

Peel en Maas, 24 december 2021

Beschrijvend document

Onderhoud van plantsoenen in de kernen Baarlo en Meijel

Procedure: Europees openbaar
Zaaknummer: 2501223

Deelname aan deze aanbesteding is voorbehouden aan 'sociale ondernemingen' als bedoeld in artikel 2.82 van de Aanbestedingswet 2012.

Beschrijvend document

inzake de aanbesteding volgens de Europese openbare procedure voor de

onderhoud van plantsoenen in de kernen Baarlo en Meijel

ten behoeve van de Gemeente Peel en Maas

NB: Deelname aan deze aanbesteding is voorbehouden aan 'sociale ondernemingen' als bedoeld in artikel 2.82 van de Aanbestedingswet 2012.

Kenmerk/Zaaknr. : 1894/2021/2501223
Status : definitief
Uitgevoerd door : Frank van de Vondervoort
Gemeente Peel en Maas
Datum : 24 december 2021

Inhoudsopgave

1.	INLEIDING	5
1.1	Algemeen	5
1.2	Procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden	5
1.3	TenderNed: digitale aanbesteding	6
1.4	Beschrijving van de aanbestedende dienst	6
1.5	Opdrachtgever	7
1.6	Aard en omvang van de opdracht	7
1.7	Planning	7
2.	VOORWAARDEN TOT INSCHRIJVING	8
2.1	Algemene voorwaarden	8
2.2	Geldigheidsduur inschrijving	9
3.	INSCHRIJVINGSPROCEDURE	10
3.1	Contactpersonen	10
3.1.1	Contactpersoon van zijde aanbestedende dienst	10
3.1.2	Contactpersoon ondernemer tijdens de aanbesteding	10
3.2	Inlichtingen	10
3.3	Klachtenregeling	11
3.4	Rangorde documenten	11
3.5	Informatie over verplichtingen inschrijvers	12
3.6	Wijze van aanbieden inschrijving	12
3.7	Inschrijvingsbiljet	12
3.8	Inschrijvingsstaat	12
4.	GESCHIKTHEIDSCRITERIA	13
4.1	Voorbehouden aan 'sociale ondernemingen'	13
4.2	Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	13
4.3	Geschiktheidscriteria	14
4.4	Overleggen bewijstukken	16
4.5	Vaststelling geschiktheid	16
5.	GUNNINGSPROCEDURE	17
5.1	Gunningscriteria	17
5.2	Gunningsbeslissing	18
5.3	Verificatie	18
5.4	Bezwaar tegen gunningsbeslissing	19
5.5	Voorbehoud tot gunnen aan de eerst opvolgende Inschrijver	19
6.	DE GEVRAAGDE DOCUMENTEN	20
6.1	Bij inschrijving	20
7.	MOTIVERINGSPLICHT	21
7.1	Het samenvoegen van opdrachten	21
7.2	Niet opdelen van de opdracht in percelen	21

7.3	Afwijken van de (sub)voorschriften in de Gids Proportionaliteit	21
7.4	Het stellen van een omzeteis	21
7.5	Gunnen op laagste prijs	21
7.6	Een langere looptijd dan 4 jaar bij een raamovereenkomst.....	21
8.	OPDRACHTOMSCHRIJVING	22
8.1	RAW-bestek	22
8.2	Varianten.....	22
8.3	Indexering van de prijzen per eenheid	22
BIJLAGE 1	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)	24
BIJLAGE 2	RAW-BESTEK.....	25
BIJLAGE 3	REFERENTIEOPDRACHT	26
BIJLAGE 4	REGELING SOCIAL RETURN.....	28

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Voor u ligt het beschrijvend document behorende bij de Europese aanbesteding voor onderhoud van plantsoenen in de kernen Baarlo en Meijel. De aanbesteding heeft als kenmerk 1894/2021/2501223.

In overeenstemming met de aanbestedingswetgeving en het gemeentelijk aanbestedingsbeleid is gekozen voor een Europese openbare aanbestedingsprocedure, want de opdrachtwaarde (incl. alle opties) overschrijdt de Europese drempel van € 215.000.

Bij deze procedure kunnen alle belangstellende ondernemers naar aanleiding van een publicatie op TenderNed.nl en Tenders Electronic Daily (<http://ted.europa.eu>) de aanbestedingsdocumenten downloaden (van TenderNed.nl) en een inschrijving doen.

Na ontvangst van de inschrijvingen stelt de aanbestedende dienst eerst de geschiktheid van elke inschrijver vast. Dit doet de aanbestedende dienst aan de hand van uitsluitingsgronden en eisen ten aanzien van de financiële en economische draagkracht en ten aanzien van de vakbekwaamheid.

Nadat de geschiktheid van de inschrijvers is vastgesteld, wordt gecontroleerd of de inschrijvingen voldoen aan alle inhoudelijke eisen. Vervolgens worden de inschrijvingen verder beoordeeld op basis van de in dit document gestelde gunningscriteria.

Indien een inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding of niet voldoet aan de geschiktheidseisen, wordt de inschrijving niet verder in behandeling genomen. De reden(en) voor het niet in behandeling nemen van de inschrijving word(en) dan schriftelijk aan de betreffende inschrijver kenbaar gemaakt.

1.2 Procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

Dit document is met grote zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij het stellen van de vragen voor de nota van inlichtingen, aan de onder paragraaf 3.1.1. genoemde contactpersoon schriftelijk kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijvoorbeeld m.b.t. criteria, termijnen, werkwijze) dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij het stellen van de vragen voor de nota van inlichtingen, schriftelijk aan de Gemeente Peel en Maas kenbaar te maken.

Bij onvolkomenheden wordt van de inschrijvers een proactieve houding verwacht d.w.z. dat zij de aanbestedende dienst over geconstateerde onvolkomenheden informeren op een moment dat die onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Wanneer een inschrijver onvoldoende proactief met een geconstateerde onvolkomenheid omgaat, komt deze voor risico en rekening van de inschrijver.

Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit beschrijvend document zitten en deze niet door inschrijver zijn gemeld, wordt dit in het voordeel van de aanbestedende dienst uitgelegd.

1.3 TenderNed: digitale aanbesteding

De opdrachtgever heeft ervoor gekozen om de aanbesteding zoveel als mogelijk digitaal te laten verlopen. Eén van de doelstellingen van de opdrachtgevers is lastenvermindering. Door de aanbesteding zoveel mogelijk digitaal te laten plaatsvinden is het aanbestedingsproces efficiënter en kostenbesparend voor alle partijen.

De opdrachtgever gebruikt voor deze aanbesteding TenderNed als platform voor het digitaal aanbesteden. Voor u als aanbieder betekent dit, dat u zich moet aanmelden/registreren op TenderNed.nl voordat u kunt inschrijven op deze aanbesteding.

