

Aanbestedingsleidraad

Europees Openbare Aanbesteding Onderhoud groen gemeente Beekdaelen

Projectnaam:	Onderhoud groen gemeente Beekdaelen
Projectnummer:	21106
Opdrachtgever:	Beekdaelen
Datum:	21 januari 2022
Versie:	3.0

Inhoud

1.	AANBESTEDINGSDOCUMENT ALGEMEEN DEEL.....	4
1.1	BEGRIPPENLIJST.....	4
1.2	ALGEMEEN, CONTACTGEGEVENS.....	6
1.2.1	Aanbestedende Dienst.....	6
1.2.2	Opdrachtgever.....	6
1.2.3	Klachtenmeldpunt van de Aanbestedende Dienst.....	6
1.3	SCHETS VAN DE OPDRACHTGEVER.....	8
1.4	INLEIDING CQ TOELICHTING.....	10
1.4.1	Scope van de Opdracht.....	10
1.5	AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	11
1.5.1	Vorm van de Overeenkomst.....	11
1.5.2	Clustering van werkzaamheden.....	11
1.5.3	Splitting in percelen.....	12
1.5.4	Locatie van de werkzaamheden volgens de Overeenkomst.....	13
1.5.5	Looptijd van de Overeenkomst.....	13
1.5.6	Social Return on Investment SROI.....	13
2.	AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	17
2.1	PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	17
2.2	NADERE INLICHTINGEN.....	18
2.3	RELATIE TOT DE RAW-SYSTEMATIEK.....	19
2.4	INSTEMMING.....	19
2.5	FORMATS.....	19
2.6	RANGORDE DOCUMENTEN INZAKE AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	19
2.7	MONDELINGE INFORMATIE.....	19
2.8	TAAL.....	19
2.9	VOORBEHOUDEN VAN DE AANBESTEDENDE DIENST.....	20
2.10	GEHEIMHOUDING EN VERTROUWELIJKHEID.....	20
2.11	VOORWAARDELIJKE OF TEGENSTRIJDIGE INSCHRIJVINGEN.....	21
2.12	MANIPULATIEF BIEDGEDRAG.....	21
2.13	CONCURRENTIEVERVALSING.....	21
2.14	VARIANTEN.....	22
2.15	VOLDOEN AAN GESTELDE EISEN.....	22
2.16	KOSTENVERGOEDING AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	22
2.17	GESCHILLEN.....	22
3.	CRITERIA TE STELLEN AAN INSCHRIJVER.....	24
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN.....	24
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN.....	25
3.3	SAMENWERKINGSVERBANDEN.....	27
3.4	SAMENWERKINGSVERBANDEN VAN INSCHRIJVERS, COMBINATIE.....	28
3.5	SAMENWERKINGSVERBANDEN VAN GEGADIGDEN, HOOFDAANNEMER EN ONDERAANNEMER(S).....	28
3.6	BEROEP OP MIDDELEN DERDE(N).....	28
4.	INSCHRIJVEN.....	30
4.1	INSCHRIJVING, WIJZE VAN INSCHRIJVEN.....	30
5.	GUNNING.....	31
5.1	VOORSCHRIFTEN.....	31
5.2	TOETS OP INDIENING COMPLEETHEID.....	31
5.3	BEOORDELING GUNNINGSCRITEIA.....	32
5.3.1	Het financiële aspect van de Inschrijving.....	32

5.3.2	Het kwalitatieve deel van de inschrijving	33
5.3.2.1	Uitvoeringsplan (kwaliteitscriterium 1)	36
5.3.2.2	Burgerparticipatie (kwaliteitscriterium 2)	38
5.3.2.3	Duurzaamheid (kwaliteitscriterium 3)	40
5.3.2.4	Social Return On Investment (kwaliteitscriterium 4)	41
5.3.2.5	Rekenvoorbeeld	41
5.4	GUNNINGSBESLISSING, MEDEDELING BEOORDELINGSRESULTATEN, BEOORDELING BEWIJSSTUKKEN.	41
5.5	TERMIJN VAN GESTANDDOENING	42
5.6	LOTING	42
5.7	GUNNING	42
BIJLAGEN	43
BIJLAGE 1	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	44
BIJLAGE 2	OPGAVE REFERENTIEPROJECT	45
BIJLAGE 3	OPGAVE SROI (KWALITEITSCRITERIUM 4)	46

1. Aanbestedingsdocument Algemeen deel

1.1 Begrippenlijst.

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

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

Begrip.	Definitie.
l) Europees Openbare Aanbestedingsprocedure:	Aanbestedingsprocedure overeenkomstig de aanbestedingswet.
m) Gegadigde:	Onderneming of samenwerkingsverband van ondernemingen die deelneemt aan de Europees Openbare Aanbestedingsprocedure.
n) Geschiktheidseisen:	De eisen die de Aanbestedende Dienst stelt aan de op basis van de Uitsluitingsgronden niet-uitgesloten Inschrijvers. Inschrijvers moeten minimaal voldoen aan de eisen om voor gunning in aanmerking te komen.
o) Gids Proportionaliteit	De Gids Proportionaliteit 2021, derde herziening zoals tot stand is gekomen in het kader van het flankerend beleid bij de Aanbestedingswet 2012.
p) Klacht	Een klacht is een schriftelijke melding van een inschrijver, die belang heeft bij deze aanbesteding
q) Manipulatief biedgedrag	Een Inschrijving die het beoordelingsmechanisme van de Inschrijving geweld aandoet.
r) Nota van Inlichtingen:	Het document dat nadere informatie bevat over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken en waarin de Aanbestedende Dienst de vragen van de Inschrijvers weergeeft en beantwoordt.
s) Opdrachtnemer:	De Gegadigde waarmee de Overeenkomst wordt gesloten.
t) Overeenkomst:	De Opdracht die wordt gesloten met de winnaar van de Aanbestedingsprocedure.
u) Samenwerkingsverband van ondernemingen:	Meerdere ondernemingen die gezamenlijk optreden als een (1) Inschrijver of Gegadigde in een Aannemerscombinatie of in de verhouding hoofdaannemer/onderaannemer.
v) Uitsluitingsgronden:	De in de Aanbestedingsstukken genoemde gronden betreffende de (persoon van de) Inschrijver, die – indien die omstandigheden zich voordoen ten aanzien van de (persoon van de) Inschrijver – kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure.
w) Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Afgekort tot UEA. Het UEA is een eigen verklaring van de inschrijver betreffende de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van de inschrijver met betrekking tot het onderwerp van de aanbestedingsprocedure

1.2 Algemeen, contactgegevens.

1.2.1 Aanbestedende Dienst.

Naam	: College van Burgemeester en wethouders van de gemeente Beekdaelen.
Team	: Afdeling ruimte
Postbus	: Postbus 22000
Postcode	: 6360 AA
Woonplaats	: Nuth
URL	: www.beekdaelen.nl
Contactpersoon	: de heer M. Scheijen
Telefoonnummer	: 088-450 2000
E-mailadres	: gemeente@beekdaelen.nl

1.2.2 Opdrachtgever.

Naam	: College van Burgemeester en wethouders van de gemeente Beekdaelen.
Team	: Afdeling ruimte
Postbus	: Postbus 22000
Postcode	: 6360 AA
Woonplaats	: Nuth
URL	: www.beekdaelen.nl
Contactpersoon	: de heer M. Scheijen
Telefoonnummer	: 088-450 2000
E-mailadres	: gemeente@beekdaelen.nl

1.2.3 Klachtenmeldpunt van de Aanbestedende Dienst.

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

In de klacht geeft de inschrijver gemotiveerd aan op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. Een klacht moet duidelijk als zodanig worden benoemd.

