

# Aanbestedingsleidraad

Voor de Europese aanbesteding van RAW-bestek  
“Onderhoud Groen en Reiniging 2022-2023”

Gemeente Wijk bij Duurstede





## AANBESTEDINGSLEIDRAAD

TEN BEHOEVE VAN HET PROJECT:

Onderhoud Groen & Reiniging 2022-2023, gemeente Wijk bij Duurstede

**Zaaknummer: 208664**

DOOR MIDDEL VAN EEN EUROPESE AANBESTEDING

Volgens de openbare procedure overeenkomstig het aanbestedingsreglement werken (hierna te noemen ARW2016), hoofdstuk 2.

Aanbesteder: Gemeente Wijk bij Duurstede

Datum: 01-07-2021

Status: Definitief

Zaaknummer: 208664

Opgesteld door:  
*Maike Burggraaf*  
Beheeraccent

Goedgekeurd door:  
*Martina van Mourik*  
Inkoopadviseur, gemeente Wijk bij Duurstede



## Inhoudsopgave

---

|                                                 |           |
|-------------------------------------------------|-----------|
| <b>Inhoudsopgave .....</b>                      | <b>4</b>  |
| <b>Begripsbepalingen .....</b>                  | <b>6</b>  |
| <br>                                            |           |
| <b>1. Algemene informatie .....</b>             | <b>8</b>  |
| 1.1. Inleiding .....                            | 8         |
| 1.2. Aanbestedende dienst .....                 | 8         |
| 1.3. Aanbestedingsdocumenten .....              | 8         |
| 1.4. Motivering van gemaakte keuzes .....       | 9         |
| 1.5. Aard en duur van de opdracht .....         | 9         |
| 1.6. Communicatie .....                         | 9         |
| <br>                                            |           |
| <b>2. Informatie over de opdracht .....</b>     | <b>10</b> |
| 2.1. Opdrachtgeverschap .....                   | 10        |
| 2.2. Omschrijving van de opdracht .....         | 10        |
| <br>                                            |           |
| <b>3. Aanbestedingsprocedure .....</b>          | <b>11</b> |
| 3.1. Aanbestedingsreglement en –procedure ..... | 11        |
| 3.1.1. Type opdracht .....                      | 11        |
| 3.1.2. Procedure .....                          | 11        |
| 3.1.3. Gunningscriterium .....                  | 11        |
| 3.1.4. Contractvorm .....                       | 11        |
| 3.2. Planning .....                             | 11        |
| 3.3. Inlichtingen .....                         | 12        |
| 3.3.1. Aanwijzing .....                         | 12        |
| 3.3.2. Nadere inlichtingen .....                | 12        |
| 3.4. Rangorde .....                             | 12        |
| 3.5. Inschrijven .....                          | 12        |
| 3.6. Varianten .....                            | 13        |
| 3.7. Samenwerkingsverbanden .....               | 13        |
| 3.8. Holdingmaatschappij .....                  | 13        |
| 3.9. Nota van Inlichtingen .....                | 14        |
| 3.10. TenderNed .....                           | 14        |
| 3.10.1. Procedure digitaal via TenderNed .....  | 14        |
| 3.10.2. E-Herkenning .....                      | 14        |
| 3.10.3. Sluiting kluis .....                    | 14        |
| 3.10.4. Gebruik account .....                   | 15        |
| 3.10.5. Storing .....                           | 15        |
| <br>                                            |           |
| <b>4. Eisen aan de Inschrijver .....</b>        | <b>16</b> |
| 4.1. Algemeen .....                             | 16        |
| 4.2. Uitsluitingsgronden .....                  | 16        |
| 4.2.1. Algemeen .....                           | 16        |

|           |                                                                                |           |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 4.2.2.    | Verplichte uitsluitingsgronden .....                                           | 16        |
| 4.2.3.    | Facultatieve uitsluitingsgronden .....                                         | 16        |
| 4.3.      | Geschiktheideisen .....                                                        | 16        |
| 4.3.1.    | Beroepsbevoegdheid .....                                                       | 16        |
| 4.3.2.    | Financiële en economische draagkracht .....                                    | 16        |
| 4.3.3.    | Eisen technische bekwaamheid .....                                             | 17        |
| 4.4.      | Uitvoeringsvoorwaarden .....                                                   | 18        |
| 4.5.      | Bewijsstukken .....                                                            | 19        |
| <b>5.</b> | <b>Beoordeling inschrijving en gunning .....</b>                               | <b>20</b> |
| 5.1.      | Algemene inschrijvingsvereisten .....                                          | 20        |
| 5.2.      | Beoordelingscommissie .....                                                    | 20        |
| 5.3.      | Werkwijze beoordeling inschrijvingen .....                                     | 20        |
| 5.4.      | Bepaling beste prijs-kwaliteit verhouding .....                                | 21        |
| 5.5.      | Gunningscriteria .....                                                         | 22        |
| 5.6.      | Vormeisen .....                                                                | 23        |
| 5.7.      | Boetebepaling (Plan van Aanpak) .....                                          | 24        |
| 5.8.      | Gunning .....                                                                  | 24        |
| 5.9.      | Verificatiegesprek .....                                                       | 25        |
| 5.10.     | Overige inschrijvingsvoorwaarden .....                                         | 25        |
| <b>6.</b> | <b>Overige voorwaarden .....</b>                                               | <b>26</b> |
| 6.1.      | Toepasselijk recht .....                                                       | 26        |
| 6.2.      | Algemene inkoopvoorwaarden .....                                               | 26        |
| 6.3.      | Gestanddoeningstermijn .....                                                   | 26        |
| 6.4.      | Inschrijvingsvergoeding .....                                                  | 26        |
| 6.5.      | Manipulatieve inschrijving .....                                               | 26        |
| 6.6.      | Klachtenregeling .....                                                         | 26        |
| 6.7.      | Onjuistheden .....                                                             | 27        |
| 6.8.      | Communicatie .....                                                             | 27        |
| 6.9.      | Voorbehoud .....                                                               | 27        |
| 6.10.     | Tussentijdse beëindiging .....                                                 | 27        |
|           | <b>Bijlage 1 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....</b>          | <b>29</b> |
|           | <b>Bijlage 2 – Format voor 1<sup>e</sup> Nota van Inlichtingen (NVI) .....</b> | <b>30</b> |
|           | <b>Bijlage 3 – Akkoordverklaring .....</b>                                     | <b>31</b> |
|           | <b>Bijlage 4 – Modelformulier Referenties .....</b>                            | <b>32</b> |
|           | <b>Bijlage 5 – Social Return bepalingen .....</b>                              | <b>33</b> |
|           | <b>Bijlage 6 – Beoordelingsmatrix .....</b>                                    | <b>36</b> |

## Begripsbepalingen

---

De begripsbepalingen worden met een hoofdletter weergegeven in dit Aanbestedingsdocument en de bijbehorende Bijlagen en Appendices.

### **Aanbestedende dienst**

Gemeente Wijk bij Duurstede, in de tekst verder de gemeente genoemd.

### **Aanbestedingsdocument**

Dit document inclusief de Bijlagen en Appendices.

### **Aanbestedingsstukken**

Alle documenten die door de Aanbestedende dienst in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht.

### **Appendix / Appendices**

Geven aanvullende informatie voor het maken van een Inschrijving (deze documenten zijn als losse Appendices aan dit Aanbestedingsdocument toegevoegd).

### **Bijlage(n)**

Geven de voorgeschreven formats voor het opmaken en indienen van de gevraagde informatie ten behoeve van de Inschrijving.

### **Geschiktheidseis(en)**

De eis(en) ten aanzien van financieel-economische draagkracht, technische- en beroepsbevoegdheid en beroepsbekwaamheid, waaraan een Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

### **Gunningsbeslissing**

De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de overeenkomst waarop de procedure betrekking had, te sluiten waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen overeenkomst te sluiten.

### **Gunningscriterium / Gunningscriteria**

Criterium op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke Inschrijving het meest voor gunning in aanmerking komt.

### **Inschrijver**

Geïnteresseerde marktpartij (zelfstandig of in een samenwerkingsverband) welke een Inschrijving indient op deze aanbesteding.

### **Inschrijving**

De offerte/aanbieding van de Inschrijver.

### **Nota van Inlichtingen**

Document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Aanbestedingsdocument. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure en prevaleert boven het Aanbestedingsdocument en de bijbehorende Bijlagen en Appendices. In geval van strijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

**Ondernemer**

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

**Opdracht**

Diensten van Opdrachtgever, zoals gespecificeerd in dit Aanbestedingsdocument met Bijlagen en Appendices, welke gegund wordt aan Opdrachtnemer.

**Opdrachtbrief**

Bij definitieve gunning wordt de Opdrachtverstrekking definitief gemaakt door het ondertekenen van de Opdrachtbrief. Met het ondertekenen van de Opdrachtbrief gaat de Ondernemer eveneens akkoord met alle Aanbestedingsstukken, waar de Inschrijving van de Opdrachtnemer deel van uitmaakt.

