

**Inschrijvingsleidraad**  
**Gemeente Kaag en Braassem**



Onderwerp:  
Integraal onderhoud openbare ruimte 2022 en verder

Registratienummer OR 21006.

Versie april 2018  
d.d. 10 december 2021

# 1 Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b><i>Inhoudsopgave</i></b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b><i>Definities</i></b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b><i>Inleiding</i></b>	<b>6</b>
3.1	Algemeen	6
3.2	Procedure	6
3.3	Het aanbestedingsteam	7
<b>4</b>	<b><i>Opdracht</i></b>	<b>8</b>
4.1	Overeenkomst(en)	8
4.2	Aanvullende leveringen en diensten	8
<b>5</b>	<b><i>Aanbestedingskader</i></b>	<b>10</b>
5.1	Richtlijn	10
5.2	Procedure	10
5.2.1	Algemene procedurele bepalingen	10
5.3	Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding	10
5.4	Taal	11
5.5	Planning	11
5.7	Nota van Inlichtingen	11
5.8	Gestanddoeningstermijn	12
5.9	Tijd en plaats indienen Offerte	12
5.10	Standaardformulieren	12
5.11	Opening Offertes	13
5.12	Gunningprocedure	13
5.13	Non-discriminatie	13
5.14	Voorbehoud	14
5.15	Kostenvergoeding	14
5.16	Tegenstrijdigheden en/of bezwaren	14
5.17	Wijzigingen	15
5.18	Combinaties	15
5.19	Onderaanneming	16
5.20	Holding/dochteronderneming	16
5.21	Uitgangspunten	17
5.23	Geschilbeslechting	17
5.24	Ageren tegen de voorgenomen gunning	17
5.25	Toepasselijk recht	18
5.28	Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de offerte	18
5.29	Strategisch inschrijven/manipulatieve inschrijving	19
5.30	Ongeldige inschrijvingen	19
5.31	Herbeoordeling	19
5.33	Conformering voorwaarden Offerteaanvraag	19
5.34	Klachtafhandeling	19
<b>6</b>	<b><i>Minimumeisen, selectiecriteria en gunningscriteria</i></b>	<b>21</b>
6.1	Minimumeisen	21
6.2	Selectiecriteria	21
6.2.1	Uitsluitingsgronden	21
6.2.2	Geschiktheidscriteria	22
6.2.2.1	Financiële en economische draagkracht	22
6.2.2.2	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	23

6.2.2.3	Beroepsbevoegdheid	24
6.3	Gunningscriteria	24
6.3.1	Gunning	24
6.3.2	Prijs	26
6.3.3	Kwaliteit	26
6.3.3.1	Social Return On Investment (SROI)	27
6.3.3.2	Duurzaamheid, CO2 prestatieladder	27
6.3.3.3	Duurzaamheid, Uitvoering van het werk	28
6.4	Beste prijs-kwaliteitverhouding	29
6.5	Overzicht (bewijs)stukken & documenten Inschrijving	30
<b>7</b>	<b>Beoordelings- en gunningsprocedure</b>	<b>31</b>
7.1	Minimumeisen en selectiecriteria	31
7.2	Gunningscriteria	31
7.3	Gunning	31
	<b>Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument</b>	<b>32</b>
	<b>Bijlage 2. Integraal onderhoud openbare ruimte 2022 e.v.</b>	<b>33</b>
	<b>Bijlage 3. Referentieformulier Kerncompetentie</b>	<b>34</b>
	<b>Bijlage 4. Conformiteitsverklaring</b>	<b>35</b>
	<b>Bijlage 5. SROI uit inkoopbeleid (17 maart 2020)</b>	<b>36</b>
	<b>Bijlage 6. Ambitieniveaus</b>	<b>39</b>

## 2 Definities

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

### **Aanbestedende Dienst**

De gemeente Kaag en Braassem

### **Aanbesteding**

Procedure zoals deze beschreven wordt in deze Offerteaanvraag.

### **Contactpersoon**

De persoon binnen de organisatie van de Inschrijver die namens de Inschrijver als aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst fungeert.

### **Gunningscriteria**

Beste prijs-kwaliteitverhouding:

Het criterium op basis waarvan de Offerte inhoudelijk wordt beoordeeld en de Opdracht (voorlopig) wordt gegund.

### **Inschrijver (Aanbieder/Gegadigde)**

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die door middel van een Offerte aanbiedt de Opdracht conform de eisen van dit document uit te voeren.

### **Nota van Inlichtingen**

Een of meer nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. De Nota van Inlichtingen is bindend voor alle Inschrijvers en maakt een integraal onderdeel uit van deze Offerteaanvraag. Indien meerdere nota's van inlichtingen worden gepubliceerd, gaat een latere Nota voor een eerdere Nota.

### **Offerte**

De schriftelijke aanbieding van de Inschrijver, alsmede alle daarbij behorende bijlagen, om de opdracht conform de eisen van de Offerteaanvraag uit te voeren.

### **Offerteaanvraag**

Onderhavig document inclusief alle bijlagen waarin de Opdrachtgever informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen uitbrengen van een Offerte in het kader van de Europese/nationale aanbesteding waarop dit document betrekking heeft.

### **Opdracht**

Opdracht tot levering aan de Opdrachtgever van het in het Programma van Eisen en de Offerteaanvraag beschreven product.

### **Opdrachtgever**

De aanbestedende dienst, in dit geval de Gemeente Kaag en Braassem.

**Opdrachtnemer**

De Inschrijver aan wie de Opdrachtgever de Opdracht gunt en met wie de Opdrachtgever een overeenkomst op basis van de Inschrijving sluit.

**Overeenkomst**

De tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer(s) te sluiten Overeenkomst.

**Penvoerder**

De persoon binnen de Combinatie die de Combinatie rechtsgeldig kan vertegenwoordigen en binden voor verplichtingen betreffende de onderhavige Opdracht en met wie de Aanbestedende Dienst/ Opdrachtgever uitsluitend zal communiceren.

**Programma van Eisen**

Het document waarin de Aanbestedende Dienst de eisen en wensen voor de te leveren producten en diensten heeft beschreven. Het Programma van Eisen maakt een integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag en is voor alle Inschrijvers dwingend voorgeschreven.

**Prijsstelling**

De prijs die genoemd is in de Offerte van de Inschrijver.

**Standaardformulier(en)**

Formulieren die de Aanbestedende Dienst als bijlage aan deze Offerteaanvraag heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de Offertes en de Inschrijvers te bewerkstelligen. De inhoud en het format van de Standaardformulieren is dwingend en er mag op straffe van ongeldigheid niet van worden afgeweken.

## 3 Inleiding

### 3.1 Algemeen

Voor u ligt de offerteaanvraag behorende bij de Europese aanbesteding van Gemeente Kaag en Braassem voor Integraal onderhoud openbare ruimte 2022 en verder.

Naam: Gemeente Kaag en Braassem  
Adres: Westeinde 1  
2371 AS Roelofarendsveen  
Postadres: Postbus 1  
2371 AA Roelofarendsveen  
Telefoon: 071 3327272

De gemeente Kaag en Braassem is op 1 januari 2009 ontstaan uit een fusie tussen de voormalige gemeenten Alkemade en Jacobswoude. In totaal bestaat de gemeente uit elf krachtige kernen met ieder hun eigen karakter en identiteit: Bilderdam, Hoogmade, Kaag, Leimuiden, Nieuwe Wetering, Oud Ade, Oude Wetering, Roelofarendsveen, Rijnsaterwoude, Rijpwetering en Woubrugge. Deze kernen zijn verdeeld over een oppervlakte van ruim 72km<sup>2</sup>. Daarvan is ongeveer 88% land en 12% water. De gemeente telt op dit moment ruim 26.000 inwoners.

De gemeente Kaag en Braassem legt bestuurlijk en ambtelijk proactief en buiten het gemeentehuis verbinding met organisaties, instellingen en inwoners. De gemeentelijke organisatie ontwikkelt zich naar een regiegemeente. Dit houdt in, dat de gemeente zich geleidelijk uit de uitvoering terugtrekt en meer stuurt op resultaten voor de inwoners. De rol van de gemeente hierbij is vooral verbindend en faciliterend. Kaag en Braassem gelooft in de kracht van inwoners, professionals, ondernemers en maatschappelijke organisaties.

Voor meer informatie over de Opdrachtgever wordt verwezen naar de website:  
[www.kaagenbraassem.nl](http://www.kaagenbraassem.nl)

### 3.2 Procedure

Europese aanbesteding

Aangezien de geraamde waarde van de opdracht de drempel van de Europese regelgeving overschrijdt, vindt de aanbesteding plaats conform de Aanbestedingswet 2012.

De Aanbestedingsprocedure is de openbare Europese aanbestedingsprocedure van de ARW2016

Bij de beoordeling geldt het gunningcriterium van de 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'.

Het auteursrecht op deze Offerteaanvraag en de Contractuele voorwaarden berust bij de Gemeente Kaag en Braassem.

### 3.3 Het aanbestedingsteam

Inkoop gemeente Kaag en Braassem en Stad & Groen Duiven begeleiden deze aanbesteding namens de Aanbesteder. De beoordeling van de Inschrijvingen zal worden gedaan door een multidisciplinair team, bestaande uit minimaal 3 personen vanuit onderstaande vakgebieden:

- Inkoop
- Openbare Ruimte en Groen (in en extern)

Communicatie ten aanzien van de aanbestedingsdocumenten/procedure vindt uitsluitend plaats via het Aanbestedingsplatform. De heer R. Jacobs treedt als contactpersoon op namens de Aanbesteder. Het is niet toegestaan andere functionarissen van de Aanbesteder rechtstreeks te benaderen in het kader van deze aanbesteding, dit kan leiden tot uitsluiting. Bij een eventuele storing van het Aanbestedingsplatform op het moment van indienen van de Inschrijving wordt Inschrijver geacht dit direct te melden bij bovengenoemd contactpersoon, zodat passende afspraken gemaakt kunnen worden over het op een andere wijze aanleveren van de gevraagde stukken.