Klachten kunnen aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van de aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden dat inbreuk maakt op een of meer voor aanbesteden geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

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

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

1.3 Schets van de Opdrachtgever.

Beekdaelen is een landelijke en groene gemeente tussen de stedelijke gebieden van de Westelijke Mijnstreek en Parkstad Limburg. In Beekdaelen wonen ruim 36.000 mensen in een gebied dat bijna 8.000 hectare groot is. Het landschap, de kernen en de bedrijvigheid zijn de basis voor de ontwikkeling van Beekdaelen. Denk hierbij aan moderne kleinschalige toeristisch-recreatieve, streekgebonden en agrarische bedrijvigheid. De A76 met de aansluiting op de Buitenring is de as waarlangs de bedrijvigheid geconcentreerd is. De gemeente vormt een grensgemeente die staat voor een leefbare en groene woonomgeving met een prachtig landschap en in toenemende mate aantrekkingskracht uitoefent op de inwoners uit de omringende stedelijke agglomeraties. De gemeente Beekdaelen bestaat uit vijftien dorpskernen die rijk zijn aan monumenten, zoals hoeven, herenhuizen, kerken, weg- en grafkruizen en waterputten. De oudste dateren uit de Middeleeuwen. De dorpskernen hebben ieder weliswaar hun eigen, maar vergelijkbare culturele verworvenheden en folkloristische manifestaties. Zo vinden er jaarlijks meifeesten plaats, trekken er processies door de dorpen en worden schuttersfeesten en veel andere festiviteiten georganiseerd. Wonen, werken en recreëren binnen de kleinschaligheid van onze kernen zijn belangrijk!

De inrichting van groenonderhoud in de gemeente Beekdaelen heeft bijzondere aandacht van haar burgers. Dit wordt weerspiegeld in de politieke discussie in de gemeenteraad. Naar aanleiding van deze moties heeft het college een beleid geformuleerd dat inspeelt op deze politieke wensen. Dit is gedaan in de Visie Beekdaelen B(l)oeit van de gemeente aangenomen op 10 november 2020. De ambitieuze doelstellingen van de gemeenteraad op het gebied van natuurwaarden, lokale leefbaarheid en sociale inclusie kunnen onmogelijk op grote schaal worden gerealiseerd. We moeten (telkens) terug naar de gemeenschappen en de specifieke wensen die daar spelen. Dit is een duidelijke politieke opdracht die uit de raad komt en in het genoemde beleid is vastgesteld. Een van de grootste gevolgen daarvan is dat de opdrachtverlening voor groenonderhoud door de gemeente is ingedeeld in verschillende percelen naar clusters van gemeenschappen. Deze indeling houdt rekening met de geografische verdeling van de bevolking, hun onderlinge verbondenheid, maar uiteindelijk ook met praktische uitvoerbaarheid in het licht van de genoemde doelen.

In de uitvoering van deze opdrachten moeten ondernemingen zich actief richten op de lokale situatie in de kernen van Beekdaelen en aantoonbaar bijdragen aan de beleidsdoelstellingen, zoals vermeld in hoofdstuk 5. Door de focus op aanpak per perceel kan ook beter rekening worden gehouden met initiatieven die vanuit de gemeenschap komen en moeten deze ook aangemoedigd worden. De gemeente laat hiermee zien dat in de uitvoering van het groenonderhoud wordt geluisterd naar de wensen van de gemeenschappen. De indeling van het grondgebied in verschillende percelen komt voort uit de wens van de raad om verschillende aanbieders een kans te geven om zich hierin te bewijzen. Opdrachtnemers moeten meer contact hebben met de bevolking en flexibel zijn. Deze uiteindelijke opdrachtverlening is daarmee veranderlijk en minder afgebakend dan voorheen. Dit betekent dat ze een grotere mate van vrijheid zullen genieten om deze opdrachten in praktijk vorm te geven om de doelstellingen te bereiken.

Tevens worden door de regionale indeling de percelen aantrekkelijker voor MKB-ondernemingen. Het is ook de wens van de lokale politiek om deze ondernemingen meer te betrekken bij onze opdrachten. Grote ondernemingen worden zeker niet uitgesloten, maar met de kwaliteiten en kenmerken van de kleinere ondernemingen wordt in hierdoor veel meer rekening gehouden. Zij krijgen nu meer kansen op het zelfstandig verwerven van de opdrachten.

Er zal in de fase van de uitvoering van de overeenkomst worden geïnvesteerd in het contractmanagement om te zorgen dat elke opdrachtnemer daadwerkelijk goed inspeelt op de gemeenschappen en de wensen die zij hebben. De prestaties van hen in de uitvoering worden ook gemeten. Met die uitvoeringsprestaties in de hand kan de gemeente op objectieve wijze in staat zijn aanbieders voor eventuele vervolgopdrachten in de gemeente meer kans te geven om deze prestaties voor de gemeenschap te kunnen voortzetten.

1.4 Inleiding cq toelichting

1.4.1 Scope van de Opdracht

Het Aanbestedingsdocument beschrijft (1) procedure voor (7) onafhankelijke Overeenkomsten.

De Overeenkomsten zijn:

Perceel 1	Onderhoud groen Schinveld
Perceel 2	Onderhoud groen Jabeeek, Doenrade, Bingelrade en Merkelbeek
Perceel 3	Onderhoud groen Schinnen, Puth, Vaesrade en Sweikhuizen
Perceel 4	Onderhoud groen Wijnandsrade en Hulsberg
Perceel 5	Onderhoud groen Oirsbeek en Amstenrade
Perceel 6	Onderhoud groen Schimmert
Perceel 7	Onderhoud groen Nuth en Grijzegrubben

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

Onderhoud beplantingen

- Onkruidbeheersing
- Beheersing zwerfvuil
- Beheersing natuurlijk afval;
- Snoeien beplantingen
- Bijkomende werkzaamheden.

Onderhoud grasvegetatie

- Beheersen grashoogte gazon
- Beheersen overgroei gazon;
- Beheersen natuurlijkafval gazon;
- Maaien en afvoeren lang gras;
- Maaien bermen en taluds;
- Beheersen zwerfvuil;
- Bijkomende werkzaamheden

1.4.2 Wijze van gunning van de Opdracht

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

- K1. Procesbeheersing
- K2. Burgerparticipatie
- K3. Duurzaamheid
- K4. Social Return On Investment

1.5 Aanbestedingsprocedure.

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

De keuze voor deze procedure wordt als volgt gemotiveerd:

1. Op basis van de omvang van de waarde van de Overeenkomst is conform
 - a. het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de opdrachtgever, en
 - b. de Aanbestedingswet 2012, en
 - c. de Gids Proportionaliteit 2021, inclusief herzieningeneen Europees Openbare Aanbestedingsprocedure voorgeschreven;
2. Er zijn geen redenen, zoals een vereist specialisme voor de uitvoering van de opdracht, om van de Wet, de Gids Proportionaliteit en het vastgestelde beleid af te wijken.