**Opdrachtgever**

De Aanbestedende dienst, zijn de gemeente Wijk bij Duurstede. In de tekst verder als de gemeente aangeduid.

**Opdrachtnemer**

Inschrijver aan wie door Opdrachtgever de Opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.

**Opdrachtverstrekking**

Bij definitieve gunning wordt de Opdracht verstrekt aan de Opdrachtnemer middels het ondertekenen van de Opdrachtbrief.

**Openbare procedure**

Procedure waarbij alle Ondernemers mogen inschrijven.

**Perceel**

Een afgebakend deel van de opdracht waarop afzonderlijk kan worden ingeschreven.

**Stand still termijn**

Termijn welke Aanbestedende Dienst in acht neemt voordat hij de definitieve opdracht verstrekt. Wettelijk verplicht is 20 dagen. In deze periode kunnen de afgewezen Inschrijvers bezwaar aantekenen tegen de 'voorlopige gunningsbeslissing'.

**Subgunningscriterium/criteria**

De subcriteria die ten grondslag liggen aan het gunningscriterium.

**Uitsluitingsgronden**

Gronden die zien op persoonlijke omstandigheden van Inschrijvers die voor de Aanbestedende dienst reden zijn om hen van deelneming uit te sluiten.

**Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Verklaring waarmee Inschrijver aangeeft te voldoen aan de opgenomen voorwaarden uit het Aanbestedingsdocument. De wet stelt het gebruik van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument verplicht.

## 1. Algemene informatie

---

### 1.1. Inleiding

Deze aanbestedingsleidraad is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten voor de aanbesteding 'Onderhoud Groen en Reiniging 2022-2023' van de gemeente Wijk bij Duurstede. Deze aanbestedingsleidraad bevat de beschrijving van het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure om tot gunning te komen van de opdracht ten behoeve van dit project.

Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het volgende aanbestedingsplatform: [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) (hierna: aanbestedingsplatform).

### 1.2. Aanbestedende dienst

De gemeente Wijk bij Duurstede.

#### Vestigingsadres:

Naam: Gemeente Wijk bij Duurstede  
T.a.v.: Bianca Dunemann  
Adres: Karel de Grotestraat 30  
Woonplaats: Wijk bij Duurstede

#### Postadres:

Naam: Gemeente Wijk bij Duurstede  
T.a.v.: Bianca Dunemann  
Adres: Postbus 83, 3960 BB  
Woonplaats: Wijk bij Duurstede

Voor informatie over de gemeente Wijk bij Duurstede verwijzen wij u naar onze website [www.wijkbijduurstede.nl](http://www.wijkbijduurstede.nl).

### 1.3. Aanbestedingsdocumenten

De volgende aanbestedingsstukken zijn digitaal toegevoegd bij de uitnodiging tot inschrijving voor de opdracht 'Onderhoud Groen en Reiniging 2022-2023':

- Opdrachtoomschrijving zijnde: RAW-bestek met bijlagen;
- Inschrijvingsbiljet;
- Inschrijvingsstaat;
- V&G-plan (ontwerpfase).

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van de aanbestedingsleidraad:

- Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Bijlage 2: Format om vragen te stellen t.b.v. de Nota van Inlichtingen;
- Bijlage 3: Akkoordverklaring/verklaring bestuurder;
- Bijlage 4: Modelformulier referenties;
- Bijlage 5: Social Return Bepalingen;
- Bijlage 6: Beoordelingsmatrix.

#### 1.4. Motivering van gemaakte keuzes

##### Gunningscriterium:

Het gunningscriterium is beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV), voorheen EMVI (economisch meest voordelige inschrijving). Hiervoor wordt de methode **Gunnen op Waarde** gehanteerd. In deze aanbesteding gaan we uit van 40% voor kwaliteit en 60% voor prijs. Hoofdstuk 5 geeft een nadere toelichting op de beoordeling van de inschrijvingen en de totstandkoming van de definitieve gunning.

##### Verdeling in percelen:

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De aanbestedende dienst voegt niet onnodig opdrachten samen in deze aanbesteding. Er is sprake van een logisch en samenhangend geheel aan diensten. De gemeente kiest er om beheerstechnische aspecten voor om de uitvoering van de opdracht en de daarbij behorende dienstverlening onder te brengen bij één aannemer als verantwoordelijke. Er is daarom gekozen voor één aanbesteding zonder percelen, waarbij rekening is gehouden met eisen ten aanzien van proportionaliteit, (lokale) MKB en het stimuleren van samenwerking.

#### 1.5. Aard en duur van de opdracht

De overeenkomst wordt aangegaan voor de periode van 1 januari 2022 tot en met 31 december 2023. Dit is exclusief een optie tot verlenging van maximaal 2 keer 1 jaar. De opdrachtgever neemt uiterlijk voor 1 oktober in het voorafgaande jaar (voor het eerst voor 1 oktober 2023) de beslissing tot verlenging. De opdracht eindigt van rechtswege.

#### 1.6. Communicatie

Deze aanbesteding is aangekondigd via een uitnodiging tot inschrijving die via TenderNed is bekendgemaakt. De aanbestedende dienst zal alle noodzakelijke documenten aan de Inschrijvers digitaal beschikbaar stellen via TenderNed. De Aanbestedende Dienst kiest er in deze aanbesteding voor om de communicatie met de Inschrijver zoveel mogelijk langs elektronische weg te laten plaatsvinden.

Het is niet toegestaan om medewerkers van de gemeente direct te benaderen om informatie te verkrijgen over deze aanbesteding. Mocht u dit wel doen, dan kan u uitgesloten worden van deelname. Uitzondering hierop is als een potentiële Inschrijver gebruik wenst te maken van de klachtenregeling zoals opgenomen in paragraaf 6.4.

De gemeente Wijk bij Duurstede wenst het contact met Inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon. De persoonsgegevens dienen in het UEA (bijlage 1) te worden vermeld.

## 2. Informatie over de opdracht

---

### 2.1. Opdrachtgeverschap

De opdrachtgever van de opdracht is Gemeente Wijk bij Duurstede.

### 2.2. Omschrijving van de opdracht

De opdracht betreft het groenonderhoud en reinigingstaken in de openbare ruimte voor de kernen Wijk bij Duurstede, Cothen, Langbroek en het landelijk gebied/buitengebied. De werkzaamheden die de opdrachtnemer moet verrichten bestaan uit:

- a. Onkruidbeheersing in beplantingsvakken ouder dan 3 jaar;
- b. Beheersen overgroei bodembedekkers en heesters;
- c. Snoeien bodembedekkers, heesters en vaste planten;
- d. Beheersen snoeibeeld (blok)hagen en vrij-uitgroeende hagen;
- e. Onkruidbeheersing in haagvoet;
- f. Maaien en bijmaaien (extensieve) grasvelden;
- g. Maaien loof van bolgewassen;
- h. Steken graskanten;
- i. Beheersen natuurlijk afval beplanting, gras- en kruidachtigen en verharding;
- j. Beheersen veegvuil op verharding;
- k. Verwijderen uitwerpselen op gras- en kruidachtigen;
- l. Verwijderen kauwgom bij uitgaande bushaltes;
- m. Beheersen onkruid op verharding;
- n. Werkzaamheden in het kader van de Wet Natuurbescherming;
- o. Verkeersmaatregelen;
- p. Diverse stelposten t.b.v. inzet personeel en materieel.

Buiten de scope van deze opdracht valt:

- Het boomtechnisch onderhoud;
- Onderhoud begraafplaatsen;
- Onderhoud sportparken;

### 3. Aanbestedingsprocedure

---

#### 3.1. Aanbestedingsreglement en –procedure

##### 3.1.1. Type opdracht

Deze procedure heeft betrekking op de aanbesteding van een dienst.

##### 3.1.2. Procedure

De procedure betreft een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure overeenkomstig het aanbestedingsreglement werken (hierna te noemen ARW2016, hoofdstuk 2).

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- de aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten, af te breken en/of te beëindigen;
- de tijdsplanning te wijzigen;
- de opdracht (eventueel) niet te gunnen;
- de opdracht niet te gunnen bij overschrijding van het budget.

Bovenstaande kan niet leiden tot enige aansprakelijkheid of schadeplichtigheid jegens de Inschrijvers. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.

##### 3.1.3. Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV). De omschrijving, beoordelingswijze en de weging van de subgunningscriteria zijn nader uitgewerkt in Hoofdstuk 5 'Beoordeling inschrijving en gunning'.

##### 3.1.4 Contractvorm

De aanbesteder wil de opdracht voor 'Onderhoud Groen & Reiniging 2022-2023' met zaaknummer 208664 en **datum 1 juli 2021** verlenen in de vorm van een RAW-bestek.

