



Aanbestedingsleidraad

Onderhoud bermen en watergangen

Besteknummer: REA202417/202418

Inclusief Nota van Inlichtingen d.d. 13 februari 2025



1 Inhoud

2	De opdracht.....	4
2.1	Gemeente Soest	4
2.2	Omschrijving van de opdracht.....	4
2.2.1	Afbakening.....	4
2.2.2	Percelen	4
2.2.3	Marktverkenning	4
2.2.4	Maatschappelijk verantwoord inkopen	5
3	Planning en contact	6
3.1	Planning.....	6
3.2	Contactpersoon	6
3.3	Vragen, opmerkingen, tegenstrijdigheden en suggesties	6
3.4	Onkostenvergoeding	6
4	Beoordeling van de Inschrijving	7
4.1	Gunningscriterium en methode	7
4.2	Criteria.....	7
4.2.1	Beoordelingsteam	7
4.2.2	Kwaliteitscriteria	7
4.2.3	Waardering en score per kwaliteitscriterium	9
4.2.4	Inschrijfprijs	10
5	Spelregels.....	11
5.1	Inhoud en indiening inschrijving	11
5.2	De beoordeling van uw Inschrijving	11
5.3	Overeenkomst en voorwaarden	12
5.4	Rechtsbescherming	13
5.4.1	Klachten	13
5.4.2	Bezwaar tegen de voorgenomen gunning.....	13
5.4.3	Geschillen	13
5.5	Mededinging en belangenverstrengeling	13
5.6	Vertrouwelijkheid en publiciteit	14
6	Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Uitvoeringsvoorwaarde	15
6.1	Uitsluitingsgronden	15
6.2	Geschiktheidseisen	15
6.2.1	Financieel en economische draagkracht	15
6.2.2	Technische bekwaamheid	15
6.3	Beroep op derden	16



6.3.1	Combinatie.....	16
6.3.2	Onderaanneming	16
6.3.3	Eenmaal inschrijven.....	17
6.4	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return	17
6.5	In te dienen documenten	17
6.5.1	Bij de inschrijving in te dienen.....	17
6.5.2	Bewijsstukken na voorgenomen gunning aan te leveren	19
	Begrippenkader.....	20
Bijlage 1	RAW-bestekken	22
Bijlage 2	Handleiding Social Return.....	23
Bijlage 3a	Formulier Referentie perceel 1	25
Bijlage 3b	Formulier Referentie perceel 2	26
Bijlage 4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	28
Bijlage 5	Concept Wachtkamerovereenkomst.....	29



2 De opdracht

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbestedingsprocedure voor het onderhoud van de bermen en watergangen binnen de gemeente Soest. Wij zijn blij met uw belangstelling voor onze opdracht. In deze leidraad hebben wij de specificaties van de opdracht opgenomen en de procedure beschreven. Uw vragen over deze aanbesteding ontvangen wij graag en beantwoorden wij met zorg. Wij hopen dat u wilt inschrijven.

De gemeente Soest zoekt een partij die het onderhoud van de bermen en watergangen kan uitvoeren. Via deze Openbare aanbesteding op Europees niveau hopen we de best passende opdrachtnemer voor deze opdracht te vinden, waarmee de gemeente Soest een overeenkomst wil sluiten voor de duur van 2 jaar, vanaf 1 april 2025. Er zijn opties tot verlenging van de overeenkomst van 2 keer 2 jaar. De overeenkomst eindigt uiterlijk op 31 maart 2031.

We volgen hierbij de regels uit het ARW 2016.

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch meest voordelige Inschrijving. Het gunningscriterium is de beste prijs-kwaliteitverhouding.

2.1 Gemeente Soest

De gemeente is verantwoordelijk voor een prettige en veilige leefomgeving voor inwoners en bezoekers. Daarnaast zorgen we voor ondersteuning van inwoners die dat nodig hebben. De gemeenteraad, het college van burgemeester en wethouders en de circa 280 ambtenaren en medewerkers van de gemeente zetten zich dagelijks in om 'Het beste voor Soest' te bereiken. Onze visie en doelstellingen zijn verwoord in het coalitieakkoord. Het coalitieakkoord en andere beleidsstukken en notities zijn na te lezen op onze website.

2.2 Omschrijving van de opdracht

2.2.1 Afbakening

De opdracht bestaat hoofdzakelijk uit de volgende werkzaamheden:

- a. Maaien van bermen
- b. Het schonen van watergangen
- c. Toepassen verkeersmaatregelen
- d. Bijkomende werkzaamheden

De ambtelijk opdrachtgever van deze opdracht is Harm Roest, teamleider Realisatie.

2.2.2 Percelen

De gemeente heeft de opdracht in de volgende percelen ingedeeld:

- Perceel 1: Maaien bermen binnen de bebouwde kom
- Perceel 2: Maaien bermen en schonen watergangen buiten de bebouwde kom.

Een inschrijver kan slechts 1 perceel gegund krijgen.

2.2.3 Marktverkenning

Een marktverkenning is uitgevoerd. Op basis daarvan zijn wij tot deze procedure en opdrachtbeschrijving gekomen.



2.2.4 Maatschappelijk verantwoord inkopen

De gemeente Soest is bewust bezig met de energietransitie en haar bijdrage aan duurzaamheid. Met haar doelstellingen voor energietransitie en circulaire economie sluit de gemeente aan bij de landelijke lijn; nagenoeg CO₂-neutraal en circulair zijn in 2050. We vragen daarom ook onze opdrachtnemers om oplossingen die bijdragen aan een vermindering van de uitstoot van CO₂ en vermindering van gebruik van schaarse grondstoffen. In deze aanbesteding worden daarom eisen in relatie tot duurzaamheid opgenomen.

De gemeente Soest wil zoveel mogelijk mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan het werk helpen en hen ondersteunen op de weg daar naartoe. Daarom hebben wij in deze aanbesteding een uitvoeringsvoorwaarde social return opgenomen ter waarde van 5% van de inschrijfsom.

In bijlage 2 is beschreven hoe u invulling kunt geven aan deze verplichting.



3 Planning en contact

3.1 Planning

De planning die voor deze aanbestedingsprocedure wordt gevolgd, is te vinden op TenderNed. De gemeente doet zijn uiterste best deze planning te halen, maar kan de planning indien nodig aanpassen.

3.2 Contactpersoon

Annemarij Meijerman bij de gemeente Soest begeleidt deze aanbesteding. Zij is bereikbaar via TenderNed. Alle communicatie in deze aanbesteding en tijdens de duur van de Overeenkomst is in het Nederlands.

Als u geïnteresseerd bent in deze opdracht, stel dan vragen via TenderNed. Wij vragen u dringend geen contact op te nemen met andere medewerkers van de gemeente over deze aanbesteding. U mag wel contact opnemen met medewerkers van de gemeente Soest voor het opvragen van referenties, waar de gemeente Soest opdrachtgever van is.

Tijdens de aanbesteding kunt u een klacht indienen over deze aanbesteding (via een bericht op TenderNed).

3.3 Vragen, opmerkingen, tegenstrijdigheden en suggesties

Vragen, op- en/of aanmerkingen (waaronder onjuistheden, tegenstrijdigheden of onvolledigheden binnen de aanbestedingsdocumenten) kunt u melden via de vraag- en antwoordmodule in TenderNed. Wij proberen hier zo snel mogelijk, maar in ieder geval op de hierboven genoemde datum antwoord op te geven. Deze antwoorden worden gedeeld met alle geïnteresseerde partijen via TenderNed. Daarna gaan wij er vanuit dat alles duidelijk is.

