

Beschrijvend document:

Onderhoud kunstgrasvelden



Gemeente
Halderberge

Opstellers:

Gemeente Halderberge

Ilse Schijvenaars

Sociaal Domein – Wmo en Sport

Maarten Schram

Team Ontwikkeling – Onderwijshuisvesting en Sport

Inkoopbureau West-Brabant

Zoë van der Schaar

Inkoopadviseur

Kenmerk: siw009389

Datum: 29 juli 2022

Versie: V1.0

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
1. Aanbestedingskader	4
1.1. Introductie.....	4
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure	4
1.2.1 Aanbestedingsprocedure.....	4
1.2.2. Typering opdracht.....	4
1.2.3. Geclusterd en niet opgedeeld in percelen	4
1.2.4. Varianten.....	4
1.2.5. Gunningscriterium	4
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure.....	5
1.3.1. Voorwaarden.....	5
1.3.2. Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden.....	5
1.3.3. Vertrouwelijkheid.....	5
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure.....	5
1.4.1 Aanspreekpunt aanbestedende dienst.....	5
1.4.2. Aanspreekpunt inschrijver.....	6
1.4.3. Voertaal.....	6
1.4.4. Klachtenregeling	6
1.5. Planning	6
2. De opdracht.....	7
2.1. Aanleiding en doel van de aanbesteding	7
3. Contractuele voorwaarden	7
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst.....	7
3.1.1. Vorm van de overeenkomst.....	7
3.1.2. Duur van de overeenkomst	7
3.1.3. Wijzigingen van de overeenkomst.....	7
3.1.4. Van toepassing zijnde voorwaarden.....	7
3.1.5. Toepasselijk recht en geschillen.....	8
3.2. Financiële bepalingen	8
3.2.1. Tarieven.....	8
3.2.2. Indexering.....	8
3.2.3. Facturatie en betaling.....	9
3.2.4. Boetebeding	9
3.3. Social Return On Investment (SROI)	10
4. Aanbestedingsprocedure	12
4.1. Schouw.....	12
4.2. Nota van Inlichtingen.....	12
4.3. Inschrijving.....	12
4.3.1 Indiening van de inschrijving.....	12

4.3.2. Opening	12
4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving	13
4.4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	13
4.4.2. Mogelijkheden voor inschrijving	13
4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	15
4.5.1. Uitsluitingsgronden.....	15
4.5.2. Geschiktheidseisen.....	16
4.5.3. Bewijsmiddelen	17
4.6. Eisen aan de inschrijving.....	17
4.6.1. Voorwaarden.....	17
4.6.2. Compleetheid	18
4.7. Beoordeling van de inschrijvingen.....	18
4.7.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria	18
4.7.2. Beoordelingsmethodiek.....	19
4.8. Gunning van de opdracht	19
Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	20
Bijlage 2 Prijzenblad	20
Bijlage 3 Menukaart SROI	20
Bijlage 6 Concept overeenkomst.....	20
Bijlage 7 klachtenregeling.....	20

Niets van deze uitgave mag worden verveelvoudigd en / of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Inkoopbureau West-Brabant.

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

Gemeente Halderberge, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor het onderhoud van vier bestaande kunstgrasvelden aan te besteden, te weten drie kunstgrasvoetbalvelden aangelegd in 2014 van SC Gastel, vv Victoria '03 en vv Hoeven en één kunstgraskorfbalveld aangelegd in 2014 van KV Springfield. De aanbieder wordt hierna aangeduid als inschrijver of opdrachtnemer.

Dit beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese openbare procedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

De aanbestedende dienst is voornemens om met één inschrijver een overeenkomst af te sluiten.

1.2.2. Typering opdracht

De opdracht betreft een dienst conform de Aanbestedingswet 2012.

De van toepassing zijnde CPV-codes betreffen:

- 50870000-4 Reparatie en onderhoud van speelplaatsuitrusting

1.2.3. Geclusterd en niet opgedeeld in percelen

De opdracht "onderhoud kunstgrasvelden" wordt als één (1) opdracht aanbesteed. De aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijver.

1.2.4. Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet beoordeeld en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

1.2.5. Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium laagste prijs. In hoofdstuk 4.7 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.

