



Aanbestedingsleidraad

“Preventief en correctief onderhoud mechanische
riolering Soest”

Zaaknummer: 1164837



Inhoudsopgave

1	De opdracht	4
1.1	Omschrijving van de opdracht	4
1.2	De gemeente Soest als opdrachtgever	5
2	Planning en contact.....	7
2.1	Planning.....	7
2.2	Contactpersoon.....	7
2.3	Vragen, opmerkingen, tegenstrijdigheden en suggesties.....	8
2.4	Onkostenvergoeding.....	8
3	Beoordeling van de Inschrijving	9
3.1	Gunningscriterium en methode.....	9
3.2	Criteria.....	9
3.3	Beoordelingsmethode.....	9
4	De kleine lettertjes	14
4.1	Inhoud en indiening inschrijving	14
4.2	De beoordeling van uw Inschrijving	14
4.3	Overeenkomst en voorwaarden	15
4.4	Rechtsbescherming.....	16
4.5	Stopzetten aanbesteding	16
4.6	Mededinging en belangenverstrengeling.....	17
4.7	Vertrouwelijkheid en publiciteit.....	17
5	Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Uitvoeringsvoorwaarde	18
5.1	In te dienen documenten.....	18
5.2	Uitsluitingsgronden.....	19
5.3	Geschiktheidseisen.....	20
5.4	Beroep op derden	21
5.5	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return	22
	Begrippenkader.....	23



BIJLAGEN

1. Programma van Eisen
2. Achtergrondinformatie bij opdracht
 - a) Objectenlijst en overige informatie
 - b) Handleiding TCN
 - c) BRL K14020
 - d) Voorkeursmateriaallijst
3. Concept Overeenkomst
4. Algemene voorwaarden
5. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
6. Formulier Referentie
7. Prijzenblad
8. Handleiding Social Return
9. Concept Wachtkamerovereenkomst



1 De opdracht

De gemeente Soest zoekt een partij die voor ons Preventief en correctief onderhoud mechanische riolering wil uitvoeren? Wilt u meer weten over Gemeente Soest, kijk dan op onze website: [Welkom op de website van de gemeente Soest | Gemeente Soest](#)

Via deze Openbare Europese aanbesteding verwachten we de best passende opdrachtnemer voor deze opdracht te vinden, waarmee de gemeente Soest een raamovereenkomst wil sluiten voor de duur van 2 jaar, met ingang van 1 januari 2027.

We volgen hierbij de regels uit de Aanbestedingswet 2012.

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch meest voordelige Inschrijving, zijnde de Beste Prijs/ kwaliteit verhouding.

1.1 Omschrijving van de opdracht

1.1.1 Afbakening

De opdracht omvat de volgende werkzaamheden /onderdelen:

- Het jaarlijks reinigen van alle mechanische rioolobjecten.
- Het jaarlijks onderhouden (onder andere volgens BRL K14020) van alle mechanische rioolobjecten.
- Het oplossen van alle voorkomende storingen aan alle mechanische rioolobjecten.
- Het uitvoeren van kleine reparaties voortkomend uit het onderhoud of storingen.
- Het beheren van de hoofdpst.
- Het reinigen van persleidingen.
- Het leveren van onderdelen ter ondersteuning van het onderhoud of het oplossen van storingen.

Voor meer inhoudelijke informatie over de opdracht wordt verwezen naar het Programma van Eisen. (bijlage 1)

De ambtelijk opdrachtgever van deze opdracht is Henk Hogeveen, afdeling Ruimte-team Realisatie.

1.1.2 Raming waarde van de opdracht

De omvang volume bedraagt ca. 500 objecten. Aantallen zijn vermeld in het prijzenblad (bijlage 7).

De gemeente raamt de waarde van de totale waarde op € 840.000,= excl. BTW.

De gemeente raamt de waarde per jaar op € 210.000,= excl. BTW.

