



Aanbestedingsleidraad Europese Openbare Procedure

## “Onderhoudscontract gebouwinstallaties gemeentehuis Lansingerland”

Naam aanbesteding:	Onderhoudscontract gebouwinstallaties gemeentehuis Lansingerland
Referentienummer:	T22.02739
Datum:	06-05-2022

## Inhoud

<b>1</b>	<b>Inleiding</b> .....	<b>3</b>
1.1	Algemeen.....	3
1.2	Samenvatting van de aanbesteding .....	4
<b>2</b>	<b>Definities</b> .....	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>De opdrachtgever</b> .....	<b>8</b>
3.1	Gemeente Lansingerland .....	8
3.2	Gemeentelijke organisatie .....	8
3.3	Inkoop- en aanbestedingsbeleid.....	8
3.4	Wijze van aanbesteding.....	9
3.5	Toelichting samenvoegen van opdrachten/toelichting percelen.....	9
3.6	Aanleiding van de aanbesteding.....	9
3.7	Inhoud van de opdracht.....	9
3.8	Resultaat van de aanbesteding .....	10
<b>4</b>	<b>De overeenkomst</b> .....	<b>11</b>
4.1	Conceptovereenkomst .....	11
4.2	Tijdstip inwerkingtreding overeenkomst.....	11
4.3	Wachtkamerregeling .....	11
4.4	Social Return .....	11
<b>5</b>	<b>De aanbestedingsprocedure</b> .....	<b>12</b>
5.1	Digitaal aanbesteden via TenderNed .....	12
5.2	Globale planning van de aanbestedingsprocedure .....	12
5.3	Schouw .....	12
5.4	Nota('s) van Inlichtingen .....	12
5.5	Vormvereisten inschrijving .....	13
5.6	Sluiting inschrijftermijn .....	13
5.7	Openen inschrijvingen .....	14
5.8	Beoordeling inschrijvingen .....	14
5.9	Voornemen tot gunning.....	15
5.10	Standstill-termijn .....	15
5.11	Verificatie(gesprek) .....	16
5.12	Voorstel Social ReturnSocial Return .....	16
5.13	Definitieve gunning.....	16
<b>6</b>	<b>De uitsluitingsgronden en minimumeisen</b> .....	<b>17</b>
6.1	Uitsluiting .....	17
6.2	Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid .....	17
6.3	Financiële en economische draagkracht .....	17
6.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid .....	18

6.5	Beroepsbevoegdheid .....	18
6.6	Kwaliteit en milieu .....	19
<b>7</b>	<b>De gunning en gunningscriteria .....</b>	<b>20</b>
7.1	Algemeen.....	20
7.2	Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding .....	20
7.3	Criteria Prijs en Kwaliteit .....	20
7.4	Berekening score Prijs .....	22
7.5	Berekening score Kwalitatieve criteria/wensen .....	22
7.6	Totaalscore .....	23
<b>8</b>	<b>Overige bepalingen .....</b>	<b>24</b>
8.1	Auteursrecht.....	24
8.2	Communicatie .....	24
8.3	Gestanddoening inschrijving .....	24
8.4	Inschrijving in samenwerking met anderen.....	24
8.5	Klachtenprocedure .....	25
8.6	Mededingingsregels.....	25
8.7	Onvoorwaardelijke inschrijving.....	25
8.8	Rangorde documenten .....	25
8.9	Realistisch en niet-manipulatief inschrijven .....	25
8.10	Stoppen van de aanbesteding.....	26
8.11	Varianten.....	26
8.12	Vertrouwelijkheid van aanbestedingsdocumenten en uitvoering opdracht .....	26
8.13	Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid .....	26
8.14	Wijzigingen in situatie inschrijver .....	26
<b>9</b>	<b>Bijlagen en checklist .....</b>	<b>27</b>
9.1	Bijlagen behorend bij de aanbestedingsleidraad .....	27
9.2	Checklist bij inschrijving in te dienen documenten op TenderNed.....	27
9.3	Checklist bij verificatie te overleggen documenten .....	27
	Bijlage 1 Akkoordverklaring.....	29
	Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	31
	Bijlage 3 Prijzenblad.....	32
	Bijlage 4 Formulier Kerncompetentie(s).....	33
	Bijlage 5 Programma van Eisen.....	35
	Bijlage 6 Concept overeenkomst.....	36
	Bijlage 7 Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019 .....	37
	Bijlage 8 Formulier Social Return “OHC Gemeentehuis”.....	38
	Bijlage 9 Bouwblokken Social Return.....	41
	Bijlage 10 Elementenoverzicht .....	44
	Bijlage 11 Revisietekeningen, blokschema en principeschema’s .....	45
	Bijlage 12 Energieverbruiken gemeentehuis Lansingerland .....	46

## 1 Inleiding

### 1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad hoort bij de Europese openbare procedure “Onderhoudscontract gebouwinstallaties gemeentehuis Lansingerland”.

Wij nodigen u van harte uit om een offerte in te dienen. De aanbestedingsleidraad bevat een beschrijving van de procedure en voorwaarden voor het indienen van de offerte en de eisen waaraan deze moet voldoen.

Wij verzoeken u vriendelijk om u te verdiepen in de aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de voorwaarden van de overeenkomst.

Een inschrijver gaat door inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten en de Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten gemeente Lansingerland 2019. De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van inschrijver zijn expliciet uitgesloten.

Gemeente Lansingerland heeft de aanbestedingsdocumenten met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten in de aanbestedingsdocumenten voorkomen, verwacht de gemeente van de inschrijver een proactieve houding. Dit betekent dat de inschrijver verplicht is de gemeente zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de Nota's van Inlichtingen, schriftelijk in kennis te stellen dan wel om opheldering te vragen in geval van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten in de aanbestedingsdocumenten, zodat de gemeente deze zo nodig tijdig kan herstellen. Doet de inschrijver dit niet, dan heeft hij zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen. Indien naderhand blijkt dat deze aanbestedingsleidraad onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten bevat en deze niet door inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver. De gemeente zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontnemen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de inschrijvingen kan worden overgegaan.

Wij wensen u veel succes!

## 1.2 Samenvatting van de aanbesteding

Hieronder staat een korte samenvatting van de aanbestedingsprocedure. Voor de volledige beschrijving wordt nadrukkelijk verwezen naar de aanbestedingsleidraad en bijlagen. Aan de samenvatting en aan de genoemde data in de planning van de aanbestedingsprocedure kunnen geen rechten worden ontleend. Kijk voor de laatst vastgestelde data op TenderNed; deze data zijn altijd leidend.

<b>Type procedure</b>	Europese openbare procedure
<b>Opdrachtgever</b>	Gemeente Lansingerland Postadres: Postbus 1, 2650 AA Berkel en Rodenrijs Bezoekadres: Tobias Asserlaan 1, 2662 SB Bergschenhoek
<b>Naam aanbesteding</b>	“Onderhoudscontract gebouwinstallaties gemeentehuis Lansingerland”
<b>Omvang opdracht</b>	<p>Het onderhouden van de gebouwinstallaties, waarbij de doelstelling is:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Borging van een bedrijfszekere werking van de gebouw gebonden installaties op korte termijn;</li> <li>• Borging van een bedrijfszekere werking van de gebouw gebonden installaties op lange termijn;</li> <li>• Compliance borging van de gebouw gebonden installaties;</li> <li>• Middels de gebouw gebonden installaties borgen van het comfortniveau voor verschillende gebruikers;</li> <li>• Verminderen van het energieverbruik / exploitatiekosten (kosten voor onderhoud, vervangingen, energiegebruik, etc.), o.a. door optimalisatie van de warmtebron, de WKO installatie;</li> <li>• Klantvriendelijke afhandeling van klachten en storingen.</li> </ul> <p>De opdracht heeft een totale geraamde waarde van €480.000,00 exclusief BTW voor vier jaar. De geraamde waarde is op basis van huidige markt en kosten uit het verleden.</p>
<b>Type en looptijd van de overeenkomst</b>	4 jaar en met de optie om voor 2 x 1 jaar te verlengen.
<b>Uitsluitingsgronden</b>	<p>Formele uitsluitingsgronden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Een niet volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</li> <li>▪ Toepasselijkheid van één of meer van de omstandigheden als bedoeld in art. 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet</li> <li>▪ Gemeente Lansingerland sluit een inschrijver waarop één of meer van de in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangevinkte uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uit van de aanbestedingsprocedure.</li> </ul>
<b>Geschiktheidseisen</b>	Met de invulling en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u tevens dat uw onderneming voldoet aan de door de gemeente Lansingerland gestelde minimumeisen met betrekking tot beroepsbekwaamheid, technische bekwaamheid, financiële en economische draagkracht en overige minimumeisen.