1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

1.3.1. Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden niet vergoed;
- Aan de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure;
- Door middel van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en alle onderliggende documenten. Elk voorbehoud van de inschrijver maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure geheel tijdelijk of definitief te stoppen.

1.3.2. Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst tijdig te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de fatale termijn van 10 dagen na bekendmaking tot het voornemen tot gunning.

1.3.3. Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst, dient de vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan het voorgenoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via Tendered aanbesteed. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient digitaal te verlopen via Tendered.

1.4.1 Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door de Stichting Inkoopbureau West-Brabant.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Naam: Zoë van der Schaar, inkoopadviseur.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

1.4.2. Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient gemachtigd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

1.4.3. Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.

1.4.4. Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden gemeente Halderberge, welke u aantreft in bijlage 3 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via klachtenmeldpunt@inkoopwestbrabant.nl.

Een inschrijver kan een klacht indienen over:

- de fase vóór de uiterste datum van inschrijving (designklacht) van een lopende aanbesteding.
- een selectie- of gunningsbeslissing van een lopende aanbesteding.

Voor designklachten geldt dat als inschrijver tijdig een klacht indient, de aanbestedende dienst deze afhandelt vóór de uiterste datum van inschrijving van de aanbesteding. Indien de aanbestedende dienst een tijdig ingediende klacht niet voor de uiterste datum van inschrijving kan afhandelen, verschuift de aanbestedende dienst de uiterste datum van inschrijving.

Voor klachten over de gunningsbeslissing geldt dat de aanbestedende dienst de gehanteerde termijn van 7 kalenderdagen opschort indien dit nodig wordt geacht.

1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	29 juli 2022	Via Tendered
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	16 september 2022	Via de vragenmodule van Tendered
Publiceren Nota van Inlichtingen	30 september 2022	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	14 oktober 2022	Fatale termijn
Gunningsbeslissing	21 oktober	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 dagen	
Definitieve gunning	14 november 2022	Streefdatum
Start van de opdracht	1 januari 2023	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

2. De opdracht

2.1. Aanleiding en doel van de aanbesteding

Gemeente Halderberge heeft in 2014 vier kunstgrasvelden aan laten leggen, te weten drie kunstgrasvoetbalvelden bij SC Gastel (Oud Gastel), vv Victoria '03 (Oudenbosch) en vv Hoeven (Hoeven) en één kunstgraskorfbalveld bij KV Springfield (Hoeven). De gemeente wil voor de komende 4 jaar het onderhoud van deze kunstgrasvelden aanbesteden.

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- a. Preventief onderhoud aan kunstgras;
- b. Correctief onderhoud aan kunstgras;
- c. Regulier onderhoud aan kunstgras.

3. Contractuele voorwaarden

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst

Deze opdracht wordt uitgevoerd op basis van een contract waarop de inkoopvoorwaarden van de gemeente Halderberge van toepassing zijn.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De overeenkomst;
- De Nota('s) van inlichtingen inclusief bijlagen;
- Het beschrijvend document "onderhoud kunstgrasvelden" met kenmerk siw009389 d.d. 29 juli 2022 inclusief bijlagen;
- De inkoopvoorwaarden;
- De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.1.2. Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2023. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 1 januari 2025. De overeenkomst kan twee (2) keer worden verlengd voor de duur van één (1) jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging.

Er is sprake van stilzwijgende verlenging.

3.1.3. Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.1.4. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Halderberge van toepassing.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

3.1.5. Toepasselijk recht en geschillen

Op deze aanbesteding en de opdracht die daaruit voortvloeit, is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. De uitvoering van de opdracht dient te geschieden conform alle van toepassing zijnde wettelijke richtlijnen en regelingen.

Alle geschillen, daaronder begrepen die welke slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd, die naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure en de daaruit voortvloeiende overeenkomst tussen partijen mochten ontstaan, zullen aanhangig worden gemaakt bij de bevoegde rechter bij rechtbank Zeeland-West-Brabant te Breda, tenzij dwingende competentieregels zich daartegen verzet.

3.2. Financiële bepalingen

3.2.1. Tarieven

De prijsopgave dient te worden gedaan door het volledig invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 2. Op het inschrijvingsbiljet dienen alle lichtgrijs geaccentueerde velden te worden ingevuld. De tarieven/eenheidsprijzen dienen in Euro's exclusief BTW opgegeven te worden.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

Alle in het beschrijvend document, bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontlenen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven. Er wordt afgerekend op basis van werkelijke aantallen.