3.4 Onkostenvergoeding

De gemeente keert geen vergoeding uit voor het indienen van een Inschrijving. Ook als de aanbesteding wordt stopgezet, vergoedt de gemeente geen onkosten.

4 Beoordeling van de Inschrijving

4.1 Gunningscriterium en methode

De gemeente gunt de opdracht aan de Inschrijver met de Economisch meest voordelige Inschrijving, (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

4.2 Criteria

We willen de inschrijver selecteren die voor een passende prijs de meeste meerwaarde biedt in relatie tot de bestekseisen en aansluit bij onze ambities, zoals genoemd in hoofdstuk 1.

Daarom hebben wij het gunningscriterium als volgt opgebouwd:

Gunningscriteria	Wegingsfactor	Max. waarde Perceel 1	Max. waarde Perceel 2
Kwaliteit	%		
K1. Risicobeheersing	25%	€ 50.000,-	€ 100.000,-
K2. Interview	25%	€ 50.000,-	€ 100.000,-
Prijs			
Inschrijfprijs	50%		
Fictieve inschrijfprijs	100%	Inschrijfprijs - kwaliteitswaarde	Inschrijfprijs - kwaliteitswaarde

In de tabel is per criterium weergegeven hoeveel waarde (uitgedrukt in euro's) u maximaal fictief krijgt voor de kwaliteitscriteria. Hoe hoger de beoordeling van de kwaliteitscriteria, hoe hoger de fictieve waarde die uw Inschrijving krijgt.

We beoordelen de fictieve inschrijfprijzen: de inschrijfprijs van iedere inschrijver minus de fictieve waarde die de inschrijver heeft gekregen voor de kwaliteitscriteria.

De Inschrijving met de laagste fictieve inschrijfprijs, is de economisch meest voordelige Inschrijving (mits de Inschrijving geldig is en Inschrijver niet behoeft te worden uitgesloten).

4.2.1 Beoordelingsteam

We hebben een beoordelingsteam samengesteld dat de kwaliteit van de offertes beoordeelt.

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen per offerte ieder criterium individueel.

Vervolgens vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats: door alle beoordelaars wordt in consensus één beoordelingscijfer per criterium vastgesteld.

Deze plenaire sessie wordt begeleidt door een inkoopadviseur. De inkoopadviseur beoordeelt de inschrijvingen niet, maar begeleidt de beoordeling zodat deze wordt uitgevoerd zoals we hier hebben beschreven.

Het beoordelingsteam bestaat uit vakspecialisten van afdeling Ruimte en een extern adviseur.

Hieronder staan de kwaliteitscriteria beschreven en waar deze op worden beoordeeld.

4.2.2 Kwaliteitscriteria

Criterium K1 Risicobeheersing

De aanbesteder heeft als doelstelling om de opdracht zo soepel en efficiënt mogelijk uit te voeren. De Inschrijver omschrijft welke voornaamste risico's het werk met zich meebrengt en welke beheersmaatregelen hij treft om deze te minimaliseren.

Doel: knelpunten voorkomen tijdens uitvoering van werkzaamheden

Wij vragen u om **per perceel 1 afzonderlijk Plan van Aanpak** te schrijven waarin is aangegeven:

1. Welke top 3 risico's voorziet de Inschrijver en welke beheersmaatregelen worden getroffen om de genoemde risico's te beheersen? Beschrijf hierin ook wat u van de aanbesteder verwacht.

Bij de beoordeling van dit criterium wordt erop gelet of uw plan/voorstel:

- Volledig en duidelijk is;
- Specifiek toepasbaar voor deze opdracht is;
- Concreet is;
- Logisch onderbouwd en gestoeld op eerdere/andere ervaringen is.
- Mate waarin iets toegevoegd wordt bovenop de minimumeisen in het RAW-bestek.

Voor onderdeel K1 **wordt per perceel 1 plan van aanpak ingediend. Ieder plan van aanpak mag** bestaan uit maximaal 3 A4 (enkelzijdig), exclusief de voorpagina en inhoudsopgave. Indien het plan bestaat uit meer dan 3 pagina's worden enkel de eerste 3 pagina's in de beoordeling meegenomen. Het is toegestaan om minder dan 3 A4 te gebruiken.

De plannen van aanpak dienen leesbaar geschreven te worden. Er dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, lettergrootte 9 en een regelafstand van min. 1,0. Indien bij de controle van de documenten blijkt dat de Inschrijver zich niet aan deze voorwaarden heeft gehouden, kan de aanbestedende dienst besluiten de inschrijving terzijde te leggen.

LET OP: Indien u inschrijft op 1 perceel, dan dient u 1 plan van aanpak in, specifiek voor dat betreffende perceel. Indien u inschrijft op beide percelen, dient u 2 verschillende plannen van aanpak in, gespecificeerd per perceel. Indien het plan van aanpak voor het perceel/percelen waarvoor u inschrijft niet specifiek per perceel is ingediend, is uw inschrijving ongeldig en doet u niet meer mee.

Criterion K2 Interview

De opdrachtgever is van mening dat het slagen van het project valt of staat met de inzet van de juiste mensen op de juiste plaats. De Inschrijver wordt daarom gevraagd maximaal drie personen af te vaardigen voor een interview welke als sleutelfunctionaris betrokken zijn bij de uitvoering **van het betreffende perceel**. Hiertoe behoren minimaal de uitvoerder en voorman die ingezet zullen worden op de opdracht.

Om te kunnen bepalen of de afgevaardigde personen van de Inschrijver het project goed doorgronden en kunnen beheersen, zullen met deze afgevaardigden van de Inschrijvers Interviews plaatsvinden op **13 en 14 maart 2025**. Deze datum zal plaatsvinden na het beoordelen van de Plannen van Aanpak. Er zal in het Interview ook om een toelichting gevraagd worden op het Plan van Aanpak.

Voorwaarde is dat de personen die de Inschrijver afvaardigt ook daadwerkelijk en actief worden ingezet bij het uitvoeren van het project. Met de afgevaardigden wordt **per perceel** een gesprek gevoerd van 30 minuten. Het beoordelingsteam zal bij het gesprek aanwezig zijn en ook actief hieraan deelnemen.

Het gehele Interview zal worden genotuleerd door één van de aanwezige personen van het aanbestedingsteam, die aanvullingen en antwoorden van de afgevaardigden van de Inschrijver zal noteren. De Inschrijver krijgt hier ook inzicht in en kan, indien zijn woorden anders geïnterpreteerd dienen te worden, hier opmerkingen op maken.

De notulen dienen na het interview ondertekend te worden door zowel de aanbestedende dienst als de tekenbevoegde afgevaardigde. Dit wordt een extra inschrijvingsdocument waarop tijdens de uitvoering gehandhaafd zal worden.

Belangrijk aandachtspunt:

Het is niet toegestaan tijdens het interview, op geen enkele manier en op geen enkel moment, uitspraken te doen over de prijs. Indien dit wordt geconstateerd, zal de inschrijving uitgesloten worden van de verdere aanbestedingsprocedure.