<b>Aanvullende voorwaarden voor gunning</b>	Onvoorwaardelijke instemming met de minimumeisen, conceptovereenkomst, Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019, conceptovereenkomst Social Return.
<b>Gunningscriterium</b>	Economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding: Waardering Prijs: 30% Waardering Kwaliteit: 70%
<b>Planning aanbestedingsprocedure</b>	
Publiceren aankondiging van de opdracht	Vrijdag 06 mei 2022
Schouw	Vrijdag 19 mei 2022, 10:00 uur
Uiterlijke ontvangst van vragen, 1e ronde	Woensdag 01 juni 2022, 11:00 uur
Bekendmaken 1e Nota van Inlichtingen	Vrijdag 10 juni 2022
Uiterlijke ontvangst van vragen, 2e ronde	Donderdag 23 juni 2022, 11:00 uur
Bekendmaken 2e Nota van Inlichtingen	Donderdag 30 juni 2022
Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	Vrijdag 02 september 2022, 11.00 uur
Opening van de kluis met inschrijvingen	Vrijdag 02 september 2022, 11:05 uur
Beoordelen inschrijvingen	Maandag 05 t/m donderdag 08 september 2022
Versturen gunningsbeslissing	Week 38 - 2022
Standstill-termijn	Min. 20 kalenderdagen
Verificatie(gesprek)	ntb
Definitieve gunning	Week 42 - 2022
Start opdracht	1 januari 2023

## 2 Definities

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Lansingerland Postadres: Postbus 1, 2650 AA Berkel en Rodenrijs Bezoekadres: Tobias Asserlaan 1, 2662 SB Bergschenhoek
Aanbestedingsdocumenten	Deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de Nota's van Inlichtingen.
Hoofdaannemer	De inschrijver die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen en die, indien de opdracht aan hem gegund wordt, de enige contractuele wederpartij van de gemeente zal zijn.
Inschrijver	De rechtspersoon, onderneming of organisatie die een offerte heeft uitgebracht.
Jaar	Aaneengesloten periode van 12 maanden.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de vragen van inschrijvers en de antwoorden van gemeente Lansingerland zijn opgenomen.
Offerte	Het document waarmee de inschrijver meedingt naar de opdracht behorende bij deze aanbesteding (ook wel inschrijving genoemd).
Opdracht	De werkzaamheden die moeten worden uitgevoerd dan wel de prestaties die moeten worden geleverd door opdrachtnemer op basis van de aanbestedingsdocumenten.
Opdrachtgever	Gemeente Lansingerland.
Opdrachtnemer	De dienstverlener/leverancier aan wie door gemeente Lansingerland de opdracht in het kader van deze aanbesteding is gegund.
Overeenkomst	De als bijlage bij deze aanbestedingsleidraad gevoegde conceptovereenkomst, eventueel gewijzigd bij Nota van Inlichtingen.
Overeenkomst omtrent persoonsgegevens	De als bijlage bij deze aanbestedingsleidraad gevoegde overeenkomst, met afspraken tussen gemeente Lansingerland en opdrachtnemer - beide in de zin van de geldende privacyregelgeving te beschouwen als verwerkingsverantwoordelijke - over de uitwisseling van persoonsgegevens, de verdeling van verantwoordelijkheid en de uitoefening van de informatieplicht.
Overeenkomst Social Return	De als bijlage bij deze aanbestedingsleidraad gevoegde conceptovereenkomst Social Return, waarin de Social Return on Investment in deze opdracht is vastgelegd.
Programma van Eisen	De eisen die door gemeente Lansingerland aan de opdracht worden gesteld.
Programma van Wensen	De kwalitatieve criteria/wensen die door gemeente Lansingerland aan de opdracht worden gesteld en waarop de inschrijver punten kan scoren.

Samenwerkingsverband	Twee of meer inschrijvers die een gezamenlijke inschrijving doen.
Social Return	De verplichting van opdrachtnemer om gedurende de looptijd van de overeenkomst te voldoen aan eisen met betrekking tot de inzet van personeel met een achterstand tot de arbeidsmarkt dan wel een andere vorm van maatschappelijk verantwoordelijk ondernemen.
Standstill-termijn	De periode die door de gemeente in acht wordt genomen tussen het voornemen tot gunning van de opdracht en de definitieve gunning. De standstill-termijn is een vervaltermijn.

## **3 De opdrachtgever**

### **3.1 Gemeente Lansingerland**

Lansingerland is een dynamische gemeente in het hart van de Metropoolregio Rotterdam Den Haag en bestaat uit de kernen Berkel en Rodenrijs, Bergschenhoek en Bleiswijk. De gemeente kenmerkt zich door mooie woonwijken en goede voorzieningen zoals winkels, scholen, sportaccommodaties, recreatiemogelijkheden en een rijk verenigingsleven. Gemeenschapszin, ondernemerschap en duurzaamheid bepalen daarbij onze identiteit.

In Lansingerland wonen meer dan 60.000 mensen; de gemeente groeit in een passend tempo naar een omvang van 75.000 inwoners. Ondanks die groei koesteren wij het dorps karakter van de oorspronkelijke kernen. Lansingerland heeft een bloeiende lokale economie met veel midden- en klein bedrijven en een uniek glastuinbouwgebied dat qua omvang het tweede grootste glastuinbouwgebied van Nederland is. Lansingerland is als Greenport het kenniscentrum voor high tech agrobusiness en ontwikkelt zich steeds meer als logistiek centrum.

De speerpunten van het college 2018-2022 zijn: Groeien - Versterken - Koesteren. Dit betekent concreet: duurzaam aanpakken en lange termijn doelen verbinden met concreet handelen. Wij zijn een dienstbare overheid en passen maatwerk in onze woningbouw en kernenbeleid toe. Samen met de ondernemers vergroten we de participatie op de arbeidsmarkt en versterken we de economie. Daarbij denken we in mogelijkheden en pakken streng aan waar samenleving en beleid ondermijnd worden. We werken aan een fysiek en sociaal veilig Lansingerland waarin we kansen bieden aan jongeren en ons inspannen voor ouderen. We brengen prioriteit aan in onze klimaataanpak, geven een kwaliteitsimpuls aan de leefomgeving en voeren een financieel duurzaam beleid.

### **3.2 Gemeentelijke organisatie**

De gemeentelijke organisatie van Lansingerland bestaat uit het gemeentebestuur en de ambtelijke organisatie.

Het gemeentebestuur bestaat uit het college van burgemeester & wethouders (B&W), de gemeenteraad en de griffie.

De ambtelijke organisatie bestaat uit de volgende domeinen:

- Dienstverlening en Bedrijfsvoering
- Ruimte en Economie
- Samenleving

Deze aanbesteding wordt geïnitieerd vanuit het domein Ruimte & Economie. Het team Inkoop ondersteunt bij de aanbesteding.

### **3.3 Inkoop- en aanbestedingsbeleid**

De gemeenteraad van Lansingerland heeft een [Inkoop- en aanbestedingsbeleid](#) vastgesteld. In dit inkoop- en aanbestedingsbeleid staan onze doelstellingen en worden kaders geschetst waarbinnen inkoop binnen gemeente Lansingerland plaatsvindt. Uitgangspunten van dit beleid zijn onder meer rechtmatigheid en doelmatigheid van procedures en maatschappelijk verantwoord inkopen.

### **3.4 Wijze van aanbesteding**

Gemeente Lansingerland volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de opdracht, een Europese openbare aanbesteding conform de Europese Richtlijn 2014/24/EU, zoals geïmplementeerd in deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012). Deze aanbesteding bestaat uit één perceel.

### **3.5 Toelichting samenvoegen van opdrachten/toelichting percelen**

Onderhavige opdracht is één integrale opdracht. Wij hebben er daarom voor gekozen de diverse werkzaamheden als één opdracht in de markt te zetten door een overeenkomst aan te gaan met één opdrachtnemer. De werkzaamheden zijn dermate met elkaar verweven en moeten derhalve organisatorisch zodanig op elkaar worden afgestemd dat het voor zowel opdrachtgever als opdrachtnemer niet opportuun is als werkzaamheden door afzonderlijke opdrachtnemers worden uitgevoerd. Daarnaast zien wij geen belemmeringen voor het MKB.

### **3.6 Aanleiding van de aanbesteding**

De aanleiding van deze aanbestedingsprocedure is dat de huidige onderhoudsovereenkomst van de gebouw gebonden installaties van het gemeentehuis is beëindigd. Binnen de gemeente Lansingerland is behoefte ontstaan aan een nieuwe onderhoudsovereenkomst voor het gemeentehuis waarbij, behalve borging van een bedrijfszekere werking, ook de warmtebron efficiënter wordt ingezet. De doelstelling van deze opdracht is dan ook driedelig:

1. Het afsluiten van een onderhoudsovereenkomst voor het preventief en correctief onderhoud van de in de elementenoverzichtopgenomen gebouwinstallaties. Het onderhoud leidt tot optimaal functioneren van de gebouwinstallaties.
2. Mede door het optimaal functioneren van de installaties, maar ook door de ervaren dienstverlening van de opdrachtnemer worden de onderling afgesproken KPI's behaald.
3. Gedurende de overeenkomst werkt de opdrachtnemer aan het tot een minimum reduceren van het gasverbruik in het gemeentehuis (mede door de efficiëntere inzet van de warmtebron). opdrachtnemer stelt hiertoe, in samenwerking met de gemeente, een realistisch en eenvoudig plan van aanpak op.

In 2021 heeft de gemeente circa 28.500 m<sup>3</sup> gas en 1.300.000 kWh verbruikt. Een efficiënte inzet van de WKO leidt tot een vermindering van het gasverbruik. Tevens ontstaat er een juiste warmtebalans in de WKO. In de huidige situatie is er een warmteoverschot in de WKO.

### **3.7 Inhoud van de opdracht**

De gemeente Lansingerland zoekt voor de gebouw gebonden installaties van het gemeentehuis een onderhouds- en adviespartij die:

- vakkundig de benodigde onderhoudswerkzaamheden uitvoert;
- die samen met de gemeente nadenkt over de realisatie van de doelstellingen en uitgangspunten;
- op de juiste wijze communiceert met de verschillende betrokkenen bij het contract.

Hierbij gelden de volgende uitgangspunten:

- Borging van een bedrijfszekere werking van de gebouw gebonden installaties op korte termijn;
- Borging van een bedrijfszekere werking van de gebouw gebonden installaties op lange termijn;
- Compliance borging van de gebouw gebonden installaties;

- Middels de gebouw gebonden installaties borgen van het comfortniveau voor verschillende gebruikers (goed binnenklimaat, zonder omkijken). Voor concretisering zie het Programma van Eisen met de SLA.;
- Reëel advies op verduurzaming: verminderen van het energieverbruik / exploitatiekosten (kosten voor onderhoud, vervangingen, energiegebruik, etc.), o.a. door optimalisatie van de warmtebron, de WKO installatie;
- 100% vertrouwen, waarbij klachten en storingen op een klantvriendelijke en korte termijn zijn afgehandeld (en opgelost!).

Met het bovenstaande bereiken opdrachtnemer en de gemeente tijdens het contract in elk geval het volgende:

- Het gemeentehuis is te allen tijde te gebruiken als kantooromgeving, openbare omgeving en vergaderfaciliteit. Daartoe behoort dat (in het geval van gebouwinstallaties) het licht het moet doen, het klimaat aangenaam is en de brandbeveiliging werkt.
- Daarnaast moeten de gebouwinstallaties dusdanig onderhouden worden dat ze niet alleen op de korte termijn werken, maar ook de technische en economische levensduur zo lang mogelijk wordt.
- Tijdens de uitvoer van de opdracht vertrouwt de gemeente op de expertise van de leveranciers, de gemeente ziet in het plan van aanpak deze expertise graag terug.

