

# OFFERTEAANVRAAG

ten behoeve van de  
Europees Openbare aanbesteding  
inzake

## Sanitaire Voorzieningen

Volledig digitaal via Tendered

Kenmerk: 2025-06  
Datum: 19-5-2025

## Inhoud

|       |  |    |
|-------|--|----|
| 1.    | Inleiding.....   | 4  |
| 1.1   | Algemeen .....   | 4  |
| 1.2   | Aanbestedingsprocedure.....  | 4  |
| 1.3   | Clustering en percelen .....   | 4  |
| 1.4   | Planning .....   | 5  |
| 1.5.  | Herzieningsclausule.....   | 5  |
| 2.    | Procedurele informatie .....   | 6  |
| 2.1   | Indiening inschrijving .....   | 6  |
| 2.2   | In te dienen stukken .....   | 6  |
| 2.3   | Gestanddoeningstermijn .....   | 7  |
| 2.4   | Taal en valuta.....  | 7  |
| 2.5   | Opening van inschrijvingen .....   | 7  |
| 2.6   | Holding, samenwerkingsverbanden, beroep op derden, onderaannemers en<br>eenmaal ingeschreven ..... | 7  |
| 2.6.1 | Holding.....   | 7  |
| 2.6.2 | Samenwerkingsverbanden .....   | 7  |
| 2.6.3 | Beroep op derden .....   | 8  |
| 2.6.4 | Onderaannemers .....   | 8  |
| 2.6.5 | Eenmaal inschrijven .....  | 8  |
| 2.7   | Overeenkomst en opname inschrijving in de overeenkomst.....  | 9  |
| 2.8   | Het stellen van vragen.....  | 9  |
| 2.9   | Klachten over deze aanbestedingsprocedure .....  | 9  |
| 2.10  | Voornemen tot gunning en standstill-termijn .....  | 9  |
| 2.11  | Gunning .....  | 10 |
| 3.    | Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Gunningscriteria .....                                  | 11 |
| 3.1   | Uitsluitingsgronden, eisen en criteria.....  | 11 |
| 3.1.1 | Algemeen .....   | 11 |
| 3.1.2 | Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden .....   | 11 |
| 3.1.3 | Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht .....                               | 14 |
| 3.1.4 | Eisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid .....                                   | 14 |
| 3.1.5 | Eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid .....  | 14 |
| 3.1.6 | Verplichtingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht.....                              | 15 |
| 4.    | Pakket van Eisen .....   | 16 |
| 4.1   | Pakket van Eisen opdracht .....  | 16 |
| 4.2.1 | Globaal Plan van Aanpak .....  | 16 |
| 4.2.2 | Ondersteunende instrumenten .....  | 17 |
| 4.2.3 | Rapporteren .....  | 17 |
| 4.2.4 | Niet nakomen van verplichting .....  | 17 |
| 4.2.5 | Boeteclausule.....   | 17 |
| 4.2.6 | Contactgegevens coördinator Social Return gemeente Heerenveen .....                                | 18 |

|       |   |    |
|-------|---|----|
| 4.3   | Varianten .....   | 18 |
| 5.    | Beoordelingsprocedure .....   | 19 |
| 5.1   | Beoordelingscommissie.....  | 19 |
| 5.2   | Risico-analyse winnende inschrijving .....                              | 19 |
| 5.3   | Besluitvorming .....  | 19 |
| 6.    | Gunningscriteria .....  | 20 |
| 6.1   | Hantering gunningscriteria algemeen .....                               | 20 |
| 6.2   | Gunningscriterium prijs .....   | 20 |
| 6.2.1 | Beoordelingswijze gunningscriterium prijs.....                          | 20 |
| 6.3   | Gunningscriterium kwaliteit.....  | 21 |
| 6.3.1 | Implementatie en uitvoering .....                                       | 21 |
| 6.3.2 | Duurzaamheid.....   | 21 |
| 6.3.3 | Aanbod van te leveren producten.....                                    | 22 |
| 6.4   | Beoordelingswijze gunningscriterium kwaliteit .....                     | 22 |
|       | Bijlagen offerteaanvraag .....  | 24 |
|       | Bijlage 1 Conceptovereenkomst .....                                     | 24 |
|       | Bijlage 2 Inkoopvoorwaarden .....                                       | 24 |
|       | Bijlage 3 Conformiteitentabel .....                                     | 24 |
|       | Bijlage 4 Prijzenblad.....  | 24 |
|       | Bijlage 5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....                  | 24 |
|       | Bijlage 6 Middelenverklaring derden .....                               | 24 |
|       | Bijlage 7 Toelichting innovatie.....                                    | 24 |
|       | Bijlage 8 Startdocument Social Return (globaal plan van aanpak) .....   | 24 |
|       | Bijlage 9 Overzicht locaties en aantallen Sanitaire voorzieningen ..... | 24 |

## 1. Inleiding

---

### 1.1 Algemeen

De gemeente Heerenveen telt eenentwintig officiële dorpen en ruim 50.000 inwoners die voor het overgrote deel in de hoofdplaats Heerenveen wonen. Heerenveen is 'n Gouden Plak: een sportgemeente, met sc Heerenveen, Sportstad en Thialf, waar bekende sporters vele medailles halen. Daarnaast is Heerenveen dynamisch en ondernemend. Voor meer uitgebreide informatie over de gemeente Heerenveen wordt verwezen naar de website <http://www.heerenveen.nl>.

Deze aanbesteding betreft de Europese openbare aanbesteding voor het leveren, plaatsen en onderhouden Sanitaire Voorzieningen en toebehoren en het leveren van verbruiksartikelen voor de gemeente Heerenveen.

Deze opdracht dient te worden uitgevoerd in overeenstemming met de voorwaarden, eisen en uitgangspunten zoals neergelegd in deze offerteaanvraag en nota's van inlichtingen, inclusief de bijgevoegde overeenkomst met inkoopvoorwaarden (zie ook *paragraaf 2.6*). Door indiening van uw inschrijving gaat u met deze voorwaarden, eisen en uitgangspunten onverkort akkoord. Dit dient u tevens expliciet te maken door invulling en rechtsgeldige ondertekening van de conformiteitentabel (hier bijgevoegd als Bijlage 3).

#### Doel

Het doel van deze aanbesteding is één geschikte marktpartij te selecteren voor het leveren, plaatsen en onderhouden van Sanitaire Voorzieningen en het leveren van verbruiksartikelen.

#### Overeenkomst

De gemeente wil de raamovereenkomst in laten gaan op 1 november 2025 met een looptijd van 2 jaar tot 1 november 2027. Daarnaast zijn er twee (2) optionele verlengingsjaren.

De geraamde waarde van deze overeenkomst bedraagt €210.000. De maximale waarde van de overeenkomst is vastgesteld op 130% van de geraamde waarde, zijnde €273.000. Deze overeenkomst loopt af zodra de looptijd is verstreken of zodra de maximale waarde van €273.000 is behaald, afhankelijk van wat zich het eerst voordoet.

### 1.2 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd middels een Europese openbare procedure. De Aanbestedingswet 2012 is van toepassing.

Het uitvoeren van een openbare procedure houdt kort gezegd in dat elke inschrijver direct een inschrijving kan indienen, gebaseerd op de onderhavige offerteaanvraag met bijbehorende documenten.

### 1.3 Clustering en percelen

Er is geen sprake van een clustering van opdrachten, het voorwerp van de opdracht betreft een zelfstandige opdracht.