De ingediende tarieven dienen marktconform te zijn. Niet-marktconforme en/of manipulatieve aanbiedingen kunnen door de aanbestedende dienst worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Als u een inschrijving indient die abnormaal is, zullen wij u verzoeken om een toelichting te geven op de voorgestelde prijs of kosten. Als de aanbestedende dienst vermoedt dat er sprake is van een manipulatieve inschrijving kan een nader onderzoek worden uitgevoerd.

Het inschrijvingsbiljet betreft een Excel bestand met twee tabbladen. Op het moment van het verstrekken van de Nota van Inlichtingen, zie paragraaf 4.2, wordt een bewerkbare versie van het inschrijvingsbiljet beschikbaar gesteld.

3.2.2. Indexering

Gedurende de vaste looptijd van de overeenkomst gelden de tarieven voor het onderhoud zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet. Voor de daarop volgende jaren heeft de opdrachtnemer het recht om jaarlijks, voor het eerst op 1 januari 2024, de tarieven te indexeren maximaal conform het CBS-prijsindexcijfer reeks "Alle Bestedingen" (2015 = 100) zoals gepubliceerd op de website van het Centraal Bureau voor de Statistiek.

De basis hiervoor vormt de jaarmutatatie CPI van januari, voor de eerste indexering april 2024. Deze mutatie dient uiterlijk 1 januari (voor het eerst 1 januari 2024) voor akkoord doorgegeven te worden aan de opdrachtgever. Na akkoord van opdrachtgever kan opdrachtnemer vanaf juli factureren tegen de nieuwe tarieven.

NB:

- Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn worden afgewezen;
- Indien een correct indexeringsvoorstel niet tijdig is ontvangen door opdrachtgever, kan dat jaar geen indexering worden toegepast. Inhaalslagen hierop zijn niet mogelijk. De verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het indexeringsvoorstel berust bij opdrachtnemer;
- Indien toepassing van de indexering zou leiden tot een prijsverlaging dient opdrachtnemer de tarieven overeenkomstig te verlagen en van eventueel te hoog gefactureerde diensten het verschil te crediteren;
- Standaardbrieven van opdrachtnemer waarin "algemene" indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.

3.2.3. Facturatie en betaling

Opdrachtnemer dient 2 keer per jaar achteraf een factuur in te dienen.

Deze facturen dienen digitaal verzonden te worden aan facturen@halderberge.nl onder vermelding van:

- NAW-gegevens opdrachtnemer;
- Naam en kenmerk van de overeenkomst;
- Een gespecificeerd overzicht van de uitgevoerde werkzaamheden;
- Datum van (op)levering(en) / periode van uitvoering / locaties;
- Ordernummer van de gemeente.

Betaling geschiedt binnen 30 dagen na ontvangst en goedkeuring van de factuur. Goedkeuring gebeurt op basis van de in de overeenkomst vermelde tarieven en voorwaarden.

E-facturatie

Per 18 april 2019 is de opdrachtgever wettelijk verplicht e-facturen te kunnen ontvangen en verwerken. Het is mogelijk om facturen op die wijze aan te leveren.

3.2.4. Boetebeding

Het boetebeding wordt gebruikt om partijen vooraf duidelijk te maken dat op het niet nakomen van afspraken een boete staat. Deze boetes zijn niet uitsluitend bedoeld als prikkel tot nakoming van de overeenkomst maar ook voor het innen van eventuele schadevergoeding. De boete kan ook gericht zijn op vergoeding van schade als gevolg van het niet (deugdelijk) nakomen van de afspraken door de eventuele onderaannemer. De boete is onmiddellijk opeisbaar, zonder dat daarvoor een ingebrekestelling of andere voorafgaande verklaring in de zin van art 6:80 BW e.v. nodig is.

De op grond van deze paragraaf verschuldigde boete dient te worden voldaan binnen 14 dagen nadat de boete verschuldigd is geworden. De boete kan worden verrekend met de door de opdrachtgever aan de opdrachtnemer verschuldigde betalingen, ongeacht of de vordering tot betaling daarvan op een derde is overgegaan.