Op de website van TenderNed vindt u instructies en stappenplannen die u helpen bij uw registratie bij TenderNed ([klik hier!](#)). Ook vindt u daar instructies over het gebruik van TenderNed. Wij verwijzen ook graag naar de E-gids (de online helptool van TenderNed) die u altijd rechtsboven op de webpagina vindt onder de menukeuze 'Help'.

Tot slot wijzen wij u op de servicedesk van TenderNed, die op werkdagen bereikbaar is van 8:30 - 18:00u op 0800-TenderNed (0800-8363376).

Let op! Aanmelden en registreren bij TenderNed vergt de nodige (wellicht kostbare) tijd. Controleer daarom zo spoedig mogelijk of u alle zaken, waaronder het e-herkenningsmiddel, geregeld heeft om via TenderNed te kunnen inschrijven. Belemmeringen, die voortkomen uit niet tijdige of onvoldoende voorbereiding op inschrijven via TenderNed, komen voor risico van de inschrijver.

1.4 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De gemeente Peel en Maas is een plattelandsgemeente in Noord-Limburg met ruim 43.000 inwoners. Zij is op 1 januari 2010 ontstaan door een fusie van de gemeenten Helden, Kessel, Maasbree en Meijel. Ruimtelijk zijn de begrenzingen van het gebied de provinciegrens met Noord-Brabant, Nationaal Park de Groote Peel, de snelweg A67, de rivier de Maas en de gemeenten Leudal, Nederweert en Venlo.

Het gebied is 16.132 ha groot en omvat 11 kernen: Baarlo, Beringe, Egchel, Grashoek, Helden, Kessel, Kessel-Eik, Koningslust, Maasbree, Meijel en Panningen.

In het centrum van de regio bevindt zich de dubbelkern Helden-Panningen met een centrumfunctie voor jeugd, winkelen, cultuur, vrije tijd, onderwijs en zorg.

De gemeente is een krachtige zelfbewuste speler als het gaat om zaken als economisch beleid, voorzieningenniveau en woningbouw. Tegelijkertijd koestert de gemeente de kleinschaligheid en de menselijke maat die het platteland kenmerkt. De elf kernen met elk hun eigen identiteit groeien door zelfsturing uit tot vitale kernen en stevige gemeenschappen, waarbij de gemeente

ondersteunt.

Kerncijfers van Peel en Maas:

- Inwoners : ca. 43.600
- Woonruimte : 17.610
- Oppervlakte : 16.132 ha
- Omvang begroting : ca. € 99.000.000
- Fte's : 285

Zie voor meer algemene informatie over de gemeente Peel en Maas: www.peelenmaas.nl.

1.5 Opdrachtgever

De opdrachtgever is het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Peel en Maas, namens deze dhr. Peter Peeters, teammanager Openbare Ruimte van de gemeente Peel en Maas.

1.6 Aard en omvang van de opdracht

De gemeente Peel en Maas wil d.m.v. deze aanbesteding komen tot een overeenkomst met één sociale onderneming, die binnen de eisen en wensen die zijn beschreven in dit document, het onderhoud van plantsoenen verzorgt in de kernen Baarlo en Meijel van de Gemeente Peel en Maas.

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van ca. 21 maanden met daarna 2 optionele verlengingen van telkens 1 jaar. De overeenkomst gaat in op 4 april 2022 en eindigt uiterlijk – wanneer er van beide verlengingsopties gebruik wordt gemaakt – op 31 december 2025.

1.7 Planning

24 december 2021	Start aanbesteding / Publicatie aankondiging op TenderNed
23 januari 2022	Uiterste datum voor het stellen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document
28 januari 2022	Publiceren van de Nota van Inlichtingen
11 februari 2022 11:00u	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen [de digitale kluis wordt voor inschrijvers op dit moment gesloten]
25 februari 2022	Verzending gunningbeslissing
18 maart 2022	Definitieve gunning / opdrachtverstrekking
4 april 2022	Ingangsdatum overeenkomst

NB: De vet weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens andersluidend schriftelijk bericht van aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en binden de aanbestedende dienst niet.

2. VOORWAARDEN TOT INSCHRIJVING

2.1 Algemene voorwaarden

De aanbestedende dienst hanteert, in opdracht van de opdrachtgever de onderstaande algemene voorwaarden voor deelname aan de inschrijving:

- Het doen van een inschrijving houdt in dat u met de bepalingen uit dit beschrijvend document instemt;
- U dient de inschrijving geheel in overeenstemming met dit beschrijvend document en bijbehorende documenten aan te leveren;
- Uw inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te worden (in paragraaf 0 wordt nader aangegeven hoe dit wordt gecontroleerd);
- Uw inschrijving dient voor de aanbestedende dienst geheel kosteloos te zijn;
- De uiteindelijke opdracht wordt gebaseerd op de bepalingen en voorwaarden van dit beschrijvend document inclusief alle bijlagen (waaronder het programma van eisen) eventueel gewijzigd één of meerdere door Nota's van Inlichtingen;
- Uw inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contact en contractering vindt eveneens plaats in de Nederlandse taal;
- U mag de gegevens, die de aanbestedende dienst u in verband met deze procedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt;
- Ook dit beschrijvend document mag u uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze is verstrekt. Het is u niet toegestaan het beschrijvend document en bijbehorende documenten aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te verveelvoudigen;
- Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de aanbestedende dienst (politieke ambtsdragers inclusief) tijdens de procedure voor informatie met betrekking tot onderhavige procedure en/of onderhavige opdracht rechtstreeks te benaderen, anders dan verwoord in dit document, **zulks op straffe van uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure**;
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de aanbestedende dienst via de *berichten*-module van TenderNed;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde overeenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft de aanbestedende dienst geen verplichting tot gunning. Door het doen van een inschrijving verklaart u zich akkoord met het voorbehoud en het daaromtrent gestelde;
- Indien u gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat u uw voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt de aanbestedende dienst zich eveneens het recht voor uw inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen;
- U heeft in bovenstaande situaties geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins;

- De aanbestedende dienst behandelt uw inschrijving, alle bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijke welke u in het kader van de aanbesteding toezendt, afgeeft of laat afgeven vertrouwelijk;
- De door u ingediende (inschrijvings)documenten worden na afloop niet geretourneerd.
- Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij u. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot puntverlies in de beoordeling of uitsluiting.

2.2 Geldigheidsduur inschrijving

De inschrijver dient zijn aanbieding gedurende 90 dagen gestand te doen na de dag waarop de inschrijving heeft plaatsgevonden.