#### 3.2. Planning

| <b>Datum</b>                                                      | <b>Actie</b>                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Vrijdag 2 juli 2021                                               | Publicatie op <a href="https://tender.ned.nl">TenderNed.nl</a>                                                                                 |
| Vrijdag 16 juli 2021<br>uiterlijk 12:00 uur AM                    | Uiterste termijn indienen van vragen voor 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen                                                                 |
| Vrijdag 23 juli 2021                                              | Uiterste dag beantwoording vragen in de 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen                                                                   |
| <b>Dinsdag 21 september 2021</b><br><b>Uiterlijk 12:00 uur AM</b> | <b>Sluitingstermijn inschrijving</b>                                                                                                           |
| Maandag 11 oktober 2021                                           | Verzenden van de mededeling van de (voorlopige) gunning                                                                                        |
| Maandag 18 oktober 2021                                           | Verificatiegesprek(ken)                                                                                                                        |
| Zondag 31 oktober 2021                                            | Einde opschortende termijn t.b.v. bezwaar overige Inschrijvers.<br>Tevens vervalltermijn t.b.v. niet-ontvankelijkheid vorderingen kort geding. |
| Maandag 1 november 2021                                           | Definitieve gunning                                                                                                                            |
| Zaterdag 1 januari 2022                                           | Ingangsdatum contract                                                                                                                          |

Bovenstaande tabel geeft de planning van de aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. Eventuele wijzigingen van deze data worden kenbaar gemaakt via de Nota van Inlichtingen. Tenzij de Aanbestedingsleidraad uitdrukkelijk anders bepaalt, zijn de daarin aan de Inschrijver gestelde termijnen fatale termijnen. Bij overschrijding ervan treedt verval van recht in. De meest actuele planning is terug te vinden op TenderNed en is leidend.

### **3.3. Inlichtingen**

#### *3.3.1. Aanwijzing*

Er vindt geen aanwijzing plaats.

#### *3.3.2. Nadere inlichtingen*

Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 3.22 van het ARW 2016 over dit aanbestedingsdocument, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen enkel digitaal worden aangevraagd via TenderNed. Mondeling gestelde vragen worden niet beantwoord.

U dient de vragen anoniem in te dienen en geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen of andere aan uw onderneming gerelateerde namen. De vragen zullen met bijbehorende antwoorden geanonimiseerd worden gepubliceerd via TenderNed in een Nota van Inlichtingen en op deze wijze aan alle Inschrijvers ter beschikking worden gesteld op de datum als genoemd in paragraaf 3.2. De Nota van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

### **3.4. Rangorde**

In geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden geldt de volgende rangorde tussen de verschillende aanbestedingsdocumenten:

1. Nota's van Inlichtingen;
2. Aanbestedingsleidraad met Bijlagen;
3. Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Wijk bij Duurstede;
4. Inschrijving van de Inschrijver.

Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

### **3.5. Inschrijven**

#### Tijdstip en wijze van Inschrijving

De stukken ten behoeve van de Inschrijving dienen uiterlijk op **dinsdag 21 september 2021 om 12.00 uur AM** te worden ingediend **via TenderNed**. Deze datum en tijdstip vormen een fatale termijn. Inschrijvingen die na dit tijdstip zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden uitgesloten van de aanbesteding.

De aanbestedende dienst opent de inschrijvingen direct aansluitend aan het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen. Om haar moverende redenen kan de aanbestedende dienst hiervan afwijken. De Inschrijvers worden **niet** uitgenodigd hierbij aanwezig te zijn.

#### Voorwaarden inschrijving

De inschrijving dient te voldoen aan de voorwaarden zoals opgenomen in artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020) en bestaat uit de volgende onderdelen:

- Een UEA (bijlage 1);
- Indien van toepassing een volmacht (bijlage 2);

- Een toelichting op gevraagde kwalitatieve criteria (Plan van Aanpak);
- Inschrijfbiljet;
- Inschrijfstaat.

De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) en volledig ingediend. De documenten (inschrijfbiljet, inschrijfstaat en UEA) worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn. LET OP: Het rechtsgeldig ondertekenen van het inschrijfbiljet geldt ook direct als ondertekening van het UEA.

### **3.6. Varianten**

Varianten zijn niet toegestaan.

### **3.7. Samenwerkingsverbanden**

Een rechtspersoon kan zich slechts éénmaal aanmelden als Inschrijver: of zelfstandig of in combinatie. Het na selectie vormen van combinaties anders dan waarvoor aanmelding heeft plaatsgevonden is niet toegestaan en zal alsnog leiden tot uitsluiting.

Indien Inschrijver niet zelfstandig de in dit aanbestedingsdocument gevraagde diensten kan of wenst te leveren, is het voor de Inschrijver mogelijk om zich aan te melden in samenwerking met (een) andere onderneming(en). Maak hiervoor gebruik van het UEA (blz. 3, 4 en 5, vanaf wijze van deelneming).

Aanmelden in samenwerking kan op twee manieren:

#### **1. In combinatie**

Inschrijven in combinatie met andere ondernemingen kan als een samenwerkingsverband waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband verklaart hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de aanmelding en eventuele inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de selectiecriteria. Een combinatie geldt als één Inschrijver.

Indien er als combinatie wordt ingeschreven wordt aan de inschrijving toegevoegd:

- een verklaring van alle aan de combinatie deelnemende partijen waarin één partij wordt aangewezen als penvoerder voor de gehele combinatie. Deze penvoerder zal gedurende de aanbesteding en gedurende de gehele uitvoering van de Opdracht alle leden van de combinatie rechtsgeldig vertegenwoordigen.

Na inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers/combinanten wisselen.

#### **2. Als hoofdaannemer / onderaannemer**

Het is toegestaan om te werken met onderaanneming. De Inschrijver (hoofdaannemer) is en blijft aansprakelijk voor het nakomen van de overeenkomst indien de aanbidding wordt geaccepteerd. Inschrijver dient in het UEA afdeling D van deel II de betreffende onderaannemer(s) aan te geven, in het geval de hoofdaannemer geen beroep doet op draagkracht van de onderaannemer.

### **3.8. Holdingmaatschappij**

Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een concern/holdingmaatschappij en voor het voldoen aan selectiecriteria gebruik maakt van gegevens of documenten van de concern/holdingmaatschappij dan dient het UEA (blz. 3, 4 en 5, vanaf wijze van deelneming) door een daartoe bevoegd persoon te zijn ingevuld.

Van een concern/holdingmaatschappij mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijvers (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer) op verzoek kunnen aantonen dat de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) is opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht is genomen. Kan dit niet worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot de concern/holdingmaatschappij behorende Inschrijvers.

### **3.9. Nota van Inlichtingen**

Het proces van inlichten is er op gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen.

Wanneer de Ondernemer gebruik maakt van de mogelijkheden tot het stellen van vragen, dient aangegeven te worden op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel Bijlage de betreffende vraag betrekking heeft. Vragen die na de genoemde uiterste termijn worden ontvangen, worden niet meer in behandeling genomen tenzij de gemeente meent, dat beantwoording noodzakelijk is voor het indienen van een correcte inschrijving.

U kunt verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming (art. 2.53 lid 3 Aw). U dient dit bij de betreffende vraag duidelijk aan te geven.

Het verdient aanbeveling de Inschrijving pas in te zenden nadat de laatste Nota van Inlichtingen is gepubliceerd.

### **3.10. TenderNed**

#### *3.10.1. Procedure digitaal via TenderNed*

De aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Dit betekent dat inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

#### *3.10.2. E-Herkenning*

Gebruikers van Nederlandse ondernemingen op TenderNed kunnen alleen nog inloggen via eHerkenning. Zonder eHerkenning heeft u geen toegang meer tot de gegevens van uw onderneming en kunt u niet deelnemen aan digitale aanbestedingen via TenderNed. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningsmiddel aan bij een erkende leverancier (doorlooptijd 1-5 werkdagen). Koppel dit vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed. Hiervoor logt u eerst in met uw gebruikersnaam en wachtwoord van TenderNed. Heeft u uw eHerkenningsmiddel eenmaal gekoppeld, dan logt u voortaan in met uw eHerkenningsmiddel. Meer informatie over eHerkenning vindt u op [www.Tenderned.nl](http://www.Tenderned.nl). De kosten voor het aanvragen van een E-herkenning worden niet vergoed.

Zie voor handleidingen [www.tenderned.nl/egids](http://www.tenderned.nl/egids).

#### *3.10.3. Sluiting kluis*

U dient uw inschrijfdocumenten op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed te uploaden en in de kluis te plaatsen. Na deze datum en dit tijdstip is het niet langer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te

dienen. Het op tijd in de kluis plaatsen van de inschrijving is geheel de verantwoordelijkheid van de Inschrijver.

#### *3.10.4. Gebruik account*

In het verleden is incidenteel geconstateerd dat via TenderNed met een ander account wordt ingelogd dan de naam van de Inschrijver (conform UEA DEEL II). Met name waar het gaat om meerdere firmanamen onder één holding of een samenwerkingsverband kan een bijvoorbeeld proces verbaal van opening onjuistheden bevatten en leiden tot juridische stappen. We willen u daarom attenderen om met het account dat gekoppeld is aan de inschrijvende ondernemer (conform UEA DEEL II) in te loggen en een offerte in te dienen op TenderNed.