De consequenties voor het niet of niet geheel naleven van de gestelde eisen in de Technische werkomschrijving en overige aanverwante documenten welke aan de overeenkomst zijn verbonden, zijn onderverdeeld in 3 onderdelen:

“Zachte” klachten van bewoners, zoals bijvoorbeeld:

- gedrag of uitlatingen van monteurs/medewerkers;
- Schade aan tuinen, hekwerk, opritten e.d. (exclusief vergoeding);
- het achterlaten van afval, zowel van henzelf of afkomstig uit putten;
- het niet of niet tijdig melden bij bewoners cq. pandeigenaren.

Indien een of meerdere van bovenstaande klacht is voorgevallen bij de opdrachtgever zal dit leiden tot een boete van € 250,- per klacht.

“Middel” klachten van opdrachtgever of diens directie, zoals bijvoorbeeld:

- het niet tijdig oplossen van een gemelde storing;
- het niet tijdig melden van calamiteiten aan de opdrachtgever;
- het niet, niet tijdig of volledig verwerken van gegevens in de SAM-3® beheerapplicatie;
- het niet werken volgens de BRL.

Indien een of meerdere van bovenstaande klacht is voorgevallen bij de opdrachtgever zal dit leiden tot een boete van € 500,- per klacht.

“Harde” klachten van opdrachtgever of diens directie, zoals bijvoorbeeld:

- het niet tijdig of niet volledig indienen van de rapportage;
- het niet tijdig of niet volledig indienen van de termijnstaat;
- het niet werken volgens ingediende kwaliteitsplan/werkplan;
- het (onnodig) vervangen of repareren van onderdelen waarvoor door de opdrachtgever geen opdracht is verstrekt.

Indien een of meerdere van bovenstaande klacht is voorgevallen bij de opdrachtgever zal dit leiden tot een boete van € 1.000,- per klacht.

3.3. Social Return On Investment (SROI)

1. Iedereen verdient een kans om mee te doen in de samenleving, een kans op werk. Niemand staat graag aan de zijlijn. Veel gemeenten vragen daarom bij aanbestedingen aan opdrachtnemers om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt die kans te geven. Dit heet Social Return On Investment (SROI).
2. Gemeente Halderberge heeft samen met de gemeenten Etten-Leur, Moerdijk, Roosendaal, Rucphen en Zundert (D6 Gemeenten) uniform SROI beleid vastgesteld. Bij grotere opdrachten vragen deze gemeenten aan opdrachtnemers om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten bij de uitvoering van de opdracht. Of deze mensen verder te helpen ontwikkelen richting de arbeidsmarkt. Afhankelijk van het soort opdracht wordt de SROI waarde vastgesteld (een percentage van de opdrachtwaarde).
3. Voor deze opdracht heeft gemeente Halderberge de SROI waarde vastgesteld op 5% van de opdrachtwaarde exclusief BTW.

Indien opdrachtnemer vanaf de start tot het einde van de opdracht een PSO (Prestatieladder Socialer Ondernemen) certificering van TNO heeft, voldoet deze daarmee (deels) aan de SROI verplichting:

- Bij aspirant status geldt een korting van 20% op de SROI waarde.
- Bij trede 1 geldt een korting van 50% op de SROI waarde.
- Vanaf trede 2 voldoet opdrachtnemer volledig aan de SROI verplichting.

De opdrachtnemer toont bovenstaande aan door na gunning van de opdracht binnen zeven (7) dagen een geldig PSO-certificaat te overleggen.

4. Er zijn verschillende manieren om SROI goed in te vullen. In onze menukaart (zie bijlage 5) ziet u welke doelgroepen er zijn en wat de waarde van een plaatsing is. Een grotere afstand tot de arbeidsmarkt vertegenwoordigt een hogere waarde. Wij streven naar duurzame plaatsingen en wegen daarom ook de duur van de plaatsing mee. Naast plaatsingen zijn er ook diverse activiteiten die u kunt inzetten. U maakt hierover afspraken met de Coördinator SROI (zie punt 7).
5. Als aan het einde van de opdracht de SROI-waarde niet (volledig) is geïnvesteerd in de doelgroep wordt een boete van anderhalf keer het niet ingezette bedrag opgelegd. Hierbij worden door de opdrachtnemer gedane inspanningen mee gewogen.
6. Voor de registratie van uw SROI inspanningen maken we gebruik van een zeer gebruiksvriendelijk software programma. Voor toegang tot dit programma en voor ondersteuning bij de invulling van SROI vragen wij u binnen 10 dagen na gunning contact op te nemen met Brenda Bom, Coördinator SROI. Haar contactgegevens worden na gunning verstrekt.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Schouw

Er wordt geen schouwing georganiseerd door de aanbestedende dienst. Bezichtiging van het (de) werkterrein(en) kan op eigen gelegenheid plaatsvinden.