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

1.5.1 Vorm van de Overeenkomst

De Overeenkomsten betreffen bestekken opgesteld volgens de RAW-systematiek van het CROW, versie 2020.

1.5.2 Clustering van werkzaamheden.

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

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

1. Soortgelijke uitvoeringstechnieken, welke onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn;
2. MKB-partijen zijn in staat om, al of niet in een samenwerkingsverband, werkzaamheden aan te bieden;
3. Besparing op de kosten van het Aanbestedingsproces.

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

De relevante markt wordt omschreven als volgt:

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

De markt bestaat vrijwel volledig uit MKB-bedrijven.

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

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

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

1.5.3 Splitsing in percelen.

De aanbestedende dienst heeft gekozen voor het opdelen in percelen, zodat verschillende partijen de kans krijgen mee te dingen naar een deel van de opdracht en krijgt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De opdracht is verdeeld in percelen op basis van geografie en de onderlinge samenhang tussen de kernen.

Perceel 1	Onderhoud groen Schinveld
Perceel 2	Onderhoud groen Jabeek, Doenrade, Bingelrade en Merkelbeek
Perceel 3	Onderhoud groen Schinnen, Puth, Vaesrade en Sweikhuizen
Perceel 4	Onderhoud groen Wijnandsrade en Hulsberg
Perceel 5	Onderhoud groen Oirsbeek en Amstenrade
Perceel 6	Onderhoud groen Schimmert
Perceel 7	Onderhoud groen Nuth en Grijzegrubben

De waarde van de opdracht per perceel bedraagt een fractie van de bovengrens van de jaaromzet van het Middelgroot bedrijf (zie onderstaande tabel). Verder opsplitsen in percelen zal leiden tot hogere transactiekosten. Op basis van de overweging is de Aanbestedende Dienst de mening toegedaan dat verdere opsplitsing in percelen ingevolge artikel 1.5 Aanbestedingswet niet zal leiden tot een hoger aantal MKB-ondernemingen.

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

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

De aanbestedende dienst gunt niet meer dan drie percelen aan een en dezelfde inschrijver, behoudens in gevallen waarin hij de enige inschrijver is. Door het aantal te gunnen percelen te beperken wil de aanbestedende dienst de hoeveelheid werk op deze manier uitvoerbaar houden voor de individuele opdrachtnemers.

De inschrijvers kunnen dus inschrijven op één en/of meer percelen, maar kunnen maximaal de winnaar zijn van drie percelen. Mocht een inschrijver op meer dan drie percelen de laagste fictieve inschrijfsom behalen, dan krijgt de inschrijver de percelen gegund met de grootste omvang (lees: de plafondbedragen). Mocht de inschrijver daarnaast op een perceel met een lagere omvang de enige inschrijver zijn dan is inschrijver ook winnaar van dat perceel. Opdrachtverstrekking vindt plaats op de inschrijfsom per perceel.

Bij een gelijke fictieve inschrijfsom wordt conform paragraaf 5.6 bepaald aan wie de opdracht voorlopig wordt gegund.

1.5.4 Locatie van de werkzaamheden volgens de Overeenkomst.

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

1.5.5 Looptijd van de Overeenkomst.

De overeenkomsten worden aangegaan voor een periode van 1 mei 2022 tot en met 31 december 2027.

De Gemeente streeft naar continuïteit in het beheer van de openbare ruimte, middels een langdurige samenwerking. Om gewenste burgerparticipatie goed vorm te kunnen geven is tevens de langdurige samenwerking van belang.

1.5.6 Social Return on Investment SROI

De gemeenten in Zuid-Limburg hebben als sociale doelstelling dat een investering naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Dit doen de gemeenten door Social Return (SR) als voorwaarde te stellen bij inkoop- en aanbestedings-trajecten.

Door de sociale investering van de opdrachtnemer worden mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (zie onderstaand voor een beschrijving van de doelgroep) voorbereid en/of geplaatst op een duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Zo krijgt de Social Return kandidaat een kans zich te ontwikkelen als volwaardig werknemer. Invulling van de Social Return verplichting betreft maatwerk en kan passend worden gemaakt op eigen bedrijfsvoering, waarbij opdrachtgever openstaat voor initiatieven en gelijkwaardige alternatieven, wanneer eerdergenoemde vormen niet mogelijk zijn.

De invulling gaat altijd in overleg met de Coördinator Social Return, die wordt ingezet door de gemeente en verantwoordelijk is voor de naleving van Social Return. Tenslotte kunnen rapportage- en evaluatiemomenten gedurende de looptijd van het contract aanleiding geven tot verandering van de Social Return invulling in samenspraak met de coördinator SR en met goedkeuring van opdrachtgever.

Contactgegevens coördinatiepunt Social Return

De coördinatie van Social Return is belegd bij WSP Parkstad en deze organisatie zorgt voor coördinatie, controle, monitoring van en ondersteuning bij de realisatie. Voor advies en

ondersteuning met betrekking tot Social Return neemt u contact op met Daniëlle Slangen,
sroiparkstad@wspparkstad.nl, 06-11374774.

Programma van Eisen

Percentage opdrachtwaarde

Bij de toepassing van Social Return dient 5% van de opdrachtwaarde te worden omgezet in werkgelegenheid voor de doelgroep van Social Return.

In deze aanbesteding wordt de inschrijver verplicht om tenminste 5% van de **opdrachtwaarde** (realisatie excl. btw en excl. latere wijzigingen van dat bedrag door meer-/minderwerk') aan te wenden voor Social Return door de inzet van kandidaten uit de doelgroep vanuit de Arbeidsmarktregio Zuid-Limburg. Bij de inzet van kandidaten van buiten de Arbeidsmarktregio Zuid-Limburg is inschrijver verplicht om tenminste 6% van de opdrachtwaarde aan te wenden voor Social Return door inzet van kandidaten uit de doelgroep. Gelet op de samenwerking met de gemeenschappen, die in het kader van deze opdracht als specifieke eis geldt, heeft inzet van kandidaten vanuit de lokale arbeidsmarkt de voorkeur.

De verplichting mag breder binnen de bedrijfsvoering van opdrachtnemer worden ingevuld dan alleen op onderliggende opdracht, zolang het verband houdt met het voorwerp van de opdracht. De Social Return verplichting dient binnen de looptijd van de opdracht (inclusief eventuele verlengingen en onderhoudstermijn) te worden gerealiseerd.