In het bijgevoegde Programma van Eisen en overige bijlagen treft Inschrijver de inhoudelijke informatie aan over de gebouwinstallaties. Deze informatie, samen met de bovenstaande beschreven doelstellingen en uitgangspunten vormen de basis van de uiteindelijke samenwerking met de gekozen opdrachtnemer.

### **3.8 Resultaat van de aanbesteding**

Het resultaat van het succesvol doorlopen van de aanbestedingsprocedure is een overeenkomst tussen gemeente Lansingerland en de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan. Deze inschrijver wordt bij ingang van het contract opdrachtnemer en krijgt daarmee een expertrol in de organisatie van de gemeente op zijn vakgebied.

De gemeente Lansingerland is nadrukkelijk op zoek naar een contractpartner die zich focust op haalbare doelen. “Geen mooie praatjes in de offertefase, die achteraf bijgesteld moeten worden. De inschrijver richt zich op wat hij gaat doen voor de gemeente, niet op wat hij kan doen voor de gemeente.”

## **4 De overeenkomst**

### **4.1 Conceptovereenkomst**

Op de uitvoering van de opdracht is de als bijlage bijgevoegde conceptovereenkomst, eventueel gewijzigd bij Nota('s) van Inlichtingen, van toepassing.

### **4.2 Tijdstip inwerkingtreding overeenkomst**

De overeenkomst treedt in werking op 1 januari 2023 en loopt tot 1 januari 2027 met een optie tot eenzijdige verlenging door de aanbestedende dienst van twee (2) maal twaalf (12) maanden.

Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft de gemeente het recht de overeenkomst op een later tijdstip in werking te doen treden. Inschrijver dient bij het opstellen van zijn inschrijving hier nadrukkelijk rekening mee te houden.

### **4.3 Wachtkamerregeling**

Indien de overeenkomst met de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op enigerlei wijze voortijdig wordt beëindigd, is de gemeente gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee van deze aanbesteding wordt gevraagd zijn inschrijving gestand te doen voor de resterende periode van de overeenkomst, inclusief optie jaren, met oorspronkelijke prijzen. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering. Indien de nummer twee van deze aanbesteding hier niet mee instemt, zal de gemeente Lansingerland hetzelfde vragen aan nummer drie en zo verder. Met het inschrijven op deze aanbesteding verklaart de inschrijver zich tegen deze wachtkamerregeling niet te verwerpen.

### **4.4 Social Return**

Op de uitvoering van de opdracht is de in bijlage Social Return opgenomen conceptovereenkomst Social Return van toepassing.

In deze aanbesteding dient 5% van de aanneemsom aangewend te worden voor het toepassen van Social Return. Gemeente Lansingerland maakt voor de invulling van Social Return gebruik van zogenaamde bouwblokken. Meer informatie is opgenomen in de bijlage "Bouwblokken Social Return".

Door in te schrijven op deze aanbesteding conformeert opdrachtnemer zich aan de Social Return verplichting.

## **5 De aanbestedingsprocedure**

### **5.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed**

De aanbestedingsprocedure wordt geheel digitaal uitgevoerd. Dit betekent dat alle aanbestedingsdocumenten worden gepubliceerd via het online aanbestedingsplatform [TenderNed](#). Dit houdt tevens in dat alle communicatie via TenderNed plaatsvindt. Communicatie mondeling, per brief of per e-mail is nadrukkelijk niet toegestaan. Ook de inschrijvingen kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend.

### **5.2 Globale planning van de aanbestedingsprocedure**

In de samenvatting in paragraaf 1.2 is de globale planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. Gemeente Lansingerland heeft te allen tijde het recht om de planning te wijzigen. Gemeente Lansingerland verwijst voor de laatst vastgestelde data naar TenderNed; deze data zijn altijd leidend.

### **5.3 Schouw**

Er bestaat de mogelijkheid om op locatie deel te nemen aan een schouw. De datum waarop de schouw plaatsvindt, staat vermeld in de samenvatting van de gunningsprocedure. U kunt zich hiervoor uiterlijk tot twee werkdagen voor de datum van de schouw aanmelden door een bericht te sturen via TenderNed (met de knop 'Verstuur een bericht over deze aanbesteding naar...'). Tijdens de schouw worden geen vragen beantwoord. Eventuele vragen naar aanleiding van de schouw moeten worden gesteld via TenderNed (onder 'Vragen en Antwoorden' met de knop 'Stel u vraag') en worden in de Nota van Inlichtingen beantwoord. Op de dag en tijdstip van de schouw (zie planning in paragraaf 1.2) kunt u zich melden bij de receptie van het gemeentehuis Lansingerland (Tobias Asserlaan 1 te Bergschenhoek) en vragen naar de heer N. van der Graaf (06 - 18 87 81 88).

### **5.4 Nota('s) van Inlichtingen**

Als u vragen heeft over de ontvangen gunningsdocumenten en de schouw kunt u deze tot uiterlijk de op TenderNed genoemde datum stellen. U dient uw vragen duidelijk geformuleerd via TenderNed (onder 'Vragen en Antwoorden' met de knop 'Stel u vraag') in.

Gemeente Lansingerland behoudt zich het recht voor om vragen die later binnenkomen eveneens te beantwoorden, mits de gemeente dit nodig en mogelijk acht, zulks uitsluitend ter beoordeling van de gemeente. Het risico van niet-beantwoording van te laat gestelde vragen ligt volledig bij de ondernemer.

U heeft de keuze om individuele of openbare vragen te stellen. De gemeente wijst erop dat, indien er geen bedrijfseconomisch belang is die noodzaakt de vraag individueel te beantwoorden, de vraag kan worden afgewezen.

De gemeente beantwoordt de vragen schriftelijk en geanonimiseerd in twee Nota's van Inlichtingen. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn opgenomen of individueel schriftelijk zijn beantwoord. De laatste Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk 10 kalenderdagen voor de datum van de uiterlijke ontvangst van inschrijvingen op TenderNed gepubliceerd.

In de Nota('s) van Inlichtingen kan de gemeente wijzigingen in de aanbestedingsdocumenten aanbrengen. De Nota('s) van Inlichtingen maken integraal deel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven de aanbestedingsleidraad. Indien er meerdere 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.

## 5.5 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend en moet bestaan uit de volgende documenten:

De onderstaande documenten uploaden op TenderNed onder de tab Kwaliteit:

1. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Akkoordverklaring
2. Ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Formulier Kerncompetentie(s)
4. Uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes maanden)
5. Beantwoording kwalitatieve criteria/Programma van Wensen

De onderstaande documenten uploaden op TenderNed onder de tab Kosten/Prijs:

1. Prijzenblad

Ondertekening van de inschrijving dient te geschieden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van inschrijver. Dit is de natuurlijke persoon die als bevoegd geregistreerd staat in het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Indien noodzakelijk dient u meerdere uittreksels Kamer van Koophandel in te dienen, zodat herleidbaar is dat de natuurlijke persoon die de inschrijving heeft ondertekend (alleen en zelfstandig) bevoegd is om de onderneming te vertegenwoordigen.

Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het uittreksel is tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht vereist die is ondertekend door de natuurlijk persoon die tekenbevoegd is en welke staat genoemd in het uittreksel. Deze volmacht mag niet ouder zijn dan zes maanden ten tijde van de sluitingstermijn van de inschrijving.

De ondertekening van de inschrijving geldt tevens voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het is (nog) niet mogelijk de UEA in TenderNed digitaal te ondertekenen. U hoeft het document dus niet te ondertekenen.

Let op: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vult automatisch de voor u positieve antwoorden in. Het blijft uw verantwoordelijkheid om te verifiëren of dit klopt.

## 5.6 Sluiting inschrijftermijn

Inschrijvingen moeten uiterlijk op de op TenderNed genoemde datum en tijd zijn ingediend. Op deze datum en dit tijdstip eindigt de inschrijftermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Na de sluiting van de inschrijftermijn is het niet meer mogelijk om nog in te schrijven.

Het risico van niet-tijdige indiening vanwege defecte of trage systemen, netwerkverbindingen en/of pc's is voor rekening van de ondernemer. Gemeente Lansingerland raadt inschrijvers daarom met klem aan op tijd aan te vangen met het uploaden van de inschrijving.

Indien bij TenderNed een storing optreedt vlak voor het verstrijken van de inschrijftermijn en inschrijver hierdoor niet tijdig de inschrijving kan indienen, dan dient inschrijver dit direct te melden via een e-mail aan [inkoop@lansingerland.nl](mailto:inkoop@lansingerland.nl). Daarnaast dient inschrijver contact op te nemen met TenderNed over de storing. De opgave van TenderNed over de storing is bepalend voor de beslissing van de gemeente om de inschrijftermijn eventueel te verlengen.

### **5.7 Openen inschrijvingen**

Tot de sluiting van de inschrijftermijn heeft de gemeente Lansingerland géén toegang tot de digitale kluis. De inschrijvingen worden na dit tijdstip geopend.

Bij het openen van de elektronische kluis met de ontvangen inschrijvingen kunnen geen vertegenwoordigers van inschrijvers aanwezig zijn. Er wordt geen proces verbaal van opening opgemaakt, anders dan de procedure voor kluisopening in TenderNed.

### **5.8 Beoordeling inschrijvingen**

De ontvangen inschrijvingen worden eerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Volledigheid betekent dat alle vereiste documenten bijgesloten zijn. Geldigheid betekent dat alle documenten (voor zover vereist) rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Indien niet aan alle eisen voor wat betreft volledigheid en geldigheid is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

Vervolgens toetst gemeente Lansingerland of op een inschrijver enige uitsluitingsgrond van toepassing is en of de inschrijver aan de minimumeisen met betrekking tot geschiktheid voldoet, aan de hand van het ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument en of een inschrijver aan het Programma van Eisen voldoet. Indien niet aan alle eisen met betrekking tot uitsluitingsgronden en minimumeisen is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

Gemeente Lansingerland behoudt zich niettemin het recht voor bij kleine omissies in de door inschrijver aan te leveren en aangeleverde documenten navraag te doen, zulks uitsluitend ter beoordeling van de gemeente. Onder kleine omissies wordt in geen geval verstaan omissies die bij wet of in de aanbestedingsstukken gesanctioneerd zijn met uitsluiting, of die bij herstel leiden tot een inhoudelijk nieuwe inschrijving. Een kleine omissie die vatbaar is voor herstel moet binnen twee werkdagen door inschrijver worden hersteld.