De opdrachtgever wijst er nadrukkelijk op dat de afgevaardigden van de Inschrijver tijdens het interview alleen een inhoudelijke nadere toelichting (verduidelijking) mogen geven op het kwalitatieve deel van de inschrijving. Het is niet toegestaan om tijdens het interview af te wijken van hetgeen is ingediend in die zin, dat een essentiële wijziging dan wel aanvulling ontstaat van de Inschrijving. Nieuwe aanvullende informatie zal geen invloed hebben op de beoordeling van het Plan van Aanpak. Indien gedurende de looptijd van het contract een sleutelfiguur uitvalt, is de inschrijver verplicht een gelijkwaardige vervanger in te zetten. De toets van deze gelijkwaardigheid is ter beoordeling van de directie en de vervanger mag alleen na goedkeuring van de directie worden ingezet.

Aan de hand van het interview en een fictieve casus, die tijdens het interview wordt toegelicht door de opdrachtgever, wordt getoetst of de afgevaardigden:

- het project goed begrijpen;
- inhoudelijk deskundig zijn;
- betrokken zijn geweest bij de inschrijving;
- de uitvoering van het project in goede banen kunnen leiden;
- de planning goed voor ogen hebben.

Aan de hand van deze onderdelen wordt getoetst of de Inschrijver het aanbestedingsteam, door het beheersen van bovenstaande punten, heeft kunnen overtuigen dat inzet van deze medewerkers bij de uitvoering van het project doorslaggevend zullen zijn en de opdracht daarmee succesvol gerealiseerd kan worden. In dat licht zal in dit Interview ook verder doorgevraagd worden om toelichtingen op het eerder geschreven en beoordeelde Plan van Aanpak.

4.2.3 Waardering en score per kwaliteitscriterium

De kwaliteitscriteria worden beoordeeld op basis van onderstaande schaal.

Beoordeling	Percentage van de maximaal te behalen fictieve korting	Betekenis
Uitstekend	100%	Bij een 'uitstekend' zijn er uitsluitend positieve punten of geringe aandachtspunten.

Beoordeling	Percentage van de maximaal te behalen fictieve korting	Betekenis
Goed	75%	Bij een 'goed' zijn er voornamelijk positieve punten en enkele aandachtspunten.
Ruim voldoende	25%	Bij een 'ruim voldoende' zijn er evenveel positieve punten als aandachtspunten.
Voldoende	0%	Bij een 'voldoende' zijn er voornamelijk aandachtspunten en enkele positieve punten.
Onvoldoende	-25% (betreft fictieve verhoging van de aanneemsom)	Bij een 'onvoldoende' zijn er uitsluitend aandachtspunten of geringe positieve punten.

Als de gegeven informatie in uw beschrijving van de gunningcriteria afbreuk doet aan de bestekseisen dan is uw inschrijving ongeldig en doet u niet meer mee.

4.2.4 Inschrijfprijs

Uw inschrijfprijs bestaat uit alle kosten voor de gehele opdracht, als omschreven in hoofdstuk 1, het RAW-bestek en de aangeboden meerwaarde in uw Inschrijving op de kwaliteitscriteria.

Vult u de prijzen in conform de RAW-systematiek door middel van de inschrijvingsstaten en -biljetten van de bestekken in bijlage 1.

5 Spelregels

5.1 Inhoud en indiening inschrijving

U kunt uw Inschrijving uiterlijk op de in de planning genoemde dag en tijd uploaden op TenderNed. Inschrijvingen die na deze datum en tijd worden ontvangen, kunnen we helaas niet behandelen.

Bij het indienen van de Inschrijving gelden de volgende voorschriften:

1. Het UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend.
2. Bij de Inschrijving moet Inschrijver gebruik maken van de aangeleverde documenten. U mag deze formulieren niet veranderen of andere indienen.
3. Wij behouden ons het recht voor om niet te gunnen en/of de aanbesteding tussentijds te beëindigen. Ook behouden wij ons het recht voor om de aanbesteding aan te passen en/of wijzigingen aan te brengen.
4. Uw Inschrijving moet minimaal negentig dagen geldig zijn na de sluitingsdatum voor het indienen van uw Inschrijving. Mocht er een rechtszaak komen, dan wordt deze periode automatisch verlengd tot 28 dagen na de uitspraak van een kort geding en/of hoger beroep.
5. Alle informatie, die u tijdens dit inkooptraject van ons ontvangt, houdt u geheim, voor zover deze informatie niet openbaar is.
6. U mag niet inschrijven onder voorwaarden.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart u dat:

- U akkoord gaat met alle in deze Aanbestedingsleidraad vastgestelde voorschriften, werkwijzen, criteria, formulieren en eisen;

Door het indienen van het (rechtsgeldig) ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u dat:

- Geen van de van toepassing verklaarde Uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing zijn;
- U voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, technische specificaties en contractvoorwaarden zoals omschreven in de Aanbestedingsleidraad;
- Dat u de opdracht zal uitvoeren conform de gestelde eisen en criteria.

5.2 De beoordeling van uw Inschrijving

Alle informatie die u geeft, kan door de gemeente worden gecontroleerd. Wij kunnen u om extra informatie en/of een nadere toelichting vragen. Het verstrekken van onjuiste gegevens en het niet of te laat verstrekken van gegevens, kan leiden tot uitsluiting.

We beoordelen uw Inschrijving in een paar achtereenvolgende stappen.

1. Is de Inschrijving volledig en conform onze voorschriften?

Bij afwijkingen, beoordeelt de gemeente of de Inschrijving mag worden aangevuld. Als dat niet mogelijk is, kan de gemeente besluiten de Inschrijving terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.

2. Zijn de uitsluitingsgronden niet van toepassing?

Wij kunnen niet zomaar met een leverancier in zee gaan. Daarom hanteren wij een aantal uitsluitingsgronden. Zo mag u bijvoorbeeld niet strafrechtelijk veroordeeld zijn of een Russische partij zijn. U geeft dit aan op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het ingevulde en ondertekende formulier dient u in via TenderNed. Als een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, dan moeten wij uw inschrijving terzijde leggen. Bij afwijkingen, beoordeelt de gemeente of de Inschrijving mag worden aangevuld. Als dat niet mogelijk is, kan de gemeente uw Inschrijving terzijde leggen en niet verder in de beoordeling meenemen.

3. Kunt u onze opdracht aan?

We vragen een aantal zekerheden (geschiktheidseisen) om zeker te weten of u de opdracht aankunt. In hoofdstuk 5 staat welke eisen we van uw organisatie vragen en wanneer u welke bewijsmiddelen daarvoor moet aanleveren. Ook hiervoor geldt, dat als uw organisatie niet voldoet aan alle geschiktheidseisen, wij uw inschrijving terzijde leggen.

4. Hoe scoort uw Inschrijving op onze kwaliteitscriteria?

De gunningscriteria van de Inschrijvingen worden beoordeeld door het team van de gemeente, zoals beschreven in hoofdstuk 3.

5. Hoe hoog is uw inschrijfprijs?

Uw inschrijfprijs wordt bekeken en samen met de kwaliteitscriteria resulteert dit tot een rangorde. Hoe we dit berekenen is beschreven in hoofdstuk 3.