Doelgroep

Tot de doelgroep van Social Return behoren:

- Uitkeringsgerechtigden in het kader van de
 - Participatiewet, Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (loaw) en Wet Inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen loaz
 - Werkloosheidswet
 - Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA)/ Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO)
 - Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening jonggehandicapten (Wajong)
 - Algemene Nabestaandenwet (ANW)
 - Dan wel rechtsopvolgers van deze regelingen
- Personen die gebruik maken van voorzieningen/instrumenten van één van bovengenoemde regelingen en daardoor geen uitkering meer ontvangen (waaronder personen werkzaam op een gesubsidieerde arbeidsplaats)
- Niet uitkeringsgerechtigden zoals bedoeld in de Participatiewet
- Met werkloosheid bedreigde inwoners
- Personen behorende tot de doelgroep Wet Sociale Werkvoorziening (Wsw-ers)
- Kandidaten doelgroepregister
- BOL/BBL-leerlingen (voor maximaal 50% van de opdrachtwaarde)

Duur meetellen

Medewerkers met een vastgestelde arbeidsbeperking mogen minimaal twee jaar en langer bij een voortdurende indicatie worden meegeteld. Wanneer medewerkers vanuit de doelgroep zijn geplaatst via Social Return dan mogen zij minimaal gedurende twee jaar worden meegeteld voor Social Return. Leerlingen die BOL/BBL-traject volgen, mogen gedurende de gehele opleiding worden meegeteld.

Procedure na gunning

Opdrachtnemer dient binnen zeven kalenderdagen na de mededeling omtrent gunnen contact op te nemen met het coördinatiepunt SR. Met opdrachtnemer worden binnen de kaders van onderliggende aanbesteding na de gunning nadere prestatieafspraken gemaakt over de concrete invulling van de Social Return verplichting. De prestatieafspraken (inclusief de wijze waarop de nakoming ervan verantwoord zal worden) maken vervolgens onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.

Verantwoording en rapportage Social Return

- Alvorens een kandidaat kan worden opgevoerd als kandidaat Social Return dient dit worden voorgelegd en geaccordeerd.
- De opdrachtnemer rapporteert periodiek –conform afspraak- met behulp van het rapportageformat over de voortgang van de invulling van de Social Return-verplichting en onderbouwt deze met bewijsstukken,
- Wanneer er sprake is van inleenconstructies dienen op aanvraag facturen inzichtelijk te worden gemaakt.
- Kosten in het kader van scholing dienen onderbouwd te worden met gedetailleerde nota's van de scholing. In geval van interne scholing dienen de gemaakte kosten schriftelijk te worden onderbouwd.

Om de gerealiseerde resultaten ten aanzien van Social Return te kunnen bepalen, gelden in ieder geval de volgende uitgangspunten:

- Inschaling van kandidaten uit de genoemde Doelgroep geschiedt conform de voor hem/haar geldende CAO, bij het bedrijf zelf of – indien de kandidaat elders wordt geplaatst- bij een andere werkgever. Opgemerkt wordt dat voor de Wsw-doelgroep een aparte CAO geldt.
- Indien opdrachtnemer bij het plaatsen van de doelgroep gebruik maakt van subsidies of overige premies dan worden deze afgetrokken van - of in mindering gebracht op - het bedrag te voldoen onder de Social Return verplichting.
- Scholing en opleiding vinden plaats bij een erkend opleidingsinstituut.
- Begeleidingskosten, mits noodzakelijk, aannemelijk en deugdelijk onderbouwd.
Begeleidingskosten zijn kosten die noodzakelijkerwijs gemaakt worden bij de tewerkstelling of inzet van een kandidaat uit de doelgroep, en bedragen niet meer dan gemiddeld 20% van de totale verplichting.
- Opdrachtnemer rapporteert periodiek zijn voortgang in het kader van Social Return aan het coördinatiepunt SR en tenminste na afloop van het contract.

Voldoen aan verplichting

Wanneer een opdrachtnemer niet (volledig) voldoet aan de verplichting in het kader van Social Return, dan is sprake van wanprestatie in de nakoming van de overeenkomst en wordt

het niet ingevulde Social Return bedrag verrekend. Uiteraard wordt de naleving van de verplichting gedurende de looptijd gemonitord en wordt de opdrachtnemer in gebreke gesteld indien hij daar niet aan voldoet. Na ingebrekestelling volgt verrekening van het niet ingevulde Social Return-bedrag.

Het te verrekenen bedrag wordt geïnd via de laatste betalingen aan de opdrachtnemer.

Verantwoordelijkheid

De opdrachtnemer blijft te allen tijde eindverantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Return verplichtingen, zoals het werven, selecteren, opleiden, plaatsen en begeleiden van de Doelgroep. Dit geldt ook wanneer opdrachtnemer de Social Return verplichting (deels) overdraagt aan bijvoorbeeld onderaannemers. De opdrachtnemer kan bij de invulling gebruik maken van de advisering en faciliteiten van het coördinatiepunt SR.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning van de aanbestedingsprocedure.

Onderdeel	Datum en tijdstip
a) Verzending aankondiging	Uiterlijk 26 januari 2022
b) Uiterste mogelijkheid tot indienen verzoeken tot nadere inlichtingen met betrekking tot het Aanbestedingsdocument en Bestek voor Gegadigden.	16 februari 2022, tot 23:59 uur.
c) Verschijnen nota van inlichtingen.	Uiterlijk 23 februari 2022
d) Uiterste mogelijkheid tot indienen Inschrijvingen.	8 maart 2022; 17:00 uur
e) Beoordelen inschrijvingen.	Vanaf 9 maart 2022
f) Verschijnen Proces Verbaal van Aanbesteding en voornemen tot gunning	Uiterlijk 25 maart 2022
g) Stand-still periode	Tot 16 april 2022
h) Aanvraag nadere bewijsstukken bij de Inschrijver ten faveure van wie de gunningsbeslissing is genomen.	25 maart 2022
i) Beoordeling bewijsstukken na gunningsbeslissing tot uiterlijk.	Tot 16 april 2022
j) Gunning van de opdracht.	19 april 2022

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

2.2 Nadere Inlichtingen.

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

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

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

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

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

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

Melden van onvolkomenheden.

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

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

2.3 Relatie tot de RAW-systematiek

Verwezen wordt naar artikel 01.01.02 en 01.01.03 van de Standaard RAW Bepalingen 2020 (Standaard 2020).

2.4 Instemming

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

2.5 Formats

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

2.6 Rangorde documenten inzake Aanbestedingsprocedure

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

1. Nota's van Inlichtingen inclusief Bijlagen (de recentste bovenaan gevolgd door de minder recente Nota's van Inlichtingen);
2. Bestek;
3. Deze Aanbestedingsleidraad inclusief Bijlagen;
4. Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Beekdaelen 2020
5. Inschrijvingsbiljet;
6. Inschrijvingsstaat;
7. Plan van aanpak.

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

2.7 Mondelinge informatie.

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

2.8 Taal

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

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

2.9 Voorbehouden van de Aanbestedende Dienst.

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

2.10 Geheimhouding en vertrouwelijkheid.

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

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

2.11 Voorwaardelijke of tegenstrijdige Inschrijvingen.

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

2.12 Manipulatief biedgedrag

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

Indien de Aanbestedende Dienst vermoedt dat niet voldaan is aan het gestelde in artikel 01.01.03 van de Standaard RAW 2020, wordt vermoedt dat de Inschrijver bij de betrokken Inschrijving zich schuldig heeft gemaakt aan Manipulatief biedgedrag, ook indien op slechts een (1) bestekpost niet wordt voldaan. De Aanbestedende Dienst verzoekt in een dergelijk geval de betreffende Inschrijver om een toelichting op zijn Inschrijving conform artikel 01.01.04 Standaard RAW 2020. Indien de Inschrijver niet kan aantonen dat geen sprake is van Manipulatief biedgedrag, leidt dit in beginsel tot uitsluiting van deze Aanbestedingsprocedure.