De geldige inschrijvingen worden vervolgens inhoudelijk op de kwalitatieve criteria beoordeeld. Hiervoor wordt een beoordelingsteam vastgesteld. Dit beoordelingsteam zal alle inschrijvingen beoordelen volgens het consensusmodel. Dat houdt in dat elk lid van het beoordelingsteam een individuele (absolute) beoordeling uitvoert en dat het beoordelingsteam in een bespreking op basis van deze beoordelingen tot een gezamenlijke beoordeling zal komen.

Gedurende de inhoudelijke beoordeling kan aan een inschrijver verduidelijking worden gevraagd van zijn inschrijving.

Om de objectiviteit van de beoordeling te waarborgen, wordt het beoordelingsteam niet op de hoogte gesteld van de door inschrijvers ingediende prijzen.

## 5.9 Voornemen tot gunning

De inschrijver die als hoogste eindigt in de totale beoordeling van Prijs en Kwaliteit zal een voornemen tot gunning toegekend krijgen. Indien twee of meer inschrijvers na beoordeling gelijkelijk voor de gunning van de opdracht in aanmerking komen, beslist het lot aan wie van hen de opdracht wordt gegund. De desbetreffende inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer, door wie en op welke wijze de loting gehouden zal worden. Zij zijn gerechtigd om bij de loting aanwezig te zijn.

Gemeente Lansingerland maakt het voornemen tot gunning van de opdracht gelijktijdig bekend aan alle inschrijvers door het versturen van de gunningsbeslissing.

De voorgenomen winnende inschrijver kan aan de gunningsbeslissing geen enkel recht ontleen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van diens aanbod als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorgenomen winnende inschrijver, de gronden waarop de gunningsbeslissing is gebaseerd en de kenmerken en voordelen van de winnende inschrijving. De gunningsbeslissing bevat het door de afgewezen inschrijver behaalde aantal gescoorde punten en het door de voorgenomen winnende inschrijver behaalde aantal gescoorde punten op het criterium Kwaliteit. Om commercieel vertrouwelijke informatie niet vrij te geven, wordt bij het criterium Prijs niet het aantal gescoorde punten, maar de rangschikking vermeld.

Indien u vragen of opmerkingen heeft over de gunningsbeslissing, kunt u dit kenbaar maken door een bericht te sturen via TenderNed (met de knop 'Verstuur een bericht over deze aanbesteding naar...'). Gemeente Lansingerland wordt daarmee in staat gesteld om eventuele vragen of opmerkingen te beantwoorden (ruim) voor het einde van de standstill-termijn.

## 5.10 Standstill-termijn

De gemeente Lansingerland zal gedurende de standstill-termijn van 20 kalenderdagen na het bekendmaken van het voornemen tot gunning geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst overgaan, teneinde afgewezen inschrijvers gedurende deze termijn gelegenheid te bieden een kortgeding aanhangig te maken door het laten betekenen van een dagvaarding op het adres van de gemeente Lansingerland. De bevoegde rechter is de voorzieningenrechter in de rechtbank Rotterdam.

De standstill-termijn is een vervaltermijn. Indien binnen deze termijn geen dagvaarding is uitgebracht, vervalt het recht om nog in kort geding op te komen tegen het voornemen tot gunning. Gemeente Lansingerland zal aan het uitblijven van een dagvaarding binnen de standstill-termijn het gerechtvaardigde vertrouwen ontleen dat tot definitieve gunning van de opdracht kan worden overgegaan.

Overweegt u een kort geding aanhangig te maken? Wij verzoeken u dan ons tijdig hierover te informeren met een e-mail aan [inkoop@lansingerland.nl](mailto:inkoop@lansingerland.nl) bij voorkeur door het tijdig verzenden van een kopie van de (concept)dagvaarding.

Indien een inschrijver binnen de standstill-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, wordt de definitieve gunning opgeschort. De opschorting vervalt indien en zodra de gevraagde voorlopige voorziening door middel van een rechterlijke uitspraak is afgewezen.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken dient dit niet later dan 30 kalenderdagen na het bekendmaken van de definitieve gunning te doen op straffe van niet-ontvankelijkheid, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dat laatste geval gaat de termijn van 20 kalenderdagen in op de dag dat van de desbetreffende omstandigheid is gebleken. De bevoegde rechtbank is de rechtbank Rotterdam.

### **5.11 Verificatie(gesprek)**

Nadat de gemeente Lansingerland het voornemen tot gunning van de opdracht bekend heeft gemaakt, wordt overgegaan tot verificatie van de inschrijving. Het verificatiegesprek vindt plaats op de datum als vermeld in de samenvatting van de aanbesteding.

Het verificatiegesprek heeft tot doel om met zekerheid vast te stellen dat de voorgenomen winnende inschrijver in staat en bereid is om de opdracht conform de aanbestedingsdocumenten en de inschrijving uit te voeren. Tevens wordt in het verificatiegesprek aan de voorgenomen winnende inschrijver gevraagd bepaalde bewijsmiddelen te overleggen.

### **5.12 Voorstel Social ReturnSocial Return**

In de verificatiefase/tijdens het verificatiegesprek moet de voorgenomen winnende inschrijver een voorstel Social Return indienen zoals opgenomen in de bijlagen. Dit voorstel zal na definitieve gunning worden besproken met de Social Return adviseur, waarna definitieve afspraken worden vastgelegd in de overeenkomst Social Return.

### **5.13 Definitieve gunning**

De gunning van de opdracht is definitief zodra de overeenkomst door gemeente Lansingerland en opdrachtnemer is ondertekend.

## **6 De uitsluitingsgronden en minimumeisen**

### **6.1 Uitsluiting**

Gemeente Lansingerland sluit een inschrijver waarop één of meer van de in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangevinkte uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uit van de aanbestedingsprocedure.

U dient door invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat de betreffende uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn. Een inschrijver die de gevraagde verklaring niet overlegt, wordt uitgesloten. Bij inschrijving door een samenwerkingsverband geldt deze eis voor alle deelnemers aan het samenwerkingsverband; ieder afzonderlijke deelnemer aan het samenwerkingsverband moet daartoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen.

De gemeente kan ondanks dat het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden een inschrijver toch toelaten tot de aanbestedingsprocedure, indien de inschrijver naar het oordeel van de gemeente zijn betrouwbaarheid voldoende kan aantonen aan de hand van door hem genomen maatregelen, om dwingende reden van algemeen belang of indien naar het oordeel van de gemeente uitsluiting niet proportioneel is.

Indien de gemeente aanwijzingen heeft dat op een ondernemer één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kunnen wij overgaan tot het starten van een Bibob onderzoek en inwinnen van een Bibob advies op basis van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). In dat geval zullen wij op grond van de uitkomsten van het onderzoek en advies beoordelen of er voldoende aanleiding is om de betrokken ondernemer uit te sluiten.

### **6.2 Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid**

Met de invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart u tevens dat uw onderneming voldoet aan de door de gemeente Lansingerland gestelde minimumeisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en overige minimumeisen. Inschrijver kan een beroep op derden doen voor bepaalde kwalificaties. Indien derden ingezet worden voor de uitvoering van (een deel van) de opdracht, dienen deze partijen tevens een UEA in te vullen en bij te voegen bij de in te dienen stukken.

### **6.3 Financiële en economische draagkracht**

Inschrijver verklaart, indien hij jaarrekeningsplichtig is, door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie de accountantsverklaring en de jaarrekening als bewijsstuk te overleggen.

Indien inschrijver niet jaarrekeningsplichtig is, verklaart hij door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de financiële en economische draagkracht van de onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie het jaarverslag als bewijsstuk te overleggen.

Inschrijver verklaart, door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat hij beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Indien de opdracht

voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een kopie van de verzekeringspolissen als bewijsstuk te overleggen.

In het Programma van Eisen staat aangegeven over welke verzekeringen inschrijver dient te beschikken:

- Bedrijf W.A.-verzekering met een dekking van ten minste € 1.000.000,- per gebeurtenis leidend tot materiële schade, letsel en/ of overlijden;
- W.A.M.-verzekering voor voertuigen, al of niet in eigendom, met een dekking die voldoet aan de wettelijk voorgeschreven eisen;
- CAR-verzekering afgesloten voor de werkzaamheden die voortvloeien uit de overeenkomst.

## 6.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetenties, u toont dit aan met één referentie per kerncompetentie:	
1.	Inschrijver is in staat om voor een opdrachtgever het gebouwenbeheersysteem in te regelen en te onderhouden. U toont dit aan met een referentie waaruit blijkt dat u dit onderhoud heeft uitgevoerd aan een gebouwenbeheersysteem waar tenminste de volgende componenten aangesloten zijn: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brandmeldinstallatie</li> <li>- Klimaattechniek</li> <li>- Security-managementsysteem.</li> </ul>
2.	Inschrijver is in staat om voor een grote regionale opdrachtgever (vergelijkbaar in grootte met de gemeente Lansingerland) het elektrotechnisch- en werktuigbouwkundig onderhoud zowel op operationeel als op tactisch niveau aan te sturen en te managen.
3.	Inschrijver is in staat om voor een grote regionale opdrachtgever (vergelijkbaar in grootte met de gemeente Lansingerland) als adviespartner op te treden en daarin meedenkt en zoekt naar de best passende oplossing voor de specifieke vraag van de opdrachtgever. In de uitwerking komt duidelijk naar voren welke adviezen uitgewerkt zijn zodat een vergelijk gemaakt kan worden met de concrete vraag van de gemeente Lansingerland (zie paragraaf 3.6 en 3.7).