#### 1.4 Planning

Een aantal belangrijke data die met deze aanbesteding verband houden zijn in onderstaand overzicht opgenomen. De gemeente behoudt zich het recht voor om wijzigingen in dit overzicht aan te brengen c.q. van dit overzicht af te wijken.

| Stadium van aanbestedingsproces  | Datum              | Tijd             |
|--|--------------------|------------------|
| Publicatie op TenderNed  | 19 mei 2025        |                  |
| Uiterste datum voor stellen van vragen over offerteaanvraag via TenderNed (1e vragenronde) | 29 mei 2025        | 11.00 uur        |
| Publicatie Nota van Inlichtingen 1   | 9 juni 2025        |                  |
| Uiterste datum voor stellen van vragen over offerteaanvraag via TenderNed (2e vragenronde) | 16 juni 2025       | 11.00 uur        |
| Publicatie Nota van Inlichtingen 2   | 20 juni 2025       |                  |
| <b>Uiterste datum en tijd uploaden inschrijving in de digitale kluis op TenderNed</b>      | <b>2 juli 2025</b> | <b>11:00 uur</b> |
| Opening digitale kluis met inschrijvingen (besloten)                                       | 2 juli 2025        | 11.05 uur        |
| Versturen voornemen tot gunning via TenderNed  | 18 juli 2025       |                  |
| Opschortende termijn   | 20 dagen           |                  |
| Definitieve gunning via TenderNed  | 8 augustus 2025    |                  |
| Implementatie  | 8 september 2025   |                  |
| Ondertekening overeenkomsten met winnende inschrijver(s)                                   | 1 november 2025    |                  |

Inschrijvingen kunnen uitsluitend digitaal via TenderNed worden ingediend.

#### 1.5. Herzieningsclausule

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht te wijzigen, ongeacht de geldelijke waarde ervan, zonder een nieuwe aanbestedingsprocedure in de navolgende gevallen:

- Tijd: de planning, realisatie en oplevering moet worden aangepast als gevolg van o.a. planologische procedures, omgevingsvergunning, besluitvorming, aanpassingen ontwerp, etc.
- Ontwerp: aanpassingen aan het ontwerp, bijvoorbeeld als gevolg van gebruikerswensen, planologische procedures en stedenbouwkundige eisen kunnen leiden tot een aanpassing van de opdracht.

De algemene aard van de opdracht zal door deze herzieningsclausule niet veranderen. Deze wijzigingen zijn te beschouwen als herzieningsoptie in de zin van artikel 2.163 lid c Aanbestedingswet.

## 2. Procedurele informatie

### 2.1 Indiening inschrijving

Deze aanbesteding wordt in zijn geheel digitaal via TenderNed uitgevoerd. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend, bijvoorbeeld via e-mail, post, fax of persoonlijk overhandigd, accepteert de gemeente niet. Dit houdt in dat deze aanbesteding, zowel voor de publicatie als ten behoeve van het indienen van alle inschrijvingsdocumenten gebruik wordt gemaakt van TenderNed. Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u eHerkenning nodig. Nadere informatie over het werken met TenderNed vindt u op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

*Let op! Zorg ervoor dat de instellingen voor de notificaties in TenderNed goed staan.*

De digitale inschrijving dient tijdig (zie planning in R1.4) in de voor de inschrijving betreffende digitale kluis op TenderNed te worden geplaatst. Op genoemd tijdstip sluit de kluis. Een inschrijving die niet tijdig en niet juist in de kluis is geplaatst, wordt geacht niet te zijn gedaan en wordt ook niet beoordeeld. Het op tijd in de kluis plaatsen van de inschrijving is geheel voor rekening en risico van de inschrijver.

De gemeente raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een inschrijving te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed, dit proces kan meerdere dagen duren. Het op tijd in de kluis plaatsen van de inschrijving is geheel de verantwoordelijkheid van de inschrijver.

### 2.2 In te dienen stukken

Bij inschrijving dienen in ieder geval de volgende stukken in de digitale kluis te worden geplaatst:

| <i>Nr.</i> | <i>Document</i>  | <i>In dienen bij inschrijving</i> | <i>Indienen binnen 3 dagen na verzoek gemeente</i> |
|------------|--|-----------------------------------|--|
| 1.         | Het rechtsgeldig ondertekende en ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument                                      | X                                 |  |
| 2.         | Het uittreksel uit het handels of beroepsregister, waarmee de rechtsgeldigheid van de inschrijving vast te stellen is. | X                                 |  |
| 3.         | De rechtsgeldig ondertekende en ingevulde conformiteitentabel  | X                                 |  |
| 4.         | Gedragsverklaring aanbesteden  |                                   | X  |
| 5.         | Verklaring belastingdienst   |                                   | X  |
| 6.         | Kopie aansprakelijkheidsverzekering  |                                   | X  |
| 7.         | Invulformulier verklaring onderaanneming   | Afhankelijk van de Inschrijving   |  |
| 8.         | Invulformulier holdingverklaring   | Afhankelijk van de Inschrijving   |  |
| 9.         | Ingevuld en ondertekende middelenverklaring  | Afhankelijk van de Inschrijving   |  |
| 10.        | Start document Social Return, globaal plan van aanpak  | X                                 |  |
| 11.        | Standaardformulier Referenties en Kerncompetenties   | X                                 |  |
| 12.        | Uitwerking gunningscriterium K1  | X                                 |  |
| 13.        | Uitwerking gunningscriterium K2  | X                                 |  |
| 14.        | Uitwerking gunningscriterium K3  | X                                 |  |
| 15.        | Prijzenblad  | X                                 |  |

### **2.3 Gestanddoeningstermijn**

U dient uw inschrijving gestand te doen tot en met 90 dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Tijdens deze periode heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

In het geval tegen onderhavige aanbesteding een kort geding wordt aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechter. In overige gevallen behoudt de gemeente zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

### **2.4 Taal en valuta**

Communicatie gedurende de aanbestedingsprocedure dient te geschieden in de Nederlandse taal. Inschrijvingen dienen eveneens te worden gesteld in de Nederlandse taal. Bedragen in de offerte dienen te worden vermeld in Euro's, exclusief BTW.

### **2.5 Opening van inschrijvingen**

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen opent de gemeente de digitale kluis en start de beoordelingsprocedure. Het proces-verbaal van opening zal op TenderNed beschikbaar worden gesteld.

### **2.6 Holding, samenwerkingsverbanden, beroep op derden, onderaannemers en eenmaal ingeschreven**

#### **2.6.1 Holding**

Als u op enigerlei wijze voor het voldoen aan de eisen van de offerteaanvraag gebruik maakt van (gegevens van) de holding waartoe uw bedrijf behoort, dient u een zogenaamde holdingverklaring (conform art 2:403 BW) bij te voegen bij uw inschrijvingsdocumenten op TenderNed, waarin tekenbevoegde van de holding verklaart bereid te zijn om garant te staan en zich aansprakelijk te stellen voor verplichtingen, aangegaan door de dochteronderneming (conform art. 2:403 BW).

*Let op! De holding dient een holdingverklaring in te leveren en aan te tonen dat deze verklaring is getekend door een persoon die daartoe bevoegd is, door een actueel uittreksel uit het handelsregister bij de inschrijvingsdocumenten op TenderNed te voegen.*

#### **2.6.2 Samenwerkingsverbanden**

Samenwerkingsverbanden (combinaties) van inschrijvers mogen inschrijven. Voor samenwerkingsverbanden geldt dat het verband als geheel aan de gestelde eisen en criteria moet voldoen. Er gelden geen zwaardere eisen voor samenwerkingsverbanden. Het is niet noodzakelijk dat bij gelegenheid van inschrijving of gunning zij een rechtsvorm aannemen. Ieder lid van het samenwerkingsverband wordt echter hoofdelijk aansprakelijk gehouden voor de uitvoering van de gehele overeenkomst.

Na inschrijving is het niet toegestaan zonder uitdrukkelijke toestemming van de gemeente om de samenstelling van het samenwerkingsverband te wijzigen. Deze toestemming zal niet op onredelijke gronden worden geweigerd.