2.13 Concurrentievervalsing

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

2.14 Varianten.

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

2.15 Voldoen aan gestelde eisen.

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

2.16 Kostenvergoeding Aanbestedingsprocedure

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

2.17 Geschillen

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Criteria te stellen aan Inschrijver

3.1 Uitsluitingsgronden.

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

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

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

De bewijsstukken ten aanzien van de Uitsluitingsgronden zijn:

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

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

3.2 Geschiktheidseisen.

De Inschrijver dient te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en de beroepsbevoegdheid om in aanmerking te komen voor het indienen van een Inschrijving. Ten bewijze dat de Geschiktheidseisen op hem van toepassing zijn, volstaat bij Inschrijving de opgave van de referentieprojecten (bijlage 2) en het UEA van de Inschrijvers (Bijlage 1). Door elke deelnemer in de Combinatie en door elke Derde c.q. onderaannemer op wiens middelen de Inschrijver zich beroept dient deze verklaring verstrekt te worden.

A. Financiële en economische draagkracht

1. Verklaring verzekeringen.

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

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

B. Technische bekwaamheid.

1. Beroepsbevoegdheid.

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

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

2. Certificering

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een voor de opdracht geldig VCA** certificaat of Gelijkwaardig, zulks ter beoordeling aan de opdrachtgever.

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een voor de opdracht geldig Groenkeur certificaat Groenvoorzieningen of gelijkwaardig, zulks ter beoordeling aan de opdrachtgever.

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

3. Referentieopdracht

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

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

Kerncompetentie 1 – De inschrijver dient een project te hebben opgeleverd waarvan "groenonderhoud" een onderdeel is en waarvan de som van die kerncompetentie minimaal € 80.000,-- exclusief BTW bedroeg.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht die in het afgelopen 3 jaar is uitgevoerd. Van de kerncompetentie dient de Inschrijver een referentieproject op te geven volgens het model in Bijlage 2.

Bewijsstukken

Tijdens de inschrijving moet de Inschrijver een referentieproject indienen conform bijlage 2. Na het voornemen tot gunnen, indien de Aanbestedende Dienst hierom verzoekt, dienen de Inschrijvers ten faveure van wie de keuze is gevallen – en indien sprake is van een Combinatie, ieder lid van de Combinatie; en indien sprake is van een beroep op de middelen van een Derde c.q. onderaannemer, iedere Derde c.q. onderaannemer op wiens middelen de Gegadigde zich beroept - binnen de in het verzoek genoemde termijn, de onderstaand vermelde bewijsstukken te overleggen op straffe van mogelijke uitsluiting. De inschrijver dient De bewijsstukken ten aanzien van de Geschiktheidseisen zijn:

A.1. Verklaring verzekering:

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

B.1. Ten aanzien van de beroepsbevoegdheid:

- Voor ondernemingen die in Nederland zijn gevestigd, dient een origineel uittreksel van het handelsregister te worden ingediend. Voor ondernemingen die buiten Nederland gevestigd zijn, dient een vergelijkbaar document te worden toegevoegd conform de van toepassing zijnde bepalingen van het betreffende land waarin de onderneming is gevestigd;
- Indien de Inschrijver een maatschap is, legt de Inschrijver de uittreksels over van degenen die de maatschap vormen (indien deze zijn geregistreerd bij het handelsregister) alsmede een door alle maten ondertekende verklaring waaruit de

vertegenwoordigingsbevoegdheid ten behoeve van deze Aanbestedingsprocedure blijkt;

- Indien de Inschrijver een Combinatie is, legt de Inschrijver de uittreksels over van alle deelnemers in die Combinatie;
- Indien de Inschrijver zich inschrijft met een of meer Derden c.q. onderaannemers legt de Inschrijver de uittreksels over van alle Derden c.q. onderaannemers.

B.2 Certificering:

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

B.3 Referentie:

Tijdens de inschrijving moet de Inschrijver een referentieproject opgeven conform bijlage 2.

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

3.3 Samenwerkingsverbanden

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

vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijver worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

3.4 Samenwerkingsverbanden van Inschrijvers, Combinatie.

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

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

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

Een samenwerkingsverband van ondernemingen in de vorm van de verhouding hoofd- en onderaannemer kan zich inschrijven als een (1) Inschrijver. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de Inschrijving. De hoofdaannemer kan zich beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van een onderaannemer. In dat geval dient de Inschrijver naast de door hem in te dienen stukken, de bescheiden van de betreffende onderaannemer(s) in te dienen, die bij artikelen in hoofdstuk 3 zijn genoemd ten aanzien van de Derde.

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

3.6 Beroep op middelen Derde(n).

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

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

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

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

Gegadigde moet indienen ten bewijze dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht.

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

4. Inschrijven

4.1 Inschrijving, wijze van inschrijven

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

Verwezen wordt naar artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020).

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

Deze datum en het tijdstip vormen een fatale termijn.

De Inschrijving moet de volgende onderdelen bevatten.

1. Ingevuld en ondertekend UEA Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1)
2. Ingevuld en ondertekende opgave referentieproject (Bijlage 2)
3. Financiële deel van de Inschrijving, zijnde het Inschrijvingsbiljet, per perceel waarop wordt ingeschreven.
4. de specificatie van de inschrijfsom, zijnde de Inschrijvingsstaat als bedoeld in 01.01.03 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020) per perceel waarop wordt ingeschreven.
5. Plan van aanpak Uitvoeringsplan (kwaliteitscriterium 1)
6. Plan van aanpak Burgerparticipatie (kwaliteitscriterium 2) per perceel waarop wordt ingeschreven.
7. Plan van aanpak Duurzaamheid (kwaliteitscriterium 3)
8. Ingevuld en ondertekende opgave Social Return On Investment (kwaliteitscriterium 4) per perceel waarop wordt ingeschreven. (Bijlage 3)

5. Gunning

5.1 Voorschriften

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

De beoordelingsprocedure verloopt als volgt:

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

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

5.2 Toets op indiening compleetheid

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

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

5.3 Beoordeling gunningscriteria

De opdracht wordt per perceel gegund op basis van het criterium 'Beste Prijs kwaliteitsverhouding', berekend middels de methodiek "Gunnen op Waarde", gelet op:

1. De financiële aspecten van de Inschrijving; de aannemingssom;
2. Het kwalitatieve aspecten van de Inschrijving, de kwalitatieve-inspanningen zijnde de opgave van de Inschrijver ten aanzien van:
 - K1. Uitvoeringsplan
 - K2. Burgerparticipatie
 - K3. Duurzaamheid
 - K4. SROI

Opdrachtgever wenst een Opdrachtnemer te contracteren die gedurende de looptijd van de Overeenkomst optimaal voorziet in de behoefte van Opdrachtgever.

Ten behoeve van deze Aanbestedingsprocedure is een beoordelingsteam samengesteld, welke bestaat uit onderstaande personen:

<u>Functie</u>	<u>Afgevaardigd namens</u>
Werkvoorbereider	Gemeente Beekdaelen
Adviseur Juridische Zaken	Gemeente Beekdaelen
Inkoopadviseur	Cordale
Besteschrijver	Adviesbureau R.I.E.T.