#### *3.10.5. Storing*

Indien alvorens aan de deadline van inschrijving via TenderNed een storing plaatsvindt in TenderNed, dan zal de volgende procedure worden gehanteerd.

Geïnteresseerde ondernemer dient allereerst contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Indien er (vermoedelijk) een storing is, dient geïnteresseerde ondernemer zo spoedig mogelijk via [m.vanmourik@wijkbijduurstede.nl](mailto:m.vanmourik@wijkbijduurstede.nl) de (vermoedelijke) storing kenbaar te maken o.v.v. de naam van de aanbesteding. De Aanbestedende Dienst kan hierdoor, na officiële bevestiging door TenderNed, vaststellen dat er geïnteresseerde ondernemers getroffen zijn door de storing.

De aanbestedende dienst zal vervolgens (vanaf twee uur voor de kluissluiting) de inschrijftermijn met vier uur ten opzichte van de oorspronkelijke uiterlijke ontvangst van inschrijvingen verlengen. Dit zal door middel van een rectificatie via TenderNed aan alle betrokkenen kenbaar worden gemaakt. Indien TenderNed in het geheel niet meer operationeel is, zullen geïnteresseerde ondernemers die per e-mail melding hebben gemaakt van de storing, op de hoogte worden gebracht van de verlenging van de inschrijftermijn. Geïnteresseerde ondernemers blijven zelf verantwoordelijk om, nadat de storing is verholpen, tijdig in te schrijven.

Meer info vindt u op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl).

## 4. Eisen aan de Inschrijver

---

### 4.1. Algemeen

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Uitvoeringsvoorwaarden op deze aanbesteding van toepassing zijn. De eventueel benodigde bewijsstukken staan in paragraaf 4.5 benoemd.

### 4.2. Uitsluitingsgronden

#### 4.2.1. Algemeen

De aanbesteder heeft de keuze gemaakt om de uitsluitingsgronden conform het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te gebruiken. De aanbesteder sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of het verkrijgen van de opdracht uit iedere ondernemer waarop één of meer van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden, zoals aangekruist in deel 3 het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, van toepassing zijn.

De Inschrijver toont aan dat voor hem geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. **De Inschrijver doet dit door het UEA (deel III) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en te uploaden bij de Inschrijving.**

#### 4.2.2. Verplichte uitsluitingsgronden

Iedere Inschrijver dient in het UEA (deel III, A en B) te verklaren dat de verplichte Uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn. Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

#### 4.2.3. Facultatieve uitsluitingsgronden

Iedere Inschrijver dient in het UEA (deel III, C) te verklaren dat de aangevinkte facultatieve Uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn. Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

### 4.3. Geschiktheidseisen

#### 4.3.1. Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver verklaart in het UEA (deel II), dat zijn bedrijf of ieder afzonderlijk bedrijf van een inschrijvende combinatie, volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- en handelsregister. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan die is vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht bij de inschrijving te worden gevoegd.

#### 4.3.2. Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, welke haar continuïteit kan garanderen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van de UEA, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt.

#### Gedragsverklaring

De Inschrijver dient (op verzoek, zie paragraaf 4.5) een ondertekende 'Gedragsverklaring Aanbesteden' in te dienen.

#### 4.3.3. Eisen technische bekwaamheid

##### **Ervaringseisen**

Om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht moet de Inschrijver 1 (één) opdracht zelf, naar tevredenheid, hebben uitgevoerd en afgerond in de periode van de laatste drie jaar voorafgaande aan de datum van aanbesteding, op het gebied van integraal- en beeldgericht onderhoud met als kerntaken Groen & Reiniging in de openbare buitenruimte en met een inschrijfsom of een gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan € 275.000,-.

Indien de hierboven genoemde diensten in een combinatie zijn uitgevoerd, geldt slechts het eigen aandeel van de Inschrijver in de aanneemsom van dat project als toetsingsbedrag van de hierboven genoemde eis.

Om te bepalen of u technisch bekwaam bent de Opdracht naar behoren uit te voeren, stelt de gemeente als eis aan de technische bekwaamheid dat u voor bovengenoemde kerncompetentie over (minimaal) één referentie beschikt. Waarbij elk van de referenties aan de volgende eisen moet voldoen:

- De referentie is niet ouder dan 3 jaar op het moment van indienen van deze Inschrijving;
- De omvang van de referentie betreft een inschrijfsom en/of gefactureerd bedrag  $\geq$  € 275.000,- per jaar;
- De referentie heeft betrekking op integraal- en beeldgericht onderhoud Groen & Reiniging in de openbare ruimte.

Bij de Inschrijving dient Inschrijver van gevraagde referenties minimaal onderstaande informatie aan te leveren, zie bijlage 4.

- NAW- en contactgegevens Opdrachtgever;
- Plaats en periode van uitvoering;
- Korte omschrijving van de Opdracht;
- Totale waarde van de Opdracht;
- Opdracht uitgevoerd als hoofdaannemer, in combinatie of onderaanneming.

De totale hoeveelheid informatie bedraagt maximaal 2 enkelzijdige A4 per referentie (inclusief beeldmateriaal).

De gemeente kan actief de opgegeven referenties verifiëren bij de door u opgegeven partijen. Hierbij wordt gecontroleerd of het door u uitgevoerde werk daadwerkelijk door u is uitgevoerd conform de gestelde referentie-eisen. Blijkt bij controle dat de opgegeven referenties niet correct zijn, kan uw Inschrijving ongeldig worden verklaard.

##### **Certificeringen**

###### Kwaliteitszorgsysteem

Inschrijver dient op het moment van inschrijven te beschikken over een gecertificeerd kwaliteitssysteem (bijvoorbeeld ISO 9001: 2008 of vergelijkbaar). U dient (op verzoek) een kopie van dit certificaat aan de gemeente te overleggen.

Indien u niet beschikt over een relevant en geldig kwaliteitsbewakingscertificaat dan wel over een eigen kwaliteitsbewakingssysteem dat naar het oordeel van de gemeente volstaat, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding. In geval van een combinatie dient iedere combinant die belast zal zijn met de uitvoering van de Opdracht, aan deze eis ten aanzien van de technische bekwaamheid te voldoen.

###### Veiligheidsbeheerssysteem VCA

Inschrijver dient op het moment van inschrijving te beschikken over een relevant en geldig veiligheidscertificaat (VCA of gelijkwaardig). U dient (op verzoek) een kopie van dit certificaat aan

de gemeente te overleggen. Indien u niet beschikt over een certificaat, kan het mogelijk volstaan om uw eigen veiligheidsbeheerssysteem te overleggen. U dient in dat geval gedocumenteerd te onderbouwen, inclusief een inhoudsopgave van uw handboek, hoe uw systeem is vormgegeven. Uw systeem dient gelijkwaardig te zijn aan veiligheidsbeheerssystemen als bijvoorbeeld VCA. Indien u niet beschikt over een relevant en geldig veiligheidscertificaat dan wel over een eigen veiligheidsbeheerssysteem dat naar het oordeel van de gemeente volstaat, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

#### Kwaliteit Groenkeur

De Inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig certificaat Groenkeur op basis van BRL Groenvoorziening of gelijkwaardig.

Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de Inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen uit de BRL die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat.

#### Wet Natuurbescherming

De Inschrijver dient in het bezit te zijn van de noodzakelijke certificaten op het gebied van de Wet Natuurbescherming, te weten “Zorgvuldig handelen Wet Natuurbescherming, bestendig beheer” niveau 1 voor de uitvoerende werknemers, niveau 2 voor de werkvoorbereider en niveau 3 voor de projectleider.

#### CO2

De Inschrijver dient in het bezit te zijn van het certificaat CO2-prestatieladder minimaal niveau 3 of hoger.

### **4.4. Uitvoeringsvoorwaarden**

#### Verzekeringen

Opdrachtnemer zal in verband met de (mogelijke) risico's met betrekking tot (de uitvoering van) de Opdracht één of meerdere adequate en in de branche te doen gebruikelijke verzekeringen afsluiten en gesloten houden tijdens de duur van de Opdracht.

#### Social return

De opdrachtgever heeft besloten om in deze aanbesteding Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De opdrachtnemer verplicht zich om bij gunning 5% van de gefactureerde opdrachtsom aan te wenden voor SROI-activiteiten.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn SROI-verplichtingen (ook indien de activiteiten bij bijvoorbeeld een toeleverancier worden uitgevoerd).

Met opdrachtgever en het Bureau Social Return is er afstemming of en in welke mate aan de verplichting is voldaan. Indien na de looptijd niet aan de verplichting is voldaan, beroept Opdrachtgever zich op de boeteclausule.

#### *Het proces voor gunning*

Mocht u vragen hebben over de invulling van SROI, een toelichting willen hebben over de verschillende bouwblokken of willen weten of uw specifieke oplossing voor de invulling van de mogelijke SROI verplichting ook realiseerbaar is, kunt u deze stellen tijdens de Nota van Inlichtingen, zoals aangegeven in de bij de aanbesteding opgenomen planning.

In bijlage 5 staat de inzet van Social Return On Investment in het kader van deze Opdracht nader toegelicht.