Deze bedragen zijn een indicatie; u kunt hier geen rechten aan ontleen.

1.1.3 Percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden leveringen en dienstverlening die in één geheel in de markt wordt gezet.

U kunt u uitsluitend inschrijven op de hele opdracht.



1.1.4 Clusteren

De gemeente heeft de opdracht niet onnodig samengevoegd.

1.1.5 Herzieningsclausule/opties:

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

- Wetswijzigingen: Wijzigingen in deze wet kunnen aanleiding zijn voor het aanpassen van de overeenkomst met opdrachtnemers.
- Volume: De gemeente behoudt zich het recht voor te fluctueren in volume bij deze opdracht. Politiek-bestuurlijke besluitvorming kan bijvoorbeeld van invloed zijn op de omvang van de opdracht en daarmee het in te kopen volume. Deze gegevens zullen pas later inzichtelijk worden en zullen mogelijk leiden tot bijstelling van de hoeveelheden.
- Verlenging vanwege onbedoelde vertraging: De gemeente behoudt zich het recht voor de looptijd van de overeenkomst te verlengen in geval een nieuwe aanbesteding niet tijdig kan worden afgerond, waardoor een nieuwe overeenkomst niet aansluitend op de van kracht zijnde overeenkomst kan worden afgesloten. Dat kan het geval zijn als:
 - Een verliezende inschrijver in de nieuwe aanbesteding een kortgedingprocedure aanhangig maakt;
 - De inhoud van een juridische uitspraak over de nieuwe aanbesteding leidt tot herbeoordeling of heraanbesteding;
 - De gemeente aantoonbaar tijdig is gestart met een nieuwe aanbesteding, maar door onvoorziene omstandigheden meer tijd nodig heeft om de aanbesteding af te ronden.

De verlenging van de overeenkomst zal in dergelijke gevallen leiden tot die noodzakelijke verlenging die nodig is om een nieuwe overeenkomst af te sluiten met een maximum van 12 maanden.

De algemene aard van de opdracht zal door deze herzieningsclausules niet veranderen.

1.1.6 Marktverkenning

Een marktverkenning is niet uitgevoerd.

1.2 De gemeente Soest als opdrachtgever

Soest is een moderne, open en betrokken gemeente met een rijke historie met zo'n 47.000 inwoners. Het ligt aan de rand van de Utrechtse Heuvelrug, midden in de prachtige natuur van de Soester Duinen en is rijk aan bossen, heide en weilanden. Bij de gemeente Soest werken 275 medewerkers.

1.2.1 Achtergrondinformatie bij de opdracht

Inhoudelijke achtergrondinformatie over de opdracht is opgenomen in bijlage 2.

1.2.2 Maatschappelijk verantwoord inkopen

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



en gunningscriteria in relatie tot duurzaamheid opgenomen zoals eisen met betrekking tot reisafstanden en efficiëntie van elektromotoren.

De gemeente Soest wil zoveel mogelijk mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan het werk helpen en hen ondersteunen op de weg daar naartoe. Daarom hebben wij in deze aanbesteding een uitvoeringsvoorwaarde social return opgenomen ter waarde van 5% van de inschrijfsom (zie ook bijlage 8).

2 Planning en contact

2.1 Planning

De gemeente doet zijn uiterste best de onderstaande planning te halen, maar kan deze planning - indien nodig - wijzigen.

De gehele aanbesteding loopt via TenderNed; de planning op TenderNed is leidend.

	Activiteit	Datum
1.	Publicatie van de aanbestedingsdocumenten op TenderNed	1-09-2026
2.	Uiterste datum indienen van schriftelijke vragen via TenderNed	29-09-2026
3.	Publicatie alle antwoorden in 1e Nota van Inlichtingen op TenderNed	5-10-2026
4.	Deadline Inschrijving via TenderNed	26-10-2026
5.	Beoordeling van de Inschrijvingen	28-10-2026
6.	Bekendmaking voornemen tot gunning	12-11-2026
7.	Stand-still	
8.	Verificatie van de winnende Inschrijving	
9.	Definitieve gunning	3-12-2026
10.	Start initiële levering / ingang Overeenkomst	1-1-2027

2.2 Contactpersoon

Jelle de Jong, projectleider bij Kennis van pompen begeleidt deze aanbesteding. Hij is bereikbaar via TenderNed.