4.2. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via Tenedernd middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk 16 september 2022.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via Tenedernd, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen xx te publiceren. Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

4.3. Inschrijving

4.3.1 Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van Tenedernd tot **uiterlijk 14 oktober 2022 13:00 uur**. Dit is een fatale termijn.

Voor nadere informatie met betrekking tot het doen van een inschrijving via Tenedernd zie de helppagina op Tenedernd of neem contact op met de servicedesk van Tenedernd.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in Tenedernd wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van Tenedernd vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij Tenedernd en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Let op: vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in Tenedernd!

4.3.2. Opening

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

Van de opening van de binnengekomen inschrijvingen zal een proces verbaal worden opgemaakt. Dit proces verbaal zal binnen twee (2) werkdagen aan iedere inschrijver worden verstrekt via Negometrix4. De inschrijvingsprijzen worden niet bekend gemaakt.

4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoordt te worden door de inschrijver.
- Bij onderdeel III B en III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoordt te worden door de inschrijver.
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria.
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

4.4.2. Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- a. de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- b. de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA.

Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overlegd te worden;
- Let op: Alle partijen dienen afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming;
- Ondernemingen die geacht worden te behoren tot hetzelfde concern en betrokken zijn bij meer dan één inschrijving dienen aan te tonen dat zij onafhankelijk van elkaar hun inschrijving opstellen en dat de inschrijving niet tot stand zal komen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedragingen in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Voor toepassing van deze bepalingen worden rechtspersonen en vennootschappen die:
 - aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
 - met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2.24b BW; of

- aan elkaar zijn gelieerd in een aan voornoemde artikelen vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;
als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

Indien men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en kan de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving met onderaanneming

Inschrijvers mogen gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA ingevuld te worden.

De opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Inschrijving met beroep op bekwaamheid van derden

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver:

1. de aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
2. de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Indien de inschrijver zich beroept op bekwaamheid van derden dient de inschrijver dit in te vullen in het UEA en tevens hiervoor op eerste verzoek binnen de gestelde termijn bewijsstukken hiervoor te verstrekken. Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaanneming)overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.5.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A van het UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen, te weten: ✓ Deelneming aan een criminele organisatie; ✓ Corruptie; ✓ Fraude; ✓ Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; ✓ Witwassen van geld of financiering van terrorisme; ✓ Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van de aanbestedende dienst: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
Deel III B van het UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van de aanbestedende dienst: Verklaring belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Deel III C van het UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten: ✓ Faillissement, insolventie of gelijksoortig.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van de aanbestedende dienst: Uittreksel van het betreffende beroepsregister of handelsregister, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.5.2. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht, technische – en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid:

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Financiële en economische draagkracht	Opdrachtnemer dient een passende aansprakelijkheidsverzekering te hebben met een minimale dekking van € 2.500.000,- per gebeurtenis en € 5.000.000,- per jaar	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de onderneming voldoet aan de gestelde eisen aan de financiële en economische draagkracht. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Kopie aansprakelijkheidsverzekering dient te worden overlegd voordat de uitvoering van het werk start.
Kerncompetentie	De inschrijver dient te beschikken over onderstaande kerncompetentie: De inschrijver heeft ervaring met het onderhouden van tenminste één (1) kunstgrasveld vergelijkbaar met de eisen zoals gesteld van het beschrijvend document. De referentie is niet ouder dan vijf (5) jaar.	Bewijsstuk indienen bij aanmelding: Door middel van het invullen van Deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart gegadigde dat de onderneming voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Daarnaast dient de gegadigde voor de opgegeven kerncompetentie een verklaring kerncompetentie te overleggen (zie bijlage 8) Bewijsstuk indienen na verzoek aanbestedende dienst: Gegadigde dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van één (1) referentie per kerncompetentie met een tevredenheidsverklaring waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid is uitgevoerd. Een referentie mag voor meerdere kerncompetenties gebruikt worden. Deze referenties mogen niet ouder zijn dan vijf jaar op het moment van aanmelding.
Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	Alle operationele werknemers van de inschrijver, verantwoordelijk voor de uitvoering van deze opdracht, dienen te beschikken over de volgende geldige certificaten/ diploma's of gelijkwaardige documenten: ✓ Veiligheidscertificaat B-VCA;	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat haar operationele werknemers voldoen aan de gestelde certificeringen. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de inschrijving aangegeven te worden en zal de aanbestedende dienst deze gelijkwaardigheid toetsen. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Indien door AVG regels geen kopie van de certificaten kan worden verstrekt, dient de opdrachtnemer een verklaring in te leveren waarin hij verklaart dat de operationele werknemers beschikken over de (geldige)