*Let op! Elke afzonderlijke partij in het samenwerkingsverband dient de UEA (zie bijlage) ingevuld en rechtsgeldig ondertekend aan te leveren bij de inschrijving via TenderNed. Elke partij dient een actueel uittreksel van het handelsregister toe te voegen bij inschrijving. Ten behoeve van de communicatie met de gemeente dient een samenwerkingsverband van inschrijvers een penvoerder aan te wijzen.*

### **2.6.3 Beroep op derden**

Uit de aanbestedingsregelgeving volgt dat het deelnemers aan een aanbestedingsprocedure is toegestaan om zich te beroepen op de bekwaamheid of middelen van derden. Voorwaarde die hieraan wordt verbonden is dat de partij die zich beroept op ervaring of middelen van een derden, met een schriftelijk document kan aantonen dat hij voor de uitvoering van de opdracht de gehele tijd daadwerkelijk over de ervaring of middelen van deze derden zal kunnen beschikken.

De derde(n) waarop een beroep wordt gedaan mag niet gelieerd zijn aan of verbonden met andere inschrijvers. Enkel en alleen inschrijven als derde voor meerdere inschrijvers, dus niet als inschrijver of combinant, is wel toegestaan.

*Let op! Bij inschrijving dient een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende middelenverklaring (zie bijlage) te worden bijgevoegd. Daarnaast vult u onderdeel II C van de UEA in. NB. Bij inschakeling van meerdere onderaannemers dient de middelenverklaring voor elke onderaannemer ingevuld te worden en bij uw inschrijvingsdocumenten op TenderNed te worden geüpload.*

### **2.6.4 Onderaannemers**

Daar waar *onderaannemers* worden ingeschakeld stelt de hoofdaannemer zich er voor garant dat geen van de onderaannemers zich bevindt in één van de situaties als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet, en de door de gemeente op deze aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden, overeenkomstig artikel 2.87 van de Aanbestedingswet.

Indien blijkt dat de onderaannemer op grond van artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet uitgesloten moet worden voorziet hoofdaannemer onverwijld in vervanging van de betreffende onderaannemer. Dit geldt ook gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst.

De gemeente kan van een inschrijver verlangen een eigen verklaring te overleggen van de onderaannemers die hij betreft bij de uitvoering van de opdracht. Daarnaast kan de gemeente van de opdrachtnemer verlangen dat hij certificaten en andere ondersteunende documenten van onderaannemers overlegt.

Na inschrijving is het niet toegestaan zonder uitdrukkelijke toestemming van de gemeente om van onderaannemer te wijzigen of geheel van onderaanneming af te zien. Deze toestemming zal niet op onredelijke gronden worden geweigerd.

De Opdrachtnemer stelt de gemeente onverwijld schriftelijk in kennis van eventuele wijzigingen en/of toevoeging van onderaannemers en wijziging in de gegevens van onderaannemers.

*Let op! U dient bij inschrijving onderdeel II D van de UEA in te vullen.*

### **2.6.5 Eenmaal inschrijven**

Rechtspersonen, natuurlijke personen en vennootschappen mogen zich slechts eenmaal inschrijven, al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen. Van toepassing zijn hierbij artikelen 2:24a, 2:24b en 2:24c van het Burgerlijk Wetboek. Rechtspersonen en vennootschappen die aan elkaar verbonden zijn zoals bedoeld in artikel 2:24a, 2:24b en/of 2:24c van het Burgerlijk Wetboek worden in het kader van deze aanbesteding als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd. Dit geldt eveneens voor vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Indien aan elkaar verbonden ondernemingen afzonderlijk inschrijven op deze opdracht, worden deze allemaal als ongeldig ter zijde gelegd, tenzij door partijen bij inschrijving wordt aangetoond dat er geen vervalsing van de mededinging heeft plaatsgevonden.

## **2.7 Overeenkomst en opname inschrijving in de overeenkomst**

De inschrijving van de inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund zal deel uitmaken van de overeenkomst die wordt gesloten.

De tekst van deze overeenkomst inclusief de door de gemeente van toepassing verklaarde inkoopvoorwaarden is opgenomen in de bijlage bij deze offerteaanvraag. De tekst van deze overeenkomst ligt vast. Indien u tekstwijzigingen wilt voorstellen, dan kunt u gebruik maken van de mogelijkheid om vragen te stellen.

Algemene (leverings-)voorwaarden van bedrijven worden nadrukkelijk afgewezen.

## **2.8 Het stellen van vragen**

Indien u vragen wenst te stellen of opmerkingen wenst te maken over de Offerteaanvraag of de bijbehorende Bijlagen dan dienen deze via de tab 'vragen over de aanbesteding' op TenderNed te worden gesteld. Van vragenstellers wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. U dient derhalve uw vragen niet op te sparen tot de sluitingsdatum, maar de vragen doorlopend te stellen binnen de gestelde vragenperiode. Voor de uiterste indieningsdatum/data verwijzen wij u naar de planning zoals opgenomen in paragraaf 1.4 van deze Offerteaanvraag.

Gestelde vragen kunnen doorlopend worden beantwoord en worden geanonimiseerd aan alle geregistreerde geïnteresseerde partijen beschikbaar gesteld. Uiterlijk tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijving stelt de Aanbestedende dienst een Nota van inlichtingen op met daarin de gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze Nota van inlichtingen stelt de Aanbestedende dienst ter beschikking via TenderNed en moet u beschouwen als een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten. Eventuele wijzigingen en aanvullingen in de Nota van Inlichtingen dienen de Inschrijvers onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in de Offerteaanvraag.

Wij verzoeken u bij de vragen (indien van toepassing) te verwijzen naar de betreffende pagina en paragraaf in de offerteaanvraag. Tevens verzoeken wij u nadrukkelijk uw bedrijfsnaam niet in de vragen op te nemen.

## **2.9 Klachten over deze aanbestedingsprocedure**

Naast de wettelijke vastgelegde normen voor rechtsbescherming vindt de gemeente het van belang dat eventuele klachten en onduidelijkheden in een zo vroeg mogelijk stadium worden voorkomen/opgelost. Vragen en (vermeende) onvolkomenheden/klachten kunnen volgens de in *paragraaf 2.8* 'het stellen van vragen' beschreven procedure worden gemeld.

## **2.10 Voornemen tot gunning en standstill-termijn**

Na afronding van de beoordeling wordt een beslissing over de gunning genomen. De mededeling van de gunningsbeslissing vindt plaats door bekendmaking van het voornemen tot gunning aan de winnende inschrijver via TenderNed, gelijktijdig met de bekendmaking hiervan aan de afgewezen inschrijvers via TenderNed.

Zij ontvangen daarover een bericht met een motivering voor de reden van de afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen inschrijving en de naam van de begunstigde. Tevens wordt een datum vermeld waarop inschrijvers door middel van een evaluatiegesprek een nadere toelichting kunnen ontvangen op de beoordeling en onderlinge vergelijking van de inschrijvingen.

De mededeling van de voorgenomen gunning houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, waarmee een overeenkomst naar Nederlands recht tot stand komt.

Tevens worden de afgewezen inschrijvers in de gelegenheid gesteld om binnen 20 kalenderdagen

(standstill-termijn) na dagtekening van de afwijzingsbeslissing c.q. het voornemen tot gunning een civiel kort geding aanhangig te maken bij de daartoe bevoegde rechter. Het geding is aanhangig vanaf de dag van dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering). De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De gemeente is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

Ingeval een inschrijver een kort geding aanhangig maakt, kunnen de overige inschrijvers naar hun keuze in die procedure tussenkomen, of zich in deze procedure voegen, opdat op zo kort mogelijke termijn een doeltreffende geschilbeslechting kan plaatsvinden. De gemeente zal alle inschrijvers op zo kort mogelijke termijn informeren omtrent het instellen van een kort geding. Door inschrijving doen inschrijvers uitdrukkelijk en onomkeerbaar afstand van hun recht tot het instellen van derdenverzet tegen of het instellen van een kort geding naar aanleiding van de uitspraak in de oorspronkelijke voorlopige voorziening.