Inschrijver toont aan dat hij over de benodigde kerncompetenties beschikt door een beschrijving van de kerncompetenties (zie bijlage 4) te overleggen, aangevuld met een omschrijving van opdracht(en) die uitgevoerd zijn in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van inschrijving.

De gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de op het formulier Kerncompetentie(s) genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onderaanneming met een derde is uitgevoerd, kan de inschrijver deze slechts opvoeren als zijn eigen referentie voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd (behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in art. 2.94 Aanbestedingswet). De inschrijver dient in dat geval gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdrachten.

## 6.5 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver verklaart door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat hij bevoegd is om de opdracht uit te voeren en is ingeschreven in het beroepsregister volgens de eisen van de wetgeving

van het land waar hij is gevestigd. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een bewijsstuk te overleggen.

Inschrijver verklaart door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat hij is ingeschreven in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een bewijsstuk te overleggen.

## **6.6 Kwaliteit en milieu**

Inschrijver dient te werken volgens een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001 of gelijkwaardig of te werken volgens een intern (schriftelijk) kwaliteitsmanagementsysteem. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid van een intern (schriftelijk) kwaliteitssysteem aan ISO 9001 op verzoek te onderbouwen.

Inschrijver dient te werken volgens een gecertificeerd milieuzorgsysteem conform ISO 14001 of gelijkwaardig of te werken volgens een intern (schriftelijk) milieuzorgsysteem. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid van een intern (schriftelijk) milieuzorgsysteem aan ISO 14001 op verzoek te onderbouwen.

Inschrijver dient te beschikken over een VCA\*\* certificaat (of gelijkwaardig).

De inschrijver beschikt over lidmaatschap van Techniek Nederland en is geaccrediteerd volgens de BRL 6000-25 of beschikt over het KIWA certificaat (of gelijkwaardig).

Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een kopie van het ISO 9001 certificaat, het ISO 14001 certificaat, het VCA\*\* certificaat, lidmaatschap van Techniek Nederland, bewijs van accreditatie volgens de BRL 6000-25 of het KIWA certificaat (of de onderbouwing van de gelijkwaardigheid aan deze certificaten) te overleggen.

## 7 De gunning en gunningscriteria

### 7.1 Algemeen

Voor de geldige inschrijvingen geldt onderstaande gunningsprocedure.

### 7.2 Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

Gemeente Lansingerland gunt de opdracht aan de inschrijver die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

De prijs-kwaliteitverhouding is in deze aanbesteding 30-70.

### 7.3 Criteria Prijs en Kwaliteit

Bij de gunning aan de inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding worden de volgende criteria in aanmerking genomen:

Criteria	Aantal te behalen punten
<p><b>Prijs</b></p> <p>U biedt een vaste prijs (fixed fee) die volledig voldoet aan het programma van eisen in bijlage 3. Uw inschrijfprijs specificceert de prijs in projectprijs en jaarlijks onderhoudscontract. En dient inclusief bijkomende kosten zoals - echter niet beperkt tot - reis- en verblijfkosten, en exclusief btw te zijn.</p>	30
<p><b>Advies- en expertrol</b></p> <p>De gemeente Lansingerland heeft de wens dat er een opdrachtnemer wordt gecontracteerd die professioneel en ondernemend het onderhoud van de gebouwinstallaties gaat uitvoeren. De opdrachtnemer is zelfsturend, houdt toezicht op zijn dienstverlening, realiseert de afgesproken KPI's en overige contractuele afspraken en komt de uitvoeringsvereisten na.</p> <p>Om zijn advies- en expertrol duidelijk te maken beschrijft inschrijver in een beknopt plan minimaal het volgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De vertaling van de Opdrachtnemer van de input uit deze leidraad (inclusief bijlagen) i.c.m. zijn visie op preventief en correctief onderhoud en verduurzaming. Waar liggen (in de huidige tijd en toekomst) kansen, bedreigingen en ontwikkelingen en hoe worden deze door de opdrachtnemer vertaald naar de dienstverlening bij de gemeente Lansingerland.</li> <li>- Het optimaal laten functioneren van de gebouwinstallaties in relatie tot het verminderen van energieverbruik staat of valt met de juiste kennis en ervaring én communicatie richting de</li> </ul>	30

<p>opdrachtgever. De gemeente Lansingerland vraagt van de inschrijver een voorlopig plan en/ of advies hoe de inschrijver de beschreven doelstellingen en uitgangspunten gaat realiseren.</p> <p>Het antwoord dient zo kort en bondig mogelijk te zijn.</p> <p>De gemeente zal het antwoord op de volgende onderdelen beoordelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volledigheid en SMART onderbouwing van beantwoording door inschrijver;</li> <li>- Inzichtelijkheid in processen en relevantie;</li> <li>- Aansluiting op de wensen, eisen en doelstellingen van de gemeente;</li> <li>- Mate van aansluiting op de gemeentelijke organisatie en haar medewerkers.</li> </ul>	
<p><b>KPI-model</b></p> <p>De gemeente Lansingerland is nadrukkelijk op zoek naar een opdrachtnemer die samen met de gemeente de werkzaamheden goed uitvoert. Opdrachtnemer doet daartoe een voorstel voor het tijdens de overeenkomst te hanteren KPI-model. De facilitaire organisatie van de gemeente Lansingerland is op dit moment het contractmanagement van al haar (facilitaire) contracten aan het inrichten en hiervoor (interne) procesafspraken aan het maken. Het voorstel voor het KPI-model dient op deze fase van organisatievolwassenheid afgestemd te worden.</p> <p>De gemeente Lansingerland wil nadrukkelijk geen uitgewerkte KPI's voorschrijven aan opdrachtnemer. In het KPI-model dienen wel de door de gemeente aangegeven onderwerpen terug te komen. De uit te werken onderwerpen zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respons- en oplostijd;</li> <li>- Maximale downtime;</li> <li>- Optimaal inzetten van de installaties met als doel: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Slijtage te voorkomen/ minimaliseren;</li> <li>o Energieverbruik (gas) te reduceren met behoud behaaglijke werkomgeving medewerkers.</li> </ul> </li> <li>- Contractmanagement: wijze van inzicht in technische staat van installaties en prestaties van leverancier (bijvoorbeeld met behulp van een rapportage, portal, dashboard)</li> </ul> <p>Het voorstel voor het KPI-model bevat de servicelevels ten aanzien van minimaal de hierboven genoemde onderwerpen op de dienstverlening. Gevraagd wordt te beschrijven wat de norm is (welke minimale score per KPI door inschrijver wordt gerealiseerd) en wat de maatregelen vanuit inschrijver zijn bij het niet behalen van een KPI.</p> <p>Het aantal KPI's is beperkt en beheersbaar voor beide organisaties. Uiteindelijk zijn de KPI's en deze Aanbestedingsleidraad de onderliggers voor het sturen op het contract (en dus niet sturen op incidenten).</p>	<p>40</p>

Het voorstel voor het KPI-model wordt direct na definitieve gunning verder afgestemd en vastgelegd. Uiterlijk 1 maand na contractstart wordt het model vastgesteld. Elk jaar wordt het KPI-model geëvalueerd en waar nodig aangepast. Aanpassingen in het model worden doorgevoerd om het onderliggende contract en de samenwerking te blijven doorontwikkelen.

De gemeente Lansingerland geeft te allen tijde het laatste akkoord op de vaststelling van de KPI's. Het KPI-model wordt op relevantie (bv. prikkel tot kwaliteitsverbetering) van de KPI's voor de gemeente beoordeelt.

Het antwoord dient zo kort en bondig mogelijk te zijn.

De gemeente zal het antwoord op de volgende onderdelen beoordelen:

- Volledigheid en SMART onderbouwing van beantwoording door Inschrijver;
- Inzichtelijkheid in processen en relevantie;
- Aansluiting op de wensen, eisen en doelstellingen van de gemeente;
- De mate van garanties en sturing op KPI's;
- Mate van aansluiting op de gemeentelijke organisatie en haar medewerkers.

#### 7.4 Berekening score Prijs

De laagst geboden inschrijfprijs krijgt 30 punten; de overige geboden inschrijfprijzen worden aan de laagst geboden inschrijfprijs gerelateerd. De berekening van het aantal door inschrijver behaalde punten op Prijs vindt plaats volgens onderstaande formule:

$$(\text{Laagste geboden inschrijfprijs} / \text{uw inschrijfprijs}) \times 30 \text{ punten} = \text{aantal behaalde punten}$$

Het aantal behaalde punten wordt afgerond op 2 decimalen.

#### 7.5 Berekening score Kwalitatieve criteria/wensen

De beoordeling op Kwaliteit betreft een absolute beoordeling, wat inhoudt dat een inschrijving niet wordt vergeleken met de andere inschrijvingen.

De kwalitatieve criteria/wensen worden afzonderlijk beoordeeld met een cijfer (10, 8, 6, 4, 2, 0, uitsluiting).

Richtlijn	Rapportcijfer
<b>Uitmundend:</b> uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat volledig aan de beoordelingscriteria wordt voldaan. Verrassend veel meerwaarde voor de gemeente, onderscheidend.	10
<b>Goed:</b> uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat grotendeels aan de beoordelingscriteria wordt voldaan. Veel meerwaarde voor de gemeente, ruim overeenstemmend met het PvE/bestek.	8

<b>Voldoende:</b> uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in voldoende mate aan de beoordelingscriteria wordt voldaan. Kleine meerwaarde voor de gemeente, overeenstemmend	6
<b>Onvoldoende:</b> uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in onvoldoende mate aan de beoordelingscriteria wordt voldaan. Geen meerwaarde.	4
<b>Slecht:</b> uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat nauwelijks aan de beoordelingscriteria wordt voldaan. Geen meerwaarde.	2
<b>Geen invulling:</b> uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat niet aan de beoordelingscriteria wordt voldaan, dan wel is er geen informatie verstrekt.	0

Er wordt één cijfer gegeven per kwaliteitsonderdeel (dus voor Advies- en expertrol en het KPI-model), niet voor afzonderlijk benoemde aspect/aandachtspunten. Dit cijfer wordt gedeeld door 10 en vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten. De uitkomst is het behaalde aantal punten voor het betreffende kwalitatieve criterium/de wens.