Beroepsbevoegdheid		gevraagde certificeringen gedurende de uitvoeringsperiode.
	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	Op verzoek van de opdrachtgever dienen de operationele werknemers dit ten tijde van uitvoering van de opdracht aan te tonen. Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de onderneming voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze geschiktheidseisen beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient gezamenlijk te worden voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen. Voor de benoemen geschiktheidseisen geldt dat iedere combinant individueel aan deze geschiktheidseisen dienen te voldoen.

4.5.3. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver het UEA volledig en naar waarheid invult. De aanbestedende dienst behoudt zich niettemin het recht voor om bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te vragen ter controle van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddelen binnen zeven (7) dagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de aanbestedende dienst.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig kan worden overlegd, kan de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien na de definitieve gunning zou blijken dat de inschrijver een inhoudelijk onjuiste verklaring zou hebben afgegeven en/of onjuiste of misleidende bewijsmiddelen zou hebben afgegeven, is de inschrijver aan de aanbestedende dienst onmiddellijk een direct opeisbare boete verschuldigd van € 20.000,-. Daarnaast geldt dat de aanbestedende dienst alsdan de definitieve gunning voor de betreffende inschrijver zal intrekken en de inschrijving van de desbetreffende inschrijver alsnog terzijde zal leggen.

4.6. Eisen aan de inschrijving

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de inschrijving niet compleet is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.61. Voorwaarden

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in het beschrijvend document;
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in het beschrijvend document inclusief alle bijlagen;
- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in Tendersnet te worden geüpload en ingediend;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;
- De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 50 dagen.

4.6.2. Compleetheid

De inschrijving dient alle onderstaande onderdelen te bevatten (compleetheid):

1. Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 1);*
2. Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad (bijlage 2);*
3. Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende format referentie kerncompetentie 1 (bijlage 8 van het beschrijvend document);

** Een handtekening op het prijzenblad geldt ook als een ondertekening van het UEA.*

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon, dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.7. Beoordeling van de inschrijvingen

4.7.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria

Indien een inschrijving voldoet aan de procedurele voorwaarden en compleetheid, en voldoet aan alle gestelde minimumeisen, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen vindt beoordeling van de inschrijving plaats op basis van het gunningscriterium laagste prijs.

Prijs	
Omschrijving	De prijsopgave dient te worden gedaan door gebruikmaking van het prijzenblad opgenomen in bijlage 2. De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten. Alle in het beschrijvend document en bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. Op het Prijzenblad vult de inschrijver bij elke onderdeel de gevraagde eenheidsprijzen in. De eenheidsprijzen worden automatisch vermenigvuldigd met een fictieve hoeveelheid en vervolgens bij elkaar opgeteld.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: - De totale inschrijfsom ingevuld op het prijzenblad.

