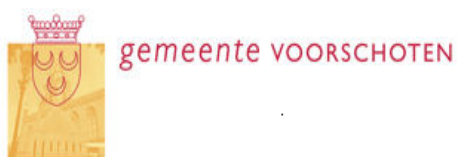


BESCHRIJVEND DOCUMENT

EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING

Leveren en plaatsen verkeersvoorzieningen

D2021-24670



Versie 1.0

d.d.6-12-2021

## Inhoudsopgave:

|           |                                                    |           |
|-----------|----------------------------------------------------|-----------|
| <b>1.</b> | <b>INLEIDING</b>                                   | <b>8</b>  |
| 1.1.      | ALGEMEEN                                           | 8         |
| 1.2.      | COMMUNICATIE                                       | 8         |
| 1.3.      | DOEL VAN HET BESCHRIJVEND DOCUMENT                 | 8         |
| <b>2.</b> | <b>AANBESTEDENDE DIENST EN OPDRACHT</b>            | <b>9</b>  |
| 2.1.      | INFORMATIE OVER DE GEMEENTEN                       | 9         |
| 2.2.      | DOEL VAN DE AANBESTEDING                           | 9         |
| 2.3.      | OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT                       | 9         |
| 2.4.      | HUDIGE SITUATIE                                    | 9         |
| 2.5.      | OMVANG VAN DE OPDRACHT                             | 10        |
| 2.6.      | DE RAAMOVEREENKOMST                                | 11        |
| 2.7.      | ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN,                        | 11        |
| 2.8.      | DE WACHTKAMEROVEREENKOMST                          | 11        |
| 2.9.      | GEMAAKTE KEUZES                                    | 11        |
| 2.10.     | MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN                | 12        |
| <b>3.</b> | <b>DE AANBESTEDINGSPROCEDURE EN PLANNING</b>       | <b>14</b> |
| 3.1.      | PLANNING AANBESTEDING                              | 14        |
| 3.2.      | NOTA VAN INLICHTINGEN                              | 14        |
| 3.3.      | INDIENEN INSCHRIJVINGEN                            | 15        |
| 3.3.1.    | <i>TENDER</i> NED                                  | 15        |
| 3.3.2.    | <i>SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)</i>           | 16        |
| 3.3.3.    | <i>ONDERAANNEMING/BEROEP OP DERDEN</i>             | 16        |
| 3.4.      | KLACHTEN                                           | 16        |
| <b>4.</b> | <b>BEOORDELINGSPROCES</b>                          | <b>17</b> |
| 4.1.      | STAP 1 MINIMUMVEREISTEN/VORMVEREISTEN              | 17        |
| 4.2.      | STAP 2 BEOORDELEN UITSLUITINGSGRONDEN (BIJLAGE 3)  | 18        |
| 4.3.      | STAP 3 BEOORDELING GESCHIKTHEIDSEISEN (BIJLAGE 3)  | 18        |
| 4.4.      | STAP 4 BEOORDELING PROGRAMMA VAN EISEN (BIJLAGE 4) | 18        |
| 4.5.      | STAP 5 BEOORDELING GUNNINGSCRITERIA                | 19        |
| 4.6.      | STAP 6 GUNNINGSFASE                                | 19        |
| <b>5.</b> | <b>GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMODEL</b>       | <b>20</b> |

|        |                                                                      |    |
|--------|----------------------------------------------------------------------|----|
| 5.1.   | BEOORDELING KWANTITATIEVE CRITERIA                                   | 20 |
| 5.1.1. | G1 - PRIJS                                                           | 20 |
| 5.1.2. | G2 – SROI                                                            | 22 |
| 5.2.   | BEOORDELING KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA                            | 22 |
| 5.2.1. | G3 – IMPLEMENTATIE EN WERKWIJZE M.B.T. WEBPORTAL                     | 24 |
| 5.2.2. | G4 – DUURZAAMHEID EN CIRCULARITEIT                                   | 25 |
| 5.2.3. | EINDSCORE                                                            | 26 |
| 6.     | <b>GUNNING</b>                                                       | 27 |
| 6.1.   | VERIFICATIE                                                          | 27 |
| 6.2.   | VOORGENOMEN GUNNINGSBESLISSING                                       | 27 |
| 6.3.   | GESCHILLEN                                                           | 27 |
| 6.4.   | DEFINITIEVE GUNNING                                                  | 28 |
| 6.5.   | ONDERTEKENING RAAMOVEREENKOMSTEN)                                    | 29 |
|        | <b>BIJLAGE 1 INSCHRIJVINGS- EN PROCEDUREVOORSCHRIFTEN</b>            | 30 |
|        | <b>BIJLAGE 2 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)</b>        | 32 |
|        | <b>BIJLAGE 3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN</b>           | 33 |
|        | <b>BIJLAGE 4 PROGRAMMA VAN EISEN</b>                                 | 37 |
|        | <b>BIJLAGE 5 PRIJZENBLAD</b>                                         | 38 |
|        | <b>BIJLAGE 6 CONCEPT RAAMOVEREENKOMST</b>                            | 39 |
|        | <b>BIJLAGE 7 CONCEPT WACHTKAMEROVEREENKOMST</b>                      | 40 |
|        | <b>BIJLAGE 8 SOCIAL RETURN BIJ AANBESTEDINGEN</b>                    | 41 |
|        | <b>BIJLAGE 8A - VERKLARING SOCIAL RETURN</b>                         | 46 |
|        | <b>BIJLAGE 9 FORMAT REFERENTIEOPDRACHT</b>                           | 47 |
|        | <b>BIJLAGE 10 VNG INKOOPVOORWAARDEN INCLUSIEF WESTLANDS ADDENDUM</b> | 48 |
|        | <b>BIJLAGE 11 CHECKLIST</b>                                          | 49 |
|        | <b>BIJLAGE 12 REKENSHEMA</b>                                         | 51 |



## **Begrippenlijst**

In de Aanbestedingsstukken wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

### **Aanbestedende dienst**

De Gemeente Westland, welke als penvoerder namens de Gemeenten Delft, Leidschendam-Voorburg, Pijnacker-Nootdorp, Voorschoten, Wassenaar, Westland en Zoetermeer is gemachtigd de Aanbestedingsprocedure uit te voeren en te gunnen.

### **Aanbestedingsprocedure**

Voor de onderhavige Opdracht is de Europese openbare aanbestedingsprocedure gekozen.

### **Aanbestedingsstukken**

Alle stukken die door Opdrachtgever worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure.

### **Aanbestedingswet**

Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als “Aanbestedingswet” of “Aw”.

### **Aankondiging**

De formele Aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)).

### **Beschrijvend document**

Document waarin Opdrachtgever onder andere de Opdracht, het Programma van Eisen en de Gunningscriteria heeft beschreven en toegelicht.

### **Bijlage**

Aanhangsel bij het Beschrijvend document dat volledig deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken.

### **Contractant**

De Contractant van de Raamovereenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

### **Derde**

Elke natuurlijke of rechtspersoon die geen partij is bij de Overeenkomst.

### **EMVI-criterium**

Het gunningscriterium dat Opdrachtgever hanteert bij de beoordeling en rangschikking van de Inschrijvingen voor de gunning van de Opdracht. Gunning van deze Opdracht vindt plaats op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, Beste Prijs-Kwaliteit verhouding.

**Gemeenten**

Deelnemende Gemeenten aan de Aanbesteding zijn de Gemeenten Delft, Leidschendam-Voorburg, Pijnacker-Nootdorp, Voorschoten, Wassenaar, Westland en Zoetermeer.

**Geschiktheidseisen**

Minimumeisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver en waaraan de Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

**Gunningscriteria**

De inhoudelijke criteria voor de keuze van de winnende Inschrijving.

**Inschrijver**

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

**Inschrijving**

De aanbieding c.q. offerte van de Inschrijver die is gebaseerd op de Aanbestedingsstukken.

**Minimumeisen**

Eisen die de Opdrachtgever stelt aan de wijze waarop de Contractant de Opdracht moet uitvoeren.

**Nadere overeenkomst**

De overeenkomst die volgt uit hoofde van de Raamovereenkomst.

**Nota van Inlichtingen**

Het document dat nadere informatie bevat over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken en waarin de vragen die zijn gesteld door de Inschrijvers geanonimiseerd zijn opgenomen, tezamen met de antwoorden van Opdrachtgever.

**Onderaannemer**

Een ondernemer die Inschrijver inschakelt voor uitvoering van (een deel van) de Opdracht en waarop Inschrijver eventueel een beroep doet bij het voldoen aan de Minimumeisen.

**Opdracht**

De Opdracht die onderwerp is van de Raamovereenkomst.

**Opdrachtgevers**

De Opdrachtgevers van de Raamovereenkomst(en), zijnde de Gemeenten.

**Opdrachtnemer**

Zie Contractant.

**Perceel**

Het onderverdelen van een Opdracht in meerdere stukken.

**Programma van Eisen**

Beschrijving van de Minimumeisen. Deze Bijlage dient te worden ondertekend en maakt onderdeel uit van de Inschrijving.

**Raamovereenkomst**

Een schriftelijke overeenkomst met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.

**Samenwerkingsverband (combinatie)**

Twee of meer ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan de verplichtingen, voortvloeiend uit de Raamovereenkomst.

**Uitsluitingsgrond**

Gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die –afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Inschrijver, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) Onderaannemer.

**Uniform Europees aanbestedingsdocument(UEA)**

De eigen verklaring voor het toetsen van ondernemers aan Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

**Wachtkamerovereenkomst**

De overeenkomst die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure kan worden gesloten tussen Opdrachtgever en de Inschrijver welke de op één na beste Inschrijving heeft gedaan, die naar de keuze van de Opdrachtgever in werking kan treden indien de Overeenkomst met de best scorende Inschrijver voortijdig is beëindigd.

## 1. Inleiding

### 1.1. Algemeen

Er is een inkoop samenwerking opgezet tussen diverse gemeenten van de regio Haaglanden. De gemeenten Pijnacker-Nootdorp, Delft, Westland en Zoetermeer werken samen onder de naam 'Inkoopkracht Zuid-Holland West'. Daarnaast sluiten de gemeenten Leidschendam-Voorburg, Voorschoten en Wassenaar aan bij 'Inkoopkracht Zuid-Holland West' voor het uitvoeren van deze Europese aanbesteding.

Opdrachtgever voert op basis van de Aanbestedingswet een Europese openbare Aanbestedingsprocedure uit voor de aanbesteding van leveren en plaatsen verkeersvoorzieningen. De Europese openbare procedure houdt in dat er een Aankondiging geschiedt (via TenderNed) in het EU-publicatieblad. De procedure kent één ronde, waarin alle Inschrijvers (aanbieders die inschrijven met een offerte) direct een Inschrijving kunnen indienen. Alle Aanbestedingsstukken zijn uitsluitend via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) te downloaden. Heeft u vragen over TenderNed, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl).

### 1.2. Communicatie

Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding dient uitsluitend via TenderNed te verlopen.

Tot aan het moment van (definitieve) gunning is het niet toegestaan om contact op te nemen met functionarissen die bij deze Aanbestedingsprocedure betrokken zijn of andere medewerkers dan wel collegeleden ter verkrijging van welke informatie dan ook. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, leidt tot onmiddellijke uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbesteding tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is.

Indien in voorkomende gevallen de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen door te e-mailen naar [inkoop@gemeentewestland.nl](mailto:inkoop@gemeentewestland.nl).

### 1.3. Doel van het Beschrijvend document

Het doel van dit document is om de Inschrijvers informatie verschaffen over de Opdracht en Aanbestedingsprocedure, waaronder:

- Uitleggen op welke wijze de Inschrijver zich kan inschrijven voor de Opdracht, wat de inschrijvingsvereisten zijn en wanneer welke gegevens dienen te worden overlegd;
- Inzicht verschaffen over de wijze waarop de aanbesteding plaats zal vinden, de wijze waarop de beoordeling van de Inschrijvingen zal geschieden en de wijze waarop de procedure zal verlopen.

Naast dit Beschrijvend document zijn de volgende losse Bijlagen op TenderNed gepubliceerd:

- Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 3 Programma van eisen
- Bijlage 4 Prijzenblad
- Bijlage 5 Concept Raamovereenkomst
- Bijlage 6 Concept Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 8a Verklaring Social return
- Bijlage 9 Format referentieopdracht
- Bijlage 10 VNG Inkoopvoorwaarden inclusief Westlands addendum
- Bijlage 12 Rekenschema

\* De overige bijlagen treft u aan vanaf pagina 29 van het Beschrijvend document.