Alle communicatie in deze aanbesteding en tijdens de looptijd van de Overeenkomst is in het Nederlands.

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

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



2.3 Vragen, opmerkingen, tegenstrijdigheden en suggesties

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

2.4 Onkostenvergoeding

De gemeente keert geen vergoeding uit voor het indienen van een geldige Inschrijving. Inschrijvers die toch uiteindelijk niet voor gunning in aanmerking blijken te komen, krijgen geen onkosten vergoed. Ook als de aanbesteding wordt stopgezet, vergoedt de gemeente in principe geen onkosten, tenzij de gemeente dit toch redelijk en billijk vindt.

3 Beoordeling van de Inschrijving

3.1 Gunningscriterium en methode

De gemeente gunt de opdracht aan de Inschrijver met de Economisch meest voordelige Inschrijving, (EMVI) op basis van de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding.

3.2 Criteria

We willen de inschrijver selecteren die voor een passende prijs de meeste meerwaarde biedt in relatie tot het Programma van Eisen en aansluit bij onze ambities, als genoemd in hoofdstuk 1. Daarom hebben wij het gunningscriterium als volgt opgebouwd:

Gunningscriteria	Max. waarde
Kwaliteit	
K1. Duurzaamheid	€ 16.000,-
K2. Rapportage	€ 24.000,-
K3. Projectorganisatie	€ 20.000,-
Kwaliteitswaarde	€ 60.000,-
Prijs	
Fictieve inschrijfprijs	Inschrijfprijs - kwaliteitswaarde

3.3 Beoordelingsmethode

Zoals u in bovenstaande tabel al ziet, worden de gunningscriteria beoordeeld via de methode: gunnen op waarde.

Optie gunnen op waarde: we drukken kwaliteit uit in (fictief) geld

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

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

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

Indien twee of meer Inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijfprijs hebben, dan is daarvan de Inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde, de economisch meest voordelige Inschrijving. Als in dat geval ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, gaan we loten.



3.3.1 Kwaliteitscriteria

Het projectteam (1 extern adviseur en 2 beheerders/toezichthouders riolering) beoordeelt de kwaliteit van de Inschrijvingen op onderstaande criteria en aspecten.

Criterium K1 Duurzaamheid

De gemeente hecht groot belang aan een duurzame uitvoering van het onderhoud aan het rioolgemalenareaal. De gemeente is op zoek naar een opdrachtnemer die aantoonbaar bijdraagt aan het verminderen van energieverbruik, het verlengen van de levensduur van installaties en het minimaliseren van milieubelasting tijdens uitvoering en bedrijfsvoering. De gemeente is daarom gebaat bij een opdrachtnemer die zich op dit aspect positief onderscheidt van andere ondernemers door een doordachte, praktijkgerichte en onderbouwde aanpak.

Gevraagde uitwerking

Wij vragen u om op maximaal 2 pagina een Plan van Aanpak te schrijven waarin is aangegeven (in afnemende volgorde van belang):

1. Uw visie en concrete maatregelen om de energie-efficiëntie van de rioolgemalen structureel te verbeteren.

Denk aan: optimaliseren van instellingen, verminderen van start/stops, toepassing van energiezuinige componenten, monitoring van energieprestaties en onderbouwing hoe deze maatregelen bijdragen aan aantoonbare reductie van energieverbruik.