De gemeente zal de uitkomst van het kort geding afwachten alvorens er tot definitieve gunning wordt overgegaan. Tenzij een zwaarwegend belang eerdere definitieve gunning gebied. Of er definitief wordt gegund, en aan wie definitief wordt gegund, hangt af van de uitkomst van het kort geding. De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningsbeslissing is verzonden aan de winnende inschrijver. Dit onverminderd de mogelijkheid voor de gemeente om te besluiten niet tot definitieve gunning over te gaan.

## **2.11 Gunning**

Na het verstrijken van de in de paragraaf 2.10 gestelde termijn beslist de gemeente al dan niet om de opdracht te gunnen. Inschrijvers ontvangen via TenderNed de mededeling van de definitieve gunning.

## **2.12 Voorbehouden**

De gemeente behoudt zich het recht voor om indien zij zich daartoe gedwongen ziet, van gunning af te zien. Voorts heeft de gemeente het recht om in geval een daartoe bevoegde rechter het gunningsbesluit als onrechtmatig kwalificeert, de overeenkomst met de begunstigde inschrijver(s) met onmiddellijke ingang te beëindigen.

Door de Aanbestedende dienst worden op geen enkele wijze kosten vergoed die door Ondernemers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. Indien zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat besloten wordt het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet te gunnen dan heeft de betrokken Ondernemer in beginsel geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook. Tenderkostenvergoeding kan aan de orde zijn wanneer een gedeelte van de te plaatsen opdracht moet worden uitgevoerd om de inschrijving in te kunnen dienen. Dit geldt ook als de aanbesteding ingetrokken wordt, wanneer dat in een zodanig stadium gebeurt dat de inschrijvers ook daadwerkelijk kosten hiervoor hebben moeten maken.

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorgvuldigheid opgesteld. Indien u echter, ondanks deze zorgvuldigheid, tegenstrijdigheden, inhoudelijke fouten of onvolledigheden in deze documenten meent te ontdekken, bent u gehouden de gemeente onverwijld hierop te wijzen.

Vragen en (vermeende) onvolkomenheden kunnen volgens de in *paragraaf 2.8* 'het stellen van vragen' beschreven procedure worden gemeld.

### **3. Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Gunningscriteria**

---

#### **3.1 Uitsluitingsgronden, eisen en criteria**

##### **3.1.1 Algemeen**

De gemeente zal uitsluitend inschrijvingen in aanmerking nemen van inschrijvers die kunnen aantonen te voldoen aan de criteria en de geschiktheidseisen als beschreven in dit hoofdstuk. Inschrijvers dienen daartoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals opgenomen in de bijlage bij deze offerteaanvraag volledig in te vullen. De diverse onderdelen van het UEA worden in dit hoofdstuk van de offerteaanvraag nader toegelicht.

*Let op! Het betreft een betaversie van het pdf-formulier. Vergrendeling van door de gemeente ingevulde informatie of geselecteerde opties is niet mogelijk. Dit betekent dat een inschrijver de door de gemeente aangegeven uitsluitingsgronden kan aanpassen. Dit is niet toegestaan op straffe van uitsluiting.*

De UEA dient te worden ondertekend door een vertegenwoordigingsbevoegde. Dit houdt in dat de persoon of personen die de UEA ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk bevoegd zijn, zal de UEA door die twee of meer personen moeten worden getekend. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daar rekening mee gehouden worden.

Aanbiedingen in combinatie of als hoofdaannemer-onderaannemer zoals bedoeld in paragraaf 2.6, dienen vergezeld te gaan van invulling van een aantal gegevens in het UEA.

Daar waar *onderaannemers* worden ingeschakeld stelt de hoofdaannemer zich er voor garant dat geen van de onderaannemers zich bevindt in één van de situaties als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet, en de door de gemeente op deze aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden, overeenkomstig artikel 2.87 van de Aanbestedingswet.

In het UEA verklaart een inschrijver dat hij voldoet aan het daar gestelde omtrent uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en andere gestelde eisen. Uiteindelijk hoeft alleen de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt hiervoor binnen 5 werkdagen na dagtekening van een verzoek de originele bewijsstukken aan te leveren. Het verzoek om de originele bewijsstukken aan te leveren kan nimmer worden gezien als een voornemen tot gunning van de opdracht.

##### **3.1.2 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden**

###### **Uitsluitingsgronden**

- ***Van deelname aan de aanbesteding en van opdrachtverlening wordt uitgesloten eenieder die zich in een of meer van de omstandigheden als genoemd in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet bevindt.***
  
- ***Indien een gegadigde zich bevindt in één van de omstandigheden als genoemd in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet, kan hij worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure en van opdrachtverlening. Hierbij gaat het om de door de gemeente op deze aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden.***

*Hiervoor aan te leveren informatie:*

Bij inschrijving ingevuld en ondertekende UAE (deel III), zie bijlage 5 bij deze offerteaanvraag.

De inschrijver die voor gunning in aanmerking komt dient op eerste verzoek van de gemeente binnen vijf

werkdagen na dagtekening van het via TenderNed verzonden bericht aan te tonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 en de op deze aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitinggronden van artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 niet op hem van toepassing zijn. Hierbij kan de gemeente ook vragen om verklaringen etc. van onderaannemers zoals omschreven in paragraaf 2.6 van deze Offerteaanvraag.

| <b>Uitsluitingsgronden 2.86 Aanbestedingswet</b>   | <b>Bewijsstuk</b>  |
|--|--|
| Gronden in verband met strafrechtelijke veroordelingen krachtens artikel 2.86 lid 1 van de Aanbestedingswet  | Bij inschrijving invulling UEA, deel III onder A.<br><br>Binnen vijf werkdagen na verzoek Gedragsverklaring aanbesteden (artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet)  |
| Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies krachtens artikel 2.86 lid 4 van de Aanbestedingswet   | Bij inschrijving invulling UEA, deel III onder B.<br><br>Binnen vijf werkdagen na verzoek Verklaring van de belastingdienst (artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet)  |
| <b>Uitsluitingsgronden 2.87 Aanbestedingswet</b>   | <b>Bewijsstuk</b>  |
| De inschrijver verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem geldt een surseance van betaling of een (faillissement-)akkoord, of de inschrijver verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure uit hoofde van op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving. (artikel 2.87 lid 1 sub b Aanbestedingswet) | Bij inschrijving invulling UEA, deel III onder C.<br><br>Bij inschrijving het Uittreksel uit het handelsregister indienen, dat op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. (artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet) |
| De inschrijver heeft in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout begaan (als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub c van de Aanbestedingswet).   | Bij inschrijving invulling UEA, deel III onder C.<br><br>Binnen vijf werkdagen na verzoek Gedragsverklaring aanbesteden (artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet)  |
| De inschrijver heeft met andere ondernemers overeenkomsten gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging (als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub d van de Aanbestedingswet).   | Bij inschrijving invulling UEA, deel III onder C.<br><br>Binnen vijf werkdagen na verzoek Gedragsverklaring aanbesteden (artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet)  |
| De inschrijver is zich bewust van enig belangenconflict als gevolg van zijn deelneming aan de aanbestedingsprocedure (artikel 2.87 lid 1 sub e van de Aanbestedingswet).   | Invulling UEA deel III onderdeel C en indienen bij inschrijving.<br><br>Zo nodig kan de gemeente om aanvullende bewijsstukken vragen.  |
| De inschrijver heeft blijk gegeven van aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift van een eerdere overheidsopdracht, een eerdere opdracht van een speciale-sectorbedrijf of een eerdere concessieopdracht en dit heeft geleid tot vroegtijdige beëindiging van die eerdere opdracht, tot  | Invulling UEA deel III onderdeel C en indienen bij inschrijving.<br><br>Zo nodig kan de gemeente om aanvullende bewijsstukken vragen.  |

