningswaarde is gebaseerd op de relatieve afstand van de doelgroep tot de arbeidsmarkt en de inspanning die geleverd moet worden om de doelgroep naar werk te begeleiden dan wel in dienst te nemen.

Tabel 8: Bouwblokkenmethode social return

Categorie doelgroep / activiteit	Waarde per jaar / 1 fte (36 uur dienstverband)
Participatiewet < 2 jaar	€ 30.000,-
Participatiewet > 2 jaar	€ 40.000,-
WW < 1 jaar	€ 10.000,-
WW > 1 jaar	€ 15.000,-
WIA / WAO	€ 30.000,-
Wajong	€ 35.000,-
55+	€ 5.000,- extra op bovenstaand bedrag
BBL (leerbaan)	€ 15.000,-
BOL (stage)	€ 5.000,-
MVO-activiteiten (diensten, kennis en materialen)	€ 100,- per besteed uur per eigen medewerker
Afname van diensten en producten SW-bedrijf	facturen

Naast het in dienst nemen van een uitkeringsgerechtigde is het voor de Opdrachtnemer ook mogelijk om te kiezen voor het aanbieden van leer- werktrajecten, het uitvoeren van MVO-activiteiten of om diensten af te nemen bij een SW-bedrijf.

Voorbeelden van MVO-activiteiten zijn:

- De deelname van uw personeel aan de vrijwilligersdag NL Doet;
- Het onderhouden van een buurtpleintje door enkele van uw medewerkers;
- Het organiseren van een uitje voor ouderen.

De MVO-activiteiten moeten wel ten gunste komen van de (lokale) leefomgeving in Nederland.

Voorbeeld 1

Een bijstandsgerechtigde van de gemeente Gooise Meren ontvangt sinds 1 maart 2014 algemene bijstand. In het kader van de SROI-verplichting biedt de Opdrachtnemer een dienstbetrekking aan voor 4 maanden voor 24 uur per week.

De gewogen SROI-waarde wordt als volgt bepaald:

(4 maanden: 12 maanden) x (24 uur : 36 uur) x 40.000,- = € 9.059,-

Voorbeeld 2

De gefactureerde opdrachtsom van een opdracht is € 400.000,-. Het SROI-percentages is bepaald op 2%. Dit houdt in dat de SROI-waarde € 20.000,- bedraagt. De Opdrachtnemer kan voor dit bedrag bijvoorbeeld een medewerker ouder dan 55 jaar en ">1 jaar WW" voor een jaar werk bieden of een medewerker ">2 jaar Participatiewet" een half jaar werk bieden om minimaal te voldoen aan de SROI-verplichting binnen de overeenkomst.

Regionaal adviseurs SROI

De gemeente <naam aanbestedende gemeente> is aangesloten bij de Regio Gooi en Vechtstreek. Bij de eenheid Inkoop en Contractbeheer, onderdeel WerkgeversServicePunt (WSP) van de Regio Gooi en Vechtstreek zijn adviseurs SROI werkzaam die Opdrachtnemers adviseren en faciliteren bij de invulling van de SROI-verplichting. Deze adviseurs beoordelen ook of aan de SROI-verplichting wordt voldaan.

Na gunning van de opdracht, dient de Opdrachtnemer zo spoedig mogelijk contact op te nemen met (een van) de adviseurs SROI van de Regio Gooi en Vechtstreek. De Opdrachtnemer stelt een plan van aanpak op waarin staat op welke wijze de verplichting wordt ingevuld tijdens de looptijd van de overeenkomst. De adviseur SROI beoordeelt het plan en stelt ook een verantwoordingsformulier beschikbaar om de voortgang te bewaken. Het plan van aanpak bevat de volgende onderdelen:

1. De opdrachtsom, of in het geval dit nog niet bekend is, de te verwachten opdrachtsom;
2. De keuze voor de in te zetten bouwblokken;
3. Het bepalen van de waarde voor de eventueel in te zetten maatschappelijke activiteiten voorafgaand aan de start van deze activiteiten door de SRO;
4. Bepalen van het tijdstip van eventuele tussenevaluaties, inclusief eventuele bewijsstukken
5. Bepalen van het tijdstip van de eindevaluatie, inclusief eventuele bewijsstukken;
6. Een korte weergave van het (advies)gesprek met de adviseur SROI en de gemaakte afspraken.

Bij gunning van de opdracht, ontvangt de Opdrachtnemer de contactgegevens van de adviseurs SROI van de Regio Gooi en Vechtstreek. Het plan van aanpak dient binnen 2 maanden na gunning te zijn beoordeeld door een van de adviseurs SROI.