Voor vragen ten aanzien van TenderNed kunt u contact opnemen met de servicedesk:  
Telefoonnummer: 0800 836 3376  
Emailadres: [servicedesk@tenderNed.nl](mailto:servicedesk@tenderNed.nl)

## 4 Opdracht

De Gemeente is voornemens een nieuwe overeenkomst af te sluiten voor Integraal Onderhoud.

De opdracht is beschreven in het RAW Bestek' *Integraal onderhoud openbare ruimte 2022 en verder Gemeente Kaag en Braassem*' met besteknummer: OR 21006.

### ALGEMENE BESCHRIJVING

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- a. Onderhoud gazons:
  - maaien
  - bijmaaien rond obstakels
  - maaien strook langs watergangen
- b. Onderhoud verhardingen:
  - verwijderen natuurlijk afval
  - verwijderen onkruid
- c. Onderhoud (ecologische) bermen en oevers:
  - maaien ruw gras traditioneel: bermen, bermstroken, taluds, extensief gras
  - maaien ruw gras ecologisch: bloemenweide
  - maaien natuurwandelpaden
  - uitmaaien en ruimen watergangen
- d. Diverse bijkomende werkzaamheden.

Het bestek is niet gesplitst in percelen. De huidige omvang van het werk is behapbaar voor het reguliere MKB.

Ook qua werktypen wordt het bestek niet gesplitst; de intentie van integraal onderhoud is dat aannemer juist integraal, qua werktypen, de openbare ruimte onderhoudt.

### 4.1 Overeenkomst(en)

De overeenkomst(en) kent een initiële looptijd van 2 jaar. Deze looptijd kan 3 keer met telkens 2 jaren door de Aanbestedende Dienst worden verlengd.

Het uitgangspunt bij de optionele verlenging is een verlenging onder gelijkblijvende commerciële/ technische en juridische voorwaarden. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor nader tussen partijen overeen te komen voorwaarden aan de verlenging te verbinden.

De Overeenkomst(en) betreft:

*Integraal onderhoud openbare ruimte 2022 en verder  
Gemeente Kaag en Braassem  
Besteknummer: OR 21006*

### 4.2 Aanvullende leveringen en diensten

Indien de Aanbestedende Dienst gedurende de duur van overeenkomst besluit om aanvullende diensten en/of producten aan te schaffen dan kunnen deze uitbreidingen onderdeel gaan uitmaken van een of meerdere van de naar aanleiding van deze aanbesteding te sluiten overeenkomsten.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich echter het recht voor om deze eventuele aanvullende diensten en/of producten buiten deze overeenkomst te laten en derhalve door een derde te doen leveren.

## 5 Aanbestedingskader

### 5.1 Richtlijn

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Deze Offerteaanvraag is opgesteld met inachtneming van de beginselen die voortvloeien uit de Aanbestedingswet 2012:

- Non-discriminatie ;
- Transparantie;
- Objectiviteit;
- Proportionaliteit.

### 5.2 Procedure

De Offerteaanvraag is opgesteld door een projectgroep waarin zowel materiedeskundigheid als procedurele- en juridische deskundigheid vertegenwoordigd waren.

#### 5.2.1 Algemene procedurele bepalingen

- De aanbestedingsprocedure heeft als doel, conform Europese Richtlijnen, op transparante wijze een bestek tussen de Aanbesteder en een Inschrijver te sluiten.
- Op deze aanbesteding is het ARW 2016 van toepassing.
- De aanbesteding betreft een Openbare Europese procedure.
- Deze aanbesteding wordt via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) aangekondigd.
- Deze aanbesteding verloopt geheel digitaal via op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).
- Op dit Aanbestedingsdocument, de door u uit te brengen Inschrijving en het uit dit Aanbestedingsdocument voortvloeiende bestek is het Nederlands recht van toepassing.
- De gunning van deze aanbesteding zal plaatsvinden op basis van het Gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving – beste prijs-kwaliteitverhouding.
- In dit Aanbestedingsdocument wordt vertrouwelijke informatie gegeven, die op geen enkele andere wijze dan voor het maken van uw Inschrijving gebruikt mag worden.
- De verplichte vorm van de inschrijving is beschreven bij paragraaf 6.1
- De beschrijving van de opdracht staat beschreven in bijlage 2, RAW-bestek '*Integraal onderhoud openbare ruimte 2022 en verder, Gemeente Kaag en Braassem*'
- De wijze van geschillenbeslechting en rechtsbescherming staat beschreven in paragraaf 5.23. De klachtenregeling staat beschreven bij paragraaf 5.34.

### 5.3 Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze aanbesteding moeten altijd via TenderNed worden ingediend onder vermelding van "Europese aanbesteding Integraal Onderhoud" en worden via TenderNed beantwoord.

Het is Inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, contact te zoeken met leden van de projectgroep en/of andere medewerkers van de Aanbestedende dienst dan hier genoemd, dan wel op een andere wijze dan in deze paragraaf benoemd, om informatie in te winnen omtrent deze Aanbesteding.

## 5.4 Taal

Zowel tijdens de aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de Overeenkomst zal de correspondentie met de Aanbestedende Dienst/ Opdrachtgever worden gevoerd in de Nederlandse taal. In beginsel dient de Offerte in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Indien een of meerdere documenten in een andere dan de Nederlandse taal noodzakelijk zijn voor de Offerte, dienen zij vergezeld te gaan van een Nederlandse vertaling. De kosten voor de vertaling komen voor rekening van de Inschrijver. Offertes die documenten in een andere dan de Nederlandse taal bevatten zonder vertaling, worden automatisch ongeldig verklaard.

## 5.5 Planning

Activiteit	Datum <sup>1)</sup>
Publiceren aankondiging van de opdracht	14 december 2021
Uiterlijke ontvangst van vragen voor inschrijvingen	17 januari 2022 om 10:00uur
Bekendmaken nota van inlichtingen inschrijffase	21 januari 2022
Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	1 februari 2022 om 10:00uur
Versturen gunningsbeslissing	8 februari 2022
Versturen gunning <sup>1)</sup>	1 maart 2022
Publiceren aankondiging van de gegunde opdracht	31 maart 2022
Aanvang van de opdracht	10 maart 2022

U dient na de sluitingsdatum van de offerteperiode tot aan de streefdatum van de definitieve gunning er rekening mee te houden dat er verificatievragen kunnen worden gesteld, welke u binnen 3 werkdagen na verzending dient te beantwoorden. Geen of onvoldoende beantwoording kan (alsnog) leiden tot ongeldigverklaring.

<sup>1)</sup> Aan de planning hierboven beschreven, alsook aan hierna genoemde data, kunnen geen rechten ontleend worden. Bij aanzienlijke vertraging in bovenstaande planning zal de Opdrachtgever de Inschrijvers hier zelf tijdig over berichten. De Aanbestedende Dienst kan de planning wijzigen. Inschrijvers worden daarover tijdig bericht.

De planning is onder voorbehoud van besluitvorming door het bevoegde orgaan van de Opdrachtgever.

## 5.7 Nota van Inlichtingen

De Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om eventuele vragen, opmerkingen en bezwaren naar aanleiding van de Offerteaanvraag, de daarbij behorende Standaardformulieren en andere bijlagen in te dienen. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

1. Vragen kunnen uitsluitend: via het voorgeschreven elektronisch platform worden ingediend;
2. De vragen dienen uiterlijk 17 januari 2022 om 10:00 uur in het bezit te zijn bij de Aanbestedende Dienst op de wijze zoals onder 1) omschreven. Vragen, of opmerkingen, of bezwaren die op een later moment door de Aanbestedende Dienst worden ontvangen, zullen niet meer in behandeling worden genomen, tenzij die, naar

het uitsluitende oordeel van de Aanbestedende Dienst, noodzakelijk zijn voor het indienen van een deugdelijke Offerte;

3. De vragen worden uiterlijk 21 januari 2022 in een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen, aan alle gegadigden toegezonden/ via het voorgeschreven elektronisch platform gepubliceerd.

Indien noodzakelijk kan de Aanbestedende Dienst beslissen een tweede (en eventueel verder volgende) Nota van Inlichtingen in te gelasten. Een eventuele tweede en volgende Nota van Inlichtingen kan uitsluitend vragen en antwoorden bevatten die betrekking hebben op de vorige Nota van Inlichtingen. De daarvoor van belang zijnde data zullen door de Aanbestedende Dienst tijdig aan alle Inschrijvers bekend worden gemaakt.

De Aanbestedende Dienst kan beslissen voorstellen van Inschrijvers wel of niet over te nemen.

Alle verstrekte inlichtingen of aanwijzingen die worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen zijn voor elke Inschrijver bindend. De Conceptovereenkomst, het bestek, en overige aanbestedingsstukken bepalen de rechten en verplichtingen van de Opdrachtnemer tenzij in de Nota van Inlichtingen daarvan niet expliciet is afgeweken.

Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

### **5.8 Gestanddoeningstermijn**

De termijn van gestanddoening van de Offerte is gesteld op 2 maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de offerte. In verband met de mogelijkheid dat tegen de (voorlopige) gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de Inschrijver de Offerte in ieder geval gestand te doen tot 20 kalenderdagen na vonnis van de bevoegde voorzieningenrechter, voor zover deze termijn later eindigt dan de termijn in de eerste volzin.