|  |   |
|--|---|
| schadevergoeding of tot andere vergelijkbare sancties (artikel 2.87 sub g van de Aanbestedingswet)   |   |
| De inschrijver heeft zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van gronden voor uitsluiting of het voldoen aan de geschiktheideisen, of heeft die informatie achtergehouden, dan wel was niet in staat de ondersteunende documenten, bedoeld in de artikelen 2.101 en 2.102 van de Aanbestedingswet, te overleggen.                                    | Invulling UEA deel III onderdeel C en indienen bij inschrijving.<br><br>Zo nodig kan de gemeente om aanvullende bewijsstukken vragen. |
| De inschrijver of een met de inschrijver verbonden onderneming de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit geadviseerd of is de inschrijver of een met hem verbonden onderneming anderszins betrokken geweest bij de voorbereiding van de aanbesteding (als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub f Aanbestedingswet).   | Invulling UEA deel III onderdeel C en indienen bij inschrijving.<br><br>Zo nodig kan de gemeente om aanvullende bewijsstukken vragen. |
| De inschrijver heeft getracht om het besluitvormingsproces van de aanbestedende dienst onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, of heeft door nalatigheid misleidende informatie verstrekt die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting, selectie en gunning (als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub i Aanbestedingswet). | Invulling UEA deel III onderdeel C en indienen bij inschrijving.<br><br>Zo nodig kan de gemeente om aanvullende bewijsstukken vragen. |

### **Toelichting Gedragsverklaring aanbesteden**

Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten. Vanaf 1 april 2013 is voor het inschrijven op een aanbestedingsprocedure een GVA verplicht. Aanvragen GVA worden rechtstreeks bij Justis ingediend. In de toelichting op het aanvraagformulier kunt u lezen hoe het aanvraagformulier ingevuld dient te worden. Het aanvraagformulier kunt u downloaden:

<http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaring-aanbesteden/>

Voor wat betreft de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de aanvraagtermijn hiervan tenminste 8 weken kan zijn. Eenmaal afgegeven is de GVA 2 jaar geldig. Het is dus zaak - voor zover de gegadigde / combinant / derde nog niet beschikt over een GVA - die tijdig aan te vragen.

### **Gegevens en bescheiden uit andere lidstaten**

De gemeente aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de inschrijver of het land waar de inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgronden niet op de inschrijver van toepassing zijn.

### **Afzien uitsluiting conform artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet**

De gemeente kan afzien van toepassing van artikel 2.86 of 2.87 van de Aanbestedingswet om redenen zoals genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet. Zulks ter beoordeling door de gemeente.

### **3.1.3 Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht**

#### **Eis:**

***U dient voldoende verzekerd te zijn of te verklaren bij eventuele gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. Zie hiervoor de inkoopvoorwaarden van de gemeente Heerenveen.***

*Hiervoor aan te leveren informatie:*

Invulling UEA Deel IV, conform de Aanbestedingswet.

Bij een voorgenomen gunning wordt een verklaring of een bewijsstuk zoals omschreven in artikel 2.91 lid 1 sub a van Aanbestedingswet met betrekking tot deze gegevens gevraagd door de gemeente.

### **3.1.4 Eisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid**

#### **Eis:**

***Inschrijver dient aan te tonen technisch bekwaam en beroepsbekwaam te zijn de onderhavige opdracht te kunnen uitvoeren.***

De inschrijver dient op verzoek van de gemeente tenminste twee referentie(s) te overleggen waaruit duidelijk blijkt dat de inschrijver over de volgende kerncompetentie(s) beschikt:

Inschrijver beschikt over ervaring en is bewezen competent met het leveren, verwijderen en onderhouden van automaten/dispensers bij een organisatie met meerdere verspreide locaties (minimaal 10 locaties) en minimaal 200 medewerkers.

De referentie(s) dient binnen de afgelopen 3 jaar voorafgaand aan de datum van eerste publicatie op TenderNed van deze aanbesteding te zijn verricht.

*Hiervoor aan te leveren informatie:*

In eerste instantie bij inschrijving invulling UEA deel IV, conform de Aanbestedingswet.

Zoals aangegeven dient de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt op eerste verzoek van de gemeente binnen 5 werkdagen na dagtekening na het verzenden van het verzoek via TenderNed aan te tonen dat hij over de betreffende referenties beschikt. U dient ten aanzien van de referentie(s) minimaal de volgende gegevens te overleggen:

- *Gefactureerde bedrag in €*
- *Aanvangsdatum opdracht*
- *Einddatum opdracht*
- *Naam en adres publiek- of privaatrechtelijke instantie + naam contactpersoon*
- *Naam en adres van eventuele samenwerkingspartner*
- *Beschrijving componenten leveringen en dienstverlening, waaronder omvang van de dienstverlening en resultaat*

Ten aanzien van de in deze paragraaf bedoelde referenties behoudt de gemeente zich het recht voor de opgegeven referenties (ook inhoudelijk) te verifiëren. Zoals aangegeven dient de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt op eerste verzoek van de gemeente binnen vijf werkdagen na dagtekening na het verzenden van het verzoek via TenderNed met bewijsstukken aan te tonen dat hij aan de gestelde eisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid voldoet.

### **3.1.5 Eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid**

#### **Eis:**

***Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waarin hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, bedoeld in bijlage XI van richtlijn 2014/24/EG.***

*Hiervoor aan te leveren informatie:*

Bij inschrijving invullen UEA deel IV, conform Aanbestedingswet.

Zoals aangegeven dient de inschrijver bij inschrijving een uittreksel van het handelsregister in te dienen of met een bewijsstuk aan te tonen dat hij aan de eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid voldoet.

### **3.1.6 Verplichtingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht**

Een inschrijver dient bij inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het Unierecht, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu, sociaal en arbeidsrecht. Door inschrijving verklaart inschrijver hier rekening mee te hebben gehouden en zich te houden aan deze regelgeving. De gemeente kan met elk passend middel schendingen van de regelgeving zoals bedoeld in artikel 2.81 van de Aanbestedingswet aantonen en overgaan tot uitsluiting.

De gemeente meldt niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale zaken.

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn onder andere verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl)
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu; [www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm)
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, [www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw).

## 4. Pakket van Eisen

---

### 4.1 Pakket van Eisen opdracht

Voor deze aanbesteding zijn er verplichte eisen opgesteld. Aan deze eisen dient de opdrachtnemer te voldoen. Deze verplichte eisen staan in bijlage 1 Pakket van Eisen.

#### 4.2 Social Return on Investment

Social Return on Investment (in het vervolg Social Return) betekent letterlijk: 'iets teruggeven aan de samenleving' en is net als duurzaam inkopen onderdeel van maatschappelijk verantwoord ondernemen en/of opdrachtgeven. Social Return beoogt dat een investering ook concrete sociale winst (return) oplevert, naast het 'gewone' rendement. In de inkooppraktijk betekent dit dat de opdrachtgever van haar opdrachtnemers ("leveranciers") eist dat zij een deel van de opdrachtwaarde investeren in het, bij voorkeur, creëren van extra werk/leer(ervarings)plaatsen, bijvoorbeeld door een deel van de opdracht uit te laten voeren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De aanbesteding is door opdrachtgever aangemerkt als project/opdracht voor toepassing van Social Return, waarbij onderstaande bepalingen onverkort van toepassing zijn op opdrachtnemer c.q. gegunde leverancier. Door zich in te schrijven op deze aanbesteding, verplicht de inschrijver zich om bij gunning minimaal 2% van de totale opdrachtwaarde excl. BTW, met een maximum van €300.000,- aan Social Return per opdracht, die hij uit deze opdracht genereert aan te wenden in het kader van Social Return. Opdrachtgever kan naast de minimumeis van 2% Social Return verplichting aanvullend ook nog Social Return als subgunningscriterium opvoeren. Hierbij kan gevraagd worden om:

Een Plan van Aanpak waarvoor bij de beoordeling van de offertes punten aan worden toegekend conform de beschrijving in het bestek, en/of

Een percentage in te vullen Social Return (hoger dan 2% en maximaal 5%)

Indien Social Return ook is opgenomen als subgunningscriterium, blijkt dit uit het aanbestedingsdocument dat de gunningscriteria nader beschrijft. In een voorkomend geval is het geoffreerde Social Return percentage bepalend voor de minimale jaarwaarde van de Social Return verplichting.