#### 4.5. Bewijsstukken

Voorafgaand aan een definitieve gunning kan de gemeente overgaan tot het opvragen van bewijsstukken voor de in voorgaande paragrafen gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringsvoorwaarden. Door Inschrijving geeft de Inschrijver aan dat hij bereid en in staat is om onderstaande bewijsstukken na eventueel ontvangst van een voorlopige gunning aan te leveren.

Tenzij anders in dit document vermeld, worden bewijsmiddelen die ouder zijn dan zes maanden voor datum van inschrijving als niet recent aangemerkt en dus verworpen. Indien de gemeente bewijsvoering vraagt dient, dit binnen een termijn van vijf kalenderdagen aan de gemeente te worden verstrekt.

- Bewijs van Inschrijving in het handelsregister (indienen bij inschrijving); het bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden op het moment van indienen van de Inschrijving.
- Gedragsverklaring aanbesteden; de verklaring mag op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar.
- Bewijs van ISO certificering 9001:2008 of gelijkwaardig. Indien u geen ISO heeft, maar wel een gelijkwaardige vorm van kwaliteitsborging, verzoeken wij u de inhoudsopgave van uw kwaliteitshandboek als bewijsvoering aan te leveren.
- Bewijs van VCA-certificering;
- Bewijs van certificering Groenkeur;
- Bewijs van certificering in het kader van de Wet Natuurbescherming;
- Bewijs van certificering CO2-prestatieladder niveau 3 of hoger;
- Bewijs van verzekering met betrekking tot mogelijke risico's in het kader van de Opdracht.

De te overleggen bewijsstukken moeten overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de Inschrijver zich op dat moment bevindt. Indien de bewijsstukken niet tijdig worden overlegd, volgt (alsnog) uitsluiting van de betreffende Inschrijver. In dat geval zal de als tweede geëindigde partij in aanmerking komen voor gunning mits deze Inschrijver in staat is bovenstaande bewijsstukken binnen de gestelde termijn te overleggen.

## 5. Beoordeling inschrijving en gunning

---

### 5.1. Algemene inschrijvingsvereisten

De minimeisen zijn:

- De inschrijving is op tijd ingediend;
- De inschrijving is in de Nederlandse taal opgesteld;
- De inschrijving is volledig;
- De inschrijving is ingediend overeenkomstig de eisen zoals die zijn gesteld in dit aanbestedingsleidraad;
- Het UEA is naar waarheid ingevuld;
- Leidinggevend en verantwoordelijk personeel en iedere werknemer van de opdrachtnemer die individueel werkt in het kader van de betreffende levering/dienst/werk beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift;
- De inschrijving is niet manipulatief.

Bij constatering dat niet wordt voldaan aan één of meerdere minimeisen kan dit leiden tot directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Alle bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, welke bij de inschrijving gevoegd moet worden. Indien uw bedrijf in het buitenland gevestigd is, kunt u hiervoor een vergelijkbaar document uit het land van herkomst gebruiken.

Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken en deze bij de inschrijving te voegen.

Met betrekking tot de inschrijving zijn van toepassing de eisen aan de inschrijving zoals opgenomen in artikel 01.01.02, 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW 2020.

### 5.2. Beoordelingscommissie

Er wordt door de opdrachtgever een beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie voor de beoordeling van de gunningscriteria bestaat uit totaal 4 personen, bestaande uit medewerkers van het team Beheer Openbare Ruimte en een externe partij.

### 5.3. Werkwijze beoordeling inschrijvingen

De inschrijvingen worden als volgt beoordeeld:

- Eerst wordt elke inschrijving gecontroleerd op compleetheid van de aangeleverde stukken door de inkoper;
- Vervolgens wordt door de inkoper van elke inschrijving gecontroleerd of deze voldoet aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voor zover deze zijn opgenomen in deze leidraad en andere voor deze aanbesteding relevante stukken;
- De beantwoording van de vragen van de gunningscriteria wordt door de inkoper per Inschrijver gebundeld en aan het beoordelingsteam verstrekt;
- Tot slot vindt de beoordelingsprocedure plaats op basis van beste PKV-gunningscriteria zoals omschreven in paragraaf 5.4 en de beoordelingswijze zoals beschreven in 5.5. Dit wordt achter gesloten deuren uitgevoerd door een door de opdrachtgever samengestelde

beoordelingscommissie. De uitslag wordt bekend gemaakt na opening van de prijsaanbiedingen;

- Opening prijsaanbieding. De kluis met de prijsaanbiedingen wordt intern geopend. Er is geen gelegenheid tot het bijwonen van het openen van de kluis.

Indien op enig moment blijkt dat een inschrijving ongeldig is, dan zal deze inschrijving niet verder beoordeeld worden.

#### **5.4. Bepaling beste prijs-kwaliteit verhouding**

De opdracht wordt gegund op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Hiervoor wordt de methode **Gunnen Op Waarde** gehanteerd.

In deze aanbesteding gaan wij uit van 40% voor kwaliteit en 60% voor prijs.

De opdrachtgever belooft de Inschrijver met een fictieve inschrijvingskorting, waar het beste plan van aanpak/beste PKV de meeste fictieve korting ontvangt.

#### **Prijs**

Voor de prijs wordt uitgegaan van de aannemingssom zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet.

#### **Kwaliteit**

Om de kwaliteit van de inschrijvingen te bepalen wordt de Inschrijvers gevraagd om een plan van aanpak te vervaardigen en antwoord te geven op de vragen omschreven in paragraaf 5.5.

In paragraaf 5.5 zijn de (sub) gunningscriteria benoemd en uitgewerkt en is de maximale fictieve waarde die de criteria voor ons vertegenwoordigen weergegeven.

De leden van het beoordelingsteam beoordelen de (sub)gunningscriteria allereerst individueel. Zij hebben geen inzicht in de geoffreerde prijzen. Vervolgens wordt gezamenlijk, in een plenaire sessie met het beoordelingsteam, per inschrijving aan elk van de (sub)gunningscriteria in consensus één cijfer (0, 1, 2, 3 of 4) toegekend.

### 5.5. Gunningscriteria

De Aanbestedende dienst hanteert de (sub)gunningscriteria die in onderstaande tabel zijn opgenomen en die daarna worden uitgewerkt. Achter ieder (sub)gunningscriteria staat de maximale fictieve korting omschreven. In bijlage 6 is de beoordelingsmatrix bijgevoegd welke gebruikt zal worden bij de beoordeling van het plan van aanpak.

| Gunningscriterium | Middel                  | Maximale fictieve korting |
|-------------------|-------------------------|---------------------------|
| G.1. Samenwerking | Plan van Aanpak         | € 176.000,--              |
| G.2. Communicatie | Procesbeschrijving (3x) | € 176.000,--              |
| G.3. Duurzaamheid | Plan van Aanpak         | € 88.000,--               |
| Totale korting:   |                         | € 440.000,--              |

Hieronder volgt een uitwerking per (sub)gunningscriterium.

#### G.1. Samenwerking

De gemeente is op zoek naar een samenwerkingspartner die de gemeente ontzorgt bij het integraal organiseren en uitvoeren van de onderhoudstaken in de openbare ruimte. Binnen deze samenwerking wordt van de aannemer verwacht dat deze meedenkt met de gemeente en zelf initiatieven en verbetervoorstellen aandraagt die een positieve invloed hebben op de openbare ruimte en de tevredenheid van de bewoners en ondernemers. Hiervoor vraagt de Aanbestedende dienst om de volgende aspecten uit te werken in het Plan van Aanpak:

- Op welke manier de Inschrijver proactief meedenkt en invulling geeft aan de uit te voeren diensten;
- Op welke manier de Inschrijver intern zorgdraagt voor de integrale afstemming tussen de verschillende onderhoudstaken;
- Op welke manier de Inschrijver zorgdraagt voor de integrale afstemming tussen de eigen werkzaamheden en die van de overige onderhoudspartijen (o.a. Eigen dienst, aannemers en vrijwilligers) en welke rol de inschrijver voor zichzelf ziet als het gaat om de aansturing van de overige onderhoudspartijen.
- Op welke manier de Inschrijver denkt binnen deze opdracht een bijdrage te kunnen leveren aan de maatschappelijke doelstellingen van de gemeente Wijk bij Duurstede en hoe de inschrijver binnen gelijkwaardige opdrachten invulling heeft gegeven aan vergelijkbare maatschappelijke doelstellingen. Goede voorbeelden van dergelijke initiatieven zijn de inzet van de Biga Groep en de vrijwilligers van 'Wijk Schoon'.