Voorbeeld:

Maximaal aantal punten voor een kwalitatief criterium/wens: 40 punten  
 Beoordelingscijfer in consensus door het beoordelingsteam: 8  
 Behaald aantal punten voor dat kwalitatief criterium/de wens:  $8/10 \times 40 = 32$  punten

## 7.6 Totaalscore

De totaalscore wordt bepaald door de behaalde punten voor het criterium Prijs en de kwalitatieve gunningscriteria/wensen bij elkaar op te tellen. De inschrijver met de hoogste score heeft de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver zal de opdracht voorlopig worden gegund.

Indien een inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en aan wie de opdracht voorlopig zou worden gegund, alsnog van verdere deelname wordt uitgesloten, vindt een herbeoordeling plaats. Dit kan leiden tot een nieuwe rangorde van de totaalscores.

## **8 Overige bepalingen**

### **8.1 Auteursrecht**

De gemeente Lansingerland heeft het auteursrecht op dit document. Inschrijver mag uitsluitend voor eigen gebruik ten behoeve van het opstellen van een inschrijving een beperkt aantal kopieën maken. Onder eigen gebruik wordt in dit kader ook gebruik door eventuele onderaannemers verstaan.

### **8.2 Communicatie**

Het is inschrijvers binnen het kader van deze aanbesteding niet toegestaan om op andere wijze contact op te nemen met gemeente Lansingerland over deze aanbesteding dan zoals in deze aanbestedingsleidraad is omschreven. Op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan onderhavige procedure is het inschrijver niet toegestaan om in contact te treden over deze aanbesteding met andere betrokkenen binnen de gemeente Lansingerland.

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van de inschrijving moeten in het Nederlands zijn opgesteld. Bijlagen met toelichtende technische informatie dienen bij voorkeur in de Nederlandse taal te zijn gesteld, maar indien dit niet mogelijk is, is een Engelstalige versie toereikend. In voorkomend geval kan gemeente Lansingerland om een Nederlandse vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van de inschrijver.

### **8.3 Gestanddoening inschrijving**

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende minimaal 90 kalenderdagen na de laatste dag van de inschrijftermijn. Op verzoek van gemeente Lansingerland dient de inschrijver deze termijn te verlengen met 90 kalenderdagen. Aan dit verzoek kan geen aanspraak op gunning worden ontleend. Bij verlenging van de termijn van gestanddoening vindt geen prijsindexering plaats. Indien tijdens de aanbesteding een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de rechter inzake het kort geding.

### **8.4 Inschrijving in samenwerking met anderen**

Indien meerdere ondernemers in een samenwerkingsverband inschrijven, moet iedere partij van het verband een eigen ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de inschrijving indienen. Hetzelfde geldt voor de Akkoordverklaring.

Partijen die in samenwerkingsverband inschrijven zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. Binnen het samenwerkingsverband dient één contactpersoon te worden aangewezen die als penvoerder optreedt namens het verband. Deze penvoerder dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben om namens het verband op te treden en deze te binden.

In geval van hoofd/onderaanneming dient de hoofdaannemer dit bij inschrijving aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het is de inschrijver niet toegestaan om gedurende de contractperiode werkzaamheden, diensten en/of leveringen, door anderen dan opgegeven in de inschrijving, te laten uitvoeren zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van gemeente Lansingerland.

Men kan zich maar éénmaal inschrijven in een samenwerkingsverband en/of als hoofdschrijver. Als onderaannemer is het overigens wel toegestaan om aan meerdere inschrijvingen deel te nemen.

## 8.5 Klachtenprocedure

Indien u een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsprocedure, of met betrekking tot de handelswijze van de gemeente, dient u gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding u het niet eens bent. Het betreft hier nadrukkelijk geen inhoudelijke vragen over deze aanbesteding; deze kunt u stellen via TenderNed tot uiterlijk de op TenderNed genoemde datum en worden beantwoord in de Nota('s) van Inlichtingen.

U stuurt de klacht naar:

[inkoop@lansingerland.nl](mailto:inkoop@lansingerland.nl).

De klacht bevat:

- dagtekening;
- naam en adresgegevens ondernemer/brancheorganisatie;
- aanduiding van de aanbesteding;
- beschrijving en nadere onderbouwing van de klacht;
- beschrijving van de wijze waarop het knelpunt volgens de ondernemer/brancheorganisatie verholpen zou kunnen worden.

De indiening van een klacht bij de interne klachtencommissie schort de aanbestedingsprocedure niet op.

## 8.6 Mededingingsregels

Inschrijvers dienen zich te onthouden van gedragingen die in strijd zijn met het bij of krachtens het Nederlandse of Europese mededingingsrecht bepaalde (waaronder met artikel 6 Mededingingswet c.q. artikel 81 EG-verdrag strijdig overleg voorafgaande aan of tijdens de aanbesteding waarbij de in te dienen prijzen en voorwaarden, voorwaarden van werkverrichting en/of de wijze van inschrijven onderling wordt afgestemd).

## 8.7 Onvoorwaardelijke inschrijving

Het is niet toegestaan een voorwaardelijke inschrijving in te dienen. Een voorwaardelijke inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd.

## 8.8 Rangorde documenten

Bij het bepalen welke documenten prevaleren boven de ander wordt de volgende rangorde gehanteerd:

1. Overeenkomst (conceptovereenkomst eventueel gewijzigd bij Nota('s) van Inlichtingen) inclusief Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019.
2. Nota('s) van Inlichtingen
3. Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen
4. Inschrijving

## 8.9 Realistisch en niet-manipulatief inschrijven

De inschrijving moet realistisch te zijn, wat inhoudt dat de aangeboden prijzen vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

De inschrijving mag niet manipulatief zijn. Dit is het geval wanneer de inschrijving weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelligt dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd. Een niet-realistische of manipulatieve inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd.

### **8.10 Stoppen van de aanbesteding**

Gemeente Lansingerland behoudt zich het recht voor om, schriftelijk en onder opgave van redenen, de aanbesteding geheel of gedeeltelijk in te trekken of anderszins te staken en gestaakt te houden zonder dat voor inschrijvers of potentiële inschrijvers enig recht op vergoeding van kosten en/of schade ontstaat. Zolang geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente.

Aanbesteding vindt nadrukkelijk plaats onder het voorbehoud van het beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en een (formeel) positieve besluitvorming.

### **8.11 Varianten**

Het is niet toegestaan om varianten in de inschrijving op te nemen.

### **8.12 Vertrouwelijkheid van aanbestedingsdocumenten en uitvoering opdracht**

Van de inschrijver en haar medewerkers wordt verwacht dat zij strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ten aanzien van de inhoud van deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en aanvullende nader bekendgemaakte informatie, alsmede ten aanzien van de uitvoering van de opdracht.

### **8.13 Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid**

Indien er in de aanbestedingsdocumenten een merknaam, specificatie of certificering wordt genoemd, dient de inschrijver hiervoor te lezen “merknaam”, specificatie, certificaat of gelijkwaardig. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid onomstotelijk in de inschrijving aan te tonen (door middel van bijvoorbeeld rapporten van een onafhankelijke instantie waarin de gelijkwaardigheid wordt aangetoond).

### **8.14 Wijzigingen in situatie inschrijver**

Indien zich wijzigingen in de situatie van de inschrijver voordoen, waardoor de bij de inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, moet de inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan gemeente Lansingerland melden. De gemeente behoudt zich het recht voor de inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

De gemeente Lansingerland behoudt zich het recht voor om alle aangeleverde informatie op hun juistheid (bij derden) te laten controleren.

## 9 Bijlagen en checklist

### 9.1 Bijlagen behorend bij de aanbestedingsleidraad

De volgende bijlagen horen bij deze aanbestedingsleidraad en treft u aan op TenderNed:

Bijlage	Document
1	Akkoordverklaring
2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3	Prijzenblad
4	Formulier Kerncompetenties
5	Programma van Eisen
6	Conceptovereenkomst
7	Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019
8	Formulier Social Return "OHC Gemeentehuis"
9	Bouwblokken Social Return
10	Elementenoverzicht
11	Revisietekeningen, blokschema en principeschema's
12	Energieverbruiken gemeentehuis Lansingerland

### 9.2 Checklist bij inschrijving in te dienen documenten op TenderNed

De volgende documenten dient u bij inschrijving in te dienen onder de tab Kwaliteit:

Document	Voorwaarde	Toevoegen als
Akkoordverklaring	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Bijlage A
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ingevuld	Bijlage B
Formulier Kerncompetenties	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Bijlage C
Uittreksel Kamer van Koophandel	Niet ouder dan zes maanden	Bijlage D
Beantwoording kwalitatieve criteria/Programma van Wensen	Ingevuld	Bijlage E

De volgende documenten dient u bij inschrijving in te dienen onder de tab Kosten/Prijs:

Document	Voorwaarde	Toevoegen als
Prijzenblad	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Bijlage F

### 9.3 Checklist bij verificatie te overleggen documenten

De volgende documenten dient de voorgenomen winnaar bij verificatie te overleggen:

Document	Voorwaarde
Formulier Social Return "OHC Gemeentehuis"	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden
Accountantsverklaring en jaarrekening	Niet ouder dan één jaar

Verzekeringopolissen	Rechtsgeldig en actueel
ISO 9001 certificaat of gelijkwaardig	Rechtsgeldig en actueel
ISO 14001 of gelijkwaardig	Rechtsgeldig en actueel
VCA** certificaat of gelijkwaardig	Rechtsgeldig en actueel
lidmaatschap van Techniek Nederland	Rechtsgeldig en actueel
bewijs van accreditatie volgens de BRL 6000-25 of het KIWA certificaat	Rechtsgeldig en actueel

## ***Bijlage 1 Akkoordverklaring***

Let op: Indien meerdere ondernemers in een samenwerkingsverband inschrijven, moet iedere partij van het verband een eigen ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Akkoordverklaring bij de inschrijving indienen.

Ondergetekende wenst zich door middel van deze volledig ingevulde en ondertekende Akkoordverklaring in te schrijven voor de Europese/nationale openbare procedure “OHC gemeentehuis”.

### **Programma van Eisen**

Inschrijver verklaart hiermee kennis te hebben genomen van het door de gemeente Lansingerland opgestelde Programma van Eisen zoals opgenomen in bijlage 5.

Inschrijver gaat volledig en zonder voorbehoud akkoord om, bij gunning, de gevraagde dienstverlening conform bovengenoemd Programma van Eisen uit te voeren tegen de geoffreerde prijzen en tarieven.

### **Conceptovereenkomst**

Inschrijver verklaart hiermee kennis te hebben genomen van de door de gemeente Lansingerland opgestelde conceptovereenkomst zoals opgenomen in bijlage 6.

Inschrijver gaat volledig en zonder voorbehoud akkoord met de artikelen zoals opgenomen in bovengenoemde conceptovereenkomst en is bereid om op basis van deze artikelen, bij gunning, met de gemeente Lansingerland de overeenkomst aan te gaan tegen de geoffreerde prijzen en tarieven.

### **Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019**

Inschrijver verklaart hiermee kennis te hebben genomen van de Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019.

Inschrijver gaat volledig en zonder voorbehoud akkoord om bij gunning, de gevraagde dienstverlening conform de Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019 uit te voeren.

### **Conceptovereenkomst Social Return**

Inschrijver verklaart hiermee kennis te hebben genomen van de door de gemeente Lansingerland opgestelde conceptovereenkomst zoals opgenomen in bijlage 8 Formulier Social Return “OHC Gemeentehuis”.

Inschrijver gaat volledig en zonder voorbehoud akkoord met de artikelen zoals opgenomen in bovengenoemde conceptovereenkomst Social Return.

Getekend voor akkoord:	
Naam inschrijver:	
Naam vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:	
Functie vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:	
Handtekening:	
Datum:	

## *Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument*

Inschrijver treft het UEA als aparte bijlage aan bij deze leidraad.

### *Bijlage 3 Prijzenblad*

Inschrijver treft het Prijzenblad als aparte bijlage aan bij deze leidraad.

## Bijlage 4 Formulier Kerncompetentie(s)

De gegadigde moet aantonen dat hij over de gevraagde kerncompetenties beschikt. Hiervoor moet gegadigde één of meerdere referentieopdrachten overleggen. Per te overleggen referentieopdracht moet gegadigde dit formulier invullen. Als meerdere kerncompetenties met één referentieopdracht aangetoond worden, kan dit met één ingevuld formulier aangetoond worden. Als gegadigde meerdere referentieopdrachten overlegt, moet gegadigden dit formulier kopiëren.

<b>DEEL 1: TOEPASSINGSGBIED</b>	
Vermeld welke kerncompetenties met dit formulier aangetoond worden.	
Naam gegadigde:	
Met deze referentie toont gegadigde aan dat hij beschikt over:	Kerncompetentie 1: <input type="checkbox"/> Kerncompetentie 2: <input type="checkbox"/> Kerncompetentie 3: <input type="checkbox"/>
<b>DEEL 2: GEGEVENS REFERENTIEPROJECT</b>	
Geef de relevante gegevens van de referentieopdracht op. Dit zodat de referentie geverifieerd kan worden.	
Opdrachtgever van de referentieopdracht:	Naam: Adres: Plaats:
Contactgegevens van de contactpersoon bij de referent:	Naam: Functie: Telefoonnummer: E-mailadres:
<b>DEEL 3: OMSCHRIJVING REFERENTIEPROJECT</b>	
Toon aan dat met de referentieopdracht aan de opgegeven kerncompetenties voldaan wordt.	
Omschrijving van de referentieopdracht, waaruit tenminste blijkt welke werkzaamheden tot de referentieopdracht behoorden.	
Omvang van het totale referentieproject:	
Startdatum van de referentieopdracht:	
Einddatum of verwachte einddatum van de referentieopdracht:	
<b>DEEL 4: UITVOERING REFERENTIEPROJECT</b>	
Beschrijf door wie de referentieopdracht in welke rol uitgevoerd is. Let hierbij op het bijvoegen van eventuele overeenkomsten met onderaannemers en het correct invullen van deel II.C en II.D van de UEA.	
Door wie is de referentieopdracht uitgevoerd:	<input type="checkbox"/> Zelfstandig door de gegadigde <input type="checkbox"/> Door gegadigde i.s.m. een derde <input type="checkbox"/> Door een derde
Rol van de gegadigde bij uitvoering van de referentieopdracht:	<input type="checkbox"/> Hoofdaannemer <input type="checkbox"/> Combinant <input type="checkbox"/> Onderaannemer <input type="checkbox"/> Geen
Als de referentieopdracht is uitgevoerd door of i.s.m. een derde, NAW gegevens van de derde:	Naam: Adres: Plaats:

Als de referentieopdracht is uitgevoerd door of i.s.m. een derde, rol van de opgegeven derde bij de uitvoering:	<input type="checkbox"/> Hoofdaannemer <input type="checkbox"/> Combinant <input type="checkbox"/> Onderaannemer <input type="checkbox"/> n.v.t.
Als het project is uitgevoerd door of i.s.m. een derde, beschrijf welke partij welke werkzaamheden uitgevoerd heeft:	

Getekend voor akkoord:	
Naam gegadigde/combinant:	
Naam vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:	
Functie vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:	
Plaats:	
Datum:	
Handtekening:	

## *Bijlage 5 Programma van Eisen*

Inschrijver treft het Programma van Eisen als aparte bijlage aan bij deze leidraad.

## *Bijlage 6 Concept overeenkomst*

Inschrijver treft de Concept Overeenkomst als aparte bijlage aan bij deze leidraad.

## *Bijlage 7 Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019*

Zie <https://www.lansingerland.nl/direct-regelen/ondernemen/bedrijven/zaken-doen-met-de-gemeente#:~:text=De%20Algemene%20Inkoopvoorwaarden%20Leveringen%20en,van%20IT%2Dproducten%20en%20diensten>

## Bijlage 8 Formulier Social Return “OHC Gemeentehuis”

Deel 1 (Voorstel Social Return) van het Formulier Social Return moet in de standstill-periode door de voorgenomen winnaar worden ingevuld en wordt vervolgens in het Social Return-gesprek besproken met de Social Return-adviseur van de gemeente Lansingerland.

Deel 2 (Overeenkomst Social Return) bevat de weergave van de definitieve afspraken die in het Social Return-gesprek zijn gemaakt tussen gemeente Lansingerland en de voorgenomen winnaar.

### DEEL 1 VOORSTEL Social Return

Het Formulier Social Return dient uitsluitend door de inschrijver ingevuld te worden; als u inschrijft met gebruikmaking van onderaannemers blijft Social Return onverminderd van toepassing. Indien meerdere ondernemingen in een samenwerkingsverband inschrijven, geldt het Formulier Social Return voor het gehele samenwerkingsverband. Voor meer informatie, zie de bijlage 9 Bouwblokken Social Return on Investment.

A		Algemene informatie
1	Naam onderneming	
	Vestigingsadres	
	Telefoonnummer	
2	Contactpersoon van de onderneming	
	Telefoonnummer	
	E-mailadres	
3	Contactpersoon registratie Wizzr	
	Telefoonnummer	
	E-mailadres	

B		Berekening Social Return	Bedrag
		<i>Bij een raamovereenkomst een inschatting maken van het jaarbedrag. Aan het einde van het contractjaar wordt het definitieve bedrag berekend.</i>	
1	5% van de aanneemsom		

C		Voorstel met betrekking tot invulling Social Return
		<i>Beschrijf hieronder op welke wijze uw onderneming denkt invulling te geven aan de Social Return-verplichting in het kader van deze opdracht.</i>
1		

Naam inschrijver:	
Naam vertegenwoordigingsbevoegde:	
Functie vertegenwoordigingsbevoegde:	
Handtekening:	

Datum:	
--------	--

## DEEL 2 OVEREENKOMST Social Return

D	Berekening Social Return <i>Bij een raamovereenkomst een inschatting maken van het jaarbedrag. Aan het einde van het contractjaar wordt het definitieve bedrag berekend.</i>	Bedrag
1	5% van de aanneemsom	

E	Definitief afspraken met betrekking tot invulling Social Return <i>Definitieve afspraken over de wijze waarop uw onderneming invulling gaat geven aan de Social Return-verplichting in het kader van deze opdracht.</i>
1	

F	In te vullen door de opdrachtgever	
1	Geplande start werkzaamheden	
	Geplande einddatum werkzaamheden	
2	Contactpersoon van de opdrachtgever	
	Telefoon	
	E-mailadres	

G	Overige bepalingen	
1	Invulling social return- personeel	
	1.1	De opdrachtnemer kan voor het invullen van de overeenkomst Social Return gebruik maken van de Social Return adviseur van de gemeente Lansingerland. De Social Return adviseur spant zich in om een geschikte kandidaat te zoeken en deze te matchen met opdrachtgever.
	1.2	Indien de Social Return adviseur van de gemeente Lansingerland geen geschikte kandidaat kan vinden uit de gemeente Lansingerland, spant de Social Return adviseur zich in om een geschikte kandidaat in de buurgemeenten van Lansingerland te vinden.
	1.3	Indien de Social Return adviseur van de gemeente Lansingerland in de gemeente of daarbuiten geen geschikte kandidaat kan vinden, dan zorgt de opdrachtnemer zelf voor een geschikte kandidaat. Afstemming vindt altijd plaats met de Social Return adviseur van de gemeente Lansingerland.

2	Invulling Social return -alternatief	
	2.1	Het toepassen van een alternatieve vorm van social return zoals sponsoring of het verzorgen van voorlichtingsdagen wordt altijd afgestemd met de Social Return adviseur van de gemeente Lansingerland.

<b>3</b>	<b>Controle op Social Return en handhaving</b>	
3.1	De Social Return adviseur voert de controle op de overeenkomst Social Return uit. De Social Return adviseur ontvangt een kopie van de arbeidsovereenkomst die de opdrachtnemer afsluit met degenen die in het kader van social return worden ingezet.	
3.2	De Social Return adviseur controleert op regelmatige basis de gewerkte uren.	
3.3	Indien sprake is van een andere vorm van inzet van social return, dan legt de opdrachtnemer bewijzen over dat aan de inzet is voldaan. De opdrachtnemer stuurt deze (betalings-) bewijzen, getekende sponsorcontracten, etc. naar de Social Return adviseur.	
3.4	De Social Return adviseur bespreekt met enige regelmaat (de voortgang van) de invulling van de social return met de opdrachtnemer. In geval de opdrachtnemer zijn verplichtingen in het kader van social return, niet, of onvoldoende nakomt, is de gemeente Lansingerland bevoegd een sanctie op te leggen. Deze sanctie kan, afhankelijk van de ernst van de tekortkoming van de opdrachtnemer bestaan uit een eenmalige boete van 1,5 (of: 2) keer het niet ingezette percentage van de aanneemsom.	

<b>4</b>	<b>Tussentijdse wijzigingen</b>	
1	Indien tijdens de uitvoering van de [werken, levering, diensten] een wijziging in de uitvoering van de social return optreedt, hetzij doordat de opdrachtnemer een andere invulling wenst, hetzij dat andere omstandigheden hiertoe dwingen, dan is dat mogelijk na overleg en met toestemming van de Social Return adviseur. Deze wijziging wordt schriftelijk vastgelegd en door beide partijen ondertekend.	

<b>5</b>	<b>Beëindiging overeenkomst</b>	
	Deze overeenkomst eindigt van rechtswege wanneer de voorwaarden social return zoals is vastgelegd in de [aannemingsovereenkomst, dienstenovereenkomst, leveringsovereenkomst] zijn vervuld.	

Naam ondernemer:	
Naam vertegenwoordigingsbevoegde:	
Functie vertegenwoordigingsbevoegde:	
Handtekening:	
Datum:	

Gemeente Lansingerland	
Naam vertegenwoordigingsbevoegde:	
Functie vertegenwoordigingsbevoegde:	
Handtekening:	
Datum:	

## Bijlage 9 Bouwblokken Social Return

### Social return bouwblokken

De 11 gemeenten in de arbeidsregio Haaglanden en Zuid-Holland Centraal werken samen aan Social Return. De gemeenten gebruiken allemaal dezelfde bouwblokken.

De 11 gemeenten zijn: Delft, Den Haag, Lansingerland, Leidschendam-Voorburg, Midden Delfland, Pijnacker-Nootdorp, Rijswijk, Voorschoten, Wassenaar, Westland en Zoetermeer. De gemeenten werken samen om de volgende 2 redenen:

- meer eenduidigheid voor werkgevers
- meer eenduidigheid bij gemeenschappelijke inkoop

Het bouwblokkenschema hieronder is van kracht op aanbestedingen met een Social Return verplichting.

### Bouwblokkenschema regio's Haaglanden en Zuid-Holland Centraal

#### 1. Creëren van banen\*

Bouwblok	Invulling	Waarde per jaar op basis van 36 uur
Zonder uitkering	Werkzoekend zonder uitkering**	€ 5.000
Zonder uitkering	Jongeren zonder startkwalificatie	€ 10.000
Leerling / student stage	Stagiair mbo, hbo	€ 5.000
Leerling / student stage	Stagiair VSO / PrO	€ 7.500
Leerling / student stage	Leerwerkbaan mbo BBL maximaal niveau 2 (dienstverband-maximaal 24 maanden)	€ 25.000
Leerling / student stage	Leerwerkbaan mbo BBL niveau 3 (dienstverband- maximaal 36 maanden)	€ 15.000
Met uitkering	WW	€ 10.000
Met uitkering	WIA	€ 20.000
Met uitkering	Participatiewet	€ 30.000
Met uitkering	Banenaafpraak (ook: Wajong, WsW, doelgroepregistratie)	€ 50.000
Bonus	55+	€ 10.000
Bonus	Opleidingskosten en bijzondere begeleidingskosten	Gemaakte kosten
Bonus	Dienstverband VSO / Praktijkonderwijs (na een stage van minimaal 6 maanden)	€ 25.000
Bonus***	Arbeidsbeperking inclusief Individuele Plaatsing en Steun (IPS)	€ 10.000

- Kandidaat telt maximaal 12 maanden mee. Kandidaat met arbeidsbeperking telt maximaal 24 maanden mee. Kandidaat gestart binnen 12 maanden voorafgaand aan contract mag meetellen.

\*\* Niet-uitkeringsgerechtigde, persoon als bedoeld in de wet, artikel 6, lid 1 onder a.

\*\*\* Niet van toepassing op Banenaafpraak en WIA.

## 2. Investeren of participeren in kandidaatontwikkeling

Bouwblok	Invulling	Waarde per jaar op basis van 36 uur
Social returnproject	Co-creatief project gericht op kandidaatontwikkeling	Waarde traject
Sociaal inkopen	Bij het SW-bedrijf of een door de regio erkende sociaal ondernemer	Betaalde factuur

Bent u sociaal ondernemer en wilt u in aanmerking komen voor een Social Returnproject? Voor aanmelden en informatie over de voorwaarden kunt u contact opnemen per e-mail: [mariska.jetzes@lansingerland.nl](mailto:mariska.jetzes@lansingerland.nl).

## 3. Maatschappelijke activiteit gericht op arbeidsparticipatie

Bouwblok	Invulling	Waarde per jaar op basis van 36 uur
Maatschappelijke activiteit	Op basis van een plan van aanpak	€ 1.000 per dag of waarde van het traject

### Toelichting bouwblokken

Iedere doelgroep heeft in het bouwblokkenmodel een fictieve waarde. De bouwblokken bieden diverse mogelijkheden om Social Return in te vullen. De opdrachtnemer maakt op basis hiervan zelf een plan van aanpak in overleg met het Werkgeversservicepunt WSP. Het plaatsen van kandidaten heeft de voorkeur. Projecten gericht op kandidaatontwikkeling zijn ook mogelijk.

Bij het opstellen van de fictieve waarden is onderscheid gemaakt in waardering tussen gemeentelijke (hoge waarde) en niet gemeentelijke (lage waarde) doelgroepen. Ook is rekening gehouden met de mate van inspanning voor de begeleiding van de doelgroep (de afstand tot de arbeidsmarkt).

### Belangrijke uitgangspunten Social Return

Social return is een uitvoeringsvoorwaarde bij gemeentelijke inkoop. Social return kan worden toegepast op diensten en werken. Social return is maatwerk: werkplekken hebben de voorkeur, maar ook activiteiten gericht op arbeids- of maatschappelijke participatie van de bouwblokkendoelgroepen kunnen (in samenspraak met het Werkgeversservicepunt) worden gehonoreerd.

### Toelichting stagiaires en leerlingen

Social return wordt toegepast op uiteenlopende aanbestedingen. Om voldoende ruimte te bieden aan opdrachtnemers om Social Return te kunnen invullen op hun opdrachten, is het mogelijk om ook mbo-ers BOL en hbo-stagiaires in te zetten. Zij hebben wel een lagere bouwblokkenwaarde dan mbo-ers BBL en PrO / VSO. Deze laatstgenoemde doelgroepen zijn voor gemeenten een belangrijke doelgroep, waarop ook taakstellingen zijn geformuleerd.

### Verduurzamen in dienst namens doelgroepen bouwblokken

Werkzoekenden en leerlingen (alle bouwblok-doelgroepen) die maximaal 12 maanden voorafgaand aan de ingangsdatum van een contract - mits op de opdracht werkend of aan de opdracht gerelateerd - in dienst zijn genomen tellen mee voor de Social Return invulling van de opdrachtnemer. Deze maatregel is in werking gekomen in reactie op de Participatiewet en de banenafspraken. Stapeling van verschillende maatregelen rondom de arbeidsparticipatie van werkzoekenden en arbeidsbeperkten voor de ondernemer wordt hiermee voorkomen. Daarnaast geeft het ruimte aan het duurzaam in dienst nemen van personen uit de Social Return doelgroepen. Voor detacheerders creëert het de mogelijkheid om maximaal 12

maanden iemand te kunnen plaatsen op meerdere Social Return opdrachten (iemand is immers langer doelgroep van Social Return, er wordt niet alleen gekeken naar de arbeidssituatie van de persoon de dag voordat het contract inging) en poolvorming is daardoor mogelijk. Het is door deze maatregel ook mogelijk duurzame plaatsingen te realiseren door kandidaten regionaal in te zetten (op meerdere opdrachten van meerdere gemeenten).

#### **Toelichting Maatschappelijke activiteiten**

Er zijn diverse mogelijkheden voor wat betreft maatschappelijke activiteiten. Het gaat om activiteiten die bijdragen aan het verbeteren van de arbeidsparticipatie van de Social Return doelgroepen. Bijvoorbeeld het bieden van een sollicitatietraining, voorlichting aan scholen, beschikbaar stellen van kantoorruimten aan startende ondernemers, participeren aan re-integratievoorzieningen et cetera. Voor activiteiten die in tijd uitgedrukt kunnen worden, is een richtbedrag van maximaal € 1.000 per dag toegekend (een dagdeel betreft voorbereiding + uitvoering).

#### **Opleidingskosten**

Gemeenten uit Haaglanden en Zuid-Holland Centraal hechten aan duurzame uitstroom. Dit betekent dat voor geplaatste kandidaten eventuele aangeboden opleidingen / certificaten (in overleg met Werkgevers-servicepunt) toegerekend kunnen worden aan Social Return. Het is belangrijk dat de opleiding die wordt ingezet bijdraagt aan het verbeteren van de arbeidsmarktpositie van de Social Return kandidaat.

## *Bijlage 10 Elementenoverzicht*

Inschrijver treft het elementenoverzicht als aparte bijlage (bijlage 10.1 t/m 10.3) aan bij deze leidraad.

## *Bijlage 11 Revisietekeningen, blokschema en principeschema's*

Inschrijver treft de revisietekeningen, blokschema en principeschema's als aparte bijlagen aan bij deze leidraad.

## *Bijlage 12 Energieverbruiken gemeentehuis Lansingerland*

Inschrijver treft het overzicht Energieverbruik als aparte bijlage aan bij deze leidraad.