Indien een kort geding als bedoeld in paragraaf 5.4 aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 14 dagen na de dag waarop in kort geding vonnis is gewezen.

3. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de gehanteerde procedure worden uitgewerkt. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

3.1 Contactpersonen

3.1.1 Contactpersoon van zijde aanbestedende dienst

Voor vragen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de opdracht:

Contactpersoon	
<i>Naam</i>	Frank van de Vondervoort
<i>Functie</i>	Adviseur inkoop
<i>Telefoonnummer</i>	077-3279 565
<i>Mobiel nummer</i>	06-123 538 45
<i>mailadres</i>	frank.van.de.vondervoort@peelenmaas.nl

3.1.2 Contactpersoon ondernemer tijdens de aanbesteding

De opdrachtgever wenst het contact, via de aanbestedende dienst, met u als ondernemer te laten verlopen via één contactpersoon van uw bedrijf. De naam en het telefoonnummer van de contactpersoon dienen in uw inschrijving in de eigen verklaring (Bijlage 1 bij Deel II sub B) te worden vermeld. Deze persoon dient gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden. De contactpersoon van de ondernemer dient de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen.

3.2 Inlichtingen

Vragen omtrent de aanbesteding dienen gesteld te worden via TenderNed. Hiervoor dient u deze aanbesteding te hebben toegevoegd aan uw overzicht van aanbestedingen ('Mijn aanbestedingen').

De nota van inlichtingen is een **dynamisch document** dat op basis van gestelde vragen regelmatig wordt bijgewerkt/geactualiseerd en via **TenderNed** wordt gepubliceerd.

De uiterste datum van indienen van de vragen is 23 januari 2022.

Alleen vragen die gesteld zijn via de *vraag-en-antwoord-module* van TenderNed en die tijdig zijn ontvangen worden geanonimiseerd verwerkt in de nota van inlichtingen en beantwoord.

In tegenstelling tot een "traditionele" aanbesteding bestaat de mogelijkheid om vanaf het moment van publicatie vragen te stellen. Als aanbestedende dienst adviseren wij u om dit te doen. U kunt

dus dagelijks vragen stellen of zelfs meerdere keren per dag. De aanbestedende dienst tracht adequaat en snel te reageren op de gestelde vragen. Dit heeft als voordeel dat u snel een antwoord heeft op uw vraag en dus sneller kunt starten met het opstellen van uw inschrijving. Bovendien wordt u zo ook sneller in kennis gesteld van de vragen van andere marktpartijen en de daarop gegeven antwoorden, wat mogelijk kan leiden tot aanvullende vragen van uw kant. Doordat de vragenronde op bovenomschreven manier dynamisch is, is 'slechts' voorzien in één (1) nota van inlichtingen.

De finale versie van de nota van inlichtingen wordt uiterlijk tien (10) dagen voor het einde van de inschrijvingstermijn op TenderNed gepubliceerd. Deze finale nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het beschrijvend document.

3.3 Klachtenregeling

Belangstellende ondernemingen hebben de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst/opdrachtgever beantwoordt deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, dan geldt het navolgende:

De aanbestedende dienst heeft geen eigen klachtenmeldpunt voor aanbestedingen. Klager kan zich met zijn klacht wenden tot de door de minister van Economische Zaken ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aanbestedingswet 2012). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder 3.1.1 genoemde contactpersonen.

NB: De Commissie van Aanbestedingsexperts neemt geen klachten in behandeling, die niet eerst bij de betreffende aanbestedende dienst zijn neergelegd.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de Aanbestedende Dienst tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.

Daarnaast is klagen mogelijk middels het starten van een gerechtelijke procedure zoals elders beschreven.

3.4 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en het beschrijvend document prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er onverhoopt meerdere nota's van inlichtingen noodzakelijk zijn, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen, dus die met het hoogste nummer.

3.5 Informatie over verplichtingen inschrijvers

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu; www.rijksoverheid.nl;
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid; www.rijksoverheid.nl.

Door ondertekening van het inschrijvingsbiljet, verklaart de inschrijver dat hij in zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen, die uit deze algemene bepalingen voortvloeien.

3.6 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingezonden dan wel afgeleverd.

1. U dient digitaal in te schrijven via TenderNed.nl.
Inschrijvingen per fax of e-mail, of afgegeven aan de ontvangstbalie van het gemeentehuis van Peel en Maas worden niet geaccepteerd.
2. Uw inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn (zie ook paragraaf 0).
Ter toelichting: Wij vragen een 'gescande handtekening'! Dat wil zeggen u dient de te ondertekenen documenten uit te printen om deze te laten ondertekenen door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de onderneming. Vervolgens maakt u een scan van het getekende document. Deze scan plaatst u op (uploaden) TenderNed als (onderdeel van) uw inschrijving.
Wij eisen dus geen 'gecertificeerde elektronische handtekening' op de ingediende documenten.
3. De termijn voor inschrijving (de digitale kluis) sluit **11 februari 2022 11:00u**.
Wij adviseren u om uw documenten tijdig te uploaden, zodat er voldoende tijd resteert in geval van een technisch probleem.
4. De opening van de inschrijvingen (c.q. de kluis) is niet openbaar. Inschrijvers ontvangen een kopie van het 'proces verbaal van opening'. Het openen van de kluis gebeurt volgens het vier-ogen principe.

3.7 Inschrijvingsbiljet

De inschrijving dient te geschieden op het bij het RAW-bestek gevoegde Inschrijvingsbiljet, als bedoeld in artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen (2015) dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet.

3.8 Inschrijvingsstaat

De inschrijver dient bij zijn inschrijving een specificatie van het bedrag van de inschrijving te verstrekken. Dit middels de staat van ontleding van de inschrijvingssom, als bedoeld in artikel 01.01.03 van de Standaard RAW Bepalingen (2015) conform het model, dat als bijlage bij het RAW-bestek is gevoegd.

4. GESCHIKTHEIDSCRITERIA

In dit hoofdstuk worden de criteria aangegeven waaraan de inschrijver moet voldoen om geschikt geacht te worden om de opdracht te vervullen.

4.1 Voorbehouden aan 'sociale ondernemingen'

Omdat het onderhoud aan plantsoenen voornamelijk werkzaamheden omvatten, die bij uitstek geschikt zijn voor zogenaamde 'beschutte arbeid', behoudt de gemeente deelname aan deze aanbesteding voor aan 'sociale ondernemingen' zoals bedoeld in artikel 2.82 van de aanbestedingswet 2012.

4.2 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u niet zelfstandig in het gevraagde kunt voorzien, is er de mogelijkheid om in te schrijven in een samenwerkingsverband (voorheen ook bekend als 'combinatie') of met een beroep op een derde/derden. Wanneer u van deze mogelijkheid gebruik maakt, dient u dit aan te geven in het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*, hierna kortweg UEA (zie *Bijlage 1 bij Deel II sub A*).