*\*De Biga Groep werkt met de inzet van mensen die niet zelfstandig een plek kunnen vinden of houden op de arbeidsmarkt met als doel deze te begeleiden naar een betaalde baan of detachering. Zie [www.bigagroep.nl](http://www.bigagroep.nl).*

## G.2. Communicatie

Het uitvoeren van de diensten in onderliggende Opdracht vragen om een goede communicatie en informatievoorziening vanuit zowel de Opdrachtgever als de Opdrachtnemer. Om ervoor te zorgen dat de onderlinge communicatie zo optimaal mogelijk verloopt, vraagt de Opdrachtgever drie (3) processchema's waarin de Inschrijver aangeeft welk proces te volgen in onderstaande situaties:

1. Informeren en afstemmen van de werkzaamheden met de directievoerder en toezichthouder van de Opdrachtgever;
2. Informeren van inwoners over de planning van de uit te voeren werkzaamheden;
3. Het afhandelen van meldingen van inwoners, ondernemers en derden.

In het processchema moeten de volgende aspecten opgenomen zijn:

- De verschillende processtappen;
- De verantwoordelijke per actie;
- De termijnen van reactie en uitvoering;
- De producten per stap.

Processchema 1 t/m 3 dienen afzonderlijk van elkaar op maximaal 1 enkelvoudig bedrukt A-4 pagina gepresenteerd te worden.

De processen zijn voor de Inschrijver niet vrijblijvend en dienen verifieerbaar te zijn. Bij een eventuele opdracht dient de opdrachtnemer de genoemde maatregelen ook daadwerkelijk uit te voeren en te managen conform hetgeen beschreven in de processchema's.

## G.3. Duurzaamheid

Door het behalen van de CO2-prestatieladder niveau 3 of hoger heeft de Inschrijver al aangegeven te werken aan de reductie van CO2 binnen het gehele bedrijf. In het Plan van Aanpak dient de Inschrijver specifiek voor onderliggende opdracht in de gemeente Wijk bij Duurstede het volgende aan te geven:

- Welke realistische doelen worden gesteld met betrekking tot CO2-reductie voor deze opdracht;
- Welke concrete maatregelen worden genomen om deze doelen te bereiken;
- In welke mate de maatregelen t.a.v. CO2-reductie zichtbaar zijn voor de inwoners en/of gebruikers van de openbare ruimte;
- Hoe wordt de opdrachtgever geïnformeerd over deze doelen en de voortgang.

## Plan van aanpak

In het plan van aanpak dient de Inschrijver aan te geven middels welke processen, protocollen, producten, documenten en handelingen hij invulling geeft aan de subgunningscriteria.

De antwoorden zijn voor de Inschrijver niet vrijblijvend en dienen SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) en verifieerbaar te zijn. Bij een eventuele opdracht dient de opdrachtnemer de genoemde maatregelen ook daadwerkelijk uit te voeren en te managen conform hetgeen beschreven in het plan van aanpak.

In bijlage 3 van deze aanbestedingsleidraad is de beoordelingsmatrix bijgevoegd welke gebruikt zal worden bij de beoordeling van de plannen van aanpak.

## 5.6. Voorbeelden

Het Plan van Aanpak bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Uitwerking 'Samenwerking' (G.1.);
2. Processchema 1 (zie G.2.), maximaal 1 enkelvoudige A4-pagina;
3. Processchema 2 (zie G.2.), maximaal 1 enkelvoudige A4-pagina;
4. Processchema 3 (zie G.2.), maximaal 1 enkelvoudige A4-pagina;

## 5. Uitwerking 'Duurzaamheid' (G.3.).

De beantwoording van het kwalitatieve onderdeel dient te worden uitgewerkt in een plan van aanpak. Het Plan van Aanpak met de hierboven genoemde onderdelen 1 t/m 5 mag **maximaal 5 A4-pagina's** omvatten. Het toe te passen lettertype is Calibri punt 10. Titelpagina's, inhoudsopgaven en andere pagina's die geen onderdeel uitmaken van de verantwoording van de (sub)gunningscriteria worden niet op prijs gesteld.

Indien een Inschrijver meer dan de aangegeven 5 A4-pagina's indient, worden alleen de eerste 5 pagina's in de beoordeling meegenomen, de overige pagina's worden **niet** in de beoordeling meegenomen. Het plan van aanpak hoeft **niet** anoniem ingediend te worden.

Ter verduidelijking: indien subcriterium G.3. "Duurzaamheid" op pagina 6 wordt uitgewerkt, dan wordt dit antwoord niet meegenomen en scoort Inschrijver volgens bijlage 6 'Beoordelingsmatrix' bij deze aanbestedingsleidraad 0 punten op dit onderdeel, waarmee de beantwoording niet compleet is en de inschrijver wordt uitgesloten van de gehele aanbesteding.

### 5.7. Boetebepaling (Plan van Aanpak)

De opdrachtnemer dient, gedurende de looptijd van het contract, aan te tonen dat hij voldoet aan het beloofde in het plan van aanpak. Om dit te borgen zullen de benoemde gunningscriteria (Samenwerking, Communicatie en Duurzaamheid) als onderwerp worden geagendeerd bij de bouwvergaderingen. Daarnaast dient de aannemer ieder half jaar, middels een rapportage, aan te tonen zicht te houden aan hetgeen omschreven in het Plan van Aanpak. Eventuele tekortkomingen (bv. het niet tijdig afhandelen van meldingen van bewoners of het ontbreken van de integrale afstemming met derden) of verbeterpunten zal de opdrachtgever tijdens de bouwvergadering delen met de opdrachtnemer en worden er afspraken gemaakt over de door te voeren verbeteringen en de termijn van uitvoering.

Indien door de opdrachtnemer binnen de gestelde termijn niet alle verbeteringen zijn uitgevoerd, is de opdrachtgever gerechtigd een korting op te leggen van € 2.500,- per gebeurtenis. De opdrachtgever is gerechtigd om vanaf de derde gebeurtenis de overeenkomst met de opdrachtnemer te ontbinden. Hiervoor volgt een schriftelijke ingebrekestelling.

#### *Gebeurtenissen*

Wat de Aanbestedende dienst verstaat onder een 'gebeurtenis' is afhankelijk van hetgeen dat is omschreven in het Plan van Aanpak. Als een gebeurtenis wordt gezien een voorval (op één plaats en één tijd) waarbij er niet volledig wordt voldaan aan hetgeen omschreven in het Plan van Aanpak.

Bijvoorbeeld: de aannemer omschrijft in zijn Plan van Aanpak binnen 3 werkdagen een melding van bewoners en/of ondernemers af te handelen. Wanneer een aannemer een melding ontvangt en deze pas na 5 werkdagen afhandelt en hiervoor geen geronde reden heeft (bv. omdat de desbetreffende bewoners niet bereikbaar is) is er sprake van een 'gebeurtenis' (afwijking op het Plan van Aanpak).

### 5.8. Gunning

Na berekening van de fictieve korting wordt de fictieve inschrijfprijs berekend. De laagste fictieve inschrijfprijs wordt beschouwd als de beste prijs-kwaliteitsverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

Van alle inschrijvingen wordt een proces verbaal van opening van de aanbesteding gemaakt en

toegestuurd naar alle Inschrijvers. Elke Inschrijver ontvangt tevens een motivering van zijn scores. In het gunningsbesluit worden zo veel als mogelijk alle gegevens en scores over de inschrijvingen openbaar gemaakt. Door in te schrijven gaat aanbieder hiermee akkoord.

Indien twee of meer Inschrijvers gelijk eindigen wint de Inschrijver met de hoogste kwaliteitsscore voor het criterium 'Samenwerking'. Is ook deze hetzelfde dan beslist het lot. De desbetreffende Inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

De opdracht zal aan de geselecteerde partij voorlopig worden gegund.

Iedere Inschrijver die het niet met het voornemen tot gunning eens is kan binnen een termijn van 20 dagen een gerechtelijke procedure starten. In het belang van een snelle en goede voortgang dient een Inschrijver in dat geval de Opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

De mededeling van de aanbestedende dienst van een voorlopige gunningbeslissing houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van een aanbod van een Inschrijver.

Indien geen bezwaren worden gemaakt wordt na de genoemde periode de Opdracht definitief gegund.

#### **5.9. Verificatiegesprek**

Na evaluatie van de inschrijvingen en voorafgaand aan de gunningsbeslissing bestaat de mogelijkheid dat de best scorende Inschrijver(s) in de gelegenheid wordt gesteld in een verificatiegesprek zijn inschrijving toe te lichten.

Mocht aan de hand van de verificatie blijken dat met de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat er op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan (bv. niet voldoen aan de eis) dan zal de betreffende Inschrijver(s) alsnog worden uitgesloten. De procedure wordt met de Inschrijver die op de tweede plaats (in rangorde) is geëindigd voortgezet en deze zal 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.

#### **5.10. Overige inschrijvingsvoorwaarden**

Een Inschrijver kan zijn inschrijving na de sluitingstermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door de Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend. De Aanbestedende Dienst kan verlangen dat de Inschrijver zijn inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden.

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van de aanbestedingsdocumenten in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

## 6. Overige voorwaarden

---

### 6.1. Toepasselijk recht

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing.

### 6.2. Algemene inkoopvoorwaarden

De opdrachtgever verklaart de algemene inkoopvoorwaarden van toepassing op de offerteaanvraag en de te sluiten overeenkomst ('Algemene inkoopvoorwaarden leveringen, diensten en werken gemeente Wijk bij Duurstede vastgesteld op 22 september 2015'). De algemene voorwaarden van de inschrijvende partij worden in alle gevallen van de hand gewezen. De inkoopvoorwaarden zijn te vinden en te downloaden op: <https://www.wijkbijduurstede.nl/pdc/algemene-inkoopvoorwaarden-en-aanbestedingsbeleid-gemeente-wijk-bij-duurstede.html>

De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Enige verwijzing naar eigen algemene voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

### 6.3. Gestanddoeningstermijn

De inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van drie (3) maanden gerekend van de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt eindigt de termijn van gestanddoening acht (8) dagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist.

### 6.4. Inschrijvingsvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

### 6.5. Manipulatieve inschrijving

De Aanbestedende dienst vraagt om een reëel tarief ter waarborging van een goede verhouding tussen de prijs en de goede uitvoering van de opdracht. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om kennelijk onredelijke en/of irreële en/of ongeloofwaardige (uur)tarieven, dan wel de betreffende inschrijving terzijde te leggen en/of de betreffende Inschrijver uit te sluiten van (eventuele) gunning van de opdracht. De Aanbestedende dienst is uitdrukkelijk niet gebaat bij strategische en/of manipulatieve inschrijvingen.

Onder een manipulatieve inschrijving wordt in deze verstaan:

*Een inschrijving waarmee een Inschrijver de gunnings- c.q. beoordelingssystematiek bewust en in strijd met de kenbare bedoelingen van de Aanbestedende dienst om realistische en marktconforme prijzen aan te (moeten) bieden, op slinkse wijze beïnvloedt en waarbij de grenzen van een geoorloofde strategische inschrijving zijn/worden overschreden. En/of een inschrijving waarbij de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee door de Aanbestedende dienst beoogde doel wordt verstoord.*

### 6.6. Klachtenregeling

Indien u klachten heeft over het verloop van dit specifieke inkooptraject kunt u deze richten aan [m.vanmourik@wijkbijduurstede.nl](mailto:m.vanmourik@wijkbijduurstede.nl). Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend, moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft en in de klacht dient opgenomen te zijn een voorstel op welke wijze volgens de Inschrijver aan de klacht tegemoet kan worden gekomen. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk

afgehandeld, de klager wordt daarover geïnformeerd. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil.

Een geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokken partijen, ontstaan naar aanleiding van deze offerteaanvraag, wordt, indien door middel van goed overleg geen oplossing wordt gevonden, beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement Midden Nederland.

Indien een, in het kader van de aanbesteding, niet gegunde partij van mening is dat het genomen besluit in strijd is met toepasselijke regelgeving, dient hij binnen de termijn als genoemd in de planning na dagtekening van de mail met de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde rechter in het arrondissement Midden Nederland. Indien niet binnen voornoemde termijn een kort geding dagvaarding correct is betekend, gaat opdrachtgever er van uit dat Inschrijver uitdrukkelijk berust in de afwijzing. De dagvaarding dient in ieder geval ook op de kortst mogelijke termijn per e-mail te worden verzonden naar [m.vanmourik@wijkbijduurstede.nl](mailto:m.vanmourik@wijkbijduurstede.nl), inclusief een kopie van een betekende dagvaarding met daarin de vermelding van de datum waarop de rechtbank de zaak behandelt.

#### **6.7. Onjuistheden**

Dit Aanbestedingsdocument met alle bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, dan vragen wij u dit schriftelijk en per omgaande kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon, vóór publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen.

Voor zover voorafgaand aan de indiening van de Inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen ten aanzien van dit Aanbestedingsdocument en eventuele Nota's van Inlichtingen zijn ontvangen, wordt de Inschrijver geacht onverkort en onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de inhoud van voorgenoemde documenten. Na de gunningsbeslissing kan de Inschrijver de inhoud van deze documenten niet langer ter discussie stellen. Indien Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente heeft geattendeerd, is de Inschrijver niet-ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid van de aanbesteding.

#### **6.8. Communicatie**

Bij constatering dat de Inschrijver over betreffende aanbesteding enig contact heeft gezocht met medewerkers van de gemeente Wijk bij Duurstede, collegeleden, leden van de beoordelingscommissie of het projectteam, uitgezonderd contact volgens omschreven procedures, waar dusdanig informatie is verstrekt welke gevolgen heeft voor de aanbesteding, zal de Inschrijver niet meer voor beoordeling in aanmerking komen en wordt uitgesloten van de procedure.

#### **6.9. Voorbehoud**

De aanbesteding vindt plaats onder voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring van de gemeente Wijk bij Duurstede. Mocht de dienst om de een of andere reden geen doorgang vinden, dan kunnen de gegadigden geen aanspraak op schadevergoeding doen gelden. Zolang er niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de opdrachtgever. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

#### **6.10. Tussentijdse beëindiging**

Gemeente Wijk bij Duurstede behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure, zonder nadere motivering, geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers kunnen in voorkomende gevallen geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten

gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Gemeente Wijk bij Duurstede heeft te allen tijde het recht niet tot gunning over te gaan.

## **Bijlage 1 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

---

Zie separate bijlage, Uniform Europees Aanbestedingsdocument, PDF.

## **Bijlage 2 – Format voor 1<sup>e</sup> Nota van Inlichtingen (NVI)**

---

Zie separate bijlage, Format voor 1<sup>e</sup> Nota van Inlichtingen, Excel-document

## **Bijlage 3 – Akkoordverklaring**

---

Zie separate bijlage, Akkoordverklaring, word-document

## **Bijlage 4 – Modelformulier Referenties**

---

Zie separate bijlage, Model Referenties, word-document

## Bijlage 5 – Social Return bepalingen

---

De opdrachtgever heeft besloten om in deze aanbesteding Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De aanbieder verplicht zich om bij gunning 5% van de gefactureerde opdrachtsom aan te wenden voor SROI-activiteiten.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn SROI-verplichtingen (ook indien de activiteiten bij bijvoorbeeld een toeleverancier worden uitgevoerd).

Met opdrachtgever en het Bureau Social Return is er afstemming of en in welke mate aan de verplichting is voldaan. Indien na de looptijd niet aan de verplichting is voldaan, beroept Opdrachtgever zich op de boeteclausule.

- Opdrachtnemer verplicht zich om 5% van de gefactureerde omzet naar aanleiding van de Opdracht te besteden aan inspanningen in het kader van Social Return. Opdrachtnemer kan beslissen om de kandidaten werkzaamheden te laten verrichten die niet direct verband houden met de Opdracht en zelfs niet bij Opdrachtnemer plaatsvinden.
- Het Bureau Social Return (wgsp@rsdkrh.nl) adviseert en faciliteert de Opdrachtnemer bij de invulling van Social Return. Na verlening van de Opdracht levert Opdrachtnemer aan het Bureau Social Return een plan op hoe aan de Social Return verplichting te voldoen. Basis voor dit plan is 5% van de geoffreerde opdrachtsom. Voor het bepalen van de waarde van de inspanningen in Social Return, wordt de tabel Social Return gehandhaafd welke in onderstaande tabel is opgenomen.
- Na goedkeuring van het plan door Bureau Social Return ontvangt Opdrachtnemer van het Bureau Social Return een spreadsheet voor rapportages en een tabel waarmee de waarde van de inspanningen bepaald kunnen worden.
- Reeds gedane Social Return inspanningen welke gestart zijn tot maximaal 6 maanden voorafgaand aan de definitieve gunning van de opdracht zijn toegestaan voor de geldende Social Return verplichting van de gegunde opdracht. De inspanning mag daarbij niet al voor een andere Social Return verplichting, eventueel van een andere aanbestedende dienst, zijn ingezet.
- De Opdrachtgever zal zich inspannen de aanlevering van kandidaten aan de Opdrachtnemer te bevorderen. Deze inspanningen doen niets af aan de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer om aan de Social Return verplichting te voldoen.
- Gedurende de looptijd van de Overeenkomst levert Opdrachtnemer 2 (twee) keer een rapportage aan het Bureau Social Return, conform de spreadsheet zoals hiervoor genoemd. Bij zeer korte looptijden, volstaat één keer.
- De definitieve berekening van 5% van de gefactureerde omzet geschiedt aan het einde van de looptijd van de Overeenkomst.
- Binnen 2 (twee) maanden na het einde van de looptijd van de Overeenkomst levert de Opdrachtnemer een eindrapportage aan het Bureau Social Return conform de rapportage als hiervoor genoemd.
- Het Bureau Social Return heeft de bevoegdheid de rapportages te verifiëren. Opdrachtnemer verleent daartoe zijn volledige medewerking. De eventuele kosten voortvloeiend uit deze medewerking kunnen niet bij de Opdrachtgever verhaald worden.
- Bureau Social Return is bevoegd om inspanningen die niet door het Bureau Social Return zijn goedgekeurd, niet mee te rekenen in het kader van de Social Return-verplichting. De bewijslast van goedkeuring berust bij de Opdrachtnemer.
- Indien de Opdrachtnemer zijn verplichtingen aangaande Social Return conform het eerste punt van dit artikel niet of niet volledig nakomt, betaalt Opdrachtnemer het resterende

bedrag dat aan Social Return had moeten worden besteed aan de Opdrachtgever. Deze betaling kan plaatsvinden door creditnota's (boetebeding).