### **5.9 Tijd en plaats indienen Offerte**

De Inschrijving dient uiterlijk op 1 februari 2022 om 10:00 uur in de digitale kluis op TenderNed [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) te worden ingediend. Uitsluitend Inschrijvingen die op TenderNed zijn ingediend, worden door de Aanbesteder geaccepteerd. Op het hierboven genoemde tijdstip sluit de kluis met Inschrijvingen en kunnen er geen Inschrijvingen meer worden ingediend. De Inschrijver is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het tijdig en juist inleveren van de Offerte. Offertes ingediend na bovengenoemde termijn of op een andere wijze dan in de Offerteaanvraag beschreven worden niet in behandeling genomen en komen derhalve niet voor gunning in aanmerking.

### **5.10 Standaardformulieren**

Voor het indienen van een Offerte worden Standaardformulieren gebruikt die als bijlage bij de Offerteaanvraag zijn gevoegd. Het format en de standaardtekst van deze Standaardformulieren is dwingend voorgeschreven om een maximale vergelijkbaarheid van Offertes mogelijk te maken. Om die reden is het geenszins toegestaan het format of de standaardtekst van de Standaardformulieren aan te passen, aan te vullen of op enige andere manier te wijzigen. Indien hiervan desondanks blijkt in de Offerte leidt dit tot automatische ongeldigheid van de gehele Offerte. De Offerte komt dan niet meer voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

De Standaardformulieren dienen te allen tijde rechtsgeldig ondertekend te worden door een daartoe bevoegde functionaris. Deze vertegenwoordigingsbevoegdheid moet blijken uit het door de Inschrijver over te leggen uittreksel uit het handelsregister. Indien de bevoegdheid uit het uittreksel niet is op te maken dient een volmacht te worden bijgevoegd, waaruit onder meer blijkt tot welke opdrachtwaarde de gevolmachtigde bevoegd is. Inschrijvers worden erop gewezen dat uitsluitend een vertegenwoordiger benoemd in het uittreksel uit het handelsregister bevoegd is de Eigen Verklaring te ondertekenen. Deze mag derhalve niet door een gevolmachtigde worden ondertekend.

### **5.11 Opening Offertes**

De Offertes worden door de projectgroep geopend op 1 februari 2022 om 10:15 uur. Deze opening is niet openbaar. Een bericht van de ontvangen Offertes zal worden verstuurd naar de Inschrijvers. Na het openen van de Offertes beoordeelt de projectgroep de Offertes aan de hand van de in deze Offerteaanvraag opgenomen minimumeisen, selectie- en gunningcriteria.

### **5.12 Gunningprocedure**

De projectgroep streeft er naar de uitslag van de beoordeling van de ingediende Offertes uiterlijk op 8 februari 2022 bekend te maken. Iedere Inschrijver zal hiervan via TenderNed op de hoogte worden gesteld. De uitslag van de beoordeling betreft het voornemen tot gunning.

Van de beoordeling van de Offertes wordt een proces-verbaal opgesteld dat het volgende bevat:

1. De naam en het adres van de Opdrachtgever;
2. De naam van de Inschrijver aan wie de Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen en de motivering van deze keuze.

Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend.

### **5.13 Non-discriminatie**

Op die plaatsen in de aanbestedingsstukken waar met betrekking tot de te leveren producten mogelijkmerwijs merknamen, typen, fabricage procedés etc. worden vermeld en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, dient daaronder te worden verstaan: "*het betrokken product, dan wel een daaraan gelijkwaardig product*". De Inschrijver zal moeten aantonen dat het aangeboden product gelijkwaardig is aan het in de aanbestedingsstukken opgenomen product, indien een ander product wordt aangeboden dan het voorgeschreven merk. Indien de inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst er niet in slaagt de gelijkwaardigheid aan te tonen, kan de Aanbestedende Dienst ervoor kiezen de opdrachtnemer te verplichten (i) de opdracht uit te voeren met het product dat in de aanbestedingsstukken is genoemd tegen de in de inschrijving opgegeven prijs of (ii) de opdracht niet aan de Inschrijver te gunnen vanwege niet-besteksconformiteit. Indien eerst tijdens de uitvoering (alsnog) blijkt dat het alternatieve product (toch) niet gelijkwaardig is, is de opdrachtnemer gehouden de eventueel ter zake door de Aanbestedende Dienst geleden en nog te lijden schade te vergoeden. Tevens heeft Aanbestedende Dienst alsdan het recht de overeenkomst te ontbinden.

## 5.14 Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor:

1. Alle gegevens uit de Offerte inclusief bijlagen alsmede de daarin genoemde documenten op juistheid te controleren (bij derden);
2. De door Ondernemer ingediende documenten die niet voldoen aan de regels van de aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen en daarmee de Offerte ongeldig te verklaren;
3. Onvolledige Offertes aan te (laten) vullen. De Aanbestedende Dienst kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling (bij een andere Inschrijver) achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken;
4. Inschrijvers te verzoeken om een toelichting (de Aanbestedende Dienst kan hier nimmer toe worden verplicht);
5. Tot het moment van definitieve gunning de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen, op te schorten dan wel te beëindigen, zonder opgave van reden en zonder gehouden te zijn eventuele kosten en/of gederfde winst zijdens Inschrijver te vergoeden;
6. De Offerte terzijde te leggen indien de Inschrijver haar voor de Opdracht relevante bedrijfsactiviteit staakt;
7. De aanbestedingsprocedure te annuleren of de onderhandelingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012 te starten indien geen van de Inschrijvers voldoet aan de eisen in de Offerteaanvraag.

## 5.15 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze aanbesteding, ook niet bij stopzetting, onderbreking of her-aanbesteding van de opdracht.

## 5.16 Tegenstrijdigheden en/of bezwaren

Deze Offerteaanvraag (inclusief bijlagen) is met zorg samengesteld. Voor het geval een of meer gegadigden van oordeel mocht(en) zijn, dat de inhoud van dit document op onderdelen afwijkt van of in strijd zou zijn met de geldende (aanbestedings-)regelgeving, althans indien dit document onduidelijkheden, (innerlijke) tegenstrijdig en/ of (andere) onregelmatigheden zou bevatten, dan is deze gegadigde/zijn deze gegadigden gehouden in het kader van de Nota van Inlichtingen schriftelijk vragen te stellen, en deze gemotiveerd en gespecificeerd kenbaar te maken. Bij gebreke daarvan komt aan deze partij(en) in het verdere verloop van de procedure alsmede na beëindiging van de procedure geen beroep of aanspraken ter zake (meer) toe (rechtsverwerking).

Indien de Aanbestedende Dienst naar het oordeel van de gegadigde/Inschrijver niet, althans onvoldoende ingaat op diens in het kader van de Nota van Inlichtingen kenbaar gemaakte vragen/bezwaren, dient de betreffende Inschrijver/gegadigde, op straffe van verval van recht, ingeval één of meerdere aanvullende Nota's van Inlichtingen worden gepubliceerd, bij iedere aanvullende Nota van Inlichtingen (nogmaals) haar bezwaren/ opmerkingen in te dienen bij de Aanbestedende Dienst.

Indien de Aanbestedende Dienst naar het oordeel van de gegadigde/Inschrijver niet, althans

onvoldoende ingaat op diens in het kader van de (laatste) Nota van Inlichtingen kenbaar gemaakte vragen/ bezwaren, dient de betreffende Inschrijver/gedagigde, op straffe van verval van recht, uiterlijk 3 dagen voor het sluiten van de termijn waarin de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, ter zake een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Den Haag door middel van het uiterlijk 3 dagen voor het sluiten van de inschrijvingstermijn betekenen van een kort gedingdagvaarding aan het adres van de Aanbestedende Dienst. Indien tijdig ter zake een kort geding aanhangig is gemaakt, kan de Aanbestedende Dienst besluiten de aanbestedingsprocedure gedurende het kort geding te schorsen. Het indienen van een klacht conform de klachtenregeling zoals beschreven bij paragraaf 5.34 is niet voldoende in het kader van de rechtsverwerking.

### **5.17 Wijzigingen**

Indien zich wijzigingen in de situatie van de Inschrijver voordoen, waardoor de bij de Offerte aangeleverde informatie niet meer juist is, dient de Inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan de Aanbestedende Dienst te melden. Hierbij dienen de consequenties voor zowel de Inschrijver als de Offerte vermeld te worden. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de Inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst de situatie van de Opdrachtnemer wijzigt, is het hieraan voorafgaande van overeenkomstige toepassing. De Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor de Overeenkomst te ontbinden, zonder dat de Opdrachtnemer aanspraak heeft op vergoeding van schade/ kosten/ gederfde omzet en/ of winst, wanneer de Opdrachtnemer deze verplichting niet nakomt.

### **5.18 Combinaties**

Een combinatie van bedrijven kan gezamenlijk als één Inschrijver inschrijven. Het staat de afzonderlijke combinanten in dat geval niet vrij nog een individuele Offerte, dan wel een Offerte met een andere combinatie, in te dienen. In dat geval zullen al de betrokken Offertes ongeldig worden verklaard.

In geval van een combinatie van Inschrijvers zal bij de inschrijving een ondertekende verklaring (zie bijlage 4, nr. 4.6) moeten worden overlegd waaruit blijkt:

1. Dat de leden van de combinatie zich gezamenlijk en individueel hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen.
2. De naam van de combinant die als vertegenwoordiger en penvoerder zal optreden en bevoegd is de combinatie rechtsgeldig te vertegenwoordigen en te binden voor verplichtingen met betrekking tot de onderhavige Opdracht.

Communicatie met de Combinatie zal uitsluitend met de penvoerder geschieden. Tevens is uitsluitend de penvoerder gerechtigd facturen in te dienen bij de Opdrachtgever en de Opdrachtgever zal uitsluitend aan de penvoerder bedragen betalen. De verdeling van door de Opdrachtgever aan de penvoerder betaalde bedragen is een interne aangelegenheid van de combinatie.

### **5.19 Onderaanneming**

Bij deze constructie treedt de hoofdaannemer op als Inschrijver. Bij de Offerte dient de Inschrijver aan te geven welke onderaannemer voor welk deel van de Opdracht zal worden ingezet. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De aansprakelijkheid voor deze onderaannemer(s) berust in dat geval volledig bij de Inschrijver.

Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van gegevens van een of meer onderaannemer(s) om zijn geschiktheid voor de opdracht aan te tonen, dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

Indien voor de financiële en economische draagkrachteisen en/ of –criteria een beroep op een derde (onderaannemer) wordt gedaan, dient bij de Offerte een verklaring van deze derde te worden gevoegd dat de derde zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht door de Inschrijver (hoofdaannemer) alsmede de eventueel daaruit voortvloeiende schade. Zie hiervoor bijlage 4, nr. 4.7.

Indien voor de beroepsbekwaamheid en/ of technische en/ of organisatorische eisen en/ of criteria een beroep op een derde (onderaannemer) wordt gedaan, dient bij de Offerte een verklaring van deze derde te worden gevoegd dat de Inschrijver (hoofdaannemer) daadwerkelijk over de ervaring en middelen van deze derde kan beschikken ten behoeve van de uitvoering (het betreffende gedeelte) van de opdracht. De Inschrijver (hoofdaannemer) is verplicht deze derde (onderaannemer) bij de uitvoering ook daadwerkelijk in te schakelen. Zie hiervoor bijlage 4, nr. 4.7

### **5.20 Holding/dochteronderneming**

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – op verzoek van de aanbestedende dienst - kunnen aantonen dat zij ieder de 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 inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot een concern indien zij:

- A aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- B met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- C aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Zie ook de hiervoor in bijlage 4, nr. 4.8 opgenomen verklaring.

## 5.21 Uitgangspunten

De volgende voorwaarden gelden op straffe van ongeldigheid voor het indienen van een Offerte:

1. De Offerte dient conform de volgorde van dit document en nummering van de 'Checklist' te worden ingediend.
2. Leverings-, betalings- en/ of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Uitsluitend de algemene voorwaarden van de Aanbestedende Dienst (Bijlage [...]) zijn van toepassing.
3. Het indienen van alternatieven anders dan in deze Offerteaanvraag beschreven is niet toegestaan.
4. Het indienen van een Offerte onder voorbehoud of onder voorwaarde is in geen geval toegestaan en zal direct tot ongeldigheid van de Offerte leiden.
5. Alle informatie zoals opgenomen in deze Offerteaanvraag is naar beste kunnen geleverd. Opdrachtgever wijst iedere aansprakelijkheid voor de juistheid of de volledigheid van de informatie zoals opgenomen in deze Offerteaanvraag van de hand. Inschrijvers worden geacht zelf onderzoek te doen naar alle relevante omstandigheden betreffende de Opdracht (onder meer door het stellen van vragen in de ronde van Nota van Inlichtingen).
6. Indien een Inschrijver van mening is dat in de Offerteaanvraag een of meerdere eisen zijn opgenomen waarvan – ook voor een ter zake ervaren, deskundige en goed geoutilleerde onderneming of samenwerkingsverband van ondernemingen – nakoming onmogelijk of onredelijk bezwarend is, zodat nakoming van deze eis(en) in redelijkheid niet kan worden gevergd, dan dient de Inschrijver dit terstond gemotiveerd schriftelijk te melden bij Opdrachtgever, doch uiterlijk voor de Nota van Inlichtingen. Indien een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze Opdrachtgever aldus heeft geattendeerd, is die Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering dienaangaande. Opdrachtgever kan een dergelijke eis laten vervallen.

## 5.23 Geschilbeslechting

Alle geschillen welke mochten ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding, zullen worden beslecht door de daartoe bevoegde rechter van de Rechtbank Den Haag.

## 5.24 Ageren tegen de voorgenomen gunning

De Aanbestedende Dienst informeert inschrijvers over de afwijzing en de daarbij behorende voorlopige gunning door middel van een voorlopige gunningsbrief/ afwijzingsbrief. De afgevalen inschrijver krijgt alsdan een termijn van 20 kalenderdagen na datum verzending van de brief om tegen de afwijzing op te komen. Indien de inschrijver binnen deze 20 kalenderdagen geen kort geding aanhangig heeft gemaakt bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Den Haag door middel van het betekenen van een kort gedingdagvaarding, dan wel de Aanbestedende Dienst niet reeds schriftelijk tussentijds is teruggekomen op haar beslissing, verwerkt een Inschrijver zijn recht om tegen het verdere verloop van de procedure op te komen.

Niet inachtneming van deze bezwaartermijn als hiervoor bedoeld, betekent bovendien dat de inschrijver zijn eventuele rechten verwerkt om ter zake in een bodemprocedure van de Aanbestedende Dienst bepaalde (rechts)handelingen en/ of een schadevergoeding (met succes) te vorderen.

Ook indien een inschrijver bezwaar heeft tegen de (onvolledige) motivering van de afwijzing respectievelijk het voornemen tot gunnen en/ of het begin en/ of einde van voornoemde termijn van 20 dagen, verwerkt hij dus alle rechten (waaronder het ter zake op grond van de Aanbestedingswet 2012 instellen van een bodemprocedure) indien hij de Aanbestedende Dienst niet (tevens) binnen 20 kalenderdagen na het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing in kort geding heeft gedagvaard.

De Aanbestedende Dienst zal de opdracht gunnen aan de inschrijver met de (evident) Economisch Meest Voordelige Inschrijving – beste prijs-kwaliteitverhouding, indien voornoemde termijn van 20 kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt, of, indien er tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, de uitspraak in eerste aanleg zich niet tegen definitieve gunning verzet, en de Aanbestedende Dienst niet tussentijds schriftelijk is teruggekomen op het gunningsvoornemen. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden als de Inschrijver op het moment van definitieve gunning nog steeds voldoet aan de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en overige minimumeisen.

Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende Dienst niet eerder tot definitieve gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. Een belanghebbende Inschrijver dient op straffe van rechtsverwerking in dit kort geding te interveniëren. Indien naar aanleiding van het vonnis in kort geding het gunningsvoornemen wijzigt, verwerkt een Inschrijver al zijn rechten tegen deze wijziging een kort geding aanhangig te maken, althans een bodemprocedure te starten, indien de Inschrijver niet in het kort geding is geïntervenieerd.

Ingeval er niet (tijdig) een kort geding aanhangig wordt gemaakt en/ of de uitspraak in eerste aanleg van een tijdig aanhangig gemaakt kort geding zich niet tegen de definitieve gunning respectievelijk de gesloten overeenkomst verzet, zal een eventueel hoger beroep en/ of een bodemprocedure nimmer kunnen leiden tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gedeerde winst) van de Aanbestedende Dienst jegens een (begunstigde en/ of verliezende) Inschrijver.

### **5.25 Toepasselijk recht**

Op deze Aanbesteding en de overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag.

### **5.28 Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de offerte**

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd een Offerte te accepteren indien slechts sprake is van een vormfout of kennelijke verschrijving welke geen inbreuk doet aan de inzichtelijkheid, begrijpelijkheid en inhoud van de Offerte van de Inschrijver. De beoordeling hiervan geschiedt uitsluitend door de Aanbestedende Dienst. Het akkoord gaan met een Offerte, dan wel het afwijzen ervan vanwege een vormfout of kennelijke verschrijving kan niet worden afgedwongen door een Inschrijver.

Het is de Aanbestedende Dienst toegestaan om aan een Inschrijver verduidelijking of aanvulling van de offerte te vragen. De Aanbestedende Dienst is hiertoe echter niet verplicht, noch kan dit door een Inschrijver worden afgedwongen.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om na opening van de Offertes bij klaarblijkelijke omissies de Inschrijver te verzoeken de omissie te herstellen. De Inschrijver dient hierop binnen de door de Aanbestedende Dienst aangegeven termijn te reageren. De aanvullende informatie maakt vervolgens onlosmakelijk deel uit van de Offerte van de Inschrijver. Indien op verzoek van de Aanbestedende Dienst gevraagde aanvullende informatie niet, niet op tijd en/of niet volledig wordt ontvangen, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname. De Aanbestedende Dienst is niet verplicht om herstel, dan wel verduidelijking, te verzoeken, noch kan de Inschrijver daartoe enig recht ontlenen.

### **5.29 Strategisch inschrijven/manipulatieve inschrijving**

Er zal worden gegund aan de geldige inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Ingeval een (strategische dan wel manipulatieve) Inschrijver op basis van de in dit document neergelegde gunningscriteria als eerste voor gunning in aanmerking komt, maar deze inschrijving evident niet de economisch meest voordelige inschrijving is, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor (voorlopig) te gunnen aan de inschrijver met de evident (wel) economisch meest voordelige inschrijving.

### **5.30 Ongeldige inschrijvingen**

Offertes die niet voldoen aan de eisen, voorwaarden en formulieren zoals vastgelegd in deze Offerteaanvraag kunnen ongeldig worden verklaard.

Offertes waarin door de Inschrijver formats en/ of de standaardtekst van de Standaardformulieren zijn gewijzigd of waaraan tekst is toegevoegd, formulieren niet, niet juist of niet volledig zijn ingevuld, kunnen ongeldig worden verklaard.

Het invullen van negatieve getallen en/of prijzen alsmede het invullen van het getal "nul" in formules is niet toegestaan. De Inschrijving kan hiermee ongeldig worden verklaard.

### **5.31 Herbeoordeling**

Indien vóór definitieve contractondertekening blijkt dat de Inschrijver aan wie de Opdrachtgever de overeenkomst mee wilde sluiten alsnog niet voldoet aan de voorwaarden zoals gesteld in de aanbestedingsdocumenten zal geen nieuwe beoordeling worden uitgevoerd van de overgebleven Inschrijvingen. In dat geval zal de Opdracht voorlopig worden gegund aan de 'nummer twee' van de oorspronkelijke rangorde.

### **5.33 Conformeringsvoorwaarden Offerteaanvraag**

Door in te schrijven gaat inschrijver akkoord met de aanbestedingsvoorwaarden (waaronder eventuele onrechtmatigheden), alsook met de (eventueel onwelgevallige) inhoud van de Nota('s) van Inlichtingen, alsmede dat eventuele tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten of de inschrijving van de inschrijver in het voordeel van de aanbestedende dienst zullen worden uitgelegd. De interpretatie van de aanbestedende dienst prevaleert dus in dergelijke gevallen.

### **5.34 Klachtafhandeling**

Conform de regeling Klachtafhandeling bij aanbesteden is er voor de Inschrijver en de overige belanghebbende(n) de mogelijkheid om zowel in de aanbestedingsfase als de gunningsfase een klacht in te dienen.

Een eventuele klacht kan uitsluitend betrekking hebben op de inhoud en/of procedure van de betreffende aanbesteding. Een eventuele klacht dient gemotiveerd te zijn.

Hiervoor geldt de volgende procedure:

- a. De klacht kan door de Inschrijver of overige belanghebbende(n) ingediend worden bij de Aanbestedende dienst.

Contactpersoon bij de Aanbestedende dienst is: [control@kaagenbraassem.nl](mailto:control@kaagenbraassem.nl)

Zoals opgenomen in de regeling Klachtafhandeling bij aanbesteden schort het indienen van een klacht zowel bij de Aanbestedende Dienst als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts de aanbestedings- en gunningsprocedure niet op. Voor de goede orde dient vermeld te worden dat een eventueel advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts voor de Aanbestedende Dienst niet bindend is.

## **6 Minimumeisen, selectiecriteria en gunningscriteria**

### **6.1 Minimumeisen**

De Inschrijvers zullen op basis van de ingediende offertebescheiden worden geselecteerd en beoordeeld. In deze paragraaf staan de formele eisen waaraan de Offerte dient te voldoen. Een aantal verklaringen en formulieren komen aan de orde die ondertekend moeten worden. Als Inschrijver verzuimt aan het gestelde in deze paragraaf te voldoen kan dit tot een directe afwijzing leiden.

Geformuleerde minimumeisen:

In te leveren documenten bij inschrijving allen ingevuld en ondertekent:

- Verklaring Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Inschrijvingsbiljet;
- Inschrijvingsstaat;
- Bijlage 6. (Ambitie)niveaus
- Plan van Aanpak Duurzaamheid, Uitvoering van het werk
- Conformiteitsverklaring

Het niet voldoen aan de hier genoemde minimumeisen leidt tot ongeldigheid van de Offerte waardoor de Inschrijver niet meer voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt.

### **6.2 Selectiecriteria**

De selectiecriteria moeten op basis van de Europese Aanbestedingsrichtlijnen worden onderscheiden in 1) uitsluitingsgronden en 2) geschiktheidscriteria.

#### **6.2.1 Uitsluitingsgronden**

De Aanbesteder werkt met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Deze is als digitale bijlage (zie bijlage 1) toegevoegd aan de aanbestedingsstukken. De rechtsgeldig ondertekende verklaring vormt een onderdeel van de Inschrijving en dient u toe te voegen aan uw Inschrijving.

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De volgende onderdelen dienen ingevuld te zijn door Inschrijver:

- Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer;
- Deel III: Uitsluitingsgronden;
- Deel IV: Selectiecriteria;
- Deel VI: Slotopmerkingen.

Onder deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Inschrijver onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook indien één van de leden van een bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of iemand die daarin verantwoordings-, beslissings-, of controlebevoegdheden heeft, onherroepelijk is veroordeeld wegens een van hierna genoemde Uitsluitingsgronden. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met

terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme, kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel en niet-betaling van belastingen of sociale premies.

Onder deel III C en D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn door de Aanbesteder de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn.

De Aanbesteder kan Inschrijver(s) op een later moment verzoeken officiële bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesteld, worden de betreffende Inschrijver(s) uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Inschrijver is gehouden gevraagde bewijsstukken binnen 3 werkdagen na een dergelijk verzoek te overleggen.

Hieronder zijn de Uitsluitingsgronden en het bijbehorende Nederlandse bewijsstuk dat hiertoe, na verzoek van de Aanbesteder, door de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend dient te worden overlegd, kort samengevat weergegeven:

Bewijsstuk	Waarvoor geldt dat deze op het moment van Inschrijving	Uitsluitingsgronden
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan 2 jaar	Verplichte Uitsluitingsgronden, (ernstige) beroepsfout, vervalsing van de mededinging
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden	Belasting/ sociale premies

De Aanbesteder wijst er uitdrukkelijk op dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij

Inschrijving meegestuurd dient te worden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

## 6.2.2 Geschiktheidscriteria

Voor wat betreft de geschiktheidscriteria gelden de volgende voorwaarden:

### 6.2.2.1 Financiële en economische draagkracht

#### Verzekering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/ of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdrachten onder de Overeenkomst en dat hij zich gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaat' verstaat de Aanbesteder dat Inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de opdracht. De verzekerde som moet daarom per gebeurtenis tenminste € 1.000.000, - bedragen.

## 6.2.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

### **Kerncompetenties**

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties. Daarvoor zal Inschrijver een opgave doen van het meest relevante referentieproject waarvan de einddatum ligt in de periode van drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdrachten per genoemde kerncompetentie. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

#### **Kerncompetentie 1**

Gazon maaien stedelijk gebied met een opdrachtwaarde van minimaal € 55.000/ 12 maanden.

#### **Kerncompetentie 2**

Onkruid verwijderen van verharding in stedelijk gebied met een opdrachtwaarde van minimaal € 60.000/ 12 maanden.

#### **Kerncompetentie 3**

Maaien bermen en watergangen in stedelijk en landelijk gebied met een opdrachtwaarde van minimaal € 55.000/ 12 maanden.

Voor alle bovengenoemde referentie werkzaamheden geldt dat dit moet zijn uitgevoerd en/of opgeleverd in de laatste drie jaar voorafgaand aan de aanbestedingsdatum, te weten 1 februari 2022.

De Inschrijver dient de vijf genoemde kerncompetenties aan te tonen door middel van minimaal één (1) of maximaal vijf (5) referentieprojecten. Voor elke genoemde kerncompetentie is het toegestaan om maximaal één (1) referentieproject in te dienen. Bij de referentieprojecten dient aangegeven te worden voor welke kerncompetentie deze geldt.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/ worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver over bovenstaande kerncompetentie te beschikken. Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn referentieprojecten het Invulformulier referenties (bijlage 3, maximaal één per referentieproject). De Kerncompetenties dienen bij Inschrijving te worden aangeleverd door de Inschrijver.

### **Veiligheid**

De Inschrijver dient ten tijde van de aanbesteding en de uitvoering van de werkzaamheden in het bezit te zijn van een VCA-certificaat of een gelijkwaardig veiligheidsborgingssysteem.

De eventuele gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden middels een door een onafhankelijke Veiligheids-certificerende instelling uitgevoerde audit en een ter zake afgegeven verklaring.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver in het bezit te zijn van de genoemde certificaten. De bewijsstukken en/of bewijzen dienen op eerste verzoek en binnen 7 kalenderdagen te worden aangeleverd door de Inschrijver

Opdrachtgever heeft het recht om, na overleg met Opdrachtnemer, te bepalen dat iedere medewerker die zich misdraagt, niet vakbekwaam is of handelt in strijd met van toepassing zijnde voorschriften met betrekking tot veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu, niet meer met werkzaamheden in het kader van de uitvoering van in opdracht gegeven werkzaamheden mag worden belast. Opdrachtnemer is dan verplicht ervoor te zorgen dat betreffende medewerker wordt vervangen. Eventuele financiële consequenties die voortvloeien uit deze vervanging, zijn voor rekening van Opdrachtnemer.

Opdrachtgever stelt dat het is toegestaan de onderhavige opdracht of een deel daarvan in onderaanneming uit te voeren, onder voorwaarde dat de hoofdaannemer in zijn aanbieding aantoont, dat hij in de uitvoeringsfase daadwerkelijk kan beschikken over de in te zetten middelen/diensten van de onderaannemer(s).

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet de Opdrachtnemer blijven voldoen aan hiervoor gestelde eisen. De Opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd bewijsstukken als hierboven bedoeld op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de Opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat de aannemer recht op schadevergoeding heeft als bedoeld in paragraaf 14 van het UAV/2012.

### **6.2.2.3 Beroepsbevoegdheid**

#### **Inschrijving Kamer van Koophandel**

De Inschrijver dient (indien wettelijk voorgeschreven) ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Het uittreksel mag op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.

### **6.3 Gunningscriteria**

Er wordt gegund op basis van het gunningcriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving – beste prijs-kwaliteitverhouding. De hieronder genoemde criteria zullen daarbij gehanteerd worden.

#### **6.3.1 Gunning**

De gunning van de Overeenkomst wordt per bepaald op basis van het gunningscriterium Economisch meest voordelige inschrijving: Beste Prijs Kwaliteitsverhouding (BPKV). Inschrijver dient het bedrag in te vullen op het inschrijvingsbiljet, opgesteld overeenkomstig het bij het bestek gevoegde model (bijlage 2). Tevens dient de volledig ingevulde en

ondertekende inschrijvingsstaat, opgesteld overeenkomstig het bij het bestek gevoegde model (bijlage 2) bij inschrijving te worden ingediend. Verwezen wordt naar artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020).

De EMVI-score van een Inschrijving wordt bepaald door middel van de methodiek 'Gunning op Waarde', waarin aan de onderliggende subgunningscriteria een fictieve waarde in euro's wordt toegekend die wordt afgetrokken van de inschrijfsom. Het Gunningcriterium is verdeeld in vier (4) subgunningscriteria, te weten:

Subgunningscriteria	Waarde te behalen bij beoordelingscijfer
<b>G1-Prijs (6.3.2)</b>	De Inschrijfsom (paragraaf 6.3.2) staat op zichzelf.  <i>Inschrijver verklaart middels Inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de Nota('s) van Inlichtingen, alsmede alle wensen zoals door Inschrijver geoffreerd zijn, in de geoffreerde prijzen verwerkt zijn. Inschrijver dient reële marktconforme prijzen te offren. Irreële prijzen kunnen door de Aanbesteder worden gecontroleerd/hagevraagd en conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard. Ditzelfde geldt voor Inschrijvingen die door Aanbesteder als manipulatief worden aangemeld.</i>
<b>G2- Social Return On Investment (SROI) (6.3.3.1)</b>	-/- € 180.000, -
<b>G3- Duurzaamheid, CO2 prestatieladder (6.3.3.2)</b>	-/- € 100.000
<b>G4- Duurzaamheid, Uitvoering van het werk (6.3.3.3)</b>	-/- € 120.000

Inschrijver kan derhalve een fictieve waardevermindering van maximaal € 300.000, - op zijn Inschrijfsom behalen. Inschrijvers die niet voldoen aan alle gestelde eisen, worden uitgesloten voor de verdere beoordeling van de Inschrijving op de Gunningcriteria. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom, de economisch meest voordelige Inschrijving, komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

De gevraagde criteria moet leesbaar aangeboden worden. Het slechts verwijzen naar andere documenten (en/of systemen) dan de toegestane bijlagen wordt niet in de beoordeling meegenomen. Het moet specifiek zijn geschreven voor dit project en mag niet afwijken van de voorgeschreven indeling. Tevens mag het niet afwijken van de in het bestek omschreven eisen.

LET OP:

Datgene wat de Inschrijver heeft ingediend, wordt onderdeel van de Overeenkomst. Niet nakomen van de daarmee vastgelegde kwaliteitscriteria zal worden gesanctioneerd zoals omschreven in bijlage 4 'conformiteitsverklaring'. Deze conformiteitsverklaring dient bij de Inschrijving te worden ingediend. Datgene wat de Inschrijver heeft beloofd, wordt daadwerkelijk onderdeel van de Overeenkomst.

Tijdens de uitvoeringsperiode toetst Opdrachtgever de werkwijze zoals door Inschrijver is ingediend bij Inschrijving. Hiervoor maakt Opdrachtgever gebruik van een EMVI-keuringslijst (bijlage 6), waarin alle 'EMVI-beloften' zijn opgenomen. Deze EMVI-keuringslijst zal tijdens het verificatiegesprek worden besproken. Indien Inschrijver zijn aangeboden maatregelen (uitwerking kwaliteitscriteria) niet nakomt, dan wel niet kan aantonen, geldt dat Opdrachtgever gedurende de uitvoering van de opdracht een boete zal opleggen van 1,5 keer de genoten fictieve korting per maatregel.

### 6.3.2 Prijs

U dient de inschrijfsom in te vullen op het inschrijvingsbiljet, opgesteld in overeenstemming met het bij het RAW-bestek gevoegde inschrijvingsbiljet en -staat. Tevens dient de volledig ingevulde en ondertekende inschrijvingsstaat, opgesteld overeenkomstig het bij het RAW-bestek gevoegde model bij inschrijving te worden ingediend. Verwezen wordt naar artikel 01.01.05 en 01.01.06 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020). Inschrijver verklaart middels Inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de Nota('s) van Inlichtingen, alsmede alle wensen zoals door Inschrijver geoffreerd zijn, in de geoffreerde prijzen verwerkt zijn.

Inschrijver dient reële marktconforme prijzen te offreren. Irreële prijzen kunnen door de Aanbestedende dienst worden gecontroleerd/nagevraagd en conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard. Ditzelfde geldt voor Inschrijvingen die door Aanbestedende dienst als manipulatief worden aangemeld.

### 6.3.3 Kwaliteit

Opdrachtgever verwacht van Inschrijvers dat zij de teksten in het plan van aanpak SMART formuleren, dat deze onderling consistent zijn en dat het plan van aanpak volledig is.

Maximale waarde	Betekenis
0% van de maximale waarde	Geen inhoudelijke beantwoording
20% van de maximale waarde	<b>Onvoldoende</b> De beantwoording is onvolledig en voldoet onvoldoende aan het gevraagde en sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is niet concreet en realistisch.
40% van de maximale waarde	<b>Matig</b> De beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts gedeeltelijk aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.
60% van de maximale waarde	<b>Voldoende</b> De beantwoording voldoet grotendeels aan het gevraagde en sluit aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.
80% van de maximale waarde	<b>Goed</b> De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.

100% van de maximale waarde	<p><b>Uitstekend</b></p> <p>De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. Dit blijkt onder meer uit de relevante en onderscheidende meerwaarde in relatie tot het betreffende gunningcriterium in de beantwoording van inschrijver. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.</p>
-----------------------------	--

De Beoordelingscommissie beoordeelt dit criterium onafhankelijk van elkaar. Voor iedere Inschrijver zal door elk lid van de Beoordelingscommissie een individueel cijfer worden gegeven. Na de afzonderlijke beoordeling komt het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg unaniem tot één definitief cijfer.

### 6.3.3.1 Social Return On Investment (SROI)

In december 2016 heeft de gemeente het Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) ondertekend. Dit manifest is opgesteld in samenspraak met vijf ministeries, de waterschappen en gemeenten. De doelstelling is dat de overheid bij de inkoop van producten, diensten en werken de effecten op 'People, Planet, profit' meeneemt. De MVI-ambities van Kaag en Braassem zijn in de loop van 2017 vastgesteld. Het instrument Social Return On Investment (SROI) is één van de thema's en wordt hier toegelicht.

Voor deze aanbesteding geldt dat de SROI een verplicht onderdeel is met een minimum van 10% van de loonsom van de opdrachtwaarde.

De inschrijver dient, als bewijsstuk bij inschrijving, op 'Bijlage 6. (Ambitie)niveaus' aan te geven welk (ambitie)niveau SROI hij kiest aangaande deze opdracht en deze bijlage te ondertekenen.

De vier navolgende Social Return On Investment (SROI)-ambitieniveaus worden onderkend:

(ambitie)niveau Social Return On Investment (SROI)	Fictieve korting:
SROI tot 10% loonsom van de opdrachtwaarde (= minimumeis)	€ 0 euro
SROI > 12,5% loonsom van de opdrachtwaarde en/ of PSO Trede 2 certificaat	€ 90.000
SROI > 15% loonsom van de opdrachtwaarde en/ of PSO Trede 3 certificaat	€ 135.000
SROI > 20% loonsom van de opdrachtwaarde/ PSO Trede 3+/ 30+ (Abw) certificaat	€ 180.000

De waardebepaling wordt tijdens de uitvoering van het contract jaarlijks uitgevoerd volgens 'Bijlage 5. SROI uit inkoopbeleid'.

### 6.3.3.2 Duurzaamheid, CO2 prestatieladder

Voor de gemeente Kaag en Braassem is duurzaamheid een belangrijk uitgangspunt. De CO2-Prestatieladder stimuleert bedrijven om een bijdrage te leveren aan het verminderen van CO2-uitstoot door praktische maatregelen te nemen, te werken aan vernieuwing en hun kennis te delen, zowel in het eigen bedrijf als in de keten.

De CO2-Prestatieladder kent vijf niveaus. Inschrijver maakt bij de keuze voor een niveau de afweging tussen het mogelijke gunningsvoordeel in de aanbesteding en de mate van inspanning om dat niveau te behalen.

De inschrijver dient, als bewijsstuk bij inschrijving, op 'Bijlage 6. (Ambitie)niveaus' aan te geven welk (ambitie)niveau op de CO2-Prestatieladder hij kiest aangaande deze opdracht en deze bijlage te ondertekenen.

De (ambitie)niveaus op de CO2-Prestatieladder zijn vermeld in het Handboek CO2-Prestatieladder, versie 3.1 d.d. 2 juni 2020, te downloaden van de website: [www.SKAO.nl](http://www.SKAO.nl). ([https://media.skao.nl/content/ska/skdownload/CO2Prestatieladder%20Handboek%203.1\\_22-6-2020.pdf](https://media.skao.nl/content/ska/skdownload/CO2Prestatieladder%20Handboek%203.1_22-6-2020.pdf))

Voor de CO2-Prestatieladder kan géén beroep worden gedaan op een onderaannemer. In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) is het bedrijf met het laagste niveau op de CO2-Prestatieladder bepalend voor het ambitieniveau waarmee de combinatie kan inschrijven.

De vijf navolgende CO2-ambitieniveaus worden onderkend:

<b>(ambitie)niveau op de CO2-Prestatieladder</b>	<b>Fictieve korting:</b>
Niveau 0 – 2	€ 0 euro
Niveau 3	€ 60.000
Niveau 4	€ 80.000
Niveau 5	€ 100.000

#### Bewijslast

Maximaal één jaar na gunning dient de opdrachtnemer aan te tonen te voldoen aan het aangeboden (ambitie)niveau zoals aangegeven bij de inschrijving.

Een CO2-bewust Certificaat in de zin van de CO2-Prestatieladder dient als bewijsmiddel om aan te tonen dat voldaan is aan het (ambitie)niveau.

Indien opdrachtnemer niet een CO2-bewust Certificaat overlegt, corresponderen met het aangeboden ambitieniveau bij inschrijving, dient opdrachtnemer op subcriterium niveau, conform het Handboek CO2-Prestatieladder, versie 3.1 d.d. 22 juni 2020 aan te tonen dat aan de contractuele eisen wordt voldaan.

### **6.3.3.3 Duurzaamheid, Uitvoering van het werk**

De Opdrachtgever ziet graag duurzaamheid ook terug in de buitenruimte. Inschrijver beschrijft in een Plan van aanpak op welke manier hij een positieve bijdrage levert aan het milieu en over middelen die gebruikt worden voor de werkzaamheden.

De Beoordelingscommissie beoordeelt op welke wijze de Inschrijver invulling geeft aan de doelstelling van de Opdrachtgever. De Opdrachtgever ziet minimaal terug (maximaal 2 A4):

- Hoe omgegaan wordt met vrijgekomen materialen;
- Vervoersbewegingen, in het werk, maar ook van en naar het werk;
- Hoe schades aan groenvoorzieningen, verhardingen en de openbare ruimte in het algemeen op de korte en lange termijn voorkomen/ geminimaliseerd worden;
- Overige maatregelen voor wat betreft biodiversiteit waar Inschrijver meent waarde toe te voegen;
- Overige duurzaamheidsmaatregelen waar Inschrijver meent waarde toe te voegen.

Inschrijver dient het bovenstaande te beschrijven en toe te voegen aan de Inschrijving. Hierbij geldt dat het aantal opgegeven pagina's A4 enkelzijdig is en het minimale lettertype dient Arial 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte of een groter lettertype wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0. Het aantal opgegeven pagina's is inclusief eventuele bijlagen. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het teveel aan aantal pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

Na aanbesteding maakt het beschreven onderdeel deel uit van de Overeenkomst. Dit betekent dat Opdrachtnemer gehouden wordt aan de werkwijze als genoemd in de Inschrijving. De kosten welke betrekking hebben op de maatregelen in de aanbieding zijn inbegrepen in de inschrijfprijs.

#### **6.4 Beste prijs-kwaliteitverhouding**

De Inschrijver met de laagste totaalscore heeft de economisch meest voordelige inschrijving. Bij gelijke geschiktheid op 1 decimaal zal de score op het criterium '*Duurzaamheid, SROI (6.3.3.1)*' de doorslag geven. De Inschrijver met de hoogste korting daarop heeft dan de economisch meest voordelig inschrijving. Indien er dan nog steeds een gelijke score is, dan zal er door de notaris een loting plaatsvinden.

## 6.5 Overzicht (bewijs)stukken & documenten Inschrijving

Alle gevraagde informatie welke u bij uw Inschrijving dient toe te voegen is samengevat in onderstaande tabel:

Wat	Waar	Wanneer
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 1	Bij Inschrijving
Inschrijving Kamer van Koophandel	Paragraaf 6.2.2.3	Op verzoek en binnen 3 werkdagen
G1 Inschrijfbiljet en inschrijfstaat Conform model bij RAW-bestek	Bijlagen van het bestek	Bij Inschrijving
G2- Social Return On Investment (SROI)	Paragraaf 6.3.3.1 en Bijlage 6	Bij Inschrijving
G3- Duurzaamheid, CO2 prestatieladder	Paragraaf 6.3.3.2 en Bijlage 6	Bij Inschrijving
G4- Duurzaamheid, Uitvoering van het werk	Paragraaf 6.3.3.3	Bij Inschrijving
Kerncompetenties (referenties)	6.2.2.2 en Bijlage 3	Op verzoek en binnen 3 werkdagen
Conformiteitsverklaring	Bijlage 4	Bij Inschrijving
VCA	Paragraaf 6.2.2.1	Op verzoek en binnen 3 werkdagen
Certificaat Groenkeur Groenvoorziening	Paragraaf 6.2.2.1	Op verzoek en binnen 3 werkdagen
Gedragsverklaring aanbesteden	Paragraaf 6.2.1	Op verzoek en binnen 3 werkdagen
Verklaring belastingdienst	Paragraaf 6.2.1	Op verzoek en binnen 3 werkdagen
Verklaring aansprakelijkheidsverzekering	Paragraaf 6.2.2.1	Op verzoek en binnen 3 werkdagen

## 7 Beoordelings- en gunningsprocedure

De Offertes worden beoordeeld aan de hand van de beoordelings- en gunningsprocedure die in dit hoofdstuk staat beschreven.

### 7.1 Minimumeisen en selectiecriteria

Allereerst wordt getoetst of de Offerte voldoet aan de minimumeisen, geschiktheidseisen en selectiecriteria, die in hoofdstuk 3, paragraaf 3.1 en 3.2 zijn gesteld. Als de Inschrijver niet aan één of meerdere van de eisen voldoet, leidt dit tot directe ongeldigheid van de Offerte.

### 7.2 Gunningscriteria

Een Offerte komt slechts voor beoordeling op basis van de gunningscriteria in aanmerking indien deze voldoet aan de selectie-eisen en uitsluitingsgronden.

De Inschrijver met de laagste totaalscore heeft de economisch meest voordelige inschrijving. Bij gelijke geschiktheid op 1 decimaal zal de score op het criterium '*Duurzaamheid, SROI (6.3.3.1)*' de doorslag geven. De Inschrijver met de hoogste korting daarop heeft dan de economisch meest voordelig inschrijving. Indien er dan nog steeds een gelijke score is, dan zal er door de notaris een loting plaatsvinden.

### 7.3 Gunning

Nadat de Offertes aan de hand van de minimumeisen, selectiecriteria en gunningscriteria beoordeeld zijn, stelt de projectgroep een gunningsvoorstel op voor de Opdrachtgever binnen de Aanbestedende Dienst. Deze neemt vervolgens de gunningsbeslissing. Deze gunningsbeslissing zal in de vorm van een voornemen tot gunning worden gecommuniceerd met de Inschrijvers. Afvallende Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om eventueel bezwaar of beroep aan te tekenen tegen het gunningsvoornemen binnen een periode van 20 dagen. Voor de mogelijkheid tot het verzoeken van een voorlopige voorziening, alsmede de consequenties van het niet-tijdig instellen van een dergelijk verzoek, verwijst de Aanbestedende Dienst naar paragraaf 2.24 van deze Offerteaanvraag.

Er wordt naar gestreefd om Inschrijvers uiterlijk 8 februari 2022 omtrent de gunningsbeslissing te berichten. Alle inschrijvers worden hierover gelijktijdig geïnformeerd.

## **Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Deze bijlagen is separaat toegevoegd.

## **Bijlage 2. Integraal onderhoud openbare ruimte 2022 e.v.**

Deze bijlage is separaat toegevoegd. De inschrijfstaat en het Inschrijvingsbiljet zijn onderdeel van en bijgevoegd de RAW Overeenkomst.

## Bijlage 3. Referentieformulier Kerncompetentie

<u>Referentienummer:</u>	
Naam en adres Opdrachtgever	
Contactpersoon Opdrachtgever (naam en contactgegevens)	
Overeengekomen uitvoeringsduur	
Datum opdrachtverlening	
Datum oplevering	
Gefactureerd bedrag (excl. BTW)	
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
De juridische participatieverhouding	
Percentage aandeel van iedere participant in de combinatie, dan wel hoofd- /onderaannemer	
Voldoet aan kerncompetentie:	<input type="checkbox"/> <b><u>Kerncompetentie 1:</u></b> Gazon maaien stedelijk gebied met een opdrachtwaarde van minimaal € 55.000/ 12 maanden  <input type="checkbox"/> <b><u>Kerncompetentie 2:</u></b> Onkruid verwijderen van verharding in stedelijk gebied met een opdrachtwaarde van minimaal € 60.000/ 12 maanden  <input type="checkbox"/> <b><u>Kerncompetentie 3:</u></b> Maaien bermen en watergangen in stedelijk en landelijk gebied met een opdrachtwaarde van minimaal € 55.000/ 12 maanden.  <i>**Aankruisen op welke kerncompetentie(s) de referentie betrekking            heeft/hebben</i>
<b>Toelichting hoe de kerncompetentie(s) in onderhavige referentie terugkomt/-komen:</b>	

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

## Bijlage 4. Conformiteitsverklaring

Betreft: 'Europese aanbesteding Integraal onderhoud openbare ruimte 2022 en verder, Gemeente Kaag en Braassem', OR 21006'

1.	Het indienen van een Inschrijving houdt in dat door Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van deze Inschrijvingsleidraad, het bestek inclusief alle bijbehorende tekeningen en overige technische aanbestedingsstukken en de nota van inlichtingen wordt ingestemd.
2.	Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van de opdracht, zal voor de beantwoording van het betreffende meningsverschil gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid: <ul style="list-style-type: none"><li>• De opdrachtbrief/Overeenkomst</li><li>• De nota van inlichtingen</li><li>• De Inschrijvingsleidraad (incl. contract)</li><li>• De ingediende Inschrijving van de Opdrachtnemer.</li></ul>
3.	De geboden meerwaarde in het plan van aanpak mag geen extra kosten met zich meebrengen en dient conform het plan van aanpak uitgevoerd te worden.
4.	Indien Inschrijver zijn aangeboden maatregelen (uitwerking kwaliteitscriteria) niet nakomt in een kalenderjaar, dan wel niet kan aantonen, geldt dat Opdrachtgever gedurende de uitvoering van de opdracht een boete zal opleggen van 1,5 keer de genoten fictieve korting per maatregel. De beloftes worden nader vastgelegd in de EMVI keuringslijst.

### Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

## Bijlage 5. SROI uit inkoopbeleid (17 maart 2020)



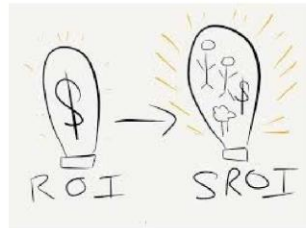
### BIJLAGE 1. SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI)

#### Duurzaam inkopen

In december 2016 heeft de gemeente het Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) ondertekend. Dit manifest is opgesteld in samenspraak met vijf ministeries, de waterschappen en gemeenten. De doelstelling is dat de overheid bij de inkoop van producten, diensten en werken de effecten op 'people, planet, profit' meeneemt. De MVI-ambities van Kaag en Braassem zijn in de loop van 2017 vastgesteld. Het instrument Social Return On Investment (SROI) is één van de thema's en wordt hier toegelicht.

#### Social Return on investment

In het bedrijfsleven vindt een investering plaats om meer winst (ROI) te bereiken, in het geval van de overheid maatschappelijk rendement. De gemeente heeft de middelen, zet een opdracht uit en biedt de opdrachtnemer bedrijfscontinuïteit. Met de inzet van SROI verwachten wij van de opdrachtnemer (in de rol van werkgever) iets terug, namelijk dat hij de gemeente helpt bij het bieden van werk. De ondernemer herinvesteert een deel van de door de gemeente aan hem/haar gegunde opdracht door bijvoorbeeld iemand met een afstand tot de arbeidsmarkt in dienst te nemen of stage- of leerwerktrajecten aan te bieden. Op deze manier draagt SROI bij aan de lokale werkgelegenheid en creëert de ondernemer maatschappelijk rendement.



#### Brede inzet SROI

Tot de doelgroep behoren:

- Inwoners met een Participatiewet-uitkering (inclusief Wmo doelgroep);
- Leerlingen van de Pro/VSO scholen (stage);
- Voortijdig schoolverlaters;
- WIA- en Wajonggerechtigden;
- WW-gerechtigden;
- Inwoners die begeleiding krijgen van Tom in de buurt.

De doelstelling van de Participatiewet is om inwoners met een afstand tot de arbeidsmarkt te ondersteunen richting betaald werk. De doelstelling van de Wmo 2015 is om iedereen mee te laten doen. Wij willen SROI ook op het snijvlak van de Participatiewet en de Wmo inzetten. Dat wil zeggen dat de SROI-waarde ook ingezet kan worden voor cliënten van Tom in de buurt voor de begeleiding bij onbetaald werk, al dan niet gerelateerd aan de opdracht. Dit maakt de SROI-doelgroep breder dan gebruikelijk.



Alleen als er geen kandidaten in de eigen gemeente beschikbaar zijn, kan een kandidaat uit een andere gemeente in aanmerking komen.

#### Categorieën

Er is een verschil tussen SROI bij diensten en leveringen en bij werken. SROI wordt een verplicht onderdeel van een aanbesteding als het gaat om:

- Diensten met een opdrachtwaarde boven het Europese drempelbedrag (minimaal 5% van de loonsom van de opdrachtwaarde);
- Leveringen met een arbeidscomponent van meer dan € 50.000 (minimaal 5% van de loonsom van de opdrachtwaarde);

- Werken met een opdrachtwaarde boven de € 500.000 (minimaal 2% van de loonsom van de opdrachtwaarde).

De genoemde percentages zijn een *minimale eis*.

Een geldige certificering Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO), minimaal trede 2, ziet de gemeente als volwaardige alternatieve invulling van SROI.

#### Waardebepaling

Voor de invulling van SROI gebruikt de opdrachtnemer de bouwblokkenmethode met een transparante waardebeoordeling per inspanning. Iedere doelgroep heeft in het bouwblokkenmodel een fictieve waarde. De opdrachtnemer maakt een keuze uit één of meer van deze doelgroepen. Bij de fictieve waarden onderscheiden we de mate van inspanning voor de begeleiding van de doelgroep en de afstand tot de arbeidsmarkt. Inwoners uit het doelgroepregister, waaronder PrO/VSO leerlingen, hebben daardoor een hogere waarde.

De opdrachtnemer kan, in overleg met het Werkgeversservicepunt van Rijnvicus, de verschillende bouwblokken zelf combineren in een voor hem optimale mix. Dit pakket mag hij inzetten in de opdracht, in de bedrijfsvoering, bij toeleveranciers of bij (partners van) Tom in de buurt. De wijze waarop de opdrachtnemer SROI vormgeeft, wordt afgestemd met de gemeente en vastgelegd in nadere afspraken.

Leerling / werkzoekende	Bijzonderheden	Waarde fulltime* en jaarbasis
Leerling MBO niveau 1 en 2	Stage	€ 5.000
Leerling MBO niveau 1 en 2	In dienst name	€ 25.000
Scholing met alleen entree opleiding	In dienst name	€ 25.000
Leerling PrO/VSO	Stage	€ 25.000
Leerling PrO/VSO	In dienst name	€ 25.000
WW	Uitkeringsduur niet van belang	€ 10.000
WIA / Wajon0		€ 25.000
Participatiewet	< 2 jaar uitkering	€ 25.000
Participatiewet	> 2 jaar uitkering	€ 30.000
Participatiewet	Doelgroepregister	€ 50.000
WSW	Dienstverlening of productie door een SW-bedrijf	de waarde van factuur
Wmo 2015	Sociale participatie, maatschappelijke activiteit	Maximaal € 1.000 per dag
Werkzoekenden van 55+		extra waarde van € 10.000

\* Op basis van 36 uur

Met onderstaande keuze uit de bouwblokken vult de opdrachtnemer de SROI-verplichting volledig in.

<i>Voorbeeld</i>	
Social return - opgave volgens offerte	8%
Loonsom volgens opgave	€ 400.000
Social return - fictieve waarde	€ 32.000
Looptijd van de opdracht	1 jaar
De opdrachtnemer neemt een medewerker aan uit de doelgroep Participatiewet < 2 jaar uitkering. Daarnaast wordt een stageplaats aangeboden aan een MBO-leerling voor een jaar. Beiden krijgen een fulltime dienstverband. De opdrachtnemer verzorgt ook een certificeringstraining voor kandidaten uit de doelgroep. De training verzorgt hij gratis en bestaat uit 6 dagdelen waarvoor hij € 250 per dagdeel fictief wil toerekenen aan Social Return.	
Optelling van de bouwblokkenmethode:	
1. Een medewerker uit de Participatiewet < 2 jaar uitkering fulltime:	€ 25.000
2. Een stageplek voor een MBO-leerling:	€ 5.000
3. Training aan 12 kandidaten uit de doelgroep	€ 2.000
Totaal	€ 32.000

#### **Maatschappelijke activiteiten**

Activiteiten die bijdragen aan het verbeteren van de arbeidsparticipatie van de doelgroepen zijn onder andere het aanbieden van opleidingen/certificaten, sollicitatietrainingen, voorlichting op scholen, beschikbaar stellen van kantoorruimte aan startende ondernemers en participeren aan re-integratievoorzielingen.

#### **Verduurzamen SROI doelgroep**

De gemeente wil stapeling van verschillende SROI-verplichtingen bij de opdrachtnemer voorkomen. Daarom tellen kandidaten uit de genoemde doelgroepen ook mee als zij maximaal 12 maanden vóór afgaand aan de ingangsdatum van een contract al werken, als dit aan de opdracht gerelateerd is. Dit biedt ruimte voor het duurzaam in dienst nemen van kandidaten en geeft de kandidaat langere werkervaring. Ook geeft het de opdrachtnemer een mate van continuïteit en minder tijd voor inwerken of opleiden en administratieve lasten.

#### **SROI Fonds**

Als de SROI niet kan worden uitgevoerd, koopt de opdrachtnemer dit af door het bedrag in het Social Return Fonds van de gemeente te storten. De gemeente zet dit fonds in om ontwikkelingsmogelijkheden te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

#### **Voorwaarden realisatie werkgelegenheid**

De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het aantrekken van werkzoekenden en het invullen van de SROI. Voor het bepalen van de realisatie van de SROI door inzet van de doelgroep gelden de volgende uitgangspunten:

- inschaling van de genoemde doelgroepen geschiedt conform de geldende CAO, bij het bedrijf zelf of – indien de kandidaat elders wordt geplaatst – bij een andere werkgever;
- aannemelijk gemaakte kosten bij extern of intern scholingsinstituut;
- aannemelijk gemaakte en deugdelijk onderbouwde begeleidingskosten.

## Bijlage 6. Ambitieniveaus

### (Ambitie-)niveau Social Return On Investment (SROI)

Ondergetekende verklaart de aangeboden (ambitie)niveau voor Social Return On Investment (SROI) in onderstaande tabel is aangekruist.

Keuze Inschrijver*	(ambitie)niveau Social Return On Investment (SROI)	Fictieve korting:
	SROI tot 10% loonsom van de opdrachtwaarde (= minimumeis)	€ 0 euro
	SROI > 12,5% loonsom van de opdrachtwaarde en/ of PSO Trede 2 certificaat	€ 90.000
	SROI > 15% loonsom van de opdrachtwaarde en/ of PSO Trede 3 certificaat	€ 135.000
	SROI > 20% loonsom van de opdrachtwaarde/ PSO Trede 3+/ 30+ (Abw) certificaat	€ 180.000
*aankruisen wat van toepassing is		

### (Ambitie-)niveau CO<sub>2</sub>-Prestatieladder

Ondergetekende verklaart dat de aangeboden (ambitie)niveau voor de CO<sub>2</sub>-Prestatieladder in onderstaande tabel is aangekruist.

Keuze Inschrijver*	(ambitie)niveau op de CO <sub>2</sub> -Prestatieladder	Fictieve korting:
	Niveau 0 – 2	€ 0 euro
	Niveau 3	€ 60.000
	Niveau 4	€ 80.000
	Niveau 5	€ 100.000
*aankruisen wat van toepassing is		

Aldus naar waarheid opgemaakt

Op ..... (Datum)

Te ..... (plaats)

Door ..... (Naam en voorletters)

Als bestuurder van ..... (Naam bedrijf)

Die ..... (Naam bedrijf)

Ter zake van deze inschrijving of aanbieding rechtsgeldig vertegenwoordigt.

.....(handtekening)