## **2. Aanbestedende dienst en Opdracht**

### **2.1. Informatie over de Gemeenten**

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeenten is erop gericht om te komen tot een juiste leverancierskeuze door het zo objectief en transparant mogelijk benaderen van ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast: transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit.

Voor informatie over de samenwerkende Gemeenten kunt u terecht op de website van de desbetreffende Gemeenten, te weten:

- [www.pijnacker-nootdorp.nl](http://www.pijnacker-nootdorp.nl)
- [www.zoetermeer.nl](http://www.zoetermeer.nl)
- [www.gemeentewestland.nl](http://www.gemeentewestland.nl)
- [www.delft.nl](http://www.delft.nl)
- [www.voorschoten.nl](http://www.voorschoten.nl)
- [www.wassenaar.nl](http://www.wassenaar.nl)
- [www.lv.nl](http://www.lv.nl)

De Opdrachtgevers voor deze aanbesteding zijn de gemeenten Delft, Leidschendam-Voorburg, Pijnacker-Nootdorp, Voorschoten, Wassenaar, Westland en Zoetermeer. Voor deze aanbesteding hebben de Gemeenten een inkoopteam ingericht, waarbij de Gemeente Westland (hierna te noemen **“Aanbestedende dienst”**) als penvoerder namens de Gemeenten is gemachtigd de Aanbestedingsprocedure uit te voeren, inclusief de gunning. Na gunning sluiten de Gemeenten een geïndividualiseerde Raamovereenkomst met Inschrijver.

### **2.2. Doel van de aanbesteding**

Het doel van deze Europese aanbesteding is om te komen tot één Raamovereenkomst per deelnemende gemeente met één Contractant, die in opdracht van Opdrachtgever de zorg op zich neemt voor het leveren en plaatsen van verkeersvoorzieningen.

### **2.3. Omschrijving van de opdracht**

De Raamovereenkomst behelst het de leveren en indien gewenst plaatsen van verkeersborden inclusief onderborden met dubbel omgezette rand (DOR), straatnaamborden met dubbel omgezette rand en kokerprofiel, overige borden inclusief en exclusief opdruk, verkeerspalen, -buizen en -zuilen, schrikhekplanken en bevestigingsmaterialen.

In ‘Bijlage 3 – Programma van Eisen’ en ‘Bijlage 4 – Prijzenblad’ heeft Opdrachtgever een nader uitwerking gemaakt van de in de markt te zetten scope. De materialen en diensten dienen conform ‘Bijlage 3 – Programma van Eisen’ en ‘Bijlage 4 – Prijzenblad’ geleverd en/of geplaatst te worden.

De volgende activiteiten vallen buiten de scope van deze aanbesteding:

- Toetsing op (juridische) juistheid van de plaatsen en kwaliteit van de verkeersborden;
- Verkeerskundige toetsing van locatie en plaatsing van verkeersvoorzieningen;

### **2.4. Huidige situatie**

In de huidige situatie hebben de gemeenten Delft, Leidschendam-Voorburg, Pijnacker-Nootdorp, Voorschoten, Wassenaar, Westland en Zoetermeer een Raamovereenkomst tot 28 februari 2022 lopen voor het leveren en plaatsen van verkeersvoorzieningen.

Op 1 november 2018 is er een collectieve Europese aanbesteding inzake leveren levering verkeersvoorzieningen gepubliceerd, waaraan alle in paragraaf 2.1 genoemde gemeenten hebben deelgenomen. Naast de hiervoor genoemde gemeenten heeft gemeente Rijswijk besloten om niet aan te sluiten bij de nieuw op de markt te zetten aanbesteding.

## 2.5. Omvang van de Opdracht

Onderstaand is een indicatie op basis van een gemiddelde uitgaven per jaar over de afgelopen jaren gegeven:

|                                                                                                  | Gemeente Delft    | Gemeente Leidschendam-Voorburg | Gemeente Pijnacker-Nootdorp | Gemeente Voorschoten | Gemeente Wassenaar | Gemeente Westland  | Gemeente Zoetermeer |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|--------------------|---------------------|
| Verkeersborden inclusief onderborden met dubbel omgezette rand                                   | € 48.000,-        | € 20.000,-                     | € 6.000,-                   | € 15.000,-           | € 15.000,-         | € 42.500,-         | € 68.000,-          |
| Straatnaamborden met omgezette rand                                                              | € 13.500,-        | € 4.000,-                      | € 4.500,-                   | € 3.500,-            | € 2.000,-          | € 4.750,-          | € 7.500,-           |
| Overige borden inclusief opdruk                                                                  | € 1.000,-         | € 4.000,-                      | € 12.000,-                  | € 1.000,-            | € 2.000,-          | € 3.500,-          | € 0,-               |
| Verkeerspalen (buispalen, flespalen, afzetpalen, diamantkoppalen-gerecycled) en schrikhekplanken | € 18.500,-        | € 10.000,-                     | € 5.000,-                   | € 3.000,-            | € 5.000,-          | € 25.000,-         | € 10.000,-          |
| Bevestigingsmaterialen                                                                           | € 8.500,-         | € 5.000,-                      | € 1.500,-                   | € 1.000,-            | € 1.000,-          | € 6.750,-          | € 4.500,-           |
| Werkzaamheden door VCA-gecertificeerde plaatsingsmedewerkers                                     | € 3.000,-         | € 7.000,-                      | € 8.500,-                   | € 500,-              | € 0,-              | € 55.000,-         | € 0,-               |
| <b>Totaal</b>                                                                                    | <b>€ 92.500,-</b> | <b>€ 50.000,-</b>              | <b>€ 37.500,-</b>           | <b>€ 24.000,-</b>    | <b>€ 25.000,-</b>  | <b>€ 137.500,-</b> | <b>€ 90.000,-</b>   |

Bovenstaande bedragen zijn een indicatie van de verwachte uitgaven voor een jaar. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan bovengenoemde indicaties.

Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Wel maximeert Opdrachtgever de totale omvang van deze opdracht (initiële looptijd incl. verlengingsopties). Voor de berekening van de maximale waarde is uitgegaan van een contractperiode van 4 jaar. Voor de berekening van de maximale waarde van de Raamovereenkomst heeft Opdrachtgever een marge van 30% gehanteerd. Dit percentage is vastgesteld naar aanleiding van de stijgende grondstofprijzen, de onzekerheid met betrekking tot het aantal bestellingen per jaar per gemeente en de wens vanuit de gemeenten om tot de uiterlijke contractdatum gebruik te kunnen blijven van de afgesloten Raamovereenkomsten.

Onderstaande tabel is de maximale omvang van de opdracht per Raamovereenkomst per gemeente weergegeven:

| Naam gemeente:                 | Maximale omvang van de Raamovereenkomst: |
|--------------------------------|------------------------------------------|
| Gemeente Delft                 | € 481.000,-                              |
| Gemeente Leidschendam-Voorburg | € 260.000,-                              |
| Gemeente Pijnacker-Nootdorp    | € 195.000,-                              |
| Gemeente Voorschoten           | € 124.800,-                              |
| Gemeente Wassenaar             | € 130.000,-                              |

|                     |             |
|---------------------|-------------|
| Gemeente Westland   | € 715.000,- |
| Gemeente Zoetermeer | € 468.000,- |

## 2.6. De Raamovereenkomst

De uitvoering van de dienst of levering is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de Overeenkomst, voorzien met ingang van 01-03-2022 tot en met 29-02-2024, met een optie tot eenzijdige verlenging (onder gelijkblijvende voorwaarden) door de gemeente van tweemaal één jaar tot uiterlijk 28-02-2026. Na de afloop van de verlengingsperiode eindigt de Overeenkomst van rechtswege zonder dat opzegging vereist is.

De Overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve Raamovereenkomst door Partijen. De (concept) Raamovereenkomst is opgenomen in Bijlage 5.

## 2.7. Algemene Inkoopvoorwaarden,

Op de Raamovereenkomst is het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten met addendum van toepassing (zie bijlage 11). Deze voorwaarden zijn bijgesloten in een afzonderlijk PDF-bestand. Algemene levering, betaling- en andere gebruiksvoorwaarden van Contractant zijn uitdrukkelijk uitgesloten.

## 2.8. De Wachtkamerovereenkomst

Opdrachtgever heeft het recht ingeval de Raamovereenkomst met de best geëindigde Inschrijver eindigt in het tweede jaar (dus uiterlijk op 28-02-2023) na gunning van de Opdracht met de -op basis van de uitslag in de Aanbestedingsprocedure- op de tweede plaats geëindigde Inschrijver een Overeenkomst onder dezelfde voorwaarden van de Aanbestedingsstukken en de desbetreffende Inschrijving af te sluiten. Hiervoor sluiten de Gemeenten met de op de tweede plaats geëindigde Inschrijver een Wachtkamerovereenkomst (zie Bijlage 6).

In de praktijk werkt het als volgt. In geval de Contractant (van een Perceel) niet in staat is de gevraagde dienstverlening overeenkomstig de Overeenkomst te leveren dan wel niet (deugdelijk) nakomt, krijgt deze na ingebrekestelling de tijd om de Opdracht alsnog conform de gestelde eisen uit te voeren. Indien de uitvoering hierna nog steeds niet voldoet kunnen de gemeenten de Overeenkomst beëindigen. In dat geval kan, naar keuze van de gemeenten, voor de resterende contractsduur gebruik gemaakt worden van de met de een-na-hoogst geëindigde Inschrijver gesloten Wachtkamerovereenkomst. Het benutten van de Wachtkamerovereenkomst kan ook worden toegepast wanneer de Overeenkomst om andere redenen tussentijds wordt ontbonden.

Door in te schrijven op de aanbesteding verklaren Inschrijvers in te stemmen met bovengenoemde constructie en dat ze binnen een termijn van 3 maanden na een schriftelijke verzoek daartoe van de Opdrachtgevers de uitvoering van de Opdracht volledig kunnen overnemen tot datum expiratie. De Inschrijving van de één-na-hoogst scorende Inschrijver wordt gedurende de looptijd van de Wachtkamerovereenkomst gestand gedaan en de prijzen worden volgens de vastgelegde indexeringsmethodiek aangepast.

## 2.9. Gemaakte keuzes

Er is gekozen voor de Europese procedure, omdat de verwachte opdrachtwaarde de Europese drempel voor leveringen en diensten overschrijdt.

Het betreft een openbare procedure, omdat:

- Opdrachtgever verwacht op grond van de graad van complexiteit van de Opdracht een redelijk aantal Inschrijvers. Het beperken van het aantal marktpartijen dat een Inschrijving

mag indienen acht Opdrachtgever op grond daarvan niet nodig. De openbare procedure is in dit geval geschikt.

- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor de Inschrijvers en Opdrachtgever.

De Opdracht is niet opgesplitst in Percelen. Het is niet passend om de Opdracht op te delen in meerdere (geografische) Percelen omdat:

- bij het bepalen van de inkoopstrategie is gebleken dat het aantal potentiële aanbieders (onder andere door de lage complexiteit van de aanbesteding) voldoende gewaarborgd blijft.
- het aanbieden van de diensten in één groter gebied positieve bedrijfseconomische consequenties kan hebben voor de marktpartijen

## **2.10. Maatschappelijk verantwoord inkopen**

Opdrachtgever heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Ten aanzien van duurzaamheid heeft Opdrachtgever de ambitie om 100% duurzaam in te kopen. Daar waar mogelijk zal Opdrachtgever zich inzetten om duurzaamheid onderdeel uit te laten maken van deze aanbesteding. In deze aanbesteding heeft Opdrachtgever om een gunningscriteria (zie hoofdstuk 5) op te nemen met betrekking tot duurzaamheid.

### **Social return**

Opdrachtgever hecht belang aan het thema maatschappelijk verantwoord ondernemen om duurzame arbeid te realiseren. Het door de Inschrijver creëren van werkgelegenheid door arbeidsdeelname van Werkzoekenden die staan ingeschreven bij het UWV werkbedrijf, en/of door arbeidsdeelname van mensen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt of mensen met een indicatie op grond van de Wet Sociale Werkvoorziening ziet zij als een pré. Ook ziet zij het als pré als de Inschrijver het daadwerkelijk beschikbaar stellen van stage- en/of leerlingplaatsen aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt als onderdeel van haar bedrijfsvoering ziet. Onder “mensen met afstand tot de arbeidsmarkt” wordt onder andere verstaan: Werkzoekenden, Wsw-ers, Stagiaires.

Social return (SROI) heeft als doel een bijdrage te leveren aan het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en wordt als onderdeel bij aanbestedingen wenselijk geacht. Opdrachtgever past SROI op een andere manier toe dan diverse andere aanbestedende diensten. Veel aanbestedende diensten eisen dat een bepaald percentage van de waarde van de opdracht wordt ingezet voor SROI. In deze aanbesteding wordt SROI als gunningscriterium toegepast. Dat wil zeggen dat u zelf kunt bepalen of u in wilt schrijven met of zonder SROI. Als u met SROI wilt inschrijven, geldt er wel een minimumwaarde van 5% (van de geraamde opdrachtwaarde) en een maximumwaarde van 15%. U kunt zelf bepalen welke waarde aan SROI u wilt aanbieden. Hierbij dient u gebruik te maken van de waardebepaling die is opgenomen in het bouwblokkenschema van het als bijlage toegevoegde SROI-protocol (Bijlage 8). Tijdens de beoordeling van uw aanbieding worden punten toegekend voor het onderdeel SROI, zoals voor alle gunningscriteria het geval is. Opdrachtgever vindt het belangrijk dat opdrachtnemers sociaal betrokken zijn en dit tonen door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt een kans te bieden deel te nemen aan het arbeidsproces. Opdrachtgever kiest voor deze methode (in plaats van het eisen van een bepaalde SROI-inzet), omdat u als opdrachtnemer zelf het beste kunt bepalen óf en zo ja hoeveel nieuwe SROI u zal kunnen realiseren. Daarnaast stimuleren we hiermee dat u zoveel mogelijk SROI aanbiedt, omdat u wordt beloond voor het aanbieden van meer SROI dan andere aanbieders. Maakt u de afweging om SROI in het geheel niet toe te passen dan wordt de kans om de opdracht gegund te krijgen kleiner, omdat er geen punten verdiend worden op dit gunningscriterium. Opdrachtgever kan, als onderdeel van de beoordeling en verificatie, nagaan of u een afdoende onderbouwing heeft voor uw SROI-aanbieding. Er kan dan bijvoorbeeld worden gevraagd naar een plan van aanpak hoe u uw SROI-verplichting wilt gaan realiseren. Daarnaast wijzen

wij u erop dat wanneer de opdracht aan u wordt gegund, het niet nakomen van de SROI-verplichting kan leiden tot opleggen van de boete in de vorm van een korting.

Omdat deze Raamovereenkomst (in verband met een mogelijk wisselend aantal te leveren en te plaatsen borden op jaarbasis) geen vaste jaarwaarde kent, kan de waarde van de SROI-verplichting niet definitief vooraf worden vastgesteld. Daarom wordt de SROI-verplichting gedurende de looptijd jaarlijks gecorrigeerd. In het eerste contractjaar wordt uitgegaan van de geraamde jaarwaarde van de opdracht waarop het door u aangeboden percentage SROI-verplichting wordt toegepast om de waarde in Euro's van de voorlopige SROI-verplichting te bepalen. Gedurende het contractjaar draagt u zorg voor het realiseren van de SROI-verplichting. In het SROI-protocol staat beschreven hoe u dit dient te verantwoorden. Aan het eind van het eerste contractjaar wordt aan de hand van de daadwerkelijk gerealiseerde afname bepaald welke correctie (hoeveel Euro's meer of minder) op de voorlopige SROI verplichting van toepassing is op het eerste contractjaar. Deze correctie wordt doorgevoerd op de voorlopige SROI-verplichting van het volgende contractjaar. Dit proces wordt herhaald tot het laatste jaar van de looptijd van de overeenkomst. Aan het eind van het laatste jaar van de looptijd van de overeenkomst vindt geen correctie plaats.

Indien u in het ene contractjaar meer SROI binnen deze opdracht heeft gerealiseerd dan uw verplichting was, kunt u dit teveel meenemen naar het volgende contractjaar.

### 3. De Aanbestedingsprocedure en planning

#### 3.1. Planning aanbesteding

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Het indienen van de Inschrijving houdt in dat wordt ingestemd met de Aanbestedingsprocedure zoals omschreven in dit Beschrijvend document.

De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Inschrijvingen zijn fatale termijnen. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor van genoemde data af te wijken. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

| Planning                                            | Data                                                         |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Publicatie op TenderNed                             | <b>Woensdag 10 november 2021</b>                             |
| <b>Indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen</b> | Donderdag 25 november 2021, 12:00 uur                        |
| Nota van Inlichtingen/beantwoorden vragen           | Vrijdag 3 december 2021                                      |
| <b>Indienen Inschrijving/sluitingsdatum</b>         | Donderdag 23 december 2021, 12:00 uur                        |
| Opening Inschrijvingen                              | Donderdag 23 december 2021, na 12:00 uur                     |
| Streefdatum bekendmaken voornemen tot gunning       | Vrijdag 7 januari 2022                                       |
| Bewijsstukken inleveren                             | Maandag 17 januari 2022                                      |
| Bezwaartermijn                                      | <b>Zaterdag 8 januari tot en met vrijdag 28 januari 2022</b> |
| Definitieve gunning                                 | Maandag 31 januari 2022                                      |
| Implementatieperiode                                | Dinsdag 1 februari 2022 tot en met 28 februari 2022          |
| Ingangsdatum Overeenkomst                           | 1 maart 2022                                                 |

#### 3.2. Nota van Inlichtingen

Er is ten behoeve van deze aanbesteding één vragenronde gepland. Derhalve wordt van Inschrijver een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Vragen en opmerkingen over het Beschrijvend document of de Aanbestedingsprocedure kunnen uitsluitend via TenderNed ("**Vragen over de aanbesteding**") ingediend worden. Dit geldt ook voor vragen/opmerkingen over eventueel gesignaleerde onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke. Ook is het mogelijk tekstvoorstellen te doen ten aanzien van de VNG-voorwaarden voor leveringen en addendum, de concept Raamovereenkomst en de concept Wachtkamerovereenkomst. Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen te worden ingediend. Opdrachtgever heeft niet de plicht deze voorstellen over te nemen.

Er dient aangegeven te worden op welk deel van het Beschrijvend document de vraag betrekking heeft. De Inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door Opdrachtgever. Indien de Inschrijver niet tijdig bezwaar maakt tegen de door hem gesignaleerde onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke, dan betekent dit dat hij het recht verwerkt heeft om tegen de geconstateerde gebreken in een later stadium bezwaar te maken.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van de gestelde vragen aanpassingen te doen in het Beschrijvend document of het Beschrijvend document toe te lichten. Eventuele wijzigingen worden in de Nota van Inlichtingen kenbaar gemaakt. Het bepaalde in de Nota('s) van Inlichtingen gaat boven het bepaalde in dit Beschrijvend document.

Opdrachtgever zal de vragen en/of opmerkingen en haar reactie daarop geanonimiseerd opnemen in de Nota('s) van Inlichtingen die eveneens via TenderNed word(t)(en) gepubliceerd. De laatste Nota van Inlichtingen wordt **uiterlijk** 10 dagen voor sluiting inschrijvingstermijn gepubliceerd.

Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd (door te klikken **op de groene knop “Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding”**) op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). Opdrachtgever zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op de internetsite.

### **3.3. Indienen Inschrijvingen**

De Inschrijving bestaat uit de volledig ingevulde en ondertekende documenten. Zie de checklist (**Bijlage 10**) voor de bij de Inschrijving in te dienen documenten.

Het is niet toegestaan om de meegeleverde Bijlagen qua lay-out dan wel qua vorm of tekst te wijzigen. Ook is het niet toegestaan deze Bijlagen te vervangen door eigen documenten. Op plaatsen waar staat aangegeven dat bedragen/informatie ingevuld moet worden, zal inschrijver dit invullen.

Uw Inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, dient door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend (mits gevraagd) en geüpload in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Onder een bevoegd persoon wordt verstaan een functionaris die volgens het uittreksel van het handelsregister (In Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is om namens de Inschrijver verplichtingen aan te gaan zoals door Opdrachtgever gevraagd is in deze aanbesteding. De functionaris moet geregistreerd zijn als vertegenwoordigingsbevoegde van de onderneming en de vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te reiken tot minimaal de hoogte van de waarde van de Opdracht. Indien er gebruik wordt gemaakt van een volmacht, dient u dit op te nemen in deel IIB van het UEA. Een andere of andersoortige ingediende Inschrijving zal niet in behandeling worden genomen. Opdrachtgever wijst de Inschrijver erop dat de Inschrijving als bindend wordt beschouwd en onderdeel van de Raamovereenkomst zal vormen, indien Opdrachtgever de Opdracht aan de betreffende Inschrijver zal gunnen.

#### **3.3.1. TenderNed**

Inschrijver wordt nadrukkelijk geadviseerd goede nota te nemen van de handleiding die TenderNed ter beschikking stelt voor het digitaal indienen van Inschrijvingen, met name voor wat betreft het plaatsen van documenten in de digitale kluis. Daarbij moet het uploaden afgesloten worden met de inschrijfwizard (autorisatie per sms-code).

**Let op:** Inschrijver wordt geadviseerd tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Het is na het sluiten van de kluis niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen, zodat bij onvoorziene problemen of storingen de servicedesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft echter zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de Inschrijving. Indien een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van Opdrachtgever en met TenderNed. Opdrachtgever behoudt zich de mogelijkheid voor om bij storingen de kluis gesloten te houden en de inschrijvingstermijn met medewerking van TenderNed te verlengen. Inschrijver heeft de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot de sluitingsdatum (zie planning).

De opening van de digitale kluis zal niet eerder plaatsvinden dan na afloop van de 15 minuten na het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen en er geen sprake is van een storing. Eén en



ander geschiedt NIET in het openbaar. Er worden derhalve geen Inschrijvers toegelaten bij de opening. De digitale kluis wordt door twee personen namens Opdrachtgever geopend.

### **3.3.2. Samenwerkingsverband (combinatie)**

Het is mogelijk als combinatie in te schrijven. Een Samenwerkingsverband (combinatie) geldt als één Inschrijver. Met het indienen van de Inschrijving verklaren de combinanten dat alle deelnemers in het Samenwerkingsverband (combinatie) gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsprocedure, alsmede uit de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. Na Inschrijving kunnen de deelnemers aan de Combinatie niet meer gewijzigd worden..

Bij een Inschrijving als combinatie dienen alle combinantleden ieder afzonderlijk het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) (**separate Bijlage**) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. **Let op:** Er dient in deel IIA van het UEA aangegeven te worden dat er als Combinatie wordt ingeschreven, met welke partij(en) er wordt ingeschreven en wat de rolverdeling is binnen de Combinatie. De overige inschrijvingsdocumenten dienen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door de penvoerder van de combinatie, tenzij uitdrukkelijk anders voorgeschreven. Het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel als de afzonderlijke combinantleden dienen te voldoen aan de Geschiktheidseisen (**Bijlage 2**).

### **3.3.3. Onderaanneming/beroep op Derden**

Voor zowel individuele ondernemers als Samenwerkingsverbanden (combinaties) is het mogelijk dat zij zich beroepen op kwalificaties van Derden, zoals Onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet dit expliciet in de Inschrijving worden vermeld, **onder Deel II C.** van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) (**separate Bijlage**). Daarnaast dient de Inschrijver bij zijn Inschrijving, een door de Derde op wiens technische bekwaamheid de Inschrijver zich beroept, ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees aanbestedingsdocument in te dienen.

Indien Inschrijver zich – als individuele ondernemer of Samenwerkingsverband (combinatie) – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een Derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een Derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze Derde. In geval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een Derde, is deze Derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die Opdrachtgever lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de Inschrijver van de verplichtingen uit de Raamovereenkomst.

Een samenwerking in de vorm van hoofd- en onderaanneming kan een Inschrijving indienen als één Inschrijver. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uit te voeren werkzaamheden. De hoofdaannemer is voor de gehele uitvoering van de Opdracht, inclusief hetgeen door de Onderaannemer wordt verricht, aansprakelijk.

## **3.4. Klachten**

De Aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) Inkoopbeleid van Opdrachtgever. Indien u een klacht overweegt, kunt u deze melden via '[inkoop@gemeentewestland.nl](mailto:inkoop@gemeentewestland.nl)' onder vermelding van de naam van de aanbesteding en het kenmerk.



## 4. Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden volgens een vast stramien beoordeeld. Dit vindt fasegewijs plaats. Een volgende fase wordt pas gestart wanneer een eerdere fase doorlopen is. In onderstaand schema staan de fases opgesomd. De verschillende fases worden in dit hoofdstuk verder toegelicht.

Bij de beoordeling geldt: de Inschrijving voldoet wel of voldoet niet aan de gestelde eisen. Indien een Inschrijving niet voldoet, is dit een reden om de Inschrijving terzijde te leggen. Ook het ontbreken van informatie leidt tot uitsluiting van verdere beoordeling, tenzij dit disproportioneel is.

|     | Stap                                                                                   | Oordeel                  | Gevolg                                |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------|
| 4.1 | Vormvereisten                                                                          | Wel voldaan              | Door naar stap 2                      |
|     |                                                                                        | Niet voldaan             | Uitsluiten van verdere beoordeling    |
| 4.2 | Controleren of er één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.             | Wel van toepassing       | Uitsluiten van verdere beoordeling    |
|     |                                                                                        | Niet van toepassing      | Door naar stap 3                      |
| 4.3 | Controleren of is voldaan aan Geschiktheidseisen.                                      | Wel voldaan              | Door naar stap 4                      |
|     |                                                                                        | Niet voldaan             | Uitsluiten van verdere beoordeling    |
| 4.4 | Controleren of het Programma van Eisen door een daartoe bevoegd persoon is ondertekend | Wel voldaan              | Door naar stap 5                      |
|     |                                                                                        | Niet voldaan             | Uitsluiten van verdere beoordeling    |
| 4.5 | Beoordelen van de Gunningcriteria                                                      | Inhoudelijke beoordeling | Gunningsvoornemen                     |
| 4.6 | Gunningsfase                                                                           | Geen bezwaar             | Definitieve gunning                   |
|     |                                                                                        | Wel bezwaar              | Afwachten vonnis voorzieningenrechter |

### 4.1. Stap 1 minimumvereisten/vormvereisten

Bij beoordeling van de Inschrijvingen wordt eerst getoetst of de Inschrijver een volledige Inschrijving heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving. Het ontbreken van documenten waar dat wel van u gevraagd wordt, leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving, tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie bijlage 2) zal tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

De toetsing van volledigheid betreft daarnaast een toetsing van de inhoud van de documenten van de Inschrijving. Het indienen van onvolledig of onjuist ingevulde documenten, die niet hersteld kunnen worden zonder het ontstaan van een wezenlijke wijziging van de Inschrijving, kunnen tot ongeldigheid van uw Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Een Inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige Inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de Bijlagen op

de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

#### **4.2. Stap 2 beoordelen Uitsluitingsgronden (Bijlage 3)**

Beoordeling van de geldige en volledige Inschrijvingen geschiedt aan de hand van de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen (**zie stap 3**) waaraan de Inschrijvers dienen te voldoen. Indien een inschrijver voldoet aan een of meerdere van de Uitsluitingsgronden die in het UEA zijn aangevinkt, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

##### ***Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)***

Door volledige invulling en ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver dat de in het UEA aangevinkte Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en dat de uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in dit Beschrijvend document en aangevuld met of toegelicht in de Nota van Inlichtingen akkoord zijn. Het niet, niet rechtsgeldig, of niet volledig invullen van het UEA leidt tot uitsluiting.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van “**het Uniform Europees aanbestedingsdocument**” aan de hand van het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de Inschrijver. Indien Inschrijver niet in Nederland gevestigd is, vindt de controle plaats aan de hand van een uittreksel uit het handelsregister van het betreffende land. Indien meerdere personen slechts in gezamenlijkheid tekeningsbevoegd zijn, dienen alle betreffende personen het Uniform Europees aanbestedingsdocument gezamenlijk te ondertekenen.

Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is, dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument van iedere afzonderlijke combinant deel uit te maken van de Inschrijving. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient tevens een door de Derde(n) op wie een beroep wordt gedaan een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees aanbestedingsdocument te worden ingediend. Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een van de deelnemers in dat Samenwerkingsverband, zal het Samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten.

#### **4.3. Stap 3 Beoordeling Geschiktheidseisen (Bijlage 3)**

De Inschrijver waarvan de Inschrijving geldig is bevonden op grond van de hiervoor beschreven stappen, wordt beoordeeld op de Geschiktheidseisen. De Geschiktheidseisen zien op de vereiste financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid waaraan de Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, en de Derde(n) niet aan de betreffende Geschiktheidseisen voldoet, wordt de Inschrijver uitgesloten.

Bekeken wordt of de ingediende referentieprojecten voldoen aan de gestelde eisen. Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen die Opdrachtgever heeft gesteld aan de referentieprojecten, zijn ongeldig en zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

#### **4.4. Stap 4 beoordeling Programma van Eisen (Bijlage 4)**

De Inschrijvingen die voldoen aan de gestelde inschrijvingsvoorwaarden worden vervolgens inhoudelijk beoordeeld. Inschrijver stemt geheel en onvoorwaardelijk in met alle gestelde eisen in het Programma van Eisen (Bijlage 4), alsmede met het concept van de Raamovereenkomst (Bijlage

6), de Wachtkamerovereenkomst (Bijlage 7) en de van toepassing zijnde algemene voorwaarden. Dit doet Inschrijver door een Inschrijving in te dienen en Bijlage 3 te ondertekenen. Deze documenten, eventueel aangepast naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen, zijn leidend en prevaleren boven eventuele Bijlagen of toelichtingen bij de Inschrijving.

#### **4.5. Stap 5 beoordeling Gunningscriteria**

Op deze aanbesteding is het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) van toepassing.

Bij beste prijs-kwaliteitverhouding vormen prijs en kwaliteit de basis van de beoordeling. In hoofdstuk 5 heeft Opdrachtgever een nadere uitwerking gemaakt van de gehanteerde gunningscriteria. Ten behoeve van deze Aanbestedingsprocedure is een beoordelingsteam samengesteld, welke bestaat uit materiedeskundige van de verschillende gemeenten bijgestaan door een inkoopadviseur.

#### **4.6. Stap 6 Gunningsfase**

Stap 6 is uitgebreid beschreven in paragraaf 6 Gunning.

## 5. Gunningscriteria en beoordelingsmodel

Als Gunningscriterium geldt de Economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI), hierbij is gekozen om te beoordelen op basis van de “Beste prijs- Kwaliteitverhouding”. de Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hierna beschreven gunningscriteria “Prijs” en “Kwaliteit”.

| Gunningscriteria  | Weging      | Onderverdeling score | Maximale score    |
|-------------------|-------------|----------------------|-------------------|
| <b>Prijs</b>      |             |                      |                   |
| G1 - Prijs        | 50%         | 50 punten            | 50 punten         |
| <b>Kwaliteit</b>  |             |                      |                   |
| G2 - SROI         | (20%)       | 20 punten            | 20 punten         |
| G3 - Webportal    | (10%)       | 10 punten            | 10 punten         |
| G4 - Duurzaamheid | (20%)       | 20 punten            | 20 punten         |
| <b>Totaal</b>     | <b>100%</b> | <b>100 punten</b>    | <b>100 punten</b> |

De nadere uitleg/uitwerking van bovenstaande Gunningscriteria staat weergegeven in onderstaande alinea. Het beoordelingsmodel dat wordt gehanteerd door het aanbestedingsteam wordt nader uitgewerkt vanaf paragraaf 5.1. van dit Beschrijvend document.

### 5.1. Beoordeling kwantitatieve criteria

#### 5.1.1. G1 - Prijs

Op basis van de prijzenblad opgenomen artikelen en aantallen wil Opdrachtgever een fictieve Inschrijvingsprijs ontvangen op dit gunningscriterium. Inschrijver dient hiervoor Bijlage 5 – prijzenblad in te vullen. De Inschrijver dient de prijzen exclusief BTW in te dienen.

In de prijslijsten zijn de volgende categorieën opgenomen:

- A1. verkeersborden (inclusief sign-face)
- A2. Straatnaamborden (inclusief en exclusief sign face)
- A3. verkeerspalen en schrikhekplanken
- A4. Bevestigingsmaterialen, snelbetonmortel en folie
- A5. VCA-gecertificeerde plaatsingsmedewerkers (zowel voor éénmalige plaatsing als uurtarieven voor het plaatsen van meerdere borden)

De meeste van de bovenstaande categorieën zijn verder onderverdeeld in onderdelen

Naast de stuks prijzen van de in het prijzenblad genoemde artikelen dient Inschrijver een kortingspercentage op te geven voor de betreffende categorie in de prijslijst. Het kortingspercentage zal worden toegepast op de artikelen die niet in het prijzenblad staan opgenomen. Het kortingspercentage zal gedurende de looptijd van de Overeenkomst verrekend worden tegen de catalogusprijzen.

### Beoordelingskader:

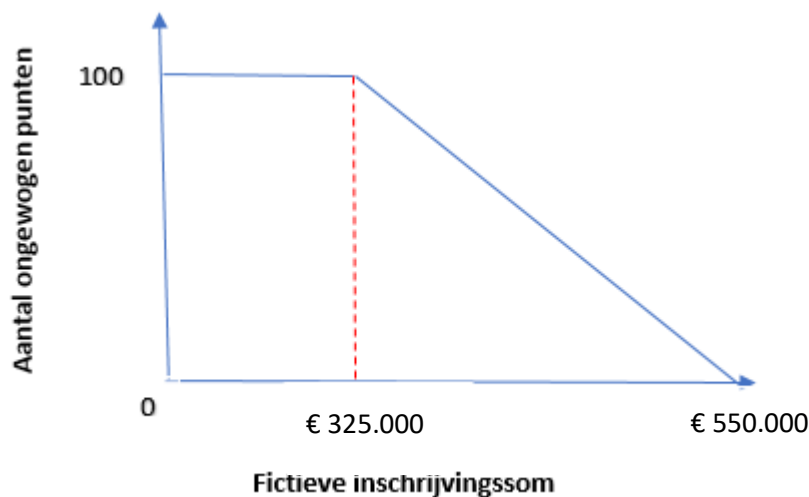
Op basis van onderstaande formule zal Inschrijver het totaal aantal te verkrijgen gewogen punten op gunningscriterium prijs berekenen.

#### Beoordelingskader: Prijs

De score voor het Gunningscriterium wordt kwantitatief beoordeeld. Het aantal punten dat bij dit Gunningscriterium wordt toegekend is afhankelijk van de aangeboden prijs, namelijk: De Inschrijver krijgt 100 punten als de prijs € 325.000,- (exclusief BTW) bedraagt of lager. **Als de prijs € 550.000,- (exclusief BTW) of hoger is, wordt de Inschrijver uitgesloten.**

Als de prijs ligt tussen € 325000,- en € 550000 dan wordt het aantal punten als volgt berekend:  $= 100 / (325000 - 550000) * (\text{inschrijfprijs} - 550000)$

Het scoreverloop wordt als volgt grafisch weergegeven:



Opdrachtgever heeft een apart rekenblad bijgevoegd in Bijlage 12 - Rekenschema, waarmee Inschrijver door het invoeren van zijn inschrijvingsom kan berekenen wat de toegekende score voor prijs zal zijn voor Inschrijver.

Uw prijsopgave geschiedt op basis van onderstaande voorwaarden:

- Inschrijver dient op het prijsopgaveformulier catalogusprijzen aan te bieden exclusief de verschuldigde BTW.
- Opgemerkt wordt dat de juistheid en de volledigheid van de opgegeven prijzen en tarieven de verantwoordelijkheid van de Inschrijver is.
- De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening te dekken, zoals gespecificeerd in de aanbestedingsdocumenten.
- Opdrachtgever acht het van belang dat er realistische prijzen geoffreerd worden en behoudt zich het recht voor inschrijvingen met onrealistisch lage prijzen ter zijde te leggen;
- De juistheid en de volledigheid van de opgegeven prijzen en tarieven zijn verantwoordelijkheid van de Inschrijver;
- Als algemene beperking geldt dat negatieve bedragen of bedragen van € 0 niet mogen worden gegeven.

- Deze tarieven/prijzen kunnen in rekening worden gebracht wanneer de werkzaamheden uitgevoerd moeten worden. Niet in het prijzenblad opgenomen tarieven/prijzen zullen niet worden vergoed, tenzij de gemeente daarop uitdrukkelijk een uitzondering maakt in de offerteaanvraag.
- Inschrijvingen die in de ogen van de gemeente in verhouding tot de uit te voeren diensten abnormaal laag lijken, kunnen door de gemeente – na verificatie – terzijde worden gelegd.
- Alle onderdelen van de prijzenbladen dienen met bedragen te worden ingevuld. Vermeldingen en/of afkortingen zoals bijvoorbeeld 'n.v.t.', 'n.t.b.' etc. zijn dus niet toegestaan.
- Het is niet toegestaan te vermelden dat de gevraagde bedragen zijn opgenomen in andere prijsonderdelen van het prijsopgaveformulier.
- Het betreft all-in tarieven: administratie, overhead, materiaal, reis- en -verblijfkosten verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage en overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen. Het is niet toegestaan om naast de Inschrijving een korting te geven. Indien een Inschrijver toch een korting wil geven dan dient die korting verwerkt te worden in de afgegeven prijzen in zijn Inschrijving.

### 5.1.2. G2 – SROI

Onder verwijzing naar het gestelde onder punt 3.9 zullen, indien u verklaart invulling te geven aan het Gunningscriterium SROI, maximaal 20 punten worden toegekend. In uw inschrijving geeft u een percentage aan (met een minimum van 5%) van de waarde die onder de Raamovereenkomst wordt afgenomen. Dit neemt u als SROI-verplichting op u. De Inschrijver die het hoogste percentage SROI-verplichting aanbiedt krijgt het maximaal aantal te behalen punten toegekend. Inschrijvers met een lager percentage SROI verplichting (met een minimum van 5% en een maximum van 15%) zullen volgens de onderstaande berekening punten krijgen toegekend. Als u verklaart geen invulling te geven aan het gunningscriterium SROI dan zullen 0 punten worden toegekend.

Voor het invullen van dit Gunningscriterium dient u gebruik te maken van Bijlage 8A – Verklaring Social Return.

De score voor dit onderdeel wordt als volgt berekend: de Inschrijver die de hoogste SROI-verplichting heeft aangeboden, ontvangt 20 punten. De score van de overige Inschrijvers wordt aan de hand van de volgende formule berekend:

$$\text{Score} = \frac{\text{\% SROI verplichting inschrijver}}{\text{\% hoogste SROI-verplichting}} \times 20 \text{ punten}$$

## 5.2. Beoordeling kwalitatieve Gunningscriteria

Van de Inschrijvers die de toets aan de inschrijving- en procedurevoorschriften, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Minimumeisen met goed gevolg hebben doorstaan, worden de Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de kwalitatieve Gunningscriteria G3 en G4 (paragraaf 5.2.1. t/m 5.2.2). In de beantwoording van de Gunningscriteria kunnen Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden.

De antwoorden op de kwalitatieve Gunningscriteria (G3 en G4) genoemd in paragraaf 5.2.1. t/m 5.2.2. worden op hun inhoud beoordeeld. Elk lid van het beoordelingsteam kent aan de beantwoording van de Gunningscriteria van iedere Inschrijver afzonderlijk een rapportcijfer toe. Naarmate de Inschrijver beter voldoet aan het gevraagde zal dit met meer punten gewaardeerd worden. De antwoorden moeten naar het oordeel van Opdrachtgever helder zijn, dat wil zeggen gestructureerd, adequaat en “to the point”. Het ontbreken van gevraagde elementen, diepgang, mate van detail, adequaatheid, structuur of niet “to the point” zijn, leidt tot puntenaftrek. Voor de scoretoekenning wordt gebruik gemaakt van een schaalverdeling van 0 tot 10.

Zie onderstaand een uitwerking van de wijze waarop de beoordelingscommissie en score toekend aan de kwalitatieve gunningscriteria.

| Toe te kennen score inclusief toelichting.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Puntenverdeling         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <p><u>In consensus toegekende score: <b>Uitmuntend</b></u></p> <p>De gegeven informatie is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van Opdrachtgevers. De informatie is zeer doelgericht en voldoet daarmee in uitstekende mate aan de verwachtingen van Opdrachtgevers. De wijze van invulling is bovendien innoverend en/of biedt extra meerwaarde aan en/of toont hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.</p> | 10 (100% van de punten) |
| <p><u>In consensus toegekende score: <b>Goed</b></u></p> <p>De gegeven informatie omvat alle aspecten die voor Opdrachtgevers relevant zijn. De beschrijving van deze aspecten is in ruim voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen van Opdrachtgevers. De wijze van invulling toont een goede kwaliteit van dienstverlening.</p>                                                                                | 7 (70% van de punten)   |
| <p><u>In consensus toegekende score: <b>Voldoende</b></u></p> <p>De gegeven informatie omvat minimaal de aspecten die voor de gemeente relevant zijn. De beschrijving van deze aspecten sluit minimaal aan op de verwachtingen van Opdrachtgevers en/of de beschrijving van een aantal aspecten is onvoldoende.</p>                                                                                                           | 0 (0% van de punten)    |
| <p><u>In consensus toegekende score: <b>Onvoldoende</b></u></p> <p>De gegeven informatie voldoet niet aan de verwachtingen van Opdrachtgevers. De Inschrijving geeft Opdrachtgevers onvolledige informatie en/of de beschrijving van het gevraagde onderdeel laat openingen over en/of ontbreekt.</p>                                                                                                                         | Uitgesloten             |

De beoordeling van de Inschrijvingen zal in consensus geschieden door de leden van het beoordelingsteam. De leden van het beoordelingsteam komen tot een gezamenlijk oordeel en bepalen gezamenlijk de definitieve beoordeling per (sub)gunningscriterium. Deze score wordt afgerond op 2 decimalen.

Als er wordt gescoord op basis van consensus:

De beoordeling van de Inschrijvingen zal in consensus geschieden door de leden van het beoordelingsteam. De leden van het beoordelingsteam komen tot een gezamenlijk oordeel en bepalen gezamenlijk het cijfer per kwaliteitswens.

Indien bij een (sub)Gunningscriterium een maximum gesteld wordt aan het aantal A4's voor de beantwoording, dient Inschrijver zich te houden aan dit maximum. Het meerdere wordt niet beoordeeld. Het gegeven lettertype en puntgrootte is Arial, minimaal 10 pt met een minimale regelafstand van 1,15. Bijlagen en verwijzingen worden als onderdeel meegerekend en tellen mee in de maximale omvang.

De kwalitatieve gunningscriteria (G3 en G4) moeten beide minimaal een voldoende (0% van de punten) scoren. Indien u lager dan een voldoende scoort, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### **5.2.1. G3 – Implementatie en werkwijze m.b.t. webportal**

Opdrachtgever acht het van belang er een efficiënt en gebruiksvriendelijk bestelproces is ingericht en dat de medewerkers van Opdrachtgever zo veel mogelijk worden ontzorgd bij het bestellen van verkeersborden en bijbehorende uitgevraagde diensten.

Om deze reden wenst opdrachtgever meer inzicht te krijgen in de wijze waarop het webportal en het bestelproces zal worden geïmplementeerd en zal worden gericht. Daarnaast wenst Opdrachtgever inzicht te krijgen in de wijze waarop Inschrijver de medewerkers van Opdrachtgever zal ontzorgen bij het bestellen van de verkeersborden en bijbehorende diensten en hoe Inschrijver omgaat met de individuele wensen van de verschillende Opdrachtgevers.

Opdrachtgever wil voor de implementatie van het webportal minimaal onderstaande aspecten uitgewerkt zien:

- De wijze waarop Inschrijver de implementatie zal gaan uitvoeren. Inschrijver dient hierbij een uitwerking te maken van een projectplanning (waarbij rekening is gehouden met de individuele gemeenten) en de wijze waarop de projectorganisatie is ingericht door Inschrijver;
- de wijze waarop Inschrijver omgaat met het toepassen van de wensen van de individuele gemeenten m.b.t. de inrichting van het webportal;
- de wijze waarop de medewerkers van de individuele gemeenten bekend worden gemaakt met de werking van het webportal;

Opdrachtgever wil voor de werkwijze van het webportal minimaal onderstaande aspecten uitgewerkt zien:

- de wijze waarop Inschrijver het bestelproces in het webportal heeft ingericht (vanaf moment van bestellen tot en met de levering en/of plaatsing van de verkeersborden);
- de wijze waarop Inschrijver eigen borden kan ontwerpen en bestellen via het webportal;
- de wijze waarop bestellingen die via de mail of telefonisch worden gedaan worden verwerkt in het webportal;
- de wijze waarop managementrapportages oproepbaar zijn en hoe de bestelhistorie kan worden bekeken.



Wij vragen u dit in maximaal 3 pagina (A4-formaat) te beschrijven. Indien meer dan 3 pagina wordt gebruikt, worden de meerdere pagina's niet in de beoordeling betrokken. Bijlagen en verwijzingen worden als onderdeel meegerekend en tellen mee in de maximale omvang. Daarnaast dient u in uw uitwerking een link naar een demo-omgeving toe te voegen, zodat de Opdrachtgever uw voorbeeld webportal kan beoordelen.

#### **Beoordelingskader:**

Bij de beoordeling van Gunningscriterium G3 kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het aangeboden voor G3. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- Des te vollediger (niet ontbreken van gevraagde elementen, diepgang, en adequaatheid van geboden oplossing) en concreter ( 'to the point') de beantwoording en onderbouwing ten aanzien van de uitgevraagde aspecten is, des te beter dit wordt beoordeeld;
- Des te aannemelijker Deelnemer kan maken opdrachtgever te kunnen ontzorgen, des te beter dit wordt beoordeeld;
- Naar mate de projectplanning concreter en vollediger is en daadwerkelijk toegespitst op de Opdracht, des te beter dit wordt beoordeeld;
- Des te beter het aangeboden webportal aansluit op de wensen van de individuele Opdrachtgever, des te beter dit wordt beoordeeld. Opdrachtgever wenst dat het aangeboden webportal functioneel, overzichtelijk en gebruiksvriendelijk is;

De antwoorden moeten naar het oordeel van Opdrachtgever helder zijn, dat wil zeggen gestructureerd, adequaat en "to the point". Het ontbreken van gevraagde elementen, diepgang, mate van detail, adequaatheid, structuur of niet "to the point" zijn, leidt tot puntenaftrek.

U kunt maximaal **10 gewogen punten** behalen op dit onderdeel.

#### **5.2.2. G4 – Duurzaamheid en Circulariteit**

De gemeenten hebben als doelstelling om preventie, hergebruik en recycling van grondstoffen en het sluiten van kringlopen te stimuleren. Op deze wijze willen de gemeenten bijdragen aan het efficiënter en duurzamer benutten van grondstoffen. De gemeenten willen bij de inkopen de markt de kans geven om aanbiedingen te doen die hieraan bijdragen.

Voor het beoordelen van dit gunningscriterium wenst Opdrachtgever inzicht te krijgen in de toepassing van duurzaamheid/circulariteit in het productieproces (van grondstofwinning tot en met het afvoeren/hergebruiken van de materialen) van Inschrijver?

Opdrachtgever wil in de uitwerking minimaal onderstaande aspecten uitgewerkt zien:

- Op welke wijze past Inschrijver hernieuwbare of gerecyclede producten/grondstoffen toe in de te leveren producten?
- Op welke wijze gaat Inschrijver met afgeschreven en overtollige en niet herbruikbare verkeersborden om?
- Op welke wijze gaat Inschrijver om met reststoffen/afvalstoffen als gevolg van de productie van de te leveren materialen?
- Op welke wijze draagt Inschrijver zorg voor het voorkomen/minimaliseren van uitstoot van schadelijke gassen, bijvoorbeeld in verband met vervoer en/of in het productieproces?
- ~~Op welke wijze gaat Inschrijver om met reststoffen/afvalstoffen als gevolg van de productie van de aangeboden materialen?~~

- Op welke wijze kan Inschrijver een bijdragen leveren een langere levensduur van de aangeboden materialen?

#### **Beoordelingskader:**

Bij de beoordeling van de Inschrijving kijkt het beoordelingsteam naar het ‘totaalbeeld’ van het aangeboden voor Circulariteit. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- De mate waarin Deelnemer beter aannemelijk maakt dat Inschrijver een bijdragen Zal leveren aan de (duurzaamheids)doelstellingen van Opdrachtgever en dit zal worden toegepast in de tijdens de uitvoering van de opdracht, des te beter dit wordt beoordeeld. *Aannemelijkheid wordt onder andere, maar niet uitsluitend, vergroot door concrete bewijzen uit en ervaring met vergelijkbare activiteiten, maatregelen en projecten en het verwijzen naar behaalde (relevante) certificaten/keurmerken;*
- Des te vollediger (niet ontbreken van gevraagde elementen, diepgang, en adequaatheid van geboden oplossing), concreter ( ‘to the point’) en realistischer de beantwoording en onderbouwing ten aanzien van de uitgevraagde aspecten is, des te beter dit wordt beoordeeld;

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)Gunningscriteria. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars de Inschrijving beoordelen om te komen tot één integraal rapportcijfer voor Circulariteit. De genoemde aspecten kennen geen onderlinge weging.

Wij vragen u dit in maximaal 2 pagina (A4-formaat) te beschrijven.. Indien meer dan 2 pagina wordt gebruikt, worden de meerdere pagina’s niet in de beoordeling betrokken. Bijlagen en verwijzingen worden als onderdeel meegerekend en tellen mee in de maximale omvang.

U kunt maximaal **20 gewogen punten** behalen op dit onderdeel.

#### **5.2.3. Eindscore**

De gewogen score voor het onderdeel prijs en de gewogen score van de kwaliteit worden bij elkaar opgeteld. Deze eindscore bepaalt de rangorde van Inschrijvers. Bij gelijk eindigende score geeft G1. Prijs de doorslag. Indien deze ook gelijk zijn, dan wordt de winnaar door middel van loting bepaald.

Op grond van alle beschikbare informatie komt het inkoopteam tot een totaal oordeel en een volgorde (van eindtotaal) van de Inschrijvers, inclusief een voorlopige winnaar. Dit is de Inschrijver die een geldige en volledige Inschrijving heeft ingediend, op wie geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en geschikt is bevonden op basis van de Geschiktheidseisen, voldoet aan de Minimumeisen, en het hoogste puntentotaal heeft behaald ter zake van het Gunningscriterium.

## **6. Gunning**

### **6.1. Verificatie**

De Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving komt in principe voor gunning in aanmerking. Nadat de beoordeling heeft plaatsgevonden, kan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving ter verificatie van de Inschrijving worden uitgenodigd voor een gesprek. Vooraf 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 zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen. In dit geval zal een herberekening plaatsvinden van de overige Inschrijvingen op basis van de bekendgemaakte Gunningscriteria. Vervolgens zal met de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving die alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd de procedure worden voortgezet. Deze partij kan worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Als het verificatiegesprek naar tevredenheid is afgerond, komt deze Inschrijver voor gunning in aanmerking en wordt vervolgens een gunningvoorstel opgemaakt. Het gunningvoorstel zal worden voorgelegd aan het bevoegde bestuursorgaan van elke Gemeente.

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.

### **6.2. Voorgenomen gunningsbeslissing**

Na formeel akkoord van het bevoegd bestuursorgaan stelt Opdrachtgever de Inschrijvers via TenderNed op de hoogte van de voorgenomen gunningsbeslissing. Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor de Opdracht krijgen ook een motivering. De datum van dagtekening van de voorgenomen gunningsbeslissing geldt als datum van voorgenomen gunning.

De mededeling over de voorgenomen gunningsbeslissing geeft de beoogde Contractant nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbidding inhoudt in de zin van artikel 6:217 Burgerlijk Wetboek. Er is dan ook geen sprake van een Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en de beoogde Contractant. Er is ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook in geval Opdrachtgever besluit niet tot definitieve gunning over te gaan.

### **6.3. Geschillen**

Door iedere Inschrijver kan nadere informatie/toelichting op de beoordeling van zijn Inschrijving worden ingewonnen bij Opdrachtgever.

Indien een Inschrijver of belanghebbende bezwaar heeft tegen het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing dient hij -op straffe van verval van recht- binnen een termijn van 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter door middel van het betekenen van een dagvaarding. Voornoemde termijn wordt aangemerkt als een vervaltermijn.

Indien een Inschrijver binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de voorgenomen gunningsbeslissing, staat het de overige Inschrijvers vrij om in deze procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure

vervalt aan een Inschrijver die niet intervenueert, het recht om in een later stadium in actie te komen tegen een gewezen vonnis met gebruikmaking van het rechtsmiddel derdenverzet.

Alle geschillen die met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag, locatie Den Haag, worden beslecht.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de voorgenomen gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de beoogde Contractant de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de einduitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding.

Een Inschrijver die een kort geding aanhangig wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan veranderingdata op te vragen bij Opdrachtgever.

#### ***Bewijsstukken Geschiktheidseisen en Uitsluitingsgronden***

Op verzoek van Opdrachtgever levert de Inschrijver die Opdrachtgever op grond van de gunningsbeslissing de Opdracht beoogt te gunnen – en indien sprake is van een Samenwerkingsverband, ieder lid daarvan, en indien sprake is van een beroep op (een) Derde(n), iedere Derde waarop de Inschrijver een beroep doet - binnen tien (10) kalenderdagen gerekend vanaf de datum van de gunningsbeslissing de bewijsstukken ter zake de voldoening aan de Geschiktheidseisen (**zie Bijlage 2**) en de bewijsstukken ter zake de niet-toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden (**zie UEA**). De door de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving aan te leveren bewijsstukken staan opgesomd in de checklist in Bijlage 10.

De bewijsstukken ter voldoening aan de Geschiktheidseisen (**zie Bijlage 2**) en de bewijsstukken ter zake de niet-toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden (**zie UEA**) dienen ook door de wachtkamercontractant aangeleverd te worden.

Inschrijver dient rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot voornoemde bewijsmiddelen. Bij het niet tijdig aanleveren van de bewijsstukken zal Opdrachtgever overgaan tot het alsnog uitsluiten van de desbetreffende Inschrijver, tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is.

#### **6.4. Definitieve gunning**

Opdrachtgever zal de Opdracht definitief gunnen aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, indien een termijn van 20 kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt en/of er anderszins geen (nieuwe) bezwaren zijn gebleken. Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal Opdrachtgever niet eerder tot definitieve gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg einduitspraak heeft gedaan.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten Raamovereenkomst in een eventueel hoger beroep en/ of een bodemprocedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van Opdrachtgever.

In het geval dat de Inschrijving van de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving afvalt en de procedure voortgezet wordt met de partij die na herberekening van de scores als eerste in de rangorde eindigt, worden de overige Inschrijvers hiervan op de hoogte gesteld. Er zal dan een nieuwe opschortende termijn van 20 kalenderdagen in acht worden genomen alvorens over zal worden gegaan tot definitieve gunning.

#### **6.5. Ondertekening Raamovereenkomsten)**

Na de definitieve gunning zullen afzonderlijke Raamovereenkomsten ondertekend worden door de Gemeenten en de Contractant. De Wachtkamerovereenkomst wordt na definitieve gunning ondertekend door de afzonderlijke Gemeenten en de wachtkamercontractant.

## Bijlage 1 Inschrijvings- en procedurevoorschriften

Door een Inschrijving in te dienen stemt Inschrijver in met alle in deze Bijlage genoemde Inschrijvings- en procedurevoorschriften en verklaart deze conform de voorschriften te handelen. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven leiden tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de Inschrijving, tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is.

| Nummer | Eis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.     | Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag, locatie Den Haag, worden beslecht. Deze Aanbestedingsdocumenten kunnen niet worden gezien als een aanbod in de zin van art. 6:217 BW.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 2.     | De Inschrijving bestaat uit de volledig ingevulde en ondertekende Bijlagen, genummerd volgens de nummering beschreven in Bijlage 10 Checklist. Inschrijver gaat ermee akkoord dat ingezonden andere informatie niet in de beoordeling wordt betrokken.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 3.     | Inschrijver gaat ermee akkoord dat deze niet gerechtigd is de meegeleverde Bijlagen qua lay-out, dan wel qua vorm of tekst te wijzigen. Ook is het niet toegestaan deze Bijlagen te vervangen door eigen documenten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 4.     | De Inschrijving en overige correspondentie en contacten zijn gesteld/vinden plaats in de Nederlandse taal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 5.     | Op plaatsen waar staat aangegeven dat er bedragen/informatie ingevuld moet worden, zal Inschrijver dit invullen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 6.     | Het indienen van de Inschrijving houdt in dat wordt ingestemd met de Aanbestedingsprocedure zoals omschreven in dit document.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 7.     | Inschrijver gaat vertrouwelijk om met alle informatie die zij in het kader van deze aanbesteding, dan wel gesloten Overeenkomst verkrijgt en stelt zonder toestemming van de Gemeente geen informatie aan Derden beschikbaar. Inschrijver legt deze verplichting ook op aan door hem in te schakelen medewerkers, partijen en/of adviseurs.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 8.     | Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om de Aanbestedingsprocedure (tussentijds), zonder opgaaf van reden, geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stop te zetten of eenzijdig in te trekken. De Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen. Inschrijver gaat ermee akkoord dat in dat geval geen recht bestaat op vergoeding van schade of welke kosten dan ook gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure. Uitsluitend in geval van het afbreken van de aanbesteding in een vergevorderd stadium, zal onderzocht worden of en zo ja welke vergoeding proportioneel is. In dit geval zal een gegadigde aantoonbaar moeten maken welke kosten zijn gemaakt specifiek voor deze aanbesteding, welke niet vallen binnen de gangbare normen qua ondernemersrisico's. |
| 9.     | Inschrijver gaat ermee akkoord dat de Inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico van de Inschrijver. Kosten voor het opstellen en indienen van de Inschrijving komen niet voor vergoeding door de Gemeente in aanmerking.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 10.    | De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 3 maanden te rekenen vanaf datum indienen Inschrijving. Tijdens deze periode heeft de Inschrijving het karakter van                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | <p>een onherroepelijk aanbod.</p> <p>Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn - indien nodig - automatisch verlengd met een termijn van twee weken na de dag van de einduitspraak van de rechter.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>11.</b> | Opdrachtgever zal geen prijsonderhandelingen voeren. De prijs wordt derhalve volledig bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving. De Inschrijver krijgt aan de hand van dit Beschrijvend document slechts één gelegenheid om een prijstechnisch concurrerende aanbieding uit te brengen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>12.</b> | Bij opdrachtverlening zal, indien van toepassing, de eventuele verrekening plaats vinden op basis van de werkelijk gerealiseerde aantallen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>13.</b> | <p>Een onderneming kan zich slechts eenmaal aanmelden als Inschrijver, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als Onderaannemer, hetzij als deelnemer in een Samenwerkingsverband (combinatie). Van ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kan slechts een onderneming deelnemen aan de Aanbestedingsprocedure, tenzij de ondernemingen binnen het concern aantonen dat geen afhankelijkheidsverhouding tussen hen bestaat en/of dat geen invloed op een ander wordt uitgeoefend. Indien onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid tussen de ondernemingen binnen een concern gewaarborgd is, mogen meer ondernemingen binnen een concern zich voor de Aanbestedingsprocedure inschrijven. De ondernemingen die het aangaat, tonen hun onafhankelijkheid ten opzichte van elkaar en de vertrouwelijke behandeling van hun Inschrijving ten genoegen van de Gemeente aan met alle middelen die zij daartoe dienstig achten. Ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kunnen in ieder geval wel gezamenlijk als één Inschrijver meedoen (als hoofd-/onderaanneming of in Samenwerkingsverband (combinatie)).</p> |
| <b>14.</b> | <p>Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Als tijdens de Aanbestedingsprocedure blijkt dat door Inschrijver onjuiste of onvolledige informatie is verstrekt en/of Inschrijver hetgeen door Inschrijver is aangeboden niet kan nakomen, wordt Inschrijver van verdere deelname uitgesloten.</p> <p>Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de Raamovereenkomst te ontbinden in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>15.</b> | Opdrachtgever behoudt zich het recht voor onvolledige Inschrijvingen aan te (laten) vullen. Opdrachtgever zal alleen gelegenheid geven tot het laten aanvullen van onvolledige Inschrijvingen indien dit volgens de (bestendige lijn in de) aanbestedingsjurisprudentie is toegestaan. Opdrachtgever kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken. De beoordeling resulteert in een voorstel voor het voornemen tot gunnen aan de geldige Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## **Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is als separate bijlage toegevoegd aan de aanbestedingsstukken.



## Bijlage 3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van de uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen wordt bekeken of uw onderneming geschikt is of uitgesloten dient te worden van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

### Attentie:

De bewijsstukken die in deze Bijlage worden gevraagd moeten **niet** worden meegezonden bij de Inschrijving. Uitzondering hierop zijn de referenties ten behoeve van het bewijzen van de technische bekwaamheid. Deze referenties dienen gelijktijdig met de Inschrijving ingediend te worden.

Slechts Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving en de wachtkamercontractant, dient/dienen (10) kalenderdagen na verzoek de bewijsstukken te overleggen.

### Uitsluitingsgronden

| Nummer | Uitsluitingsgrond                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.     | <p>De Gemeenten wensen uitsluitend zaken te doen met Ondernemingen waarvan de integriteit vaststaat.</p> <p><b>Eis:</b> Geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen Uitsluitingsgronden is op de Inschrijver van toepassing.</p> <p>Opdrachtgever zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning.</p> <p>Het betreft onderstaande bewijsstukken:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) uittreksel uit het handelsregister;</li><li>- Een recente (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen Inschrijving) gedragsverklaring aanbesteden;</li><li>- Een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) verklaring van de Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies.</li></ul> |

### Geschiktheidseisen

| Nummer | Eis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | <b>Beroepsbevoegdheid</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1.     | <p><b>KvK-uittreksel</b></p> <p>Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van de onderneming (Voor Nederland: de Kamer van Koophandel)</p> <p>De Inschrijver dient een verklaring in van niet ouder dan 6 maanden, waaruit blijkt dat de onderneming, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel deze</p> |

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | <p>functie. Het uittreksel dient melding te maken van de ondertekeningsbevoegdheid van ondertekenaar. Als er sprake is van een volmacht dient u dit op te nemen in deel IIB van het UEA.</p> <p>Let op: een internetuitdraai is GEEN geldig uittreksel van de Kamer van Koophandel. Ingeval de Inschrijver uit een combinatie van ondernemingen bestaat, geldt deze eis voor elke onderneming.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|           | <b>Technische- en beroepsbekwaamheid</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>2.</b> | <p><b>Milieubeheer</b></p> <p>Inschrijver moet over een deugdelijke milieuzorg- en borging beschikken. Dit houdt in dat Inschrijver beschikt over:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- een geldig certificaat gebaseerd op het Europese milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS) of de Europese/internationale norm voor milieubeheersystemen (NEN/ISO 14001) of gelijkwaardig;</li> <li>of</li> <li>- een eigen milieuhandboek.</li> </ul> <p>Inschrijver geeft in deel IV het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) aan of zijn onderneming aan deze Geschiktheidseis voldoet.</p> <p>Opdrachtgever kan de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) onderzoeken en de Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is te gunnen verzoeken bewijsstukken aan te leveren.</p> <p><b>Het betreft onderstaande bewijsstukken:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Een geldig (op de sluitingsdatum van de Inschrijving) milieucertificaat gebaseerd op het Europese milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS) of de Europese/internationale norm voor milieubeheersystemen (NEN/ISO 14001) of gelijkwaardig (u volstaat met het overleggen van een kopie).</li> <li>2. Indien de Onderneming niet beschikt over een milieucertificaat kan het volstaan om uw eigen milieuhandboek over te leggen. Het dient een milieuhandboek te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die de Onderneming treft op het gebied van milieubeheer. Inschrijver volstaat met het overleggen van een kopie van de toegesneden index van het milieuhandboek en een onderbouwing waarom de door Inschrijver gehanteerde milieuborging gelijk is aan het gevraagde certificaat.</li> </ol> <p>De Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen, dient deze bewijsstukken binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek over te leggen.</p> |
| <b>3.</b> | <p><b>Kwaliteit van de onderneming</b></p> <p>Inschrijver moet over een deugdelijke kwaliteitszorg- en borging beschikken. Dit houdt in dat Inschrijver beschikt over:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- een geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of vergelijkbaar.</li> <li>of</li> <li>- een eigen kwaliteitshandboek.</li> </ul> <p>Inschrijver geeft in deel IV van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) aan</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  | <p>of zijn onderneming aan dit Geschiktheidscriterium voldoet.</p> <p>Opdrachtgever kan de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) onderzoeken en de Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is te gunnen verzoeken om bewijsstukken aan te leveren.</p> <p><b>Het betreft onderstaande bewijsstukken:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Een geldig (op de sluitingsdatum van de Inschrijving) kwaliteitscertificaat zoals hierboven genoemd, of vergelijkbaar (Inschrijver kan op verzoek van Opdrachtgever een kopie aantonen).</li> <li>2. Indien de Onderneming niet beschikt over een kwaliteitscertificaat kan het volstaan om de eigen kwaliteitshandboek over te leggen. Het dient een kwaliteitshandboek te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die de organisatie treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren. Inschrijver volstaat met het toevoegen van een kopie van de toegesneden index van het kwaliteitshandboek en een onderbouwing waarom de door Inschrijver gehanteerde kwaliteitsborging gelijk is aan het gevraagde certificaat.</li> </ol> <p>De Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen, dient deze bewijsstukken binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek over te leggen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p><b>4.</b></p> | <p><b>Technische bekwaamheid: Referenties</b></p> <p>In het kader van de beoordeling van de technische bekwaamheid moet de Inschrijver twee referentie Opdracht opgeven. De Inschrijver dient aan de hand van het op te geven referentieproject aan te tonen dat hij ervaring heeft met de hierna vermelde kerncompetenties. Uit het referentieproject moet blijken dat het betreffende project voldoet aan de bekwaamheden die volgen uit de betreffende kerncompetentie.</p> <p>Opdrachtgever wijst erop dat het gevraagde referentieproject direct bij het indienen van de Inschrijving dient te worden verstrekt. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de opgegeven referentie na te trekken. Opdrachtgever 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 alle kerncompetenties, leidt dat tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van de Inschrijver van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.</p> <p>Om de geschiktheid aan te tonen dient Deelnemer te beschikken over de volgende kerncompetenties:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inschrijver dient ervaring te hebben met het leveren en plaatsen van verkeersborden met een minimale opdrachtwaarde van tenminste € 125.000 in minimaal één (1) van de afgelopen drie (3) boekingsjaren bij één Opdrachtgever.</li> <li>2. Inschrijver dient door middel van één (1) referent aantoonbaar te maken ervaring te hebben met het implementeren en onderhouden van een webportal.</li> </ol> <p>De Inschrijver toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie. Het is toegestaan om dezelfde referentieopdracht ter aantoning van meerdere kerncompetenties te gebruiken. De Inschrijver gebruikt hiervoor Bijlage 8. Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de</li> </ul> |

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | <p>referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.</li> <li>• Ingeval van een nog lopende opdracht gebruikt de Inschrijver alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee zijn bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.</li> <li>• Indien de Inschrijver bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/is van een samenwerkingsverband, dan beschrijft de Inschrijver wat zijn aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts zijn aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseis wordt voldaan.</li> <li>• De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|           | <b>Financiële draagkracht</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>5.</b> | <p><b>Beroepsaansprakelijkheidsverzekering/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering</b></p> <p>Inschrijver moet een verzekering bezitten die mogelijke schade bij beroepsfouten of bij uitvoering van de Opdracht dekt, dan wel bereid en in staat te zijn ingeval van voorgenomen gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. De (af te sluiten) verzekering van Inschrijver dient te gelden voor ten minste de duur van de Raamovereenkomst.</p> <p>De hoogte van deze verzekering dient minimaal € 2.500.000 per schadegeval te bedragen en minimaal € 5.000.000 per jaar. In het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) – deel IV – geeft Inschrijver aan dat zijn Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.</p> <p>Opdrachtgever kan de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) onderzoeken en de Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is te gunnen verzoeken bewijsstukken aan te leveren.</p> <p><b>Het betreft onderstaande bewijsstukken:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kopie van een geldige (op het moment van indienen Inschrijving) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.</li> <li>2. Indien Inschrijver binnen de gestelde termijn (nog) niet beschikt over de polis of de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, dient hij in plaats daarvan een bereidverklaring te ondertekenen. Met die verklaring verklaart Inschrijver dat hij binnen de termijn voor het indienen van bewijsstukken, na de mededeling van Opdrachtgever dat zij - op basis van de beoordeling van de reeds ingediende (bewijs)stukken - voornemens is de Raamovereenkomst met hem te sluiten onder de opschortende voorwaarde van de vereiste verzekering, hij alsnog een kopie van de polis dan wel van de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, verstrekt. Die mededeling zal Opdrachtgever pas doen nadat de bezwaartermijn is verstreken zonder dat een kortgeding aanhangig is gemaakt of – indien wel een kortgeding aanhangig is gemaakt – uit het betreffende vonnis blijkt dat de gunningsbeslissing in stand kan blijven. Eerst na ontvangst van het bewijs dat Inschrijver toereikend is verzekerd, wordt de Raamovereenkomst gesloten.</li> </ol> |

## **Bijlage 4 Programma van Eisen**

Bijlage 4 – Programma van Eisen is als separate bijlage aan de aanbestedingsdocumenten toegevoegd.

## **Bijlage 5 Prijzenblad**

Het prijzenblad is als separate bijlage toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten.

## **Bijlage 6 Concept Raamovereenkomst**

Bijlage 6 – Concept Raamovereenkomst is als separate bijlage aan de aanbestedingsdocumenten toegevoegd.

## **Bijlage 7 Concept Wachtkamerovereenkomst**

Bijlage 7 – Concept Wachtkamerovereenkomst is als separate bijlage aan de aanbestedingsdocumenten toegevoegd.



## Bijlage 8 Social Return bij aanbestedingen

*Het is belangrijk dat iedereen mee kan doen in de samenleving. Dat kan het beste met een baan. Daarom ondersteunt gemeente Westland mensen om aan het werk te komen. Via Social Return on Investment draagt u een steentje bij. U helpt als werkgever en opdrachtnemer van de gemeente werkzoekenden aan een arbeidsplaats, leerwerkplek of stageplek. Het Werkgeversservicepunt Westland adviseert u bij de invulling van social return.*

### **Social Return on Investment voor inclusieve arbeidsmarkt**

Een van de gunningscriteria bij de inkoop van diensten, werken of leveringen door de gemeente is Social Return on Investment (SROI). Als u een opdracht van de gemeente Westland ontvangt, wordt u gevraagd een sociale investering te doen. Door het creëren van werkgelegenheid, stage- en leerwerkplekken voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, doet u iets terug voor de maatschappij. Het gaat hierbij om nieuwe gecreëerde invulling. U mag geen inzet van doelgroepen opvoeren die u reeds langer dan 12 maanden in dienst heeft of reeds opgevoerd heeft als SROI invulling bij een andere opdracht. U levert op deze manier een bijdrage aan een inclusieve arbeidsmarkt.

### **Gemeente als opdrachtgever**

Door inschrijving op een aanbesteding van de gemeente Westland met SROI, gaat u een SROI-verplichting aan wanneer de opdracht daadwerkelijk aan u gegund wordt. U geeft zelf aan hoeveel waarde aan SROI u bereid bent te realiseren tijdens de uitvoering van uw opdracht en hoe u denkt daar invulling aan te geven. Let op dat u bij het aangeven van de hoeveelheid waarde wel binnen de gestelde marges van de gemeente blijft. Bij gerede twijfel stelt de gemeente een nader onderzoek in. De SROI invulling hoeft niet per definitie gerelateerd te zijn aan deze opdracht/deze aanbesteding van de gemeente. Daarmee kunt u punten verdienen die een rol spelen bij het bepalen aan wie de opdracht wordt gegund. In het aanbestedingsdocument staat beschreven hoe de puntentelling werkt. Door SROI in uw aanbieding op te nemen conformeert u zich aan de inhoud van dit Protocol, gaat u akkoord met het uitvoeren hiervan en aanvaardt u de hieruit voortvloeiende verplichtingen.

### **Bouwblokken**

Om de SROI-verplichting in te vullen kunt u uit diverse maatregelen en doelgroepen kiezen. Via onderstaand bouwblokkenschema<sup>1</sup> wordt de waarde van de SROI-activiteiten vastgesteld. De waarden uit de bouwblokken zijn gerelateerd aan de afstand van de uitkeringsgroep tot de arbeidsmarkt en de te leveren inspanning om een werkzoekende naar werk te geleiden. U kunt dit bouwblokkenschema gebruiken om te bepalen hoeveel waarde aan social return u bereid bent aan te bieden.

---

<sup>1</sup> Het bouwblokkenschema wordt gebruikt in de arbeidsmarktregio's Haaglanden en Zuid-Holland Centraal (Delft, Den Haag, Lansingerland, Leidschendam-Voorburg, Midden Delfland, Pijnacker Nootdorp, Rijswijk, Voorschoten, Wassenaar, Westland en Zoetermeer)

| Bouwblok                  | Invulling                                                                                                                 | Waardering per jaar (tenzij anders vermeld) |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>Zonder uitkering**</b> | Werkzoekenden zonder startkwalificatie                                                                                    | € 5.000                                     |
| <b>Zonder uitkering**</b> | Jongeren zonder startkwalificatie                                                                                         | € 10.000                                    |
| <b>Leerling/student**</b> | Stagiaire MBO, HBO                                                                                                        | € 5.000                                     |
| <b>Leerling/student**</b> | Stagiaire VSO / PrO                                                                                                       | € 7.500                                     |
| <b>Leerling/student**</b> | Leerwerkbaan MBO BBL maximaal niveau 2 (dienstverband maximaal 24 maanden)                                                | € 25.000                                    |
| <b>Leerling/student**</b> | Leerwerkbaan MBO BBL niveau 3 en hoger (dienstverband maximaal 36 maanden)                                                | € 15.000                                    |
| <b>Met uitkering**</b>    | WW                                                                                                                        | €10.000                                     |
| <b>Met uitkering**</b>    | WIA                                                                                                                       | € 20.000                                    |
| <b>Met uitkering**</b>    | Participatiewet                                                                                                           | € 30.000                                    |
| <b>Met uitkering***</b>   | Banenafpraak (ook: Wajong, Wsw, doelgroepregistratie)                                                                     | € 50.000                                    |
| <b>Bonus*</b>             | 55+                                                                                                                       | € 10.000                                    |
| <b>Bonus*</b>             | Opleidingskosten en bijzondere begeleidingskosten                                                                         | Gemaakte kosten                             |
| <b>Bonus*</b>             | Dienstverband VSO / Praktijkonderwijs (na een stage voor minimaal 6 maanden)                                              | € 25.000                                    |
| <b>Bonus*</b>             | Arbeidsbeperking – inclusief IPS (bij dienstverband en niet van toepassing bij banenafpraak)                              | € 10.000                                    |
| <b>Praktijkleren</b>      | Het leveren van een praktijkleerplek aan een persoon uit de hierboven genoemde doelgroepen. (zie nadere uitleg hieronder) | Gemaakte kosten                             |

\*extra waarde voor individuele kandidaten

\*\* Kandidaat telt maximaal 12 maanden mee. Kandidaat gestart binnen 12 maanden voorafgaand aan contract mag meetellen mits op de opdracht werkend of aan de opdracht gerelateerd.

\*\*\* Kandidaat met arbeidsbeperking telt maximaal 24 maanden mee. Kandidaat gestart binnen 12 maanden voorafgaand aan contract mag meetellen mits op de opdracht werkend of aan de opdracht gerelateerd.

### **Wat is praktijkleren**

Een volwassene in de bijstand die alleen basisonderwijs heeft gevolgd, een twintiger die zijn opleiding niet kon afmaken en onder zijn niveau werkt, een statushouder die nog moeite heeft met de Nederlandse taal. Mensen zonder startkwalificatie zijn relatief kwetsbaar op de arbeidsmarkt en zijn vaker afhankelijk van een uitkering. Maar liefst anderhalf miljoen Nederlanders staan aan de kant, terwijl er een grote behoefte is aan vakmensen.

Leren in de praktijk kan helpen om mensen weer mee te laten doen. Maar voor sommigen is het behalen van een volledig mbo-diploma of een mbo-certificaat nog een brug te ver. Voor deze groep verkennen we de kansen die een praktijkverklaring biedt. Op basis van de vraag van het leerbedrijf en de persoonlijke mogelijkheden, gaat de student onder begeleiding van een praktijkopleider aan de slag met bestaande delen van een mbo-opleiding. Hij volgt in de meeste gevallen geen lessen en doet geen examen, maar krijgt wel een praktijkverklaring. Zo kan hij ook aan andere bedrijven laten zien wat hij kan, en ontstaat mogelijk zelfs een opstap om verder door te leren in het mbo. Erkende leerbedrijven, mbo-scholen, gemeenten, UWV en sociale werkvoorziening werken van 2018 tot 2020 in de regio samen in een aantal pilots. Met elkaar onderzoeken we of de praktijkverklaring de overgang naar duurzaam werk vergroot.

Zie ook: <https://www.s-bb.nl/praktijkverklaring>

### **Hoe werkt het?**

Als aan u een opdracht is gegund, ontvangt u een definitief gunningsbesluit. Als u op de opdracht heeft ingeschreven met SROI dan levert u binnen drie weken schriftelijk uw plan van aanpak voor de invulling van de SROI-verplichting aan bij het Werkgeversservicepunt Westland. U omschrijft daarin de aard van de werkzaamheden voor de inzet van de genoemde doelgroep en de periode waarin dit gebeurt. Het Werkgeversservicepunt kan u hierbij adviseren en ondersteunen om geschikt personeel te vinden. Het Werkgeversservicepunt heeft geen leveringsverplichting. U behoudt te allen tijde de verantwoordelijkheid voor de SROI invulling. De gemeente Westland bewaakt dat het plan van aanpak wordt aangeleverd. Het heeft gevolgen voor de opdracht, wanneer dit niet gebeurt.

U krijgt binnen 10 dagen een mail van werkgeversservicepunt Westland met een link en een wachtwoord voor het digitale verantwoordingssysteem WIZZR. U kunt het plan van aanpak dan ook terugvinden in WIZZR.

WIZZR voldoet geheel aan de nieuwe privacywetgeving (AVG/GDPR) en heeft de nodige organisatorische en technische maatregelen genomen om persoonsgegevens te beschermen tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerkingen.

### **Nakomen verplichting social return**

De verantwoordelijkheid voor de SROI-invulling ligt bij u, evenals de bewijslast. Ook als u met onderaannemers werkt, blijft u zelf verantwoordelijk voor het toepassen van social return. Het Werkgeversservicepunt beoordeelt (op basis van het door u ingevulde bouwblokkenschema) of u aan uw SROI-verplichting heeft voldaan en informeert u en de opdrachtgever hierover.

U voert de bewijsstukken voor het realiseren van de SROI-verplichting in het systeem WIZZR in. Dat doet u minimaal één keer per 6 maanden en bij korter lopende contracten aan het eind van de contractperiode. Welke bewijsstukken dat zijn, is afhankelijk van manier waarop u de SROI-verplichting invult:

- Een formeel document van een uitkerende instantie, SW-bedrijf of erkende opleidingsinstelling waaruit de uitgangspositie van de ingezette kandidaat blijkt ten tijde van zijn/haar 'instroom' in uw bedrijf.
- Een getekende arbeids- of (leerwerk) stageovereenkomst. Als de kandidaat niet in loondienst is, dan een kopie van de overeenkomst met een specificatie van het SW-bedrijf, detacheringsbureau of intermediair.
- In geval van 0-uren, flexibele, uitzend- en detachingscontracten wordt het aantal daadwerkelijk gewerkte uren aangetoond op basis van bijvoorbeeld een urenadministratie, salarisstrook en/of facturen van een detachingsbureau.
- De financiële onderbouwing van de gemaakte kosten voor begeleiding, opleiding en andere projectkosten ten behoeve van een traject voor praktijkleren.

Het Werkgeversservicepunt Westland kan u meer uitleg hierover geven.

### **Boeteclausule**

Indien u de SROI-verplichting niet (volledig) nakomt of uw halfjaarlijkse stand van zaken niet tijdig opvoert in WIZZR, vindt een inhouding plaats van de niet gerealiseerde social return. Deze boete wordt niet toegepast wanneer u binnen een redelijke termijn alsnog de SROI-verplichting realiseert en hiervan bewijsstukken aanlevert in WIZZR.

### **Andere invulling social return**

Lukt het realiseren van de SROI niet (meer) via het hiervoor beschreven bouwblokkenschema? Dan kijkt het Werkgeversservicepunt Westland samen met u of de SROI-verplichting anders kan worden ingevuld. Het Werkgeversservicepunt kan u informeren welke spelregels en waarden daarvoor gelden.

Mogelijke andere vormen van invulling zijn:

- het uitvoeren van een maatschappelijke activiteit die bijdraagt aan arbeidsparticipatie;
- het bevorderen van vakmanschap van de doelgroep (op een andere wijze dan een traject voor praktijkleren);
- het laten uitvoeren van een (deel van de) opdracht door een SW-bedrijf (sociale werkvoorziening) of een erkende Sociale ondernemer.

### **Meer informatie en contact**

De adviseur van het Werkgeversservicepunt Westland staat voor u klaar om van SROI een succes te maken en u te helpen bij SROI-vraagstukken. U neemt daarvoor contact op met:

Patijnenburg/ Werkgeversservicepunt Westland  
Jaap Hinfelaar

Ambachtstraat 10  
2671 CN Naaldwijk  
T. 0174 272 000  
M. 06-48204543  
E: [SROI@patijnenburg.nl](mailto:SROI@patijnenburg.nl)  
Werkdagen maandag tot en met donderdag

## **Bijlage 8A - Verklaring Social Return**

Bijlage 8A – Verklaring Social Return is als separate bijlage aan de aanbestedingsdocumenten toegevoegd.

## **Bijlage 9 Format referentieopdracht**

Bijlage 9 - Format referentieopdracht is als separate bijlage toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten.

## **Bijlage 10 VNG Inkoopvoorwaarden inclusief Westlands addendum**

VNG Inkoopvoorwaarden inclusief Westlands addendum is als separate bijlage toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten.



## Bijlage 11 Checklist

De Inschrijving bevat alle gevraagde Bijlagen en documenten en dient in TenderNed als volgt te worden opgebouwd:

| Bijlage      | Documenten                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2            | Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)<br><br>Inclusief, indien van toepassing:<br>- Door combinant en/of Derde ingevuld Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)                                                                                                      |
| Eigen format | Een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. In geval er wordt ingeschreven als combinatie, dient dit uittreksel door elke combinant afzonderlijk te worden aangeleverd; |
| 4            | Programma van Eisen (ondertekend)                                                                                                                                                                                                                                                |
| 9            | Format referentieopdracht                                                                                                                                                                                                                                                        |

| Gunningscriterium Prijs |             |
|-------------------------|-------------|
|                         | Documenten  |
| 5                       | Prijzenblad |

| Kwalitatieve Gunningscriteria |                                             |
|-------------------------------|---------------------------------------------|
|                               | Documenten                                  |
| Eigen format                  | Implementatie en werkwijze m.b.t. webportal |
| Eigen format                  | Duurzaamheid                                |
| 8A                            | Invulling SROI                              |

### Checklist bij voorgenomen gunning

Indien Inschrijver een voornemen tot gunning krijgt, dient Inschrijver onderstaande bewijsstukken op eerste verzoek van Opdrachtgever in te kunnen dienen **binnen 10 kalenderdagen**. Onderstaande Checklist is in deze fase van de aanbesteding bedoeld als geheugensteun voor de Inschrijver. Onderstaande bewijsstukken dienen ook door de wachtkamercontractant op verzoek aangeleverd te worden.

| Nr. | Omschrijving                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Bewijsstukken ter verificatie van het UEA en de Geschiktheidseisen zoals genoemd in het Beschrijvend document ( <u>alleen</u> in te dienen door de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving) |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden dient de Inschrijver de website van Justis ( <a href="http://www.justis.nl">www.justis.nl</a> ) te raadplegen en de instructies op te volgen die daarin vermeld staan ten aanzien van de aanvraag van een gedragsverklaring. In geval er wordt ingeschreven als combinatie, dient dit document door elke combinant afzonderlijk te worden aangeleverd; |                                                                                                                                                                                                                 |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. | <b>Een verklaring van de Belastingdienst</b> die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden ten bewijze van het feit dat de Inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen. In geval er wordt ingeschreven als combinatie, dient dit document door elke combinant afzonderlijk te worden aangeleverd; |
| 3. | <b>Bewijs aansprakelijkheidsverzekering</b> In geval er wordt ingeschreven als combinatie, dient dit document door elke combinant afzonderlijk te worden aangeleverd;                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 4. | <b>Kopie van geldig ISO 9001 of gelijkwaardig certificaat of een eigen kwaliteitshandboek;</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 5. | <b>Kopie van geldig ISO 14001 of gelijkwaardig certificaat of een eigen milieuhandboek.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

## **Bijlage 12 Rekenschema**

Bijlage 12 – Rekenschema is als separate bijlage aan de aanbestedingsdocumenten toegevoegd.