Wanneer opdrachtgever Social Return ook opneemt als subgunningscriterium, waarbij inschrijvers een hoger percentage (dan 2%) Social Return verplichting kunnen offeren, dient opdrachtgever dit te motiveren.

#### 4.2.1 Globaal Plan van Aanpak

De inschrijver wordt gevraagd voor de invulling van de Social Return eis een voorstel voor de in te zetten doelgroep(en), de mogelijke inzet qua arbeid of functie, eventuele scholing en het aantal plaatsingen te doen en dit in een globaal Plan van Aanpak (zie bijgevoegd document) te verwoorden. Dit voorstel is onderdeel van de inschrijving en dient gelijktijdig met de overige inschrijvingsstukken te worden ingediend. Het globaal Plan van Aanpak beslaat bij voorkeur 1 tot maximaal 2 A4 en geeft op hoofdlijnen de voorgenomen invulling weer.

Indien Social Return ook als subgunningscriterium wordt gebruikt dan kan het globaal Plan van Aanpak ook in de beoordeling daarvan worden betrokken. Opdrachtgever geeft in de aanbestedingsdocumenten aan waarop hij het globaal Plan van Aanpak beoordeelt. Dit kan betekenen dat van inschrijver in dat geval een gedetailleerder en uitgebreider Plan van Aanpak wordt verwacht.

Bij de verificatie van de winnende inschrijving wordt het ingediende Plan van Aanpak besproken. Het maakt onderdeel uit van de met de winnende inschrijver te sluiten overeenkomst. De opdrachtnemer neemt na gunning contact op met het Team Werk van de gemeente over de invulling van de te realiseren taakstelling (zie ook bepaling 7). Opdrachtnemer stelt na dit overleg een planning op van de inzet van de doelgroepen op dit project. In overleg met de opdrachtgever worden de Social Return werkafspraken contractmatig vastgelegd met de opdrachtnemer.

#### 4.2.2 Ondersteunende instrumenten

Opdrachtnemers kunnen bij indienstneming van specifieke doelgroepen (zoals bij kandidaten vanuit de Participatiewet, Wajong) in aanmerking komen voor ondersteunende instrumenten vanuit de uitkeringsinstantie van de kandidaat. Meer informatie over instrumenten en stimuleringsmaatregelen is te verkrijgen via Team Werk.

#### 4.2.3 Rapporteren

De opdrachtnemer is verplicht **binnen 7 dagen** na gunning van de opdracht contact op te nemen met de coördinator Social Return bij het Coördinatiepunt SROI Fryslân. Het Coördinatiepunt SROI Fryslân is het aanspreekpunt voor Social Return binnen Friesland. De voortgang van de Social Return activiteiten wordt gemonitord en de opdrachtnemer kan worden ondersteund bij het invullen van de Social Return verplichting.

De opdrachtgever (indien dit een gemeente betreft) kan de werving en selectie verzorgen van kandidaten uit haar bestand en uit de regio. De opdrachtnemer beslist zelf wie hij in dienst neemt en welke kandidaat een (uitzend)contract of leerwerkovereenkomst krijgt. De opdrachtnemer blijft uiteindelijk eindverantwoordelijk voor het nakomen van de Social Return verplichting.

Vanaf de ingangsdatum van de overeenkomst die op de hoofdopdracht betrekking heeft dient de opdrachtnemer tenminste iedere 3 maanden (en bij korter durende opdrachten vóór voltooiing van de opdracht) de Social Return activiteiten te rapporteren aan Team Werk. De wijze van rapporteren gebeurt via een digitaal format, te verkrijgen via het Coördinatiepunt SROI Fryslân. Voor iedere kandidaat dient onder andere aangeleverd te worden:

- Naam, woonplaats en geboortedatum;
- Als opdrachtnemer inzage kunnen geven in urenverantwoording van kandidaten t.b.v. de opdracht;
- Een ondertekende verklaring van opdrachtnemers dat zij in bezit zijn van een geldig legitimatiebewijs en een arbeidsovereenkomst van de kandidaat.

#### 4.2.4 Niet nakomen van verplichting

De opdrachtgever beoordeelt intern of de opdrachtnemer aan de eisen voor Social Return heeft voldaan. Indien opdrachtnemer zijn Social Return verplichting niet nakomt, krijgt de opdrachtnemer van de opdrachtgever een redelijke herstelperiode de tijd om de Social Return verplichting alsnog in te vullen. Als de verplichting na de overeengekomen herstelperiode (gedeeltelijk) niet is voldaan, volgt een inhouding op de laatste betalingstermijn naar rato van het niet gerealiseerde deel dan wel wordt dit niet gerealiseerde deel anderszins bij opdrachtnemer in rekening gebracht. Deze inhouding vindt niet plaats, wanneer buiten de schuld van de opdrachtnemer om de beoogde inzet van de doelgroepen niet is bereikt. Opdrachtnemer moet ten genoegen van opdrachtgever kunnen aantonen er alles aan te hebben gedaan om de Social Return doelgroepen aan te trekken.

De uitleg die de opdrachtgever in concrete situaties geeft aan de bepalingen in dit document is –mits gemotiveerd- te allen tijde bepalend en doorslaggevend in de contractuele verhoudingen met inschrijver.

#### 4.2.5 Boeteclausule

1. Als de opdrachtnemer zijn Social Returnverplichting niet of niet volledig kan nakomen binnen de looptijd van de overeenkomst, meldt hij dit tijdig aan de opdrachtgever. Gezamenlijk kan naar een oplossing worden gezocht met behulp van een invulling uit de keuzekaart Maatwerk-activiteiten.
2. Indien het percentage van de aanneemsom dat door de opdrachtnemer ingezet dient te worden voor de invulling van SR niet (volledig) wordt gerealiseerd zal een boete worden opgelegd ter hoogte van het niet ingevulde deel van de Social Returnverplichting.

3. De opdrachtgever gaat niet over tot innen van een boete als het niet (volledig) invullen van de Social Returnverplichting niet verwijtbaar is. De opdrachtnemer dient dit aan te tonen.

#### 4.2.6 Contactgegevens coördinator Social Return gemeente Heerenveen

##### **Coördinator Social Return**

Gemeente Heerenveen  
Mevrouw M. (Marcella) Akkermans  
Telefoon: 0513 -617617

##### **Coördinatiepunt SROI Fryslân**

Website: [www.sroifryslan.nl](http://www.sroifryslan.nl)  
E-mail: [info@sroifryslan.nl](mailto:info@sroifryslan.nl)  
Telefoon: 06- 50050149

In geval van een aanbesteding dienen de contacten met de opdrachtgever plaats te vinden op de wijze c.q. met de personen zoals in de aanbestedingsdocumenten is aangegeven. Dat betekent dat het voorafgaand aan een gunning niet mogelijk is om rechtstreeks contact met het met de Social Return uitvoeringsverantwoordelijke personen van de opdrachtgever.

#### 4.3 Varianten

Het indienen van varianten zoals omschreven in artikel 2.83 van de Aanbestedingswet is niet toegestaan.

## 5. Beoordelingsprocedure

---

### 5.1 Beoordelingscommissie

Voorafgaand aan de opening van de digitale kluis met de inschrijvingen, wordt intern door de gemeente Heerenveen vastgelegd welke personen er onderdeel uitmaken van het beoordelingsteam. Het beoordelingsteam beoordeelt alle inschrijvingen en brengt op basis daarvan een gunningsadvies uit aan de formele opdrachtgever. In het beoordelingsteam is zowel de inhoudelijke deskundigheid als procedurele deskundigheid vertegenwoordigd. De voorzitter van het beoordelingsteam neemt niet deel aan de kwalitatieve beoordelingen.

Het beoordelingsteam heeft het recht zich bij te laten staan en/of te laten adviseren door interne en/of externe deskundigen.

#### *Beoordeling en toelichting*

Het beoordelingsteam beoordeelt de tijdig binnengekomen inschrijvingen op basis van voorwaarden, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, en (sub) gunningscriteria zoals beschreven in deze Offerteaanvraag.

Indien na beoordeling blijkt dat er slechts één geldige inschrijving is, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure te vervolgen met deze inschrijver.

Indien in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen geschikte of geen geldige inschrijvingen zijn ingediend, is de aanbestedende dienst gerechtigd om de procedure te beëindigen en kan hij - maar daartoe is hij niet verplicht - overschakelen op een procedure van gunning via onderhandelingen, afhankelijk van de omstandigheden, al dan niet met voorafgaande bekendmaking.

### 5.2 Risico-analyse winnende inschrijving

Het beoordelingsteam kan binnen de grenzen van wet- en regelgeving een risico-analyse uitvoeren op de hoogst scorende inschrijving. Dit houdt in dat wordt nagegaan welke risico's de gemeente loopt als een contract wordt gesloten met de winnende inschrijver(s). Het gaat hierbij om onderdelen van de inschrijving waarop de inschrijver een matige score heeft behaald. De resultaten van deze analyse kunnen leiden tot onder andere:

- Het stellen van verdere toelichtende vragen, of het verzoeken om een nadere toelichting aan de betreffende inschrijver.
- Het verbinden van voorwaarden aan de gunning, voor zover dat mogelijk respectievelijk toegestaan is (voorbeeld: nadere uitwerking van een plan van aanpak, of additionele rapportagemomenten).

Theoretisch bestaat de mogelijkheid, indien de risico's voor de gemeente te groot zijn en indien niet te verwachten valt dat kan worden voldaan aan de voorwaarden voor gunning, alsnog af te zien van gunning. Immers de gemeente is niet verplicht tot gunning. Afzien van gunning heeft allerlei consequenties, welke gezien de aard van dit document verder buiten beschouwing worden gelaten. Het beoordelingsteam verwerkt de beoordelingen en bevindingen in een gunningsadvies.

### 5.3 Besluitvorming

Aan de hand van het gunningsadvies neemt de eindverantwoordelijke een besluit over de gunning(en).

## 6. Gunningscriteria

Inschrijvingen die voldoen aan de gestelde voorwaarden en minimum eisen worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium beste prijs kwaliteitsverhouding zoals weergegeven in onderstaande tabel. Het niet beantwoorden van offertevragen kan ertoe leiden dat een inschrijving als ongeldig ter zijde wordt gelegd.

| Gunningscriterium                  | Maximale score |
|------------------------------------|----------------|
| <b>Prijs</b>                       | <b>60</b>      |
| <b>Kwaliteit</b>                   | <b>40</b>      |
| 1. Implementatie en uitvoering     | 20             |
| 2. Duurzaamheid                    | 10             |
| 3. Aanbod van te leveren producten | 10             |
| <b>Totaal</b>                      | <b>100</b>     |

### 6.1 Hantering gunningscriteria algemeen

Er kunnen maximaal 100 punten worden gescoord. De behaalde scores op de subcriteria implementatie en uitvoering, duurzaamheid en aanbod van te leveren producten worden bij elkaar opgeteld. De Inschrijver met de hoogst behaalde score heeft de, uit het oogpunt van de Aanbestedende dienst economisch meest voordelige Inschrijving gelet op de beste prijs-kwaliteitverhouding.

### 6.2 Gunningscriterium prijs

U dient het bijgevoegde model prijzenblad volledig in te vullen en te uploaden bij het gunningscriterium prijs op TenderNed.

Uw prijzen dienen volledig en inzichtelijk te zijn en dienen betrekking te hebben op alle door u noodzakelijk geachte leveringen en/of diensten die u kunt voorzien in het kader van de overeenkomst.

Geef in bijgevoegde model prijzenblad aan tegen welke prijzen in euro's exclusief BTW u bereid bent het gevraagde te leveren aan de gemeente Heerenveen. Bij de prijzen dient u het van toepassing zijnde btw-tarief aan te geven.

Indexatie wordt geregeld volgens eis 20.1

#### 6.2.1 Beoordelingswijze gunningscriterium prijs

De laagste aangeboden Inschrijfprijs behaalt de maximale score (=60 punten) voor het desbetreffende subgunningscriterium. De opvolgende Inschrijvingen behalen met hun hogere Inschrijfprijs lagere scores conform de onderstaande formule:

| Formule   |                                |
|---|--------------------------------|
| Xmin  | Inschrijving met laagste prijs |
| Xlev  | Te beoordelen inschrijfprijs   |
| $(Xmin / Xlev) \times \text{weging totaalprijs (afgerond op één decimaal)}$ |                                |

| Voorbeeld  |   |           |
|--|---|-----------|
| Maximale score 60 punten voor inschrijving met de laagste inschrijfprijs |   |           |
| Inschrijving Z   | Inschrijfprijs = € 80,-- (laagste inschrijfprijs) | 60 punten |
| Inschrijving Y   | Inschrijfprijs = € 100,--                         | 48 punten |

## **6.3 Gunningscriterium kwaliteit**

### **6.3.1 Implementatie en uitvoering**

De gemeente wenst een volledig beeld te krijgen van de dienstverlening van inschrijver. Inschrijver dient daarom te beschrijven hoe de implementatie wordt georganiseerd en hoe de uitvoering gedurende de contractperiode eruitziet.

De volgende onderwerpen dienen in ieder geval terug te komen:

- Implementatieplan inclusief planning.
  - Denk aan inventarisatie, voorbereiding, montage, rolverdeling en verwachtingen opdrachtgever, gebruikersinstructies, evaluatie en controle.
  - Beschrijf ook hoe wordt omgegaan met geluidsoverlast en eventuele schade aan de muren.
- Uitvoering gedurende de contractperiode:
  - Beschrijf het onderhoud en de servicedienstverlening (preventief, correctief, storingen, klachten, kwaliteitsborging, bereikbaarheid).
  - Beschrijf de KPI's die inschrijver hanteert voor een goede kwaliteit dienstverlening. Licht daarbij ook toe hoe inschrijver ervoor zorgt dat deze KPI's worden behaald, hoe dit wordt gemeten en hoe er wordt bijgestuurd.
  - Beschrijf hoe u aankijkt naar de relatie tussen leverancier en opdrachtgever en hoe u invulling geeft aan deze relatie
- Beschrijf het digitale portaal, het bestelproces en laat het portaal zien middels een link naar een demo omgeving

Dit criterium wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- De mate van volledigheid, duidelijkheid, concreetheid en realisme.
- De mate waarop de beschrijving aansluit bij de eisen, wensen en doelstellingen van de opdracht.
- De mate van gebruiksvriendelijkheid van en de mogelijkheden die het bestelportaal biedt.
- De mate waarop inschrijver laat zien een expert te zijn in haar vakgebied.
- De mate waarop inschrijver laat zien te begrijpen wat gemeente Heerenveen zoekt

Het implementatieplan mag maximaal 3 A4 (enkelzijdig) bevatten, lettertype Arial 10. Dit is exclusief voorblad en inhoudspagina maar inclusief Bijlagen. Verwijzingen naar andere sub-Gunningscriteria zijn niet toegestaan en eventuele verwijzingen naar media worden niet beoordeeld. Als het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden enkel de eerste 3 pagina's beoordeeld.

### **6.3.2 Duurzaamheid**

Gemeente Heerenveen hecht belang aan de invulling die de inschrijver geeft aan duurzaamheid. De opdrachtgever wil graag samenwerken met een inschrijver die zorg toont voor het milieu. De inschrijver dient een duurzaamheidsplan in te dienen waarin beschreven wordt welke bijdrage de inschrijver kan leveren aan duurzaamheid en het milieu. Daarnaast dient de inschrijver zo uitgebreid mogelijk te beschrijven welke toegevoegde waarde en onderscheidend vermogen de inschrijver kan bieden met betrekking tot duurzaamheid.

Dit criterium wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- Hoe inschrijver duurzaamheid stimuleert in de eigen organisatie en werkwijze.
- Hoe inschrijver kan aantonen dat de door hem als duurzaam bestempelde producten, diensten en werkwijze dit ook daadwerkelijk zijn.

- Hoe inschrijver kan aantonen dat de geleverde producten voldoen aan Criteria ISO type 1 Milieukeurmerk. RIJK | aanbestedingsdocument Europese openbare procedure HLT 012023 PRJ-2300048 Sanitaire voorzieningen en verbruiksartikelen | versie 1.0 23
- In hoeverre de door inschrijver aangeboden Dispensers en producten hergebruikt kunnen worden na de contractperiode en welke afvalstromen hieruit voortkomen.
- De wijze waarop inschrijver duurzaamheid in transport, verpakkingen en levering borgt.
- De mate waarin inschrijver duurzaamheid in de eigen aanvoerketen heeft gerealiseerd of wat hij op dit gebied tijdens de Looptijd van de Overeenkomst nog gaat realiseren en hoe hij dit borgt.

Het plan van aanpak duurzaamheid mag maximaal 2 A4 (enkelzijdig) bevatten, lettertype Arial 10. Dit is exclusief voorblad en inhoudspagina maar inclusief Bijlagen. Verwijzingen naar andere sub-Gunningscriteria zijn niet toegestaan en eventuele verwijzingen naar media worden niet beoordeeld. Als het maximumaantal pagina's wordt overschreden, worden enkel de eerste 2 pagina's beoordeeld.

### 6.3.3 Aanbod van te leveren producten

Om een indruk te krijgen van welke hardware en vullingen inschrijver voor ogen heeft, wordt inschrijver verzocht een beschrijving en fotomateriaal aan te leveren van de aangeboden producten. De beschrijving en de foto's dienen een realistisch beeld te geven welke hardware inschrijver aanbiedt.

Inschrijver levert daarvoor het volgende aan:

- Fotomateriaal van de aangeboden producten.
- Toelichtende productinformatie
- Toelichting op waarom deze producten worden aangeboden.

Het criterium wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- De mate waarop het aansluit bij de eisen, wensen en doelstellingen en dat blijkt dat inschrijver begrijpt wat de gemeente vraagt.
- De mate waarop de producten passen qua omvang en stijl bij de gebouwen.
- Uniformiteit in de stijl, kleur en vormgeving.
- De mate van gebruiksgemak.
- De mate waarop het aanbod compleet is.

Het beeldmateriaal van de aan te leveren producten mag maximaal 6 A4 (enkelzijdig) bevatten, lettertype Arial 10. Dit is exclusief voorblad en inhoudspagina maar inclusief Bijlagen. Verwijzingen naar andere sub-Gunningscriteria zijn niet toegestaan en eventuele verwijzingen naar media worden niet beoordeeld. Als het maximumaantal pagina's wordt overschreden, worden enkel de eerste 6 pagina's beoordeeld.

### 6.4 Beoordelingswijze gunningscriterium kwaliteit

Het Kwaliteitsdeel van de Inschrijvingen wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie, bestaande uit drie (3) vertegenwoordigers van Aanbestedende dienst.

Ieder lid van het beoordelingsteam ontvangt de documenten die zijn ingediend ten behoeve van het kwalitatieve deel van de inschrijving. De prijzenbladen, wordt niet aan het beoordelingsteam verstrekt, alleen de betrokken inkoper kan deze inzien.

De individuele beoordelaars kennen aan ieder (sub)criterium van iedere inschrijver een score toe. Nadat alle individuele beoordelaars de beoordeling hebben afgerond worden de resultaten met het gehele beoordelingsteam besproken in een gezamenlijk overleg. Tijdens deze bespreking zullen de scores, zoals gegeven door de individuele leden van het beoordelingsteam besproken. Aan het eind van het overleg

wordt de definitieve score van het desbetreffende (sub)criterium vastgesteld op basis van consensus. Onderstaande beoordelingskader wordt bij de gunningscriteria kwaliteit toegepast:

| Cijfer | Toegekende waarde                     | Omschrijving  |
|--------|---------------------------------------|---|
| 10     | 100% van de maximaal te behalen score | <p>Zeer goed/ uitmuntend; volledig overtuigend, "state of the art" invulling van het gevraagde, met extra meerwaarde voor de opdrachtgever.</p> <p>In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij zeer veel vertrouwen, het antwoord is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een uitmuntend resultaat en de beantwoording overstijgt de verwachtingen.</p> |
| 8      | 80% van de maximaal te behalen score  | <p>Goed; In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij vertrouwen, het antwoord is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een goed resultaat en de beantwoording overstijgt de verwachtingen niet, maar voldoet hieraan.</p>  |
| 6      | 60% van de maximaal te behalen score  | <p>Voldoende; In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij niet meer dan voldoende vertrouwen, het antwoord is minder helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een voldoende resultaat, maar de beantwoording kent enige punten van verbetering.</p>   |
| 4      | 40% van de maximaal te behalen score  | <p>Matig/onvoldoende; de beantwoording is beperkt overtuigend. Het antwoord is onvoldoende helder, concreet of begrijpelijk geformuleerd. De commissie verwacht een twijfelachtig of matig resultaat.</p>   |
| 2      | 20% van de maximaal te behalen score  | <p>Onvoldoende; het antwoord bevat duidelijke tekortkomingen of is zodanig zwak geformuleerd dat het onvoldoende vertrouwen wekt. Het voldoet niet aan de gestelde eisen en roept vragen op over de uitvoerbaarheid.</p>  |
| 0      | 0% van de maximaal te behalen score   | <p>Niet beoordeelbaar / ontbrekend; de beantwoording ontbreekt volledig of is zodanig niet-relevant, onbegrijpelijk of niet-toepasbaar dat deze niet kan worden meegewogen in de beoordeling.</p>   |

Rekenvoorbeeld ter verduidelijking van de beoordelingswijze en behalen van punten voor gunningscriterium Kwaliteit:

| Rekenvoorbeeld                                      |                  |               |
|---|------------------|---------------|
| Maximale aantal punten voor subcriterium: 20 punten |                  |               |
| Beoordelingscijfer                                  | Maximale score % | Aantal punten |
| 10  | 100%             | 20 punten     |
| 8   | 80%              | 16 punten     |
| 6   | 60%              | 12 punten     |
| 4   | 40%              | 8 punten      |
| 2   | 20%              | 4 punten      |
| 0   | 0%               | 0 punten      |

## **Bijlagen offerteaanvraag**

---

**Bijlage 1      Conceptovereenkomst**

Zie separaat bijgevoegd document.

**Bijlage 2      Inkoopvoorwaarden**

Zie separaat bijgevoegd document.

**Bijlage 3      Conformiteitentabel**

Zie separaat bijgevoegd document.

**Bijlage 4      Prijzenblad**

Zie separaat bijgevoegd document.

**Bijlage 5      Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Zie separaat bijgevoegd interactief PDF document.

**Bijlage 6      Middelenverklaring derden**

Zie separaat bijgevoegd document.

**Bijlage 7      Toelichting innovatie**

Zie separaat bijgevoegd document.

**Bijlage 8      Startdocument Social Return (globaal plan van aanpak)**

Zie separaat bijgevoegd document.

**Bijlage 9      Overzicht locaties en aantallen Sanitaire voorzieningen**

Zie separaat bijgevoegd document.

**Bijlage 10      Pakket van Eisen**

Zie separaat bijgevoegd document.

**Bijlage 11      Standaardformulier referenties en kerncompetenties**

Zie separaat bijgevoegd document.