Een Inschrijver kan slechts 1 perceel gegund krijgen. Indien een Inschrijver winnaar is van 2 percelen, wordt dat perceel gegund waarbij het verschil in fictieve aanneemsom met de opvolgende Inschrijver het grootst is. Indien meerdere Inschrijvers gelijk eindigen met dezelfde fictieve aanneemsom dan zal het werk gegund worden aan de Inschrijver met de hoogste kwaliteitswaarde. Indien meerdere Inschrijvers zowel met de fictieve aanneemsom als met de kwaliteitswaarde gelijk eindigen dan zal in voorkomend geval via een loting bepaald worden ten gunste van welke Inschrijver de gunningsbeslissing uitvalt.

6. Bericht van voornemen tot gunning en stand-still

Via TenderNed informeren we alle Inschrijvers over aan wie wij van plan zijn de opdracht te gunnen. Daarna begint een stand-still termijn van 20 kalenderdagen, waarin de niet-winnaars nadere toelichting kunnen vragen over de beoordeling en eventueel bezwaar kunnen maken tegen ons voornemen tot gunnen. Zie paragraaf 4.4.

De winnende partij levert de bewijsstukken aan binnen die stand-still termijn. Als de bewijsstukken niet in orde zijn of niet aangeleverd worden, gunt de gemeente de opdracht aan de inschrijver die bij de aanbesteding op de tweede plaats is geëindigd.

7. Definitieve gunning

Als na de stand-still termijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, kan de gemeente overgaan tot het sluiten van de Overeenkomst.

Als de Overeenkomst om wat voor reden dan ook vroegtijdig wordt beëindigd, kan de gemeente besluiten de wachtkamerovereenkomst in te roepen, die gesloten wordt met de inschrijver die bij de aanbesteding op de tweede plaats is geëindigd. De nummer 2 mag de indexeringen die in de aanvankelijke Overeenkomst genoemd waren, doorvoeren en krijgt een implementatietijd van 2 maanden. De concept wachtkamerovereenkomst is als bijlage 5 bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegd.

5.3 Overeenkomst en voorwaarden

De Overeenkomst gaat in op 1 april 2025. De eerste 2 jaar zijn vast. De Overeenkomst eindigt daarom op 31 maart 2027. Wij kunnen de overeenkomst maximaal 2 keer verlengen met 2 jaar.

De Overeenkomst kan dus maximaal tot 31 maart 2031 lopen.

Wij willen de Overeenkomst aan gaan voor 6 jaar. De verlengingsopties zijn opgenomen voor het geval er redenen zijn om de Overeenkomst eerder te beëindigen, zoals de situatie dat wij niet tevreden zijn over de uitvoering van de werkzaamheden of de behoefte of budget is dusdanig veranderd dat het aanbod van de opdrachtnemer niet meer passend is. Daarom evalueren wij telkens uiterlijk drie maanden vóór het aflopen van de Overeenkomst uw werkzaamheden en berichten wij u of de overeenkomst wordt verlengd.

Op de Overeenkomst zijn van toepassing:



- UAV 2012
- ARW 2016

Uw algemene (verkoop)voorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden zijn niet van toepassing.

5.4 Rechtsbescherming

5.4.1 Klachten

Als u het niet eens bent met het antwoord in de Nota van Inlichtingen en dit kenbaar wilt maken in de vorm van een klacht of indien u anderszins een klacht heeft over deze aanbesteding, zijn de volgende acties mogelijk.

1. U kunt uw klacht kenbaar maken bij het klachtenloket van de gemeente Soest via een melding op TenderNed. De gemeente neemt de klacht in behandeling en laat u zo snel mogelijk weten wie de klacht behandelt en wat de verwachte afhandeltermijn is. Om er zeker van te zijn dat de klacht onafhankelijk wordt behandeld, kan het zijn dat de gemeente uw klacht inhoudelijk laat behandelen door de inkoopafdeling van een gemeente uit de regio.
2. Als u het niet eens bent met de reactie van de gemeente op de ingediende klacht, kunt u zich wenden tot de door de minister van EZK ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts. Als u bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht over dit inkooptraject indient, ontvangen wij graag een kopie hiervan.

Het indienen van klachten heeft geen opschortende werking voor dit Inkooptraject, tenzij de gemeente hiertoe besluit.

5.4.2 Bezwaar tegen de voorgenomen gunning

Als u bezwaar wilt maken tegen ons voornemen tot gunnen, moet u binnen 20 kalenderdagen na de dag van verzending van de voorgenomen gunning, door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank Midden Nederland in Utrecht aanhangig hebben gemaakt. Mailt u een kopie van de dagvaarding zo snel mogelijk aan de contactpersoon van deze aanbesteding? Inschrijvers kunnen na het verstrijken van deze stand-still termijn geen rechtsmaatregelen meer treffen tegen de voorgenomen gunning.

5.4.3 Geschillen

Op eventuele geschillen naar aanleiding van deze aanbesteding, de gunning en de Overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen moeten worden voorgelegd aan Rechtbank Midden Nederland, te Utrecht.

5.5 Mededinging en belangenverstremming

De gemeente benadrukt dat het verboden is overeenkomsten aan te gaan die ertoe strekken of ten gevolge hebben dat de mededinging op de Nederlandse markt of een deel daarvan wordt verhinderd, beperkt of vervalst.

De gemeente kan een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure uitsluiten als:

- deze aan de zijde van de gemeente betrokken is, of is geweest, bij de (voorbereiding van de) aanbesteding,
- deze zich bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en andere (rechts)personen die betrokken zijn of zijn geweest bij de (voorbereiding van de) aanbesteding. Datzelfde geldt als



(rechts)personen uit de groep van de ondernemer een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden.

De gemeente sluit een Inschrijver niet uit als deze aantoont dat, onder de omstandigheden van het concrete geval, de mededinging door bedoelde betrokkenheid niet belemmerd is of wordt.

5.6 Vertrouwelijkheid en publiciteit

De gemeente gaat vertrouwelijk om met de gegevens van de Inschrijvers. Informatie die u uitdrukkelijk als vertrouwelijk heeft aangemerkt, behandelen wij vertrouwelijk, tenzij geheimhouding redelijkerwijs niet van ons kan worden verlangd (bijvoorbeeld bij een wettelijke verplichting tot openbaarmaking of een gerechtelijke procedure). In dat geval zullen wij zo mogelijk vóór openbaarmaking met u in overleg treden.

De Geïnteresseerden, de Inschrijvers en de Opdrachtnemer mogen de gegevens die de gemeente hen in verband met deze Aanbestedingsleidraad ter beschikking stelt, alleen vertrouwelijk gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

Inschrijvers en de Opdrachtnemer zullen geen publiciteit aan deze aanbesteding of een mogelijke gunning geven, behalve na schriftelijke toestemming van de gemeente.

6 Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Uitvoeringsvoorwaarde

In dit hoofdstuk worden de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen beschreven en aangegeven hoe inschrijvers kunnen laten zien dat de gekozen Uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en wanneer zij voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen.

6.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden staan in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De gemeente controleert aan de hand van het uittreksel Handelsregister of de Inschrijver niet in faillissement verkeert en de Inschrijving, inclusief UEA, rechtsgeldig zijn ondertekend. Als diegene die de Inschrijving en de UEA ondertekent niet de vertegenwoordigingsbevoegde is op basis van het handelsregister, dan moet bij de Inschrijving een afschrift van de door de vertegenwoordigingsbevoegde rechtsgeldig ondertekende volmacht, worden gevoegd.