Vormvereiste	De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet. Op het prijzenblad mogen geen invulvelden (lichtgrijs geaccentueerd) leeg gelaten worden. De tarieven dienen in Euro's exclusief BTW opgegeven te worden.
--------------	---

4.7.2. Beoordelingsmethodiek

De aanbesteder stelt de economisch meest voordelige inschrijving vast op basis van: de laagste prijs. Motivatie: De aanbestedende dienst heeft voor dit gunningscriterium gekozen, omdat in het RAW-bestek de uitvoering van het werk als ook de kwaliteit van de kunstgrasmatten dusdanig gedetailleerd is omschreven dat er voor inschrijvers weinig tot geen onderscheidend vermogen is anders dan de prijs. De aanbestedende dienst verwacht geen grote verschillen in kwaliteit van de inschrijvers. De onderwerpen die de aanbestedende dienst belangrijk vindt, zijn als eisen in het bestek omschreven. Het hanteren van andere criteria dan prijs zou onder deze omstandigheden kunstmatig zijn. De aanbestedende dienst acht het derhalve proportioneel om te kiezen voor het gunningscriterium laagste prijs, welke wordt vastgesteld op de laagste totaalprijs als ingediend op het inschrijvingsbiljet.

4.8. Gunning van de opdracht

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers. In de mededeling van de gunningsbeslissing worden de scores van de winnende inschrijver bekend gemaakt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een fatale termijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.

De opdracht voor de aanleg van het kunstgrasveld zal onder voorbehoud van besluitvorming door de gemeenteraad in de markt worden gezet. De besluitvorming zal plaatsvinden na voorlopige gunning.

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA is separaat bijgevoegd.

Bijlage 2 Prijzenblad

Het prijzenblad is separaat bijgevoegd.

Bijlage 3 Menukaart SROI

De Menukaart SROI is hieronder bijgevoegd.

Bijlage 6 Concept overeenkomst

De concept overeenkomst is separaat bijgevoegd.

Bijlage 7 klachtenregeling

Separaat bijgevoegd

Bijlage 8 kerncompetentie

Hieronder bijgevoegd.

Bijlage 3 Menukaart SROI

Doelgroep	SR waarde jaarcontract bij fulltime dienstverband (38 - 40 uur) Bij kortere looptijd en/of minder uur naar rato	Toelichting
Wet Baanafpraak (Indicatie LDR / Wajong)	€ 40.000,--	
WIA / WAO	€ 40.000,--	Telt max 2 jaar mee vanaf start opdracht
Participatiewet	€ 35.000,--	Telt max 2 jaar mee vanaf start opdracht
SW kandidaat	€ 35.000,--	Telt max 2 jaar mee vanaf start opdracht
WW > 6 maanden	€ 25.000,--	Telt max 2 jaar mee vanaf start opdracht
BBL leerling VMBO, VSO, praktijkscholen en MBO2	€ 10.000,--	Op basis van 32 uur per week
PRO (Praktijkscholen) / VSO stage	€ 10.000,--	
BOL leerling t/m MBO2 Snuffel -of Oriëntatie stage	€ 5.000,--	
56+ (ongeacht doelgroep)	€ 5.000,--	Eenmalig, bovenop SR waarde doelgroep
Werkervaringsplaats	€ 2.000,--	Op initiatief van gemeente, max 3 maanden + max 32 uur
Inzet SW-bedrijf	Op basis van factuur	Groepsdetachering of werkzaamheden onderbrengen bij SW bedrijf
Sociale inkoop	Op basis van factuur	

Bijlage 8 Verklaring referentie voor kerncompetentie

Behorende bij de aanbesteding Onderhoud kunstgrasvelden siw009389 d.d. 29 juli 2022.

Kerncompetentie:

De inschrijver heeft ervaring met het onderhouden van tenminste één (1) kunstgrasveld vergelijkbaar met de eisen zoals gesteld van het beschrijvend document. De referentie is niet ouder dan vijf (5) jaar.

De inschrijver verklaart hiermee dat de referentie tot volle tevredenheid ten aanzien van tijd, kwaliteit en geld van de referent is verricht. De opdrachtgever kan de referentie toetsen zonder voorafgaande toestemming van de inschrijver.

Referentie (naam organisatie)	.....
Contactpersoon referentie	.....
Adresgegevens referentie	..... ..... .....
Telefoonnummer contactpersoon	.....
E-mail contactpersoon	.....

Korte omschrijving werkzaamheden waaruit bovenstaande kerncompetentie blijkt:	..... ..... .....
Omvang van de opdracht	.....
Korte omschrijving van de rol van inschrijver:	..... ..... .....
Datum start uitvoering opdracht:	.....
Datum einde uitvoering opdracht:	.....

Aldus naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.

Plaats:

Datum:

Naam:

Functie:

Ondertekening: