



Aanbestedingsleidraad nationale openbare procedure

“Duurzame herinrichting Sterrenbuurt”

Naam aanbesteding:	Duurzame herinrichting Sterrenbuurt
Besteknummer:	2024-03
Projectnummer:	POR430
Corsanummer:	U24.00030
Datum:	11 december 2024

Inhoud

1. Inleiding	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Samenvatting van de aanbestedingsprocedure	5
1.3 Planning van de aanbestedingsprocedure	6
2. Definities	7
3. De opdrachtgever	8
3.1 Gemeente Lansingerland	8
3.2 Gemeentelijke organisatie	8
3.3 Inkoop- en aanbestedingsbeleid	8
4. De aanbesteding	9
4.1 Aanleiding van de aanbesteding	9
4.2 Wijze van aanbesteding	9
4.3 Resultaat van de aanbesteding	9
4.4 Percelen	9
4.5 Toelichting samenvoegen van opdrachten / toelichting percelen	9
5. De opdracht	10
5.1 Inhoud van de opdracht	10
5.2 Opdracht	10
5.3 Wachtkamerregeling	10
5.4 Social Return	10
6. De aanbestedingsprocedure	11
6.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed	11
6.2 Planning van de aanbestedingsprocedure	11
6.3 Nota('s) van Inlichtingen	11
6.4 Vormvereisten inschrijving	12
6.5 Sluiting inschrijftermijn	12
6.6 Openen inschrijvingen	13
6.7 Beoordeling inschrijvingen	13
6.8 Voornemen tot gunning	14
6.9 Standstill-termijn	14
6.10 Verificatie(gesprek)	15
6.11 Voorstel Social Return	15
6.12 Definitieve gunning	15
7. De uitsluitingsgronden en minimumeisen	16
7.1 Uitsluiting	16

7.2	Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid	16
7.3	Financiële en economische draagkracht	17
7.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	17
7.5	Beroepsbevoegdheid	18
7.6	Kwaliteit en milieu	18
8.	De gunning en gunningscriteria	20
8.1	Algemeen	20
8.2	Gunningscriterium op basis van de laagste prijs	20
9.	Overige bepalingen	21
9.1	Auteursrecht	21
9.2	Communicatie	21
9.3	Geen tegemoetkoming tenderkosten	21
9.4	Gestanddoening inschrijving	21
9.5	Klachtenprocedure	21
9.6	Mededingingsregels	22
9.7	Onvoorwaardelijke inschrijving	22
9.8	Rangorde documenten	22
9.9	Realistisch en niet-manipulatief inschrijven	22
9.10	Samenwerking met anderen	22
9.11	Stoppen van de aanbesteding	23
9.12	Varianten	23
9.13	Vertrouwelijkheid van aanbestedingsdocumenten en uitvoering opdracht	23
9.14	Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid	23
9.15	Wijzigingen in situatie inschrijver	24
10.	Bijlagen en checklist	25
10.1	Bijlagen behorend bij de aanbestedingsleidraad	25
10.2	Checklist bij inschrijving in te dienen documenten op TenderNed	25
10.3	Checklist bij verificatie te overleggen documenten	25
	Bijlage I Akkoordverklaring	27
	Bijlage II Uniform Europees Aanbestedingsdocument	28
	Bijlage III Formulier Social Return “Duurzame herinrichting Sterrenbuurt”	29
	Bijlage IV Bouwblokken Social Return	32
	Bijlage V Formulier Kerncompetentie(s)	35

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad hoort bij de nationale openbare procedure “Duurzame herinrichting Sterrenbuurt”.

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

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

Een inschrijver gaat door inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van de aanbestedingsstukken en de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012. De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van inschrijver zijn expliciet uitgesloten.

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

Wij wensen u veel succes!

1.2 Samenvatting van de aanbestedingsprocedure

Hieronder staat een korte samenvatting van de aanbestedingsprocedure. Voor de volledige beschrijving wordt nadrukkelijk verwezen naar de aanbestedingsleidraad en bijlagen. Aan de samenvatting kunnen geen rechten worden ontleend.

Type procedure	nationale openbare procedure
Opdrachtgever	Gemeente Lansingerland Postadres: Postbus 1, 2650 AA Berkel en Rodenrijs Bezoekadres: Tobias Asserlaan 1, 2662 SB Bergschenhoek
Naam aanbesteding	Duurzame herinrichting Sterrenbuurt
Omvang opdracht	De aanleiding van deze aanbestedingsprocedure is dat de wijk Sterrenbuurt toe is aan een herinrichting. In deze herinrichting vervangen we alle huis- en kolkaansluitingen en wordt een klein gedeelte riool vervangen. De bestrating in de wijk wordt vervangen alsmede ook het openbare verlichting en speelplekken.
Type en looptijd van de opdracht	Overheidsopdracht voor werken. De beoogde looptijd van de opdracht is van kwartaal 3 van 2025 t/m kwartaal 1 van 2027.
Uitsluitingsgronden	▪ Toepasselijkheid van één of meer van de omstandigheden als bedoeld in art. 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet ▪ Toepasselijkheid Russische partij
Geschiktheidseisen	▪ Kerncompetentie 1 - herinrichting woonwijk; ▪ Kerncompetentie 2 - omgevingsmanagement; ▪ Kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001; ▪ Milieuzorgsysteem aan ISO 14001; ▪ VCA** certificaat; ▪ Groenkeur BRL Groenvoorzieningen; ▪ CO2 prestatieladder, minimaal niveau 3.
Voorwaarden voor gunning	▪ Geen toepasselijkheid van één of meer van de gestelde uitsluitingsgronden ▪ Voldoen aan gestelde geschiktheidseisen ▪ Onvoorwaardelijke instemming met de minimeisen, RAW-bestek, Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012, conceptovereenkomst Social Return
Gunningscriterium	Economisch meest voordelige inschrijving op basis van de laagste prijs

1.3 Planning van de aanbestedingsprocedure

Hieronder staat de planning van de aanbestedingsprocedure. De gemeente heeft te allen tijde het recht om de planning te wijzigen. Aan de genoemde data in onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Kijk voor de laatst vastgestelde data op TenderNed; deze data zijn altijd leidend.

Publiceren aankondiging van de opdracht	Uiterlijk vrijdag 10 januari 2025, week 2
Uiterlijke ontvangst van vragen	Vrijdag 31 januari 2025, week 5
Bekendmaken 1 ^e Nota van Inlichtingen	Dinsdag 11 februari 2025, week 7
Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	Vrijdag 21 februari 2025, week 8
Opening van de kluis met inschrijvingen	Maandag 24 februari 2024, week 9
Beoordelen inschrijvingen / collegebesluit	Week 9 t/m 11
Versturen gunningsbeslissing*	Week 11
Verificatie(gesprek)	Donderdag 20 maart 2025 om 10:00 uur op gemeentehuis
Standstill-termijn	20 kalenderdagen
Definitieve gunning	Week 15
Versturen opdrachtbevestiging	Week 15

**onder voorbehoud collegebesluit*

2. Definities

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Lansingerland Postadres: Postbus 1, 2650 AA Berkel en Rodenrijs Bezoekadres: Tobias Asserlaan 1, 2662 SB Bergschenhoek
Aanbestedingsstukken/-documenten	Alle stukken die door de gemeente zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure, waaronder in ieder geval deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.
Hoofdaannemer	De inschrijver die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen en die, indien de opdracht aan hem gegund wordt, de enige contractuele wederpartij van de gemeente zal zijn.
Inschrijver	De rechtspersoon, onderneming of organisatie die een offerte heeft uitgebracht.
Inschrijving	Het document waarmee de inschrijver meedingt naar de opdracht behorende bij deze aanbesteding.
Jaar	Aaneengesloten periode van 12 maanden.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de vragen van inschrijvers en de antwoorden van gemeente Lansingerland zijn opgenomen.
Opdracht	De werkzaamheden die moeten worden uitgevoerd dan wel de prestaties die moeten worden geleverd door opdrachtnemer op basis van de aanbestedingsstukken/-documenten.
Opdrachtgever	Gemeente Lansingerland
Opdrachtnemer	De aannemer, dienstverlener of leverancier aan wie door gemeente Lansingerland de opdracht in het kader van deze aanbesteding is gegund.
Overeenkomst Social Return	De als bijlage III bij deze aanbestedingsleidraad gevoegde conceptovereenkomst Social Return, waarin de Social Return in deze opdracht is vastgelegd.
Samenwerkingsverband (combinatie)	Twee of meer inschrijvers die een gezamenlijke inschrijving doen.
Social Return	De verplichting van opdrachtnemer om gedurende de looptijd van de overeenkomst te voldoen aan eisen met betrekking tot de inzet van personeel met een achterstand tot de arbeidsmarkt dan wel een andere vorm van maatschappelijk verantwoordelijk ondernemen.
Standstill-termijn	De periode die door de gemeente in acht wordt genomen tussen het voornemen tot gunning van de opdracht en de definitieve gunning. De standstill-termijn is een vervaltermijn.

3. De opdrachtgever

3.1 Gemeente Lansingerland

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

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

3.2 Gemeentelijke organisatie

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

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

De ambtelijke organisatie bestaat uit de volgende domeinen:

- Bedrijfsvoering
- Ruimte en Economie
- Samenleving

Deze aanbesteding wordt geïnitieerd vanuit het team Projecten binnen het domein Ruimte en Economie. Het cluster Inkoop ondersteunt bij de aanbesteding.

3.3 Inkoop- en aanbestedingsbeleid

De gemeenteraad van Lansingerland heeft het [Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2019](#) vastgesteld. In dit inkoop- en aanbestedingsbeleid staan onze doelstellingen en worden kaders geschetst waarbinnen inkoop binnen gemeente Lansingerland plaatsvindt. Uitgangspunten van dit beleid zijn onder meer rechtmatigheid en doelmatigheid van procedures en maatschappelijk verantwoord inkopen.

4. De aanbesteding

4.1 Aanleiding van de aanbesteding

De aanleiding van deze aanbestedingsprocedure is dat de wijk Sterrenbuurt toe is aan een herinrichting. In deze herinrichting vervangen we alle huis- en kolkaansluitingen en wordt een klein gedeelte riool vervangen. De bestrating in de wijk wordt vervangen alsmede ook het openbare verlichting en speelplekken. Voor nadere details van het werk verwijzen we naar het RAW-bestek met nummer 2024-03.

4.2 Wijze van aanbesteding

Gemeente Lansingerland volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de opdracht, een nationale openbare aanbesteding conform deel 1 van de Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012) en hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (hierna: ARW 2016).

4.3 Resultaat van de aanbesteding

Het resultaat van het succesvol doorlopen van de aanbestedingsprocedure is een verleende opdracht aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

4.4 Percelen

De aanbesteder heeft ervoor gekozen de opdracht als één geheel in de markt te zetten.

4.5 Toelichting samenvoegen van opdrachten / toelichting percelen

De geformuleerde opdracht van de aanleg hoofdinfrastructuur Wilderszijde bevat werkzaamheden die in samenhang met elkaar moeten worden gezien. Deze werkzaamheden zijn zeer nauw met elkaar verweven. Door deze werkzaamheden als één opdracht in de markt te plaatsen kan de opgave naar verwachting optimaal worden ingevuld. Opsplitsing in percelen zou ongewenste raakvlakrisico's introduceren. De opdracht bevat geen elementen die belemmerend zijn voor deelname van het MKB.

5. De opdracht

5.1 Inhoud van de opdracht

De aanleiding van deze aanbestedingsprocedure is dat de wijk Sterrenbuurt toe is aan een herinrichting. In deze herinrichting vervangen we alle huis- en kolkaansluitingen en wordt een klein gedeelte riool vervangen. De bestrating in de wijk wordt vervangen alsmede ook het openbare verlichting en speelplekken.

Voor een uitgebreide omschrijving van de inhoud van de opdracht verwijzen wij naar het RAW-bestek. Het RAW-bestek met nummer 2024-03 is leidend.

5.2 Opdracht

Op de opdracht zijn het RAW-bestek en de Uniforme Administratieve Voorwaarden (hierna: UAV 2012) van toepassing.

5.3 Wachtkamerregeling

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

5.4 Social Return

Op de uitvoering van de opdracht is de in bijlage III Formulier Social Return “Duurzame herinrichting Sterrenbuurt” opgenomen conceptovereenkomst Social Return van toepassing.

In deze aanbesteding dient 5% van de aanneemsom aangewend te worden voor het toepassen van Social Return.

Gemeente Lansingerland maakt voor de invulling van Social Return gebruik van zogenaamde bouwblokken. Meer informatie is opgenomen in bijlage IV Bouwblokken Social Return.

6. De aanbestedingsprocedure

6.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

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

6.2 Planning van de aanbestedingsprocedure

Voor de planning van de aanbestedingsprocedure wordt verwezen naar paragraaf 1.3.

6.3 Nota('s) van Inlichtingen

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

Gemeente Lansingerland gaat ervan uit dat u als proactieve inschrijver ten behoeve van de Nota van Inlichtingen alle vragen stelt die u heeft over de ontvangen aanbestedingsdocumenten. Eventueel aanvullende Nota's zijn alleen bedoeld om onduidelijkheden in de door ons toegezonden antwoorden nader toe te lichten.

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

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

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

In de Nota('s) van Inlichtingen kan de gemeente wijzigingen in de aanbestedingsdocumenten aanbrengen. De Nota('s) van Inlichtingen maken integraal deel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven de aanbestedingsleidraad. Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

6.4 Vormvereisten inschrijving

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

De onderstaande documenten uploaden op TenderNed onder de tab Kwaliteit:

1. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Akkoordverklaring
2. Ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3. Uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes maanden)
4. Formulier Kerncompetentie(s);

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

5. Rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet
6. Inschrijvingsstaat

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

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

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

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

Zie hoofdstuk Bijlagen en checklist

6.5 Sluiting inschrijftermijn

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

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

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

6.6 Openen inschrijvingen

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

Bij het openen van de elektronische kluis met de ontvangen inschrijvingen kunnen geen vertegenwoordigers van inschrijvers aanwezig zijn.

6.7 Beoordeling inschrijvingen

De ontvangen inschrijvingen worden eerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Volledigheid betekent dat alle vereiste documenten bijgesloten zijn. Geldigheid betekent dat alle documenten (voor zover vereist) rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Indien niet aan alle eisen voor wat betreft volledigheid en geldigheid is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten, tenzij verbetering of aanvulling mogelijk is. Verbetering of aanvulling is mogelijk wanneer het een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiële fout. De wijziging mag er niet toe leiden dat in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt gedaan.

Vervolgens toetst gemeente Lansingerland of op een inschrijver enige uitsluitingsgrond van toepassing is en of de inschrijver aan de minimeisen met betrekking tot geschiktheid voldoet, aan de hand van het ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument en of een inschrijver aan de eisen voldoet. Indien niet aan alle eisen met betrekking tot uitsluitingsgronden en minimeisen is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten, tenzij verbetering of aanvulling mogelijk is. Verbetering of aanvulling is mogelijk wanneer het een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiële fout. De wijziging mag er niet toe leiden dat in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt gedaan.

Zie hoofdstuk De uitsluitingsgronden en minimeisen

De geldige inschrijvingen worden vervolgens inhoudelijk op de kwalitatieve criteria beoordeeld.

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

Zie hoofdstuk De gunning en gunningscriteria

6.8 Voornemen tot gunning

De inschrijver die als hoogste eindigt in de totale beoordeling van Prijs en Kwaliteit zal een voornemen tot gunning toegekend krijgen.

Indien twee of meer inschrijvers na beoordeling gelijkelijk voor de gunning van de opdracht in aanmerking komen, zal de inschrijver die de laagste prijs heeft ingediend een voornemen tot gunning toegekend krijgen.

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

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

De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorgenomen winnende inschrijver(s), de gronden waarop de gunningsbeslissing is gebaseerd en de kenmerken en voordelen van de winnende inschrijving(en). De gunningsbeslissing bevat de inschrijvingsommen van alle inschrijvers.

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

6.9 Standstill-termijn

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

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

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

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

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na het bekendmaken van de definitieve gunning te doen op straffe van niet-ontvankelijkheid, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dat laatste geval gaat de termijn van 30 kalenderdagen in op de dag dat van de desbetreffende omstandigheid is gebleken. De bevoegde rechtbank is de rechtbank Rotterdam.

6.10 Verificatie(gesprek)

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

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

Zie hoofdstuk Bijlagen en checklist

6.11 Voorstel Social Return

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

6.12 Definitieve gunning

De gunning van de opdracht is definitief zodra de gemeente Lansingerland dat schriftelijk meedeelt aan de winnende inschrijver.

7. De uitsluitingsgronden en minimumeisen

7.1 Uitsluiting

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

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

Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan twee jaar en te verkrijgen bij Justis. Wij attenderen u erop dat de aanvraag van deze gedragsverklaring ongeveer acht weken in beslag neemt);
- Verklaring belastingdienst (niet ouder dan zes maanden);
- Accountantsverklaring en jaarrekening;
- Verzekeringspolissen;
- ISO 9001 certificaat of gelijkwaardig;
- ISO 14001 of gelijkwaardig;
- VCA** certificaat of gelijkwaardig;
- Groenkeur BRL Groenvoorzieningen;
- CO2 bewust certificaat.

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

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

7.2 Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid

Met de invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u tevens dat uw onderneming voldoet aan de door de gemeente Lansingerland gestelde minimumeisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en overige minimumeisen. Inschrijver kan een beroep op derden doen voor bepaalde kwalificaties. Deze moeten wel bij de inschrijving worden aangegeven.

7.3 Financiële en economische draagkracht

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

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

Inschrijver verklaart, door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat hij beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een kopie van de verzekeringspolissen als bewijsstuk te overleggen.

7.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties. Een referentie dient te zijn voorzien van een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever voor wie de inschrijver de opdracht uitvoerde. De inschrijver dient per geformuleerde kerncompetentie maximaal één (1) referentie dient in te dienen.

Om de vakbekwaamheid aan te tonen zijn twee (2) kerncompetenties opgesteld:

- Kerncompetentie 1 - herinrichting woonwijk
De inschrijver dient te beschikken over voldoende ervaring op het gebied van het herinrichten / reconstructie van een woonwijk binnen stedelijk gebied met een minimale opdrachtwaarde van € 500.000,-- excl. BTW.
- Kerncompetentie 2 - omgevingsmanagement
De inschrijver dient te beschikken over minimaal één gelijksoortig project op het gebied van het herinrichten van een wijk (opdracht ter waarde van minimaal € 250.000,-), waarbij hij verantwoordelijk was voor het omgevingsmanagement. Onder omgevingsmanagement worden specifiek de volgende aspecten verstaan:
 - het voeren van communicatie met bewoners, bedrijven etc.;
 - het opstellen en bijhouden van een communicatiedossier;
 - het gebruik van digitale hulpmiddelen en/of social media.

Inschrijver toont aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt door middel van één of meer opdrachten die uitgevoerd zijn in de afgelopen vijf jaar, gerekend vanaf de datum van inschrijving. De kerncompetentie(s) mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten. Een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd, ter voldoening aan meerdere kerncompetenties.

Inschrijver dient het ingevulde en ondertekende formulier Kerncompetentie(s) (bijlage V) in de inschrijving bij te voegen. De gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de op het formulier Kerncompetentie(s) genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

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

NB. De in het formulier Kerncompetentie ingevulde informatie van de referentieopdracht dient volledig en eenduidig te zijn zodat de gemeente kan vaststellen dat wordt voldaan aan de minimale eisen betreffende de ervaring/referentie. Het is belangrijk om niet te vergeten de juiste kerncompetentie(s) aan te kruisen in deel 1. In de omschrijving van deel 3 dient een korte toelichting gegeven te worden die inzicht geeft in de gevraagde kerncompetentie en minimale aantal/waarde, dat ook daadwerkelijk betrekking heeft op het gevraagde. Alleen de vermelding van een bestekstitel, of algemene term zoals “divers onderhoud” en zonder uitgevoerd aantal/waarde t.a.v. hetgeen minimaal gevraagd is, is voor de gemeente niet te beoordelen. Het is niet nodig om werkzaamheden vanuit de referentieopdracht die niet zijn gerelateerd aan de kerncompetentie te vermelden, dat is onnodige informatie.

7.5 Beroepsbevoegdheid

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

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

7.6 Kwaliteit en milieu

Kwaliteitsmanagementsysteem

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

Milieuzorgsysteem

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

VCA

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

Groenkeur BRL Groenvoorzieningen

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

CO2-Bewust

Inschrijver dient minimaal te beschikken over een CO2-bewust certificaat minimaal niveau 3. De CO2-Prestatieladder is een instrument om bedrijven die deelnemen aan aanbestedingen te stimuleren tot CO2-bewust handelen in de eigen bedrijfsvoering en bij de uitvoering van projecten. Het gaat daarbij met name om energiebesparing, het efficiënt gebruik maken van materialen en het gebruik van duurzame energie.

De opdrachtgever aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. De opdrachtgever aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van CO2-bewust handelen.

Aanleveren gevraagde certificaten

Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een geldig kopie van de gevraagde ISO 9001 certificaat, ISO 14001 certificaat, VCA**, Groenkeur BRL Groenvoorzieningen, CO2-bewust (of de onderbouwing van de gelijkwaardigheid aan deze certificaten) te overleggen.

8. De gunning en gunningscriteria

8.1 Algemeen

Voor de geldige inschrijvingen geldt onderstaande gunningsprocedure.

8.2 Gunningscriterium op basis van de laagste prijs

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

In deze aanbesteding is het enige gunningscriterium de laagste prijs. Hier is voor gekozen omdat de opdracht dermate is gespecificeerd dat geen ruimte kan worden gevonden voor concurrentie op kwaliteit, oplevertijd en service: deze entiteiten zijn reeds gegeven in de specificatie van de uitvraag.

9. Overige bepalingen

9.1 Auteursrecht

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

9.2 Communicatie

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

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

9.3 Geen tegemoetkoming tenderkosten

In deze aanbesteding keert de gemeente geen tegemoetkoming tenderkosten uit.

9.4 Gestanddoening inschrijving

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

9.5 Klachtenprocedure

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

U verstuurt de klacht naar:

inkoop@lansingerland.nl.

De klacht bevat:

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

De indiening van een klacht bij de interne klachtencommissie schort de aanbestedingsprocedure niet op. De gemeente kan hiertoe echter wel besluiten. Dit is uitsluitend ter beoordeling aan de gemeente.

9.6 Mededingingsregels

Inschrijvers dienen zich te onthouden van gedragingen die in strijd zijn met het bij of krachtens het Nederlandse of Europese mededingingsrecht bepaalde (waaronder met artikel 6 Mededingingswet c.q. artikel 101 Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie strijdig overleg voorafgaande aan of tijdens de aanbesteding waarbij de in te dienen prijzen en voorwaarden, voorwaarden van werkverrichting en/of de wijze van inschrijven onderling wordt afgestemd).

9.7 Onvoorwaardelijke inschrijving

Uw inschrijving moet onvoorwaardelijk zijn. Het is daarom niet toegestaan een voorwaardelijke inschrijving in te dienen. Een voorwaardelijke inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

9.8 Rangorde documenten

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

1. Bestek eventueel gewijzigd bij Nota('s) van Inlichtingen
2. Nota('s) van Inlichtingen
3. Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen
4. Inschrijving

9.9 Realistisch en niet-manipulatief inschrijven

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

De inschrijving mag niet manipulatief zijn. Een inschrijving is manipulatief wanneer de inschrijving weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelligt dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd.

Een niet-realistische of manipulatieve inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

9.10 Samenwerking met anderen

Samenwerken kan op verschillende manieren.

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

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

In geval van hoofd/onderaanneming dient de hoofdaannemer dit bij inschrijving aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De hoofdaannemer is als enige contractuele wederpartij van de gemeente aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

Het is de inschrijver niet toegestaan om gedurende de contractperiode werkzaamheden, diensten en/of leveringen, door anderen dan opgegeven in de inschrijving, te laten uitvoeren zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van gemeente Lansingerland.

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

9.11 Stoppen van de aanbesteding

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

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

9.12 Varianten

In deze aanbesteding accepteert de gemeente Lansingerland geen varianten.

9.13 Vertrouwelijkheid van aanbestedingsdocumenten en uitvoering opdracht

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

9.14 Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid

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

9.15 Wijzigingen in situatie inschrijver

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

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

10. Bijlagen en checklist

10.1 Bijlagen behorend bij de aanbestedingsleidraad

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

Bijlage	Document
I	Akkoordverklaring
II	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
III	Formulier Social Return “Duurzame herinrichting Sterrenbuurt”
IV	Bouwblokken Social Return
V	Formulier Kerncompetentie(s)

10.2 Checklist bij inschrijving in te dienen documenten op TenderNed

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

Document	Voorwaarde	Toevoegen als
Akkoordverklaring	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Akkoordverklaring [naam inschrijver]
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ingevuld	UEA [naam inschrijver]
Uittreksel Kamer van Koophandel	Niet ouder dan zes maanden	KvK [naam inschrijver]
Formulier Kerncompetentie 1	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Formulier Kerncompetenties [naam gegadigde]
Formulier Kerncompetentie 2	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Formulier Kerncompetenties [naam gegadigde]

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

Document	Voorwaarde	Toevoegen als
Inschrijvingsbiljet	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Inschrijvingsbiljet [naam inschrijver]
Inschrijvingsstaat	Conform RAW-systematiek	Inschrijvingsstaat [naam inschrijver]

10.3 Checklist bij verificatie te overleggen documenten

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

Document	Voorwaarde
Formulier Social Return “Duurzame herinrichting Sterrenbuurt”	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend

Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden
Accountantsverklaring en jaarrekening	Meest recent
Verzekeringopolissen	Bewijs van adequate verzekering
ISO 9001 certificaat of gelijkwaardig	Kopie van het certificaat waaruit kan worden afgeleid dat aan de minimumeis is voldaan, of, ander bewijs waarmee aangetoond wordt dat sprake is van een gelijkwaardig systeem
ISO 14001 of gelijkwaardig	Kopie van het certificaat waaruit kan worden afgeleid dat aan de minimumeis is voldaan
VCA** certificaat of gelijkwaardig	Kopie van het certificaat waaruit kan worden afgeleid dat aan de minimumeis is voldaan
Groenkeur BRL Groenvoorzieningen	Kopie van het certificaat waaruit kan worden afgeleid dat aan de minimumeis is voldaan
CO2 bewust certificaat	Kopie van het certificaat waaruit kan worden afgeleid dat aan de minimumeis is voldaan

Bijlage I Akkoordverklaring

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

Ondergetekende wenst zich door middel van deze volledig ingevulde en ondertekende Akkoordverklaring in te schrijven voor de procedure “Duurzame herinrichting Sterrenbuurt”.

Conceptovereenkomst Social Return

Inschrijver verklaart hiermee kennis te hebben genomen van de door de gemeente Lansingerland opgestelde conceptovereenkomst zoals opgenomen in bijlage III Formulier Social Return “Duurzame herinrichting Sterrenbuurt”.

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

Verklaring Russische betrokkenheid

Hierbij verklaart inschrijver naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst.

Inschrijver verklaart in het bijzonder dat:

- a) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- b) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
- c) noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);
- d) er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

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

Bijlage II Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage III Formulier Social Return “Duurzame herinrichting Sterrenbuurt”

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

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

DEEL 1 VOORSTEL SOCIAL RETURN

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

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

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

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

Naam inschrijver:	
Naam vertegenwoordigingsbevoegde:	
Functie vertegenwoordigingsbevoegde:	
Handtekening:	
Datum:	

DEEL 2 OVEREENKOMST SOCIAL RETURN

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

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

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

G	Overige bepalingen	
1	Invulling Social Return - personeel	
	1.1	De opdrachtnemer kan zich voor het invullen van de overeenkomst Social Return zich laten adviseren door de Social Return adviseur van de gemeente Lansingerland.
2	Invulling Social Return - maatschappelijke activiteit/Social Return project	
	2.1	Het toepassen van deze vorm van invulling zoals het verzorgen van opleidingen of andere creatieve maatschappelijk betrokken activiteiten, wordt altijd afgestemd met de Social Return adviseur van de gemeente Lansingerland.

3	Monitoring Social Return en handhaving	
	3.1	De registratie van de Social Return invulling gebeurt in het systeem WIZZR. Hiervoor ontvangt de opdrachtnemer een account na het gesprek met de Social Return adviseur. Via het systeem WIZZR wordt de controle op de overeenkomst Social Return uitgevoerd.
	3.2	De Social Return adviseur monitort de invulling van de Social Return verplichting en zal hierover contact onderhouden.

3.3	De Social Return adviseur bespreekt met indien daar aanleiding toe is (de voortgang van) de invulling van de Social Return verplichting met de opdrachtnemer. In geval de opdrachtnemer zijn verplichtingen in het kader van Social Return, niet, of onvoldoende nakomt, is de gemeente Lansingerland bevoegd een sanctie op te leggen. Deze sanctie kan, afhankelijk van de ernst van de tekortkoming van de opdrachtnemer bestaan uit een eenmalige boete van 2 keer het niet ingezette percentage van de aanneemsom.
-----	--

4	Tussentijdse wijzigingen
4.1	Indien tijdens de uitvoering van de opdracht (werken, levering, diensten) een wijziging in de uitvoering van de Social Return optreedt, hetzij doordat de opdrachtnemer een andere invulling wenst, hetzij dat andere omstandigheden hiertoe dwingen, dan is dat mogelijk na overleg en met toestemming van de Social Return adviseur. Deze wijziging wordt schriftelijk vastgelegd en door beide partijen ondertekend en in WIZZR vastgelegd.

5	Beëindiging overeenkomst
5.1	Deze overeenkomst eindigt van rechtswege wanneer de voorwaarden Social Return zoals is vastgelegd in de overeenkomst (aannemingsovereenkomst, dienstenovereenkomst, leveringsovereenkomst) zijn vervuld.

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

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

Bijlage IV Bouwblokken Social Return

Social return bouwblokken

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

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

- meer eenduidigheid voor werkgevers
- meer eenduidigheid bij gemeenschappelijke inkoop

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

Bouwblokkenschema regio's Haaglanden en Zuid-Holland Centraal

1. Creëren van banen

Bouwblok	Invulling	Waarde per jaar op basis van 36 uur
Zonder uitkering	Werkzoekend zonder uitkering*	€ 5.000
Zonder uitkering	Jongeren zonder startkwalificatie	€ 10.000
Leerling / student stage	Stagiair mbo, hbo	€ 5.000
Leerling / student stage	Stagiair VSO/PrO	€ 7.500
Leerling / student stage	Leerwerkbaan mbo BBL maximaal niveau 2 (dienstverband-maximaal 24 maanden)	€ 25.000
Leerling / student stage	Leerwerkbaan mbo BBL niveau 3 en hoger (dienstverband-maximaal 36 maanden)	€ 15.000
Met uitkering	WW	€ 20.000
Met uitkering	WIA	€ 30.000
Met uitkering	Participatiewet	€ 40.000
Met uitkering	Banenafpraak (ook: Wajong, WsW, doelgroepregistratie)	€ 50.000
Bonus	55+	€ 10.000
Bonus	Opleidingskosten en bijzondere begeleidingskosten	Gemaakte kosten
Bonus	Dienstverband VSO/ Praktijkonderwijs (na een stage van minimaal 6 maanden)	€ 25.000
Bonus	Dienstverband arbeidsbeperking inclusief Individuele Plaatsing en Steun (IPS)**	€ 10.000

Kandidaat telt maximaal 12 maanden mee. Kandidaten van WIA, VSO, praktijkonderwijs en van P-wet tellen maximaal 24 maanden mee.

Kandidaten van Banenafpraak kunnen altijd meetellen. Kandidaten met LKS kunnen gedurende de LKS meetellen.

Kandidaat gestart binnen 12 maanden voorafgaand aan contract mag meetellen.

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

** Niet van toepassing op Banenafpraak en WIA.

2. Investeren of participeren in kandidaatontwikkeling

Bouwblok	Invulling	Waarde per jaar op basis van 36 uur
Social returnproject	Co-creatief project gericht op kandidaatontwikkeling. Denk met name ook aan scholing en activiteiten van kandidaten voor MBO niveau 0-1 of MBO praktijkverklaring.	Waarde traject
Sociaal inkopen	Bij het SW-bedrijf of een door de regio erkende sociaal ondernemer	Betaalde factuur

Bent u sociaal ondernemer en wilt u in aanmerking komen voor een social returnproject? Voor aanmelden en informatie over de voorwaarden kunt u contact opnemen per e-mail: mariska.jetzes@lansingerland.nl.

3. Maatschappelijke activiteit (bij voorkeur gericht op arbeidsparticipatie)

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

Toelichting bouwblokken

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

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

Belangrijke uitgangspunten Social Return

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

Toelichting stagiaires en leerlingen

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

Deze laatstgenoemde doelgroepen zijn voor gemeenten een belangrijke doelgroep, waarop ook taakstellingen zijn geformuleerd.

Verduurzamen in dienst namens doelgroepen bouwblokken

Werkzoekenden en leerlingen (alle bouwblok-doelgroepen) die maximaal 12 maanden voorafgaand aan de ingangsdatum van een contract - mits op de opdracht werkend of aan de opdracht gerelateerd - in dienst zijn genomen tellen mee voor de Social Return invulling van de opdrachtnemer. Deze maatregel is in werking gekomen in reactie op de Participatiewet en de banenafspraken. Stapeling van verschillende maatregelen rondom de arbeidsparticipatie van werkzoekenden en arbeidsbeperkten voor de ondernemer wordt hiermee voorkomen. Daarnaast geeft het ruimte aan het duurzaam in dienst nemen van personen uit de Social Return doelgroepen. Voor detacheerders creëert het de mogelijkheid om maximaal 12 maanden iemand te kunnen plaatsen op meerdere Social Return opdrachten (iemand is immers langer doelgroep van Social Return, er wordt niet alleen gekeken naar de arbeidssituatie van de persoon de dag voordat het contract inging) en poolvorming is daardoor mogelijk. Het is door deze maatregel ook mogelijk duurzame plaatsingen te realiseren door kandidaten regionaal in te zetten (op meerdere opdrachten van meerdere gemeenten).

Toelichting Maatschappelijke activiteiten

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

Opleidingskosten

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

Bijlage V Formulier Kerncompetentie(s)

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

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

Als de referentieopdracht is uitgevoerd door of i.s.m. een derde, NAW gegevens van de derde:	Naam: Adres: Plaats:
Als de referentieopdracht is uitgevoerd door of i.s.m. een derde, rol van de opgegeven derde bij de uitvoering:	☐ Hoofdaannemer ☐ Combinant ☐ Onderaannemer ☐ n.v.t.
Als het project is uitgevoerd door of i.s.m. een derde, beschrijf welke partij welke werkzaamheden uitgevoerd heeft:	

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