Samenwerkingsverband

Bij *Deel II sub A* van het UEA dienen de ondernemingen die deel uit maken van het samenwerkingsverband genoemd te worden. NB: alle deelnemers in het samenwerkingsverband dienen ieder afzonderlijk een UEA in te dienen.

Op deze plek in het UEA dient ook de rol van onderneming binnen het samenwerkingsverband te worden aangegeven.

Denk – in geval van een samenwerkingsverband – aan het gezamenlijk ondertekenen van de overige inschrijvingsdocumenten of machtig één van de deelnemers van het samenwerkingsverband om het gehele samenwerkingsverband te vertegenwoordigen: bijvoorbeeld via een separate machtiging of door vermelding daarvan in *Deel II sub B* van het UEA.

Beroep op derde(n)

Bij *Deel II sub C* van het UEA dient de inschrijver aan te geven voor welke geschiktheidseis(en) de inschrijver een beroep doet op een derde en welke derde dat dan is.

Onderaannemers

Het is ook mogelijk om (delen van) de werkzaamheden door één of meerdere onderaannemers uit te laten voeren. Indien inschrijver gebruikt wenst te maken van onderaannemers dienen de onderaannemers vermeldt te worden in het UEA (zie *Bijlage 1 bij Deel II sub D*).

4.3 Geschiktheidscriteria

De te hanteren geschiktheidscriteria zijn in de onderstaande tabel weergegeven.

criterium	Bijzonderheid
Algemene gegevens	Gebruik het UEA!
<i>Het betreft de algemene gegevens door de inschrijver in te vullen in Deel II sub A en sub B van het UEA.</i>	

Verplichte en Facultatieve uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel	Gebruik het UEA!
<i>De in deze procedure gehanteerde facultatieve uitsluitingsgronden zijn in het UEA door de aanbestedende dienst aangevinkt. Zie Deel III sub A, B en C van het UEA.</i>	
Inschrijver bevestigt bij Inschrijving d.m.v. het UEA dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.	
Inschrijver dient op verzoek van Aanbestedende Dienst de bewijsstukken zoals genoemd in artikel 2.89 aanbestedingswet ter onderbouwing van zijn verklaring in het UEA binnen 10 dagen te kunnen overleggen.	

Onderneming heeft voldoende financiële en economische draagkracht. conform art. 2.91 aanbestedingswet	Gebruik het UEA!
Voldoende verzekering tegen bedrijfsrisico's De inschrijver dient voldoende verzekert te zijn (en gedurende de looptijd van de overeenkomst te blijven) tegen bedrijfsrisico's. De bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering dient minimaal € 2.000.000 per gebeurtenis te dekken.	
Inschrijver dient binnen 10 dagen na een verzoek daartoe van Aanbestedende Dienst een kopie te overleggen van een geldige polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.	
<i>Zie Deel IV van het UEA.</i>	

<p>Onderneming voldoet aan de eisen m.b.t. technische vakbekwaamheid en beroepsbekwaamheid. Conform art. 2.93 aanbestedingswet</p>	<p>Gebruik <i>Bijlage 3</i> om de referentieopdracht te beschrijven.</p>
<p>Referentie-eis</p> <p>De inschrijver dient zijn vakbekwaamheid aan te tonen middels een referentie. Door de Opdrachtgever zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht: <i>Inschrijver dient het onderhoud aan plantsoenen te kunnen verzorgen op basis van een beeldkwaliteitsbestek.</i></p> <p>Inschrijver dient aan te tonen dat hij over deze kerncompetentie beschikt door het opgeven van één referentie waarbij inschrijver hoofdaannemer was voor onderhoud op basis van beeldkwaliteit van tenminste 36.000 m2 plantsoen gedurende één jaar.</p> <p>De referentie dient voldoende recent zijn d.w.z. aflevering moet plaatsgevonden hebben in de periode 2018 t/m heden betreffen.</p> <p>De volgende aspecten dienen van een referentie opgegeven te worden:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) naam van de opdracht gevende organisatie; (2) contactpersonen van de betreffende opdrachtgever met contactinformatie; (3) de looptijd van de onderhoudsperiode; (4) beschrijving van het onderhouden areaal. <p>Voor de opgave van de referenties dient u gebruik te maken van <i>Bijlage 3</i>. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver contact op te nemen met de referentie.</p> <p>Indien de opgegeven referenties een overwegend negatieve mening heeft met betrekking tot de aldaar door inschrijver verleende diensten, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor uw inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.</p> <p>De inschrijver kan hiervoor NIET volstaan met het invullen en indienen van de UEA, maar dient bij zijn inschrijving - op straffe van uitsluiting - middels <i>Bijlage 3</i> passende referentie in te dienen.</p>	
<p><i>Zie ook Deel IV van het UEA.</i></p>	

<p>Recent bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister conform artikel 2.89 Aanbestedingswet</p>	<p>Niet ouder dan zes (6) maanden vanaf de sluitingsdatum van inschrijving.</p>
<p><i>Dit bewijs dient als bijlage in kopie toegevoegd te worden en mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden terug te rekenen vanaf sluitingsdatum.</i></p> <p><i>Let op!! Aan de hand van dit uittreksel (of uittreksels) controleert de aanbestedende dienst de rechtsgeldige ondertekening van de ingediende stukken.</i></p> <p><i>Dit betekent dat de natuurlijk persoon die de inschrijvingsstukken ondertekent in het ingediende uittreksel moet staan! Staat er een rechtspersoon als bestuurder van de</i></p>	

onderneming vermeldt, dan dient ook het uittreksel van deze rechtspersoon aangeleverd te worden totdat de natuurlijk persoon vermeld wordt. Zo kan het zijn dat een hele 'hiërarchie van uittreksels' ingediend moet worden.

Rechtsgeldig ondertekend houdt in dat de persoon (of personen!) die de inschrijvingsstukken ondertekent in het handelsregister moet zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde van de onderneming.

Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dient de ondertekening ook door die twee of meer personen moeten plaatsvinden.

Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen moet daar rekening mee gehouden worden.

Volmacht

Het is ook mogelijk dat de natuurlijk persoon, die de inschrijvingsstukken ondertekent, door middel van een volmacht vertegenwoordigingsbevoegd is. De volmacht dient afgegeven te zijn door de volgens het handelsregister bevoegde persoon/personen. De volmacht dient voor het einde van de inschrijvingstermijn bij de inschrijving gevoegd te zijn.

Een niet rechtsgeldige ondertekening en/of het ontbreken van een daartoe vereiste volmacht leidt direct (zonder mogelijkheid tot herstel!) tot een ongeldige inschrijving en uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

N.B. ALLE INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN DIE GETEKEND DIENEN TE WORDEN, DIENEN – OP STRAFFE VAN UITSLUITING – RECHTSGELDIG ONDERTEKEND TE WORDEN.

4.4 Overleggen bewijstukken

De inschrijver dient op verzoek van de aanbestedende dienst de relevante bewijsstukken - ter staving van haar verklaring in de UEA - te overleggen binnen een termijn van tien kalenderdagen nadat de inschrijver dit verzoek heeft ontvangen. Indien de aanbestedende dienst de gevraagde bewijsstukken niet binnen deze termijn heeft ontvangen, komt de inschrijver niet in aanmerking voor gunning van de opdracht.

4.5 Vaststelling geschiktheid

De inschrijver dient te voldoen aan de geschiktheidseisen zoals gesteld in paragraaf 0. Indien de inschrijver niet in zijn inschrijving aantoont aan de geschiktheidseisen te voldoen, wordt zijn inschrijving ter zijde gelegd.

5. GUNNINGSPROCEDURE

Nadat u als inschrijver geschikt bevonden bent, wordt uw inschrijving geëvalueerd aan de hand van de (sub)gunningscriteria zoals hieronder vermeld. De uitslag van de evaluatie van de inschrijvingen wordt zo snel mogelijk verstrekt.

5.1 Gunningscriteria

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen en de Beste Prijs-KwaliteitVerhouding heeft geboden.

Beoordeling zal als volgt plaatsvinden:

1. Voldoen aan de gestelde Eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan een in dit beschrijvend document gestelde **Eis** volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **Eis** betekent uitsluiting van verdere beoordeling en de inschrijver valt af (**Knock-out** criterium).

2. Beoordeling inschrijving op basis van de onderstaande gunningscriteria

Deze worden hierna met hun relatieve weging aangegeven.

Subcriteria Kwaliteit

K1) De hoeveelheid geboden Social Return

Subcriteria Prijs

P1) De aanneemsom

De inschrijving met de Beste Prijs-KwaliteitVerhouding wordt bepaald via de methode van moneteriseren: via het subcriterium m.b.t. kwaliteit kan een fictieve korting behaald worden op de aanneemsom.

De waarde van geboden Social Return (bepaald conform de methode beschreven in Bijlage 4) wordt als fictieve korting in mindering gebracht op de aanneemsom. Zo ontstaat er per inschrijver een fictieve (!) lagere aanneemsom. De inschrijving met de laagste fictieve aanneemsom is de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3. Toelichting op gunningscriteria

Ad K1.) De hoeveelheid geboden Social Return

Inschrijver doet een bod m.b.t. de hoeveelheid Social Return, die inschrijver binnen deze opdracht gaat realiseren.

Wat opdrachtgever in deze aanbestedingsprocedure als Social Return aanmerkt, en hoe opdrachtgever de verschillende vormen van Social Return waardeert, wordt beschreven in Bijlage 4 Regeling Social Return.

Inschrijver dient zijn Social Return-bod te onderbouwen met een gedegen Plan van Aanpak, met o.a. een specificatie/ontleding van het bod in de verschillende vormen van Social Return.

Verplichting

Vanzelfsprekend wordt Social Return-bod na opdracht een contractverplichting. Opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de overeenkomst de opdrachtgever regelmatig te informeren m.b.t. de voortgang in de geleverde Social Return in relatie tot het Plan van Aanpak.

Voor geoffreerde maar niet geleverde Social Return wordt Opdrachtnemer gekort op de aanneemsom ter grootte van 130% van de waarde van de niet geleverde Social Return.

Ad P1.) De aanneemsom

De prijsaanbieding van de inschrijver, ingediend m.b.v. het inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat van het RAW-bestek PH-2022-B01 (zie Bijlage 2).

4. Beste Prijs-KwaliteitVerhouding

De inschrijving met de laagste fictieve aanneemsom wordt beschouwd als de inschrijving met de Beste Prijs-KwaliteitVerhouding.

5.2 Gunningsbeslissing

De opdrachtgever is niet verplicht te gunnen.

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk (per e-mail en gewone brief) bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de ondernemer die *de Beste Prijs-KwaliteitVerhouding* heeft geboden, door dit bericht komt derhalve geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

De ondernemingen van wie de inschrijving is afgewezen ontvangen in ditzelfde bericht de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de onderneming die *de Beste Prijs-KwaliteitVerhouding* heeft geboden wordt vermeld.

Gunning houdt in dat met de desbetreffende begunstigde inschrijver een overeenkomst wordt aangegaan inclusief alle daarbij behorende voorwaarden. Daarin zal, geheel of gedeeltelijk, worden opgenomen hetgeen door inschrijver(s) is aangeboden.

5.3 Verificatie

Ter verificatie van de Inschrijving kan de beoogde Opdrachtnemer uitgenodigd worden voor een verificatiegesprek. Voorafgaand aan het gesprek wordt aangegeven welke documenten de Inschrijver mee moet nemen.

Blijkt tijdens het gesprek dan wel na ontvangst van de bewijsmiddelen en verklaringen dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de partij niet voldoet aan de gestelde eisen, dan valt de betrokken Inschrijver alsnog af en wordt de procedure voortgezet met de Inschrijver die in de rangorde als tweede geëindigd is.

Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen, die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, uitgesloten worden

van de Aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid in te vullen.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor onvolledige inschrijvingen aan te (laten) vullen. De Aanbestedende dienst geeft alleen gelegenheid tot het aanvullen van onvolledige Inschrijvingen indien dit volgens de (bestendige lijn in de) aanbestedingsjurisprudentie is toegestaan. De Aanbestedende dienst kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken.

5.4 Bezwaar tegen gunningsbeslissing

Een inschrijver die zich niet kan vinden in de gunningbeslissing kan daartegen, op straffe van verval van ieder recht, binnen een termijn van 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dag na verzending van de gunningbeslissing, bezwaar maken. Dit bezwaar dient te worden ingesteld door middel van het aanhangig maken van een civiel Kort Geding.

Indien er gedurende de termijn van 20 kalenderdagen, zoals hierboven genoemd, geen Kort Geding aanhangig is gemaakt zal met de in de gunningbeslissing genoemde partij de overeenkomst worden gesloten.

Indien er gedurende de termijn van 20 kalenderdagen, zoals hierboven genoemd, wel een Kort Geding aanhangig is gemaakt zal het sluiten van de overeenkomst achterwege blijven in afwachting van de uitspraak in het civiel kort geding. Opdrachtgever zal nadat het vonnis in kracht van gewijsde is getreden, en er geen verdere rechtsgang meer mogelijk is, gevolg geven aan de uitspraak.

5.5 Voorbehoud tot gunnen aan de eerst opvolgende Inschrijver

De Aanbestedende Dienst heeft het recht ingeval de Overeenkomst met de winnaar van de onderhavige aanbestedingsprocedure eindigt, bijvoorbeeld vanwege faillissement of (na aanmaning en een redelijke termijn van herstel) niet kunnen voldoen aan de gestelde eisen, binnen 6 maanden na gunning van de Opdracht met de op de tweede plaats geëindigde Inschrijver een Overeenkomst af te sluiten. Deze overeenkomst wordt onder dezelfde voorwaarden van de Aanbestedingsstukken en de desbetreffende Inschrijving afgesloten. Hiermee wordt voorkomen dat de Aanbestedende Dienst binnen een korte termijn een ongewijzigde opdracht opnieuw op de markt moet zetten.

6. DE GEVRAAGDE DOCUMENTEN

6.1 Bij inschrijving

Er wordt met nadruk op gewezen dat de aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt onvolledige inschrijvingen niet verder in behandeling te nemen.

Bij dit beschrijvend document zijn tevens bijlagen gevoegd die volledig dienen te worden ingevuld en waarvan de daarin gestelde vragen volledig dienen te worden beantwoord.

Uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende documenten. U vindt de modellen die ingevuld moeten worden als bijlagen bij het beschrijvend document.

Optioneel !	Voorwoord, inleiding, samenvatting
Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	De ingevulde <i>Bijlage 1 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i> met <ul style="list-style-type: none"> - de beschrijving van de referentieopdracht conform <i>Bijlage 3 - Referentieopdracht</i> - bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister en indien noodzakelijk een volmacht (zie ook par. 4.3)
Gunningscriteria	K1: De hoeveelheid geboden Social Return onderbouwd en gespecificeerd in een Plan van Aanpak . P1: Aanneemsom conform Inschrijvingsbiljet en Inschrijvingsstaat van het RAW-bestek
Optioneel !	Overige bijlagen

7. MOTIVERINGSPLICHT

Uit de wetgeving volgt een motiveringsplicht wanneer de aanbestedende dienst andere keuzes dan de aanbevolen/voorgeschreven keuze maakt. In dit hoofdstuk zijn de relevante motiveringen opgenomen.

7.1 Het samenvoegen van opdrachten

Het te onderhouden areaal ligt in twee niet aan elkaar grenzende kernen. In die zin is er wellicht sprake van samenvoegen. Echter de werkzaamheden zijn in beide kernen van gelijke aard. Daarnaast vormen de twee betreffende kernen tezamen het totale plantsoenonderhoud dat door opdrachtgever in de markt wordt gezet. Bij de overname van *NLW Buitenbeheer* door Monsdal is nl. een gedeelte van het plantsoenonderhoud langdurig bij Monsdal ondergebracht. En het resterende gedeelte van de plantsoenen wordt door Opdrachtgever zelf onderhouden.

7.2 Niet opdelen van de opdracht in percelen

De opdracht is niet opgesplitst in meerdere percelen. Splitsing in percelen is niet passend omdat de omvang van de opdracht dan te klein wordt om deze efficiënt te kunnen onderhouden. Tevens wordt de organisatie van de opdrachtgever belast met het aansturen van mogelijk één extra opdrachtnemer. Tot slot leidt het opsplitsen in percelen ook niet tot een betere toegankelijkheid tot de opdracht voor het MKB.

7.3 Afwijken van de (sub)voorschriften in de Gids Proportionaliteit

Er wordt o.i. niet afgeweken van voorschriften in de Gids Proportionaliteit, dus er is geen nadere motivering vereist.

7.4 Het stellen van een omzeteis

Er is geen omzeteis gesteld, dus er is geen nadere motivering vereist.

7.5 Gunnen op laagste prijs

Het gunningscriterium Beste Prijs-KwaliteitVerhouding wordt gehanteerd, er is dus geen nadere motivering vereist.

7.6 Een langere looptijd dan 4 jaar bij een raamovereenkomst

Er is geen sprake van een raamovereenkomst met een langere looptijd dan 4 jaar, er is dus geen nadere motivering vereist.

8. OPDRACHTOMSCHRIJVING

8.1 RAW-bestek

De te verrichten werkzaamheden zijn omschreven middels bijgevoegd RAW bestek met besteksnr. PH-2022-B01. Zie *Bijlage 2 - RAW-bestek PH-2022-B01.zip*.

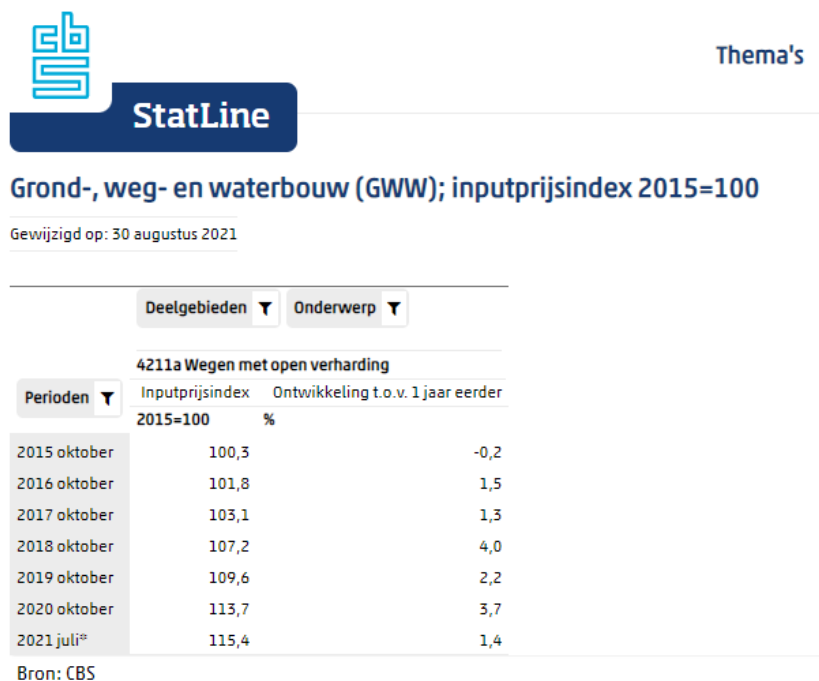
NB: Het pdf-bestand in dot zip-bestand bevat nog steeds het watermerk 'Conceptversie' ondanks dat het bestek wel is aangemeld bij de CROW!

8.2 Varianten

Het indienen van varianten en/of alternatieven – anders dan expliciet door de aanbestedende dienst gevraagd - is niet toegestaan.

8.3 Indexering van de prijzen per eenheid

Binnen deze overeenkomst worden jaarlijks de prijzen per eenheid geïndexeerd, de eerste keer in de eerste maand van het tweede contractjaar van de overeenkomst. Alle prijzen per eenheid worden geïndexeerd op basis van het door het Centraal Bureau voor de Statistiek vastgestelde ['inputprijsindex GWW 4211a Wegen met open verharding' \(reeks 2010 = 100\)](#).



The screenshot shows the StatLine interface with the following details:

- Logo: StatLine
- Thema's: Grond-, weg- en waterbouw (GWW); inputprijsindex 2015=100
- Gewijzigd op: 30 augustus 2021
- Filters: Deelgebieden (dropdown), Onderwerp (dropdown)
- Series: 4211a Wegen met open verharding
- Columns: Periode, Inputprijsindex (2015=100), Ontwikkeling t.o.v. 1 jaar eerder (%)

Periode	Inputprijsindex 2015=100	Ontwikkeling t.o.v. 1 jaar eerder %
2015 oktober	100,3	-0,2
2016 oktober	101,8	1,5
2017 oktober	103,1	1,3
2018 oktober	107,2	4,0
2019 oktober	109,6	2,2
2020 oktober	113,7	3,7
2021 juli*	115,4	1,4

Bron: CBS

De bepaling van het indexeringspercentage voor de eerste indexering, geschiedt volgens de formule:

Indexeringspercentage = $(B1 - B01) / B01 \cdot 100\% = \dots \%$, waarin:

B01 = de index van het kwartaal, voorafgaand aan het kwartaal waarin de RAW-overeenkomst is gesloten;

B1 = de index in het kwartaal, voorafgaand aan het kwartaal waarin de prijzen per eenheid worden geïndexeerd.

De bepaling van het indexeringspercentage voor alle daaropvolgende indexeringen, geschiedt volgens de formule:

Indexeringspercentage = $(B1 - B0n) / B0n \cdot 100\% = \dots \%$, waarin:

B0n = de index van het kwartaal, voorafgaand aan het kwartaal waarin de voorgaande indexering heeft plaatsgevonden;

B1 = de index in het kwartaal, voorafgaand aan het kwartaal waarin de prijzen per eenheid worden geïndexeerd.

Indexeringspercentage afronden op tienden.

BIJLAGE 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Zie het separaat bijgevoegde bestand: *Bijlage 1 - UEA.pdf*

BIJLAGE 2 RAW-BESTEK

Zie het separaat bijgevoegde: *Bijlage 2 - RAW-bestek PH-2022-B01.zip*.

BIJLAGE 3 REFERENTIEOPDRACHT

U dient gebruik te maken van onderstaand model voor de beschrijving van een referentieopdracht om uw vakbekwaamheid aan te tonen (zie paragraaf 4.3).

Indien nodig om meerdere referentieopdrachten te beschrijven deze bijlage meerdere keren gebruiken!

Opmerking: De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referentie(s).

Gegevens opdrachtgever		
1)	Naam opdrachtgever	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon opdrachtgever	
	Functie	
	Telefoonnummer	
	E-mailadres	

Beschrijving referentieopdracht		
3)	Onderhoudsperiode	van:
		tot:
4)	Beschrijving areaal / werkzaamheden:	
5)	Eventueel aanvullende opmerkingen/beschrijving:	

Inschrijver

2e handtekening bij 'gezamenlijke bevoegdheid':

Naam		
Functie		
Onderneming		
Handtekening		
Plaats en datum		

BIJLAGE 4 REGELING SOCIAL RETURN

De gemeente Peel en Maas hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen en het creëren en behouden van werkgelegenheid met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen. In dat kader is Social Return onderdeel van het ons inkoopbeleid. Vandaar dat bij deze aanbestedingsprocedure sociale (besteks)voorwaarden worden gesteld ter bevordering van het in dienst nemen en de participatie van kandidaten die onder de definitie van de doelgroep vallen.

De aanbestedende dienst verplicht de opdrachtnemer om mensen in te zetten uit door de gemeente aangewezen specifieke doelgroepen. Hierbij dient de opdrachtnemer een percentage van tenminste 50% van de inschrijfsom te besteden aan inspanningen in het kader van Social Return gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Omdat het onderhoud aan plantsoenen voornamelijk werkzaamheden omvatten, die bij uitstek geschikt zijn voor zogenaamde 'beschutte arbeid' dienen inschrijvers een aanbieding te doen voor meer Social Return (meer dan 50% van de inschrijfsom). Zie paragraaf ook 5.1 Gunningscriteria.

De doelgroepen:

Opdrachtnemer kan t.b.v. Social Return mensen uit navolgende doelgroepen inzetten:

- Wajong;
- Participatiewet (bijstandsgerechtigde);,
- WSW;
- Indicatie banenafpraak (IBA);
- leerling VSO/praktijkonderwijs;
- jongeren tot 27 jaar zonder startkwalificatie;
- 57+-ers

Hierboven niet genoemde groepen van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, behoren dus niet tot de doelgroep(en) in het kader van deze opdracht.

Invulling van Social Return

De mogelijkheden voor opdrachtnemer om Social Return te realiseren zijn, in de volgorde van voorkeur:

1. Werk:

Arbeidsparticipatie, oftewel werk, biedt mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt de mogelijkheid om werkervaring op te doen. Dit is voor hen een belangrijke opstap naar duurzaam werk.

De volgende voorwaarden zijn hierop van toepassing.

- *Een medewerker mag (maximaal) 26 weken na laatst verkregen uitkering worden opgevoerd.
Dit geldt niet voor medewerkers uit de doelgroepen Wet banenafpraak, WSW en Wajong. Zij mogen altijd worden opgevoerd gedurende de looptijd van de overeenkomst;*
- *Uren van medewerkers mogen opgevoerd worden gedurende de looptijd van de overeenkomst.*

- Een medewerker kan maar vanuit één doelgroep worden opgevoerd.
- Per week mag een medewerker voor maximaal 40 uur worden opgevoerd.
- Een medewerker kan in het kader van de invulling van een Social Return verplichting bij meerdere organisaties werken. In dat geval blijft het totaal van maximaal 40 uur gelden per medewerker, vanzelfsprekend wordt een gewerkt uur slechts bij één opdrachtgever voor SR opgevoerd.

Bij stages van BBL en BOL-leerlingen gaat het om leerlingen van het VSO en praktijkscholen. Bij opdrachten met een contractwaarde groter of gelijk aan € 100.000,- kan de Social Return verplichting voor maximaal 30% worden ingevuld met de inzet van leerlingen die (eerder) onder de doelgroep van SROI vallen.

2. Leren:

Naast arbeidsparticipatie heeft Social Return tot doel de arbeidsontwikkeling van medewerkers te bevorderen. Onder arbeidsontwikkeling worden activiteiten verstaan in het kader van om-, her- en bijscholing medewerkers met als doel de arbeidsmarktpositie van deze Social Return medewerkers te versterken. Arbeidsontwikkeling vindt altijd plaats in combinatie met werk. De ontwikkeling kan gericht zijn op vakinhoudelijke kennis maar ook op het verkleinen of wegnemen van bijvoorbeeld taalachterstanden. Inzet op taalontwikkeling wordt aanvullend gewaardeerd.

Arbeidsontwikkeling kan alleen als Social Return worden opgevoerd als aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- *De scholing/training plaats vindt in combinatie met werk in dienstverband; met een erkend diploma of certificaat kan worden aangetoond dat de Social Return medewerker een ontwikkelstap heeft gemaakt;*
- *Een factuur van de gemaakte opleidingskosten kan worden overlegd, exclusief btw, reis- en verblijfkosten;*
- *Het moet gaan om een medewerker die binnen de doelgroepen van Social Return valt zoals eerder is omschreven.*

3. Maatschappelijke activiteiten:

Als u als opdrachtnemer in uw Plan van Aanpak niet volledig invulling kan geven aan de Social Return verplichting met de hierboven genoemde opties dan kunt u, na overleg en met toestemming van de Social Return functionaris, door het uitvoeren van een of meerdere maatschappelijke activiteiten invulling geven aan de Social Return verplichting.

Het gaat om inzet (in natura) door het verrichten van activiteiten die arbeidsparticipatie of vakmanschap bevorderen. Denk bijvoorbeeld aan gastlessen over bedrijf, branche sector of bedrijfsbezoeken brede maatschappelijke opgaven gericht op (arbeids)ontwikkeling met als doel de (arbeids)participatie van mensen te vergroten. Dit kan gaan om activiteiten gericht op taalontwikkeling van mensen, het bestrijden van eenzaamheid/sociaal isolement of een bijdrage aan de armoede- en schuldenaanpak.

4. Inkoop:

Als u als opdrachtnemer niet volledig invulling kan geven aan de Social Return verplichting met de hierboven genoemde opties dan kunt u een sociale inkoopopdracht plaatsen.

U plaatst de inkoopopdracht bij een bedrijf voor sociale werkvoorziening.

De SR-functionaris spant zich in voor de aanlevering van kandidaten uit de doelgroep. De verantwoordelijkheid voor het inzetten van de sociale paragraaf blijft bij de opdrachtnemer.

Indien de opdrachtnemer werkt met onderaannemers blijft de opdrachtnemer hoofdelijk aansprakelijk voor de Social Return verplichting.

De keuze voor de wijze van en de nadere invulling van de Social Return-verplichting is binnen de in de hierboven beschreven mogelijkheden vrij, met dien verstande dat **tenminste 80% van de te leveren Social Return uit de categorieën Werk en Leren komen.**

De invulling dient voorts ook een relatie te hebben met de opdracht.

De verantwoordelijkheid voor de invulling van de Social Return verplichting en het aanleveren van de gevraagde gegevens ligt te allen tijde volledig bij de opdrachtnemer. Het niet voldoen aan de verplichting resulteert in een boete ter grootte van 130% van het openstaande bedrag c.q. de niet geleverde Social Return.

Waardebepaling Social Return “Werk”

Categorie arbeidsparticipatie		Normbedrag op jaarbasis	Kandidaat telt mee	Jaartarief omgerekend naar uurtarief
Participatiewet		€ 25.000	1 jaar	€ 17,09
Jongeren tot 27jaar zonder startkwalificatie		€ 25.000	1 jaar	€ 17,09
WSW detachering		€ 30.000	Altijd zo lang indicatie geldt	€ 20,51
WSW-er in dienst nemen		€ 35.000	Altijd zo lang indicatie geldt	€ 23,92
Wajong (UWV)		€ 35.000	Altijd zo lang indicatie geldt	€ 23,92
Kandidaat met Indicatie banenafpraak		€ 20.000	Altijd zo lang indicatie geldt	€ 13,67
	Indien loonwaarde tussen 30% - 50% *	€ 25.000 bovenop bovenstaande bedrag	Altijd zo lang indicatie/loonwaarde geldt	€ 23,92
	Indien loonwaarde tussen 50%-70% *	€ 15.000 bovenop bovenstaande bedrag	Altijd zo lang indicatie/loonwaarde geldt	€ 10,25
	Indien loonwaarde tussen 70% - 80% *	€ 10.000 bovenop bovenstaande bedrag	Altijd zo lang indicatie/loonwaarde geldt	€ 6,84
Stage VSO en praktijkonderwijs		€ 5.000 per volbrachte stageperiode	Duur stage ongeveer 300 uur	n.v.t.
Kandidaten van 57 jaar en ouder		€ 10.000 bovenop bovenstaande bedragen	Altijd	€ 6,84

*) loonwaardes dienen vastgesteld te worden door een gecertificeerd loonwaarde expert zoals wettelijk vastgelegd in het besluit loonkostensubsidie Participatiewet 2021.

Implementatie 'Regeling SROI'

Inschrijver dient zijn Social Return-bod te onderbouwen met een gedegen Plan van Aanpak, met o.a. een specificatie/ontleding van het bod in de verschillende vormen van Social Return. Dit Plan van Aanpak dient reeds bij de inschrijving bijgevoegd te zijn.

Er worden sociaal maatschappelijke eisen gesteld aan de opdracht betreffende een leeraanbod, het creëren van werk en/of het inzetten van maatschappelijke activiteiten voor werknemers met een achterstand op de arbeidsmarkt. Pas na instemming van de Social Return functionaris tellen Social Return-trajecten/onderdelen mee en wordt hieraan uitvoering gegeven.

Binnen 10 werkdagen na gunning neemt de opdrachtnemer contact op met de Social Return functionaris van de opdrachtgever en vind een eerste afstemming plaats over de concrete invulling en realisatie van de Social Return.

Vanzelfsprekend wordt Social Return-bod na opdracht een contractverplichting en maakt onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst.

Sanctie

Indien de opdrachtnemer zijn verplichtingen aangaande Social Return niet of niet volledig nakomt, is opdrachtnemer als sanctie aan opdrachtgever een bedrag verschuldigd ter grootte van 130% van het resterende bedrag dat aan Social Return had moeten worden geleverd. Deze betaling kan plaatsvinden door creditnota's.

Uitgave van gemeente Peel en Maas

Postbus 7088
5980 AB Panningen

Wilhelminaplein 1
5981 CC Panningen

(077) 306 66 66
info@peelenmaas.nl
www.peelenmaas.nl