- Indien de Opdrachtnemer werkt met onderaannemers blijft de Opdrachtnemer hoofdelijk aansprakelijk voor deze Social Return-verplichting.
- Door inschrijving verklaart de Opdrachtnemer zich akkoord met bovenvermelde bepalingen.

U kunt, in samenspraak met het Bureau Social Return, de verschillende SROI-inspanningen combineren in een voor u optimale mix. Voor de waardebepaling van SROI-activiteiten is gekozen voor de bouwblokken-methode. Het voordeel voor u is dat u kunt kiezen uit meerdere manieren om uw SROI verplichting in te vullen en dat u van iedere activiteit vooraf weet wat de waarde hiervan is. De gerealiseerde waarde van de inspanningen Social Return wordt uitgedrukt in inspanningswaarde en niet gezien vanuit de werkelijke waarde van de uitkeringen. Uiteraard heeft dit te maken met de afstand van de uitkeringsgroep tot de arbeidsmarkt en de inspanning die geleverd moet worden om de groep terug te leiden in de arbeidsmarkt. Op de volgende pagina wordt de huidige waardentabel weergegeven.

#### Voorbeeld

Gefactureerd bedrag op basis van het contract is € 400.000,=. De Social Return-verplichting bedraagt 5 % hiervan, dus € 20.000,=. De opdrachtnemer voldoet aan de Social Return-verplichting als Opdrachtnemer iemand in de categorie 'Participatiewet' voor 18 uur per week aan het werk zet of als Opdrachtnemer iemand in de categorie "WW" 36 uur per week aan het werk zet.

| Nieuwe bouwblokkenmethode regio Utrecht (*)                                                                                                                                                                                       | Inspanningswaarde in €<br>op basis van 36 uur per week                            | Bijzonderheden                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Participatiewet                                                                                                                                                                                                                   | 40.000                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                        |
| Doelgroep Banenafpraak                                                                                                                                                                                                            | 50.000                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                        |
| Praktijkleerplaats voor Praktijk- en Voortgezet Speciaal Onderwijs / werkplek voor Entreeopleiding (MBO 1)                                                                                                                        | 35.000                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                        |
| WIA / WAO                                                                                                                                                                                                                         | 40.000                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                        |
| WW                                                                                                                                                                                                                                | 20.000                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                        |
| MBO BBL (BeroepsBegeleidende Leerweg) niveau 2, 3 en 4                                                                                                                                                                            | 35.000                                                                            | Werken en Leren                                                                                                                                                                                                                        |
| MBO BOL (BeroepsOpleidende Leerweg) niveau 2, 3 en 4                                                                                                                                                                              | 20.000                                                                            | Voltijd stage. Geen HBO en WO.                                                                                                                                                                                                         |
| Niet uitkeringsgerechtigde                                                                                                                                                                                                        | 10.000                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                        |
| * Inkopen van producten en diensten bij sociaal ondernemers en sociale werkvoorzieningen<br>* Delen van kennis, expertise en/of middelen met de doelgroep social return<br>* Hulp, steun, kennis bieden aan een lokaal initiatief | per medewerker<br>€100,00 per besteedt<br>uur of factuur ingezette<br>activiteit. | Vooraf eerst afstemming zoeken met opdrachtgever. ADSU en Social Impact Factory in de handleiding benoemen.                                                                                                                            |
| Inzetten van een werkzoekende ouder dan 50 jaar                                                                                                                                                                                   | 10.000                                                                            | Bonusbouwblok (naar rato)                                                                                                                                                                                                              |
| Statushouders en personen met een taalachterstand                                                                                                                                                                                 | 10.000                                                                            | Bonusbouwblok (naar rato)                                                                                                                                                                                                              |
| Aanbieden vast dienstverband                                                                                                                                                                                                      | 10.000                                                                            | Bonusbouwblok (naar rato)                                                                                                                                                                                                              |
| Mobiliteit van social return kandidaten                                                                                                                                                                                           | Maatwerk / in<br>onderlinge afstemming<br>met opdrachtnemer                       | Investerings van<br>opdrachtnemers in social return<br>kandidaten om hen via mobiliteit<br>in het arbeidsproces te houden<br>(stimuleren van duurzame<br>uitstroom) en terugval in de<br>uitkering te voorkomen.                       |
| Werkontwikkeltrajecten                                                                                                                                                                                                            | Maatwerk / in<br>onderlinge afstemming<br>met opdrachtnemer                       | Een werkontwikkeltraject is<br>gericht op ontwikkeling /<br>versterking van<br>werknemersvaardigheden,<br>competenties en kennis. In dit<br>stadium worden mensen met<br>behoud van uitkering ingezet die<br>nog niet 'jobready' zijn. |

(\*) regio Utrecht: ADSU (Aan de Slag in Utrecht),  
Amersfoort, Hoogheemraadschap de Stichtse  
Rijnlanden, Lekstroom gemeenten, provincie Utrecht,  
Regio Kromme Rijn Heuvelrug, Stichtse Vecht, Utrecht  
en Woerden e.o.

## Bijlage 6 – Beoordelingsmatrix

De "kwaliteit" van de inschrijving zal op basis van onderstaande tabel worden beoordeeld, per beoordelaar.

| kwalificatie         | Betekenis                                                             | Punten | Korting- of toeslag percentage |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------|
| Uitmuntend           | Beantwoording is uitstekend, voegt extra waarde toe voor de gemeente. | 4      | - 100%                         |
| Goed                 | Beantwoording is goed                                                 | 3      | - 60%                          |
| Voldoende            | Beantwoording is redelijk / voldoende                                 | 2      | - 20%                          |
| Onvoldoende          | Beantwoording is inhoudelijk onvoldoende of roept vragen op.          | 1      | + 20%                          |
| Slecht/Geen antwoord | Beantwoording is zeer slecht of niet beantwoord                       | 0      | ongeldig                       |

**Uitmuntend:** Dit wil zeggen dat het plan van aanpak naar het oordeel van de beoordelingscommissie een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitmuntend antwoord dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten van deze Europese aanbesteding. De vraag is volledig uitgewerkt en bevat waarde vermeerderende factoren. Er worden inhoudelijke specifieke relevante en innovatieve bijzonderheden aangeboden die boven de verwachting uitstijgen van de vraag.

**Goed:** Dit wil zeggen dat het plan van aanpak naar het oordeel van de beoordelingscommissie een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord bevat dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten van deze Europese aanbesteding. De vraag is volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend, innovatief en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante en innovatieve bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de vraag.

**Voldoende:** Dit wil zeggen dat het plan van aanpak naar het oordeel van de beoordelingscommissie inhoudelijk relevant ingaat op de door de Aanbestedende Dienst in het kader van het betreffende kwaliteitscriterium aangegeven elementen en gebaseerd is op de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding. Alle gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord, echter met ten dele inhoudelijk specifieke bijzonderheden die niet geheel aansluiten bij de vraag.

**Onvoldoende:** Dit wil zeggen dat het plan van aanpak naar het oordeel van de beoordelingscommissie weliswaar een antwoord bevat op de vraag, maar niet volledig of beperkt inhoudelijk relevant ingaat op de gevraagde elementen en aspecten en/of slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding. Het antwoord is onvoldoende of roept vragen op, maar is niet direct aanleiding om Inschrijver uit te sluiten van de hele aanbesteding.

**Slecht / geen antwoord.** Dit wil zeggen dat het plan van aanpak naar het oordeel van de beoordelingscommissie op het betreffende subcriterium niet tot nauwelijks ingaat op de door de Aanbestedende Dienst in het kader van het betreffende kwaliteitscriterium aangegeven elementen. Ofwel het antwoord op het betreffende subcriterium ontbreekt.

Om de waarde van de kwalitatieve beoordeling vast te stellen, worden de verkregen punten van elk (sub)gunningscriterium omgezet naar een financiële waardering, waarbij de maximaal te behalen meerwaarde van elk (sub)gunningscriterium is uitgedrukt in geld. De behaalde waardering resulteert in een bedrag (in €) dat de financiële meerwaarde vertegenwoordigt van dat

(sub)gunningscriterium. Hierbij vertegenwoordigt het cijfer 4 (100% fictieve korting) de maximaal te behalen meerwaarde.

**Voorbeelden:**

Bij een maximale fictieve korting van € 176.000 voor 'Samenwerking' en een score van 3 punten wordt een korting van 60% van € 176.000 = € 105.600 van de inschrijfsom afgehaald.

Bij een maximale fictieve korting van € 176.000 voor 'Samenwerking' en een score van 1 punt wordt een toeslag van 20% van € 176.000 = € 35.200 bij de inschrijfsom opgeteld.

Bij een score van 0 (slecht/geen antwoord) op 1 van de onderdelen, wordt de gehele aanbidding ongeldig verklaard.