5.3.1 Het financiële aspect van de Inschrijving

Marktconformiteit en verbod op strategisch en manipulatief inschrijven:

Alle in de Inschrijvingsstaat opgegeven prijzen dienen realistisch, aannemelijk en marktconform te zijn. Zie hierover ook paragraaf 2.12 van dit Aanbestedingsdocument en de artikelen 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW-bepalingen 2020.

Ter voorkoming van budgetproblemen wordt in deze aanbesteding een plafondbedrag per perceel gehanteerd.

Het plafondbedrag (excl. BTW) voor de inschrijving, voor de gehele looptijd is weergegeven in onderstaande tabel. Indien Inschrijver inschrijft met een Inschrijfsom boven het plafondbedrag, dan zal de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

Perceel	Plafondbedrag inschrijving (excl. BTW)
Perceel 1: Onderhoud groen Schinveld	€ 897.000,00
Perceel 2: Onderhoud groen Jabeek, Doenrade, Bingelrade en Merkelbeek	€ 989.000,00
Perceel 3: Onderhoud groen Schinnen, Puth, Vaesrade en Sweikhuizen	€ 887.000,00
Perceel 4: Onderhoud groen Wijnandsrade en Hulsberg	€ 1.283.000,00
Perceel 5: Onderhoud groen Oirsbeek en Amstenrade	€ 1.095.000,00
Perceel 6: Onderhoud groen Schimmert	€ 648.000,00
Perceel 7: Onderhoud groen Nuth en Grijzegrubben	€ 1.568.000,00

5.3.2 Het kwalitatieve deel van de inschrijving

Bij zijn Inschrijving dient de Inschrijver vier plannen van aanpak in voor de Kwaliteitscriteria 1 t/m 4 in. Hierin geeft de Inschrijver aan wat zijn kwalitatieve inspanningen zullen zijn na opdracht. De kwaliteitscriteria voor het beoordelingscriterium kwaliteit worden in onderstaande paragrafen nader toegelicht. Hierin wordt per criterium aangegeven op welke wijze de inschrijver meerwaarde zou kunnen bieden met als doel de inschrijver inzicht te geven in de achtergrond van de Kwaliteitscriteria. De genoemde aspecten zijn niet-limitatief. In alle gevallen geldt dat er alleen positief beoordeeld kan worden indien de voorgestelde maatregelen aantoonbaar kwaliteit opleveren. Hoe hoger de mate van inzicht, concreetheid en relevantie, hoe beter. De Kwaliteit-inspanning die de Inschrijver verklaart te zullen verrichten behoort na opdracht zonder bijbetaling tot zijn verplichtingen.

De beoordeling van het kwalitatieve deel wordt als volgt uitgevoerd.

Stap 1

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

Stap 2

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

Stap 3

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

Stap 4

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

In onderstaande tabel wordt de maximaal te behalen fictieve korting per subgunningscriterium per perceel weergegeven:

Perceel	Maximaal te behalen fictieve korting per subgunningscriterium				
	K1. Uitvoeringsplan	K2. Burgerparticipatie	K3. Duurzaamheid	K4. SROI	Totaal
Perceel 1	€ 89.700,00	€ 134.550,00	€ 89.700,00	€ 134.550,00	€ 448.500,00
Perceel 2	€ 98.900,00	€ 148.350,00	€ 98.900,00	€ 148.350,00	€ 494.500,00
Perceel 3	€ 88.700,00	€ 133.050,00	€ 88.700,00	€ 133.050,00	€ 443.500,00
Perceel 4	€ 128.300,00	€ 192.450,00	€ 128.300,00	€ 192.450,00	€ 641.500,00
Perceel 5	€ 109.500,00	€ 164.250,00	€ 109.500,00	€ 164.250,00	€ 547.500,00
Perceel 6	€ 64.800,00	€ 97.200,00	€ 64.800,00	€ 97.200,00	€ 324.000,00
Perceel 7	€ 156.800,00	€ 235.200,00	€ 156.800,00	€ 235.200,00	€ 784.000,00

Scoretabel fictieve kortingen kwaliteitscriteria		
K1. Uitvoeringsplan		
K2. Burgerparticipatie		
K3. Duurzaamheid		
Waardering	Omschrijving	Score
Uitstekend	Score 100: er wordt voldaan aan de eisen, inschrijver levert maximale meerwaarde uitgedrukt in kwaliteit van de processen en/of producten en de meerwaarde is SMART omschreven.	100
Goed	Score 75: er wordt voldaan aan de eisen, inschrijver levert aanzienlijke meerwaarde uitgedrukt in kwaliteit van de processen en/of producten en de meerwaarde is SMART omschreven.	75
Voldoende	Score 50: er wordt voldaan aan de eisen, inschrijver levert meerwaarde uitgedrukt in kwaliteit van de processen en/of producten en de meerwaarde is SMART omschreven.	50
Matig	Score 25: er wordt voldaan aan de eisen, maar wordt slechts beperkte meerwaarde geboden.	25
Onvoldonde	Score 0: er wordt voldaan aan de eisen, maar er wordt geen aantoonbare meerwaarde geboden.	0
Berekening fictieve korting	De fictieve korting zal worden berekend aan de hand van de score die wordt toegekend. Bij score 100 krijgt de inschrijver de maximale fictieve korting. Bij score 75 krijgt de inschrijver 75% van de maximale fictieve korting. Bij score 50 krijgt de inschrijver 50% van de maximale fictieve korting. Bij score 25 krijgt de inschrijver 25% van de maximale fictieve korting. Bij score 0 krijgt de inschrijver 0% van de maximale fictieve korting.	

Scoretabel fictieve kortingen kwaliteitscriterium		
K4. SROI		
Waardering	Omschrijving	Score
0	SROI inzet door de opdrachtnemer 5%	0
1	SROI inzet door de opdrachtnemer 6%	1
2	SROI inzet door de opdrachtnemer 7%	2
3	SROI inzet door de opdrachtnemer 8%	3
4	SROI inzet door de opdrachtnemer 9%	4
5	SROI inzet door de opdrachtnemer 10%	5
6	SROI inzet door de opdrachtnemer 11%	6
7	SROI inzet door de opdrachtnemer 12%	7
8	SROI inzet door de opdrachtnemer 13%	8
9	SROI inzet door de opdrachtnemer 14%	9
10	SROI inzet door de opdrachtnemer 15%	10
11	SROI inzet door de opdrachtnemer 16%	11
12	SROI inzet door de opdrachtnemer 17%	12
13	SROI inzet door de opdrachtnemer 18%	13
14	SROI inzet door de opdrachtnemer 19%	14
15	SROI inzet door de opdrachtnemer 20%	15
16	SROI inzet door de opdrachtnemer 21%	16
17	SROI inzet door de opdrachtnemer 22%	17
18	SROI inzet door de opdrachtnemer 23%	18
19	SROI inzet door de opdrachtnemer 24%	19
20	SROI inzet door de opdrachtnemer $\geq 25\%$	20
Berekening fictieve korting	De fictieve korting wordt berekend aan de hand van het percentage SROI welke door de gegadigde wordt aangeleverd bij de inschrijving. Bij score 20 krijgt de inschrijver de maximale fictieve korting, bij score 19 krijgt de inschrijver 95% van de maximale fictieve korting, bij score 18 krijgt de inschrijver 90% van de maximale fictieve korting etcetera.	