6.2 Geschiktheidseisen

De Geschiktheidseisen gelden voor alle percelen, tenzij dit bij de betreffende eis anders is bepaald. De Geschiktheidseisen gelden voor de Inschrijver, de combinanten gezamenlijk of de hoofd- of onderaannemer gezamenlijk.

6.2.1 Financieel en economische draagkracht

Verzekering

U moet adequaat verzekerd zijn tegen aanspraken van de gemeente bij de nakoming van de opdracht.

Door ondertekening van het UEA verklaart u dat u een aansprakelijkheidsverzekering bedrijven (AVB) heeft met een dekking van € 1 miljoen per gebeurtenis of een beroepsaansprakelijkheidsverzekering (BAV) met een dekking van ten minste € 0,5 miljoen per gebeurtenis.

De gemeente vraagt na voorgenomen gunning om kopie van het polisblad, verzekeringsbewijs of verzekeringscertificaat.

6.2.2 Technische bekwaamheid

Vakbekwaamheid

Het is voor de gemeente belangrijk dat de Inschrijver ervaring heeft met de opdracht. Inschrijver moet bij Inschrijving een referentie opgeven, die uiterlijk 3 jaren geleden is afgerond, gerekend vanaf de sluitingsdatum van het indienen van de Inschrijvingen.

Perceel 1 Maaien bermen binnen bebouwde kom:

Inschrijver dient 1 referentieproject per Kerncompetentie te overleggen, waarmee Inschrijver aantoont relevante ervaring te hebben met:

1. Maaien van bermen met een minimale omvang / opdrachtwaarde van € 50.000,-

Perceel 2 Maaien bermen en schonen watergangen buitengebied:

Inschrijver dient 1 referentieproject per Kerncompetentie te overleggen, waarmee Inschrijver aantoont relevante ervaring te hebben met:

1. Maaien van bermen met een minimale omvang / opdrachtwaarde van € 50.000,-
2. Maaien van watergangen met een minimale omvang / opdrachtwaarde van € 25.000,-



Voegt u bij uw Inschrijving de referenties toe volgens het standaardformat (Bijlage 3). Uit de referentie moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

Indien Inschrijver meer referenties indient dan gevraagd, worden de extra referenties terzijde gelegd.

U kunt 1 referentie gebruiken voor meerdere kerncompetenties.

De gemeente kan het contactpersoon van de referentie benaderen.

Veiligheid

De Inschrijver dient te beschikken over een geldig VCA* certificaat voor bedrijven (Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers) met de scope van de activiteiten van het werk of een gelijkwaardig certificaat. Het certificaat moet zijn afgegeven door een instelling die is geaccrediteerd door de Raad voor de Accreditatie dan wel door een vergelijkbare buitenlandse accrediterende instelling.

Bij combinaties:

Alleen de combinant of combinanten die de omschreven werkzaamheden daadwerkelijk operationeel gaan uitvoeren dienen over het een (nog minimaal 6 maanden) geldig VCA* bedrijfscertificaat of gelijkwaardig te beschikken.

De gemeente vraagt na voorgenomen gunning om een kopie/kopieën van een (nog minimaal 6 maanden) geldig certificaat/ geldige certificaten als hierboven bedoeld. Indien dit certificaat /deze diploma's geen VCA-certificaat/diploma is/zijn, dient de Inschrijver tevens de gelijkwaardigheid aan te tonen.

6.3 Beroep op derden

Als de Inschrijver voor een geschiktheidseis een beroep moet doen op inbreng van derden, zoals de holding, de moedermaatschappij of een onderaannemer, dan toont Inschrijver in zijn Inschrijving aan dat hij een beroep op deze derde kan doen. De Inschrijver vermeldt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op welke derden hij een beroep doet. Ook de Derden waar een beroep op wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, moeten een ingevulde en ondertekende UEA indienen.

6.3.1 Combinatie

Een combinatie van ondernemers als Inschrijver is toegestaan.

Voor combinaties gelden de Uitsluitingsgronden voor iedere combinant individueel, dus geen van de Uitsluitingsgronden mogen op één van de combinanten van toepassing zijn. Ook op derden waarop een beroep wordt gedaan geldt dat geen van de Uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn.

De combinanten moeten gezamenlijk voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, tenzij nadrukkelijk anders vermeld in de betreffende paragraaf.

- Bij een combinatie voegt elke deelnemer een rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het UEA toe.
- In deel II van het UEA moeten alle deelnemers worden genoemd en de penvoerder van de combinatie. Hier geeft elke deelnemer ook aan voor welke Geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.

6.3.2 Onderaanneming

De gemeente staat een samenwerking van de Inschrijver met een ander bedrijf, als onderaannemer, voor het verrichten van de levering toe. De Inschrijver moet aantonen dat hij voor de opdracht gebruik

kan maken van de onderaannemer en diens capaciteit. De Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk.

- De Inschrijver als hoofdaannemer geeft in Deel II C van het UEA aan voor welke Geschiktheidseisen een beroep op derden wordt gedaan.
- Deze derden moeten het UEA ook invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij inschrijving indienen.
- Onderaannemers die worden ingezet maar waarop geen beroep als derde wordt gedaan, worden opgenomen in deel II D van het UEA. Van deze Onderaannemer hoeft geen UEA ingediend te worden.

6.3.3 Eenmaal inschrijven

Rechtspersonen en vennootschappen kunnen zich slechts eenmaal zelfstandig (c.q. als hoofdaannemer) óf als combinant in een samenwerkingsverband inschrijven. Partijen in een combinatie kunnen niet ook apart of in een andere combinatie inschrijven. Gebeurt dit toch, dan zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Van één concern kunnen meerdere dochterondernemingen en/of werkmaatschappijen zich afzonderlijk inschrijven. Indien Inschrijver deel uitmaakt van een concern, dient hij een concerngarantieverklaring te verstrekken. Inschrijver verklaart met ondertekening van het UEA dat hij onderdeel uitmaakt van een concern/holding en zijn Inschrijving helemaal zelfstandig en onafhankelijk van het concern heeft opgesteld. Hierbij moet hij bij de Inschrijving inzichtelijk maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van de holding door een beschrijving van de structuur, inclusief organisatieschema/organogram bij te voegen van het concern waaronder zij ressorteert. Een artikel 2:403-verklaring is hiertoe niet voldoende.

Indien de gemeente het redelijke en zwaarwegende vermoeden heeft dat deze Inschrijvers elkaars gedrag beïnvloeden, kan de gemeente nader onderzoek instellen en van deze Inschrijvers eisen dat zij aantonen dat de afhankelijkheidsrelatie hun gedrag in het kader van de aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed. Indien zij hier niet in slagen, zal de gemeente hen in beginsel uitsluiten van de aanbesteding.

6.4 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return

De gemeente stelt bij deze aanbesteding ook een uitvoeringsvoorwaarde t.a.v. Social Return On Investment (SROI). De Opdrachtnemer is verplicht om een bijdrage te leveren aan het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, ter grootte van 5% van de opdrachtwaarde (exclusief BTW), volgens de bouwblokkenmethode, zoals verder beschreven staat in de bijlage 2 SROI - Social Return.

Voor wat betreft het maken van afspraken en het toezien op nakoming van de aangegeven verplichting maakt gemeente Soest gebruik van de diensten van het Werkgeversservicepunt Amersfoort.

6.5 In te dienen documenten

6.5.1 Bij de inschrijving in te dienen

Inschrijvers dienen onderstaande documenten in te dienen bij hun Inschrijving.

Aard	Document	Op basis van	Vereiste kenmerken
Uitsluitingsgronden	Eigen Verklaring (UEA)	Bijlage 4	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
Uitsluitingsgronden	Kopie uittreksel beroeps- of handelsregister (KvK)		Max. 6 maanden oud op moment van Inschrijving
Uitsluitingsgronden	Eventueel een afschrift van de door de vertegenwoordigingsbevoegde rechtsgeldig ondertekende volmacht.		Alleen in geval dat de persoon die de Inschrijving en de UEA ondertekent niet de vertegenwoordigingsbevoegde is op basis van het handelsregister.
Uitsluitingsgronden	Eventueel UEA's van Derden		Alleen in geval van Inschrijving als combinatie of met onderaannemers, waar een beroep op wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen.
Uitsluitingsgronden	Eventueel uittreksels KvK van Derden		Alleen in geval van Inschrijving als combinatie of met onderaannemers, waar een beroep op wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen.
Geschiktheidseisen	Referentie(s) t.b.v. aantonen technische bekwaamheid	Bijlage 3	
Geschiktheidseisen	Eventueel: <ul style="list-style-type: none"> - Concerngarantieverklaring; - Beschrijving van het concern en de toegepaste structuur (mate van invloed); - Organogram/organisatieschema van het concern; - Alle relevante uittreksels van het handelsregister (van bovenliggende organisaties). 		Alleen in geval van meerdere Inschrijvingen van een concern.
Gunningscriteria	Plan van aanpak K1 perceel 1 Plan van aanpak K1 perceel 2		
Gunningscriteria	Inschrijvingsstaat en -biljet	Bijlage 1	Rechtsgeldig ondertekend

6.5.2 Bewijsstukken na voorgenomen gunning aan te leveren

De winnende Inschrijver moet binnen 10 kalenderdagen na voorgenomen gunning onderstaande documenten aan te leveren.

Aard	Document	Op basis van	Kenmerken
Uitsluitingsgronden	Gedragsverklaring Aanbesteden Ministerie van J&V. ¹		Max. 24 maanden oud op moment van Inschrijving
Uitsluitingsgronden	Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst waaruit blijkt dat Inschrijver voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen en sociale zekerheidspremies.		Max. 6 maanden oud op moment van Inschrijving
Geschiktheidseisen	Kopie van het polisblad, verzekeringsbewijs of verzekeringscertificaat.		Aansprakelijkheidsverzekering bedrijven (AVB) of een beroepsaansprakelijkheidsverzekering (BAV) met een dekking van ten minste € 1 miljoen per gebeurtenis.
Geschiktheidseisen	Bewijs van VCA* certificering of aantoonbaar gelijkwaardig		Geldig tot minimaal 6 maanden na Inschrijving

¹ Let op! Het verkrijgen van een Gedragsverklaring Aanbesteden bij [Justis](#) kan enige tijd in beslag nemen (4 tot 8 weken).

Begrippenkader

Aanbesteding	De Aanbesteding zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.
Aanbestedingsleidraad	Dit document dat de Opdracht en de procedure van deze Aanbesteding beschrijft, inclusief de genoemde bijlagen.
Aanbestedingswet	Ook wel Aanbestedingswet 2012. Wet van 1 november 2012, inwerking getreden op 1 april 2013, betreft nieuwe regels over aanbestedingen.
Beoordelingsteam	Het team dat namens de gemeente de Inschrijvingen beoordeelt.
Contactpersoon	De door de gemeente aangewezen contactpersoon voor deze aanbesteding.
Geïnteresseerde	Een marktpartij die geïnteresseerd is om op deze Aanbesteding te gaan inschrijven.
Gemeente	De publieke rechtspersoon Gemeente Soest, de rechtspersoon die deze Aanbesteding organiseert en partij is bij het sluiten van de Overeenkomst.
Geschiktheidseisen	De eisen die aan de Inschrijver worden gesteld als bedoeld in Hoofdstuk 5 van deze Aanbestedingsleidraad.
Voornemen tot gunning	Besluit van de gemeente aan welke Inschrijver(s) zij voornemens is de Opdracht te gunnen.
Gunningscriterium	Het gunningscriterium van deze aanbesteding, zoals dit gunningscriterium is omschreven in Hoofdstuk 5 van deze Aanbestedingsleidraad.
Inkoopvoorwaarden	De in deze Aanbesteding van toepassing verklaarde inkoopvoorwaarden. Dit zijn de: UAV 2012
Inschrijver	Een rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die naar aanleiding van deze Aanbestedingsleidraad een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De Inschrijving van een Ondernemer op deze Aanbesteding.
Kerncompetentie	De combinatie van specifieke kennis en vaardigheden die fundamenteel kenmerkend zijn voor een Inschrijver.
Nota van Inlichtingen	Het document dat dient als aanvulling of wijziging op de Aanbestedingsleidraad en welke integraal onderdeel uitmaakt van de Overeenkomst.
Onderaannemer	Een ondernemer die in opdracht van Opdrachtnemer en onder diens verantwoordelijkheid een deel van de Opdracht uitvoert.
Opdracht	Het voorwerp van deze Aanbesteding zoals omschreven in deze Aanbestedingsleidraad.
Opdrachtnemer	De Inschrijver die deze aanbesteding heeft gewonnen en de wederpartij wordt van de gemeente, als zij besluit de Overeenkomst met de winnende Inschrijver aan te gaan. Met Opdrachtnemer wordt ook de contractant bedoeld als gedefinieerd in de Inkoopvoorwaarden.

Opdrachtgever	De publieke rechtspersoon Gemeente Soest, de rechtspersoon die deze Aanbesteding organiseert en partij is bij het sluiten van de Overeenkomst.
Planning	De planning van deze Aanbesteding.
Russische partij	<p>Onder een Russische partij wordt verstaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland; • • rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven genoemd; en • • personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij. <p>Russische partijen zoals hier bedoeld, worden nadrukkelijk uitgesloten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Ook een Russische partij die voor meer dan 10% als leverancier of Onderaannemer deelneemt, -ook al is de feitelijke Inschrijver zelf géén 'Russische partij' in de hiervoor bedoelde betekenis- wordt uitgesloten.</p>
Social Return	Social Return is het opnemen van de in deze Aanbestedingsleidraad en de Overeenkomst beschreven uitvoeringsvoorwaarde, waarbij Opdrachtnemer een bijdrage levert aan het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. (zie bijlage 2).
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van deelneming aan deze Aanbesteding bedoeld in artikel 2:86 van de Aanbestedingswet en de door de gemeente gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2:87 van de Aanbestedingswet.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Een Eigen Verklaring zoals bedoeld in artikel 2:84 van de Aanbestedingswet, waarin is opgenomen de verplichte Uitsluitingsgronden boven de aanbestedingsdrempel, de facultatieve Uitsluitingsgronden boven de aanbestedingsdrempel, de Geschiktheidseisen, de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden, en het samenwerkingsverband of beroep op een derde/derden.
Voornemen tot gunning	Besluit van de gemeente aan welke Inschrijver(s) zij voornemens is de Opdracht te gunnen.

Bijlage 1 RAW-bestekken



Bijlage 2 Handleiding Social Return

Inleiding

De gemeente Soest wil zoveel mogelijk mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan het werk helpen en hen ondersteunen op de weg daar naartoe. Daarom hebben wij in onze aanbesteding een uitvoeringsvoorwaarde social return opgenomen. Dit houdt in dat u als opdrachtnemer bij de uitvoering van een opdracht een percentage van de opdrachtwaarde invult door social return. De opdrachtnemer verplicht zich om een inspanning te leveren ter grootte van 5% van de opdrachtwaarde (excl btw), volgens de bouwblokkenmethode, zoals verder beschreven staat in deze bijlage.

In deze bijlage geven we aan hoe u invulling kunt geven aan social return. Daarnaast laten we zien hoe de bouwblokkenmethode werkt om uw inspanningen voor de social return verplichting – de inspanningswaarde - te meten.

Voor wat betreft het adviseren van de opdrachtnemer, het maken van afspraken en het toezien op nakoming van de aangegane verplichting maakt de gemeente Soest gebruik van de diensten van de adviseur social return van het Werkgeversservicepunt (WSP) van de gemeente Amersfoort.

Invulling social return

U kunt op verschillende manieren invulling geven aan social return. U kunt dit bijvoorbeeld doen door:

- Duurzaam betaald werk aan werkzoekenden aan te bieden;
- Een stage- en/of leerwerkplek aan te bieden;
- Sociaal in te kopen. Neem producten en/of diensten af van sociale ondernemingen of sociale werkvoorzieningen die medewerkers in dienst hebben uit de doelgroep;
- Uw kennis, expertise en/of middelen met de doelgroep te delen: u kunt een klas van een praktijkschool adopteren, een cursus geven, scholing aanbieden of een rondleiding door uw bedrijf verzorgen;
- Initiatieven te ondersteunen van inwoners in Soest of Amersfoort die projecten ontwikkelen gericht op het versterken van de sociale basis. Het gaat om thema's als talentontwikkeling, meedoen, gemeenschapskracht, veilige omgeving, werk, wonen, rondkomen, onderwijs en gezondheid.

Kaders invulling social return

- De invulling van social return is maatwerk. De adviseur social return denkt graag met u mee over de mogelijkheden en kansen hoe u social return het beste invult binnen uw bedrijf en probeert kandidaten aan te leveren. Deze inspanningen doen niets af aan de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer om aan de social return verplichting te voldoen.
- Social return activiteiten moeten binnen de opdracht worden uitgevoerd, binnen uw organisatie of bij uw onderaannemer(s) of leverancier(s). U als opdrachtnemer blijft verantwoordelijk voor het nakomen van de social return verplichting.
- De social return verplichting moet binnen de looptijd van uw opdracht gerealiseerd en verantwoord worden.
- Het in dienst nemen van een werkloos werkzoekende geldt als invulling van social return voor de duur van uw opdracht, met een maximum van 3 jaar als invulling social return.
- Heeft u maximaal zes maanden voor gunning van de opdracht een medewerker uit de doelgroep aangenomen? Deze inzet wil de gemeente graag belonen. Als invulling van social return geldt de datum van de gunning tot maximaal 12 maanden na aanvang van de arbeidsovereenkomst.

Inspanningswaarden in bouwblokken

Om de waarde van de inspanningen voor de social return verplichting te meten, gebruiken we de bouwblokkenmethode. Daarbij wordt de gerealiseerde waarde van social return uitgedrukt in inspanningswaarde. Deze inspanningswaarde staat niet in relatie tot de werkelijke uitgaven aan bijvoorbeeld uitkeringen en loon, maar heeft te maken met de afstand van de doelgroep tot de arbeidsmarkt en de inspanning die u levert om kansen te creëren voor de betreffende doelgroep. Voor de actuele inspanningswaarde per bouwblok/soort kandidaat verwijzen wij u naar:

<https://www.wspregioamersfoort.nl/sociaal-ondernemen/social-return/>

Hier vindt u een nadere uitleg over hoe SROI toe te passen en de meest actuele waarden per soort kandidaat.

Proces na gunning

Is de opdracht definitief aan u gegund? Neem dan binnen een week contact op met de adviseur social return via socialreturn@amersfoort.nl voor een adviesgesprek.

Samen stelt u een plan van aanpak op. Dit plan bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Opdrachtsom, of in het geval dat deze nog niet bekend is de verwachte opdrachtsom
2. Keuze welke bouwblokken worden ingezet
3. Bij de inzet van maatschappelijke activiteiten wordt vooraf een waarde door de adviseur social return bepaald
4. Eventueel tussenevaluaties, inclusief eventuele bewijsstukken
5. Eindevaluatie, inclusief eventuele bewijsstukken
6. Akkoord WerkgeversServicepunt (WSP) regio Amersfoort

Het resultaat is een plan wat concreet en realiseerbaar is. Het WSP keurt dit plan binnen 6 weken na de gunning van de opdracht. Het WSP kan deze termijn schriftelijk verlengen tot maximaal 12 weken..

Resultaten vastleggen

Als opdrachtnemer bent u verantwoordelijk voor het nakomen van alle overeengekomen social return verplichtingen en deze vast te leggen in het daartoe aangewezen registratie- en monitoringssysteem Wizzr.

Daar waar het gaat om gegevens van uw werknemers gaan wij er vanuit dat u uw werknemers hierover informeert.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst voert de opdrachtnemer op eigen initiatief meerdere voortgangsgesprekken met de adviseur social return. Bij zeer korte looptijden volstaat één gesprek. De definitieve berekening van de uitgevoerde social returnverplichting geschiedt aan het einde van de looptijd van de overeenkomst. De adviseur social return heeft de bevoegdheid de aangeleverde informatie te verifiëren. De opdrachtnemer verleent daartoe zijn volledige medewerking. De eventuele kosten voortvloeiend uit deze medewerking kunnen niet bij de gemeente Soest verhaald worden. Social return inspanningen die niet door de adviseur social return zijn goedgekeurd, tellen niet mee. De bewijslast van goedkeuring berust bij de opdrachtnemer.

De op het einde van de overeenkomst (nog) niet volbrachte social return waarde dient te worden voldaan door aankoop van in Power Certificaten bij Every Day Heroes of door de inkoop van producten of diensten bij sociaal ondernemers.

Meer informatie?

Met uw vragen over social return kunt u terecht bij socialreturn@amersfoort.nl



Bijlage 3a Formulier Referentie perceel 1

Naam Inschrijver:	
-------------------	--

Referentieproject bij kerncompetentie 1: Maaien van bermen

Naam klant:	
Plaatsnaam:	
Naam contactpersoon:	
Telefoonnummer:	
Soort levering:	
Periode uitvoering:	Van <dd-maand-jaar> tot en met <dd-maand-jaar>
Uitgebreide omschrijving van de aard en de omvang van de geleverde producten en/of verleende diensten:	
Omvang werkzaamheden van het project:	€ 50.000,-

Rechtsgeldige ondertekening opgave referentieprojecten

Naam ondertekenaar:	
Handtekening:	
Datum en plaats:	<dd-maand-jaar>, te <plaatsnaam>

Bijlage 3b Formulier Referentie perceel 2

Naam Inschrijver:	
-------------------	--

Referentieproject bij kerncompetentie 1: Maaien van bermen

Naam klant:	
Plaatsnaam:	
Naam contactpersoon:	
Telefoonnummer:	
Soort levering:	
Periode uitvoering:	Van <dd-maand-jaar> tot en met <dd-maand-jaar>
Uitgebreide omschrijving van de aard en de omvang van de geleverde producten en/of verleende diensten:	
Omvang werkzaamheden van het project:	€ 50.000,-

Referentieproject bij kerncompetentie 2: Maaien van watergangen

Naam klant:	
Plaatsnaam:	
Naam contactpersoon:	
Telefoonnummer:	
Soort levering:	
Periode uitvoering:	Van <dd-maand-jaar> tot en met <dd-maand-jaar>
Uitgebreide omschrijving van de aard en de omvang van de geleverde producten en/of verleende diensten:	
Omvang werkzaamheden van het project:	€ 25.000,-



GEMEENTE
SOEST

Rechtsgeldige ondertekening opgave referentieprojecten

Naam ondertekenaar:

Handtekening:

Datum en plaats:

<dd-maand-jaar>, te <plaatsnaam>



Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)



Bijlage 5 Concept Wachtkamerovereenkomst

Toelichting wachtkamerovereenkomst

De Opdrachtgever sluit een overeenkomst met twee Inschrijvers, te weten Overeenkomst <naam> met de nummer één in rang en een Wachtkamerovereenkomst met de nummer twee in rang.

De nummer één in rang is Opdrachtnemer I; de nummer twee in rang is Opdrachtnemer II.

De Opdrachtgever sluit Overeenkomst I met de Opdrachtnemer I onder de beschreven condities en voor de aangegeven termijn.

Met Opdrachtnemer II sluit Opdrachtgever een Wachtkamerovereenkomst op grond waarvan Opdrachtnemer II de opdracht uitvoert indien en voor zover Overeenkomst I met Opdrachtnemer I is geëindigd.

De strekking van de Wachtkamerovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer II is dat Opdrachtnemer II zijn Inschrijving gestand doet voor de duur van de uitvoering van de opdracht zoals bepaald in de Offerteaanvraag en dat hij de opdracht gaat uitvoeren indien en voor zover de Overeenkomst I met Opdrachtnemer I is geëindigd.

Zodra Overeenkomst I is beëindigd, eindigt daarmee tevens de Wachtkamerovereenkomst en gaat Overeenkomst II met Opdrachtnemer II van kracht ten aanzien van de resterende werkzaamheden die de Opdrachtnemer I niet heeft uitgevoerd.

Zolang de Wachtkamerovereenkomst voortduurt en Overeenkomst II niet van kracht is, zal Opdrachtnemer II de Opdrachtgever informeren over eventueel herziene prijsafspraken in verband met mogelijke prijsindexering en CAO indexering.



WACHTKAMEROVEREENKOMST

Onderhoud bermen en watergangen, zaaknummer: REA202417/202418

TUSSEN

Gemeente Soest

en

<Naam opdrachtnemer>

DE ONDERGETEKENDEN

1. **Gemeente Soest**, statutair gevestigd te en kantoorhoudende te Soest, op basis van artikel 160 lid 1 sub e en artikel 171 lid 2 Gemeentewet en het vigerend Mandaatbesluit te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer H. Roest, hierna te noemen "Opdrachtgever";

en

2. [naam opdrachtnemer invullen], statutair gevestigd te [invullen], bekend onder KvK [invullen], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [invullen], in hoedanigheid van [invullen], hierna te noemen "OPDRACHTNEMER"

gezamenlijk, respectievelijk afzonderlijk ook wel te noemen "Partijen", respectievelijk "Partij";

IN AANMERKING NEMENDE:

1. Dat Opdrachtgever [wat willen we contracteren/kopen/laten uitvoeren invullen];
2. dat Opdrachtgever op d.d. [invullen] een [invullen type procedure] heeft gevolgd in dit kader met [gegevens platform/nummer procedure/ bekendmaking];
3. dat Opdrachtgever de Opdracht heeft gegund aan (naam Opdrachtnemer 1) voor de duur van <aantal maanden / jaar> met een optie tot verlenging van <aantal> x 1 jaar. De startdatum is <datum>;
4. de OPDRACHTNEMER 2 op grond van zijn Inschrijving d.d. (.....) als tweede in rang is geëindigd;
5. Partijen tegen deze achtergrond onderhavige Wachtkamerovereenkomst met elkaar aangaan, onder de navolgende voorwaarden en bedingen.

VERKLAREN TE ZIJN OVEREENGEKOMEN ALS VOLGT

6.5.2.1.1 Artikel 1 Definities

In deze Overeenkomst wordt verstaan onder:

1. Overeenkomst: de Hoofdovereenkomst inclusief alle Bijlagen.
2. Opdrachtnemer I: de Inschrijver die als nummer één in rang is geëindigd in de aanbestedingsprocedure op basis waarvan met hem de Overeenkomst <naam> wordt gesloten.
3. OPDRACHTNEMER: de Inschrijver die als nummer twee in rang is geëindigd in de Aanbestedingsprocedure op basis waarvan met hem de Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten.
4. Wachtkamerovereenkomst: de onderhavige overeenkomst.

6.5.2.1.2 Artikel 2 In werking treding

1. Opdrachtgever heeft het recht om de Overeenkomst met Opdrachtnemer 1 tussentijds te beëindigen zoals opgenomen in de conceptovereenkomst.
2. Opdrachtgever heeft het eenzijdig recht te beslissen of hij wel of niet gebruik maakt van deze Wachtkamerovereenkomst. Opdrachtgever kan bij het beëindigen van de Overeenkomst ook beslissen

om opnieuw Europees aan te besteden. Indien Opdrachtgever besluit geen gebruik te maken van deze Wachtkamerovereenkomst is hij jegens OPDRACHTNEMER niet gehouden tot vergoeding van kosten en/of schade. Opdrachtgever stelt OPDRACHTNEMER schriftelijk in kennis van zijn besluit om al dan niet gebruik te maken van deze Wachtkamerovereenkomst. Besluit Opdrachtgever om geen gebruik te maken van deze Wachtkamerovereenkomst, dan is deze Wachtkamerovereenkomst onmiddellijk beëindigd en kunnen aan deze overeenkomst geen rechten meer worden ontleend.

3. OPDRACHTNEMER houdt zijn inschrijving gedurende de eerste twee (2) jaar van de Overeenkomst gestand, welke termijn aanvangt op de dag van inschrijving. De in de Overeenkomst toegestane indexeringen mogen in overleg en na goedkeuring van Opdrachtgever worden doorgevoerd.
4. OPDRACHTNEMER krijgt [INVULLEN aantal] maanden de tijd om op te starten op kosten van [Opdrachtgever/OPDRACHTNEMER].
5. OPDRACHTNEMER is bereid om de Wachtkamerovereenkomst uit te voeren.
6. Indien er van de Wachtkamerovereenkomst gebruik wordt gemaakt, wordt er een overeenkomst opgesteld, gelijk aan de originele Overeenkomst voor de resterende duur van de contractperiode.

ALDUS OVEREENGEKOMEN

Te Soest, op <datum>

Opdrachtgever

Gemeente Soest

<naam>

Opdrachtnemer 2

<Naam opdrachtnemer>

<naam>