5.3.2.1 Uitvoeringsplan (kwaliteitscriterium 1)

Omschrijving	<p>De werkzaamheden moeten worden uitgevoerd op basis van een RAW-(Beeld)bestek. De gemeente Beekdaelen wil inzicht in de visie van de inschrijver op de wijze waarop hij/zij om wil gaan met de projectorganisatie in relatie tot de kwaliteitsborging, klachtenafhandeling van bewoners en het voorkomen van schade.</p> <p>De gemeente gebruikt de Fixi-app (www.fixi.nl) voor de registratie van klachten en meldingen in de openbare ruimte. De klachten zullen, zonder beoordeling door de gemeente, worden doorgezet naar de aannemer ter afhandeling. De aannemer dient hierbij rechtstreeks contact op nemen met de melder (telefonisch, mail of middels de fixi-app) om de wijze van afhandeling toe te lichten. De bepalingen uit de privacywetgeving dienen hierbij in acht te worden genomen. De opdrachtnemer dient een schriftelijk door de opdrachtgever gehanteerde verklaring te ondertekenen.</p> <p>De inschrijver dient bij dit onderdeel helder en duidelijk te laten zien hoe hij processen met betrekking tot de uitvoeringsorganisatie, klachtenafhandeling van bewoners, kwaliteitsborging, en het voorkomen van schade rondom het werk zal inrichten.</p>
Doel	Het verkrijgen van inzicht en vertrouwen in de wijze waarop de inschrijver invulling geeft aan de uitvoeringsorganisatie, kwaliteitsborging en het voorkomen van schade.
Maatstaf	Meerwaarde ten opzichte van het bestek
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>De inschrijver stelt een procesbeheersingsplan op voor de opdracht waarin tenminste in te gaan op:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Een visie op hoe de Inschrijver het project tot een succes gaat maken 2. Projectorganisatie; 3. Borging capaciteit ; 4. Wijze kwaliteitsborging; 5. Afhandeling fixi-meldingen; 6. In te zetten materieel in relatie tot het voorkomen van schade particulier eigendom (schuttingen, auto's ed.) beplanting, meubilair, verhard en onverhard terrein. <p>Een positieve beoordeling volgt onder meer uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ontzorging van de opdrachtgever; • Overtuigende capaciteitsborging; • Beperkt aantal aanspreekpunten bij de opdrachtnemer; • Overtuigend intern verbetersysteem bij tekortkomingen; • In te zetten materieel en werkwijze afgestemd op te bewerken locaties, zodat veiligheid wordt geborgd en schade en overlast voor de omgeving tot een minimum wordt beperkt. <p><u>Dit plan dient te voldoen aan de onderstaande eisen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximaal 3 A4 pagina's, pagina's waarop schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's, inhoudsopgaven e.d. worden ook meegeteld. Indien het

	<p>maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 3 pagina's beoordeeld;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lettertype arial, lettergrootte 10; • Beschreven in Nederlandse taal. • Het uitvoeringsplan dient van toepassing te zijn op alle percelen waarop wordt ingeschreven. Er wordt dus één uitvoeringsplan verlangd ongeacht het aantal percelen waarop wordt ingeschreven. <p>Grote verschillen in de aanpak per perceel per inschrijver worden namelijk niet verwacht door de aanbestedende dienst.</p> <p>Op deze wijze worden extra kosten aan voorbereiding, beoordeling ed. van zowel de aanbestedende dienst als de inschrijvende partijen beperkt.</p>
Controle en boeteclausule	<p>Het Uitvoeringsplan maakt integraal onderdeel uit van de inschrijving. Indien de procesbeheersing tijdens de uitvoering niet overeenkomt met het in het plan aangegeven procesbeheersing, kan de opdrachtgever een boete van € 10.000,-- per perceel per jaar opleggen. Deze boete kan jaarlijks en gedurende de looptijd van de overeenkomst ingehouden worden op de termijnen.</p>

5.3.2.2 Burgerparticipatie (kwaliteitscriterium 2)

Omschrijving	<p>De gemeente Beekdaelen wil een nauwere samenwerking tussen burgers, ondernemers en de gemeente in de breedste zijn van het woord activeren.</p> <p>Door bewoners, bedrijven en maatschappelijke organisaties te betrekken bij de openbare ruimte wordt de betrokkenheid vergroot. Doelstelling hierbij is onder andere het vergroten van de tevredenheid, leefbaarheid en aantrekkelijkheid van de openbare ruimte. Van de opdrachtnemer wordt verwacht hier middels burgerparticipatie invulling aan te geven.</p> <p>De rol van de gemeente in tijd en geld in de maatregelen is nihil en beperkt. In het kader van de terugtrekkende rol van de overheid, is de rol van de gemeente erop gericht dat andere partijen initiatief nemen.</p>
Doel	Het verkrijgen van inzicht en vertrouwen in de wijze waarop de inschrijver invulling geeft aan burgerparticipatie.
Maatstaf	Meerwaarde ten opzichte van het bestek
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>De inschrijver stelt een burgerparticipatieplan op voor de opdracht waarin tenminste in te gaan op:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De te betrekken stakeholders 2. Op welke wijze de communicatie met de stakeholders wordt vormgegeven 3. De mate en wijze waarop de bewoners, bedrijven en maatschappelijke organisaties worden betrokken bij het onderhoud van de openbare ruimte. 4. De wijze waarop de tevredenheid van bewoners, bedrijven en maatschappelijke organisaties worden gemonitord en gerapporteerd richting de opdrachtgever. <p>Een positieve beoordeling volgt onder meer uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Onderscheidend vermogen en toegevoegde waarde van de inschrijver; • De haalbaarheid en toepasbaarheid van de maatregelen • De verwachte mate van effect <p><u>Dit plan dient te voldoen aan de onderstaande eisen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximaal 3 A4 pagina's, pagina's waarop schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's, inhoudsopgaven e.d. worden ook meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 3 pagina's beoordeeld; • Lettertype arial, lettergrootte 10; • Beschreven in Nederlandse taal. • Het burgerparticipatieplan dient per perceel, waarop wordt ingeschreven, ingediend te worden. De verwachting van de aanbestedende dienst is dat de aanpak per perceel verschillend kan zijn, door verschillen in de sociale cohesie binnen een perceel.

Controle en boeteclausule	Het burgerparticipatieplan maakt integraal onderdeel uit van de inschrijving. Indien de procesbeheersing tijdens de uitvoering niet overeenkomt met het in het plan aangegeven burgerparticipatie, kan de opdrachtgever een boete van € 10.000,-- opleggen per perceel per jaar. Deze boete kan jaarlijks en gedurende de looptijd van de overeenkomst ingehouden worden op de termijnen.
------------------------------	---

5.3.2.3 Duurzaamheid (kwaliteitscriterium 3)

Omschrijving	Gemeente Beekdaelen heeft Duurzaamheid hoog op agenda staan. Gemeente Beekdaelen wil bedrijven die in opdracht van de gemeente werken stimuleren om duurzaam te denken en te handelen.
Doel	Het verkrijgen van inzicht en vertrouwen in de wijze waarop de inschrijver invulling geeft aan duurzaamheid.
Maatstaf	Meerwaarde ten opzichte van het bestek
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>De inschrijver stelt een duurzaamheidsplan op voor de opdracht waarin tenminste in te gaan op:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Welke bijdrage wordt geleverd aan de verduurzaming van het beheer (materiaal, materieel, methoden, technieken enz.) binnen het contract. 2. Vervoersbewegingen 3. Verwerking vrijkomend afval 4. Overige duurzaamheidsmaatregelen waar Inschrijver meent waarde toe te voegen 5. Hoe wordt duurzaamheid inzichtelijk gemaakt/ aangetoond gedurende de looptijd van het contract <p>Een positieve beoordeling volgt onder meer uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • minimale uitstoot CO2 <p><u>Dit plan dient te voldoen aan de onderstaande eisen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximaal 3 A4 pagina's, pagina's waarop schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's, inhoudsopgaven e.d. worden ook meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 3 pagina's beoordeeld; • Lettertype arial, lettergrootte 10; • Beschreven in Nederlandse taal. <p>Het duurzaamheidsplan dient van toepassing te zijn op alle percelen waarop wordt ingeschreven. Er wordt dus één duurzaamheidsplan verlangd ongeacht het aantal percelen waarop wordt ingeschreven. Grote verschillen in de aanpak per perceel per inschrijver worden namelijk niet verwacht door de aanbestedende dienst.</p> <p>Op deze wijze worden extra kosten aan voorbereiding, beoordeling ed. van zowel de aanbestedende dienst als de inschrijvende partijen beperkt.</p>
Controle en boeteclausule	Het plan van aanpak maakt integraal onderdeel uit van de inschrijving. Indien de duurzaamheid tijdens de uitvoering niet overeenkomt met het in het plan aangegeven duurzaamheid, kan de opdrachtgever een boete van € 10.000,- opleggen per perceel, per jaar. Deze boete kan jaarlijks en gedurende de looptijd van de overeenkomst ingehouden worden op de termijnen.

5.3.2.4 Social Return On Investment (kwaliteitscriterium 4)

Omschrijving	De aanbesteder hecht waarde aan Social return, zoals beschreven in paragraaf 1.5.6. van deze aanbestedingsleidraad.
Doel	De opdrachtgever beoogt een zo hoog mogelijke inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
Maatstaf	Meerwaarde ten opzichte van het bestek
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>De inschrijver/opdrachtnemer is verplicht 5% van de opdrachtwaarde, exclusief BTW, in te zetten ten behoeve SROI.</p> <p>Tot maximaal 25% van de opdrachtwaarde exclusief BTW, inzet SROI wordt een meerwaarde toegekend.</p> <p><u>De opgave dient te voldoen aan de onderstaande eisen:</u></p> <p>Als onderdeel van de inschrijving moet bijlage 3 'opgave kwaliteitscriterium SROI' volledig en rechtsgeldig ondertekend ingediend te worden. Deze opgave moet per perceel, waarop wordt ingeschreven, worden ingediend.</p>
Controle en boeteclausule	De opgave SROI maakt integraal onderdeel uit van de inschrijving. Wanneer een opdrachtnemer niet (volledig) voldoet aan de verplichting in het kader van Social Return, dan is sprake van wanprestatie in de nakoming van de overeenkomst en wordt het niet ingevulde Social Return bedrag verrekend. Uiteraard wordt de naleving van de verplichting gedurende de looptijd gemonitord en wordt de opdrachtnemer in gebreke gesteld indien hij daar niet aan voldoet. Na ingebrekestelling volgt verrekening van het niet ingevulde Social Return-bedrag. Het te verrekenen bedrag wordt geïnd via de laatste betalingen aan de opdrachtnemer.

5.3.2.5 Rekenvoorbeeld

Rekenvoorbeeld perceel 1

Inschrijfsom – behaalde fictieve korting kwaliteitscriterium 1 (max. € 89.700,--) – behaalde fictieve korting kwaliteitscriterium 2 (max. € 134.550,--) – behaalde fictieve korting kwaliteitscriterium 3 (max. € 89.700,--) – behaalde fictieve korting kwaliteitscriterium 4 (max. € 134.550,--) = evaluatiesom. De laagste evaluatiesom (fictieve inschrijfsom) is de inschrijver met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

5.4 Gunningsbeslissing, mededeling beoordelingsresultaten, beoordeling bewijsstukken.

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

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

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

5.5 Termijn van gestanddoening

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

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

5.6 Loting

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

5.7 Gunning

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



Bijlagen



Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2 Opgave Referentieproject

Officiële naam onderneming (Gegadigde):

Wijze van invullen:

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

Inzake: **Onderhoud Groen Gemeente Beekdaelen**

Kerncompetentie 1 – De inschrijver dient een project te hebben opgeleverd waarvan “groenonderhoud” een onderdeel is en waarvan de som van die kerncompetentie minimaal € 80.000,-- exclusief BTW bedroeg.

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

NAAM ONDERNEMING GEGADIGDE : _____

NAAM BEVOEGD FUNCTIONARIS : _____

HANDTEKENING BEVOEGD FUNCTIONARIS : _____

DATUM : _____

Bijlage 3 Opgave SROI (kwaliteitscriterium 4)

Officiële naam onderneming (Gegadigde):

Inzake: **Onderhoud Groen Gemeente Beekdaelen**

Perceel: _____

Aangeboden SROI:

In deze aanbesteding wordt de inschrijver verplicht om tenminste 5% van de opdrachtwaarde (realisatie excl. btw en excl. latere wijzigingen van dat bedrag door meer-/minderwerk')

Kruis uw keuze aan in de kolom "Keuze inschrijver".

Inzet SROI	Keuze inschrijver
SROI inzet door de opdrachtnemer 5%	
SROI inzet door de opdrachtnemer 6%	
SROI inzet door de opdrachtnemer 7%	
SROI inzet door de opdrachtnemer 8%	
SROI inzet door de opdrachtnemer 9%	
SROI inzet door de opdrachtnemer 10%	
SROI inzet door de opdrachtnemer 11%	
SROI inzet door de opdrachtnemer 12%	
SROI inzet door de opdrachtnemer 13%	
SROI inzet door de opdrachtnemer 14%	
SROI inzet door de opdrachtnemer 15%	
SROI inzet door de opdrachtnemer 16%	
SROI inzet door de opdrachtnemer 17%	
SROI inzet door de opdrachtnemer 18%	
SROI inzet door de opdrachtnemer 19%	
SROI inzet door de opdrachtnemer 20%	
SROI inzet door de opdrachtnemer 21%	
SROI inzet door de opdrachtnemer 22%	
SROI inzet door de opdrachtnemer 23%	
SROI inzet door de opdrachtnemer 24%	
SROI inzet door de opdrachtnemer $\geq 25\%$	

NAAM ONDERNEMING GEGADIGDE : _____

NAAM BEVOEGD FUNCTIONARIS : _____

HANDTEKENING BEVOEGD FUNCTIONARIS : _____

DATUM : _____