2. Uw strategie om de levensduur van mechanische, elektrotechnische en civieltechnische componenten te verlengen.

Beschrijf hoe u door onderhoud, revisie, inspecties en datagedreven keuzes instandhouding optimaliseert en onnodige vervanging voorkomt.

3. Uw maatregelen om de milieubelasting tijdens uitvoering te beperken.

Denk aan: materiaalkeuzes, afvalscheiding, beperking van transportbewegingen, emissiereducerende maatregelen, circulaire toepassing van onderdelen.

Onderbouw uw aanpak met gemaakte afwegingen en concrete ervaringen elders, bij voorkeur vergelijkbare gemeentelijke gemalenareaals. Beschrijf duidelijk waarom deze aanpak haalbaar, toepasbaar en effectief is in deze opdracht.

Beoordelingsaspecten

Bij de beoordeling van dit criterium wordt gelet op:

- Volledigheid en duidelijkheid van het Plan van Aanpak
- Specifieke toepasbaarheid van de voorgestelde maatregelen op het gemalenareaal van de gemeente
- Logische en overtuigende onderbouwing, gestoeld op aantoonbare ervaringen in vergelijkbare projecten

Criterium K2 Rapportage

De gemeente hecht groot belang aan een zorgvuldige, volledige en tijdige rapportage van alle onderhoudsactiviteiten, bijzonderheden en overleggen. Een goede informatievoorziening is cruciaal voor het beheer van het rioolgemalenareaal en voor het nemen van onderbouwde beslissingen. De gemeente is daarom gebaat bij een opdrachtnemer die zich onderscheidt door een gestructureerde en betrouwbare rapportage-aanpak, volledig afgestemd op de behoeften van de beheerorganisatie.

Gevraagde uitwerking

Wij vragen u om op maximaal 1 pagina een Plan van Aanpak te schrijven waarin is aangegeven (in afnemende volgorde van belang):

1. Uw werkwijze voor het rapporteren van uitgevoerde werkzaamheden in het beheersysteem van de gemeente.

Beschrijf hoe u zorgt voor volledige vastlegging van onderhoudsactiviteiten, inclusief tijdigheid, kwaliteitscontrole op meldingen, gestandaardiseerde coderingen en het aanleveren van relevante documenten en meetgegevens. Geef aan hoe u borgt dat de informatie binnen de gestelde termijnen bruikbaar is voor de gemeente.

2. Uw procedure voor het signaleren en rapporteren van bijzonderheden aan installaties en omgeving.

Denk aan: afwijkingen, dreigende storingen, veiligheidsrisico's, structurele gebreken of onregelmatigheden. Beschrijf hoe deze worden herkend, geregistreerd, geprioriteerd en teruggekoppeld, inclusief urgentieberoordeel en communicatie met de gemeentelijke beheerder.

3. Uw aanpak voor verslaglegging van werkoverleggen en projectafspraken.

Licht toe hoe overlegmomenten worden gedocumenteerd, hoe actiepunten worden vastgelegd en opgevolgd, en hoe u zorgt dat zowel gemeente als opdrachtnemer beschikken over een actueel en gedeeld beeld van afspraken, voortgang en knelpunten.

Onderbouw uw aanpak met gemaakte afwegingen en concrete ervaringen elders, bij voorkeur in vergelijkbare beheeropdrachten. Geef inzicht in hoe uw werkwijze leidt tot betrouwbare en consistente informatie voor de gemeente.

Beoordelingsaspecten

Bij de beoordeling van dit criterium wordt gelet op:

- Volledigheid en duidelijkheid van het Plan van Aanpak
- Specifieke toepasbaarheid op het beheerproces van de gemeente en het gebruikte beheersysteem
- Logische en overtuigende onderbouwing, gestoeld op ervaringen in vergelijkbare projecten
- Mate waarin de voorgestelde werkwijze bijdraagt aan actuele, bruikbare en integraal gedeelde informatievoorziening



Criterion K3 Projectorganisatie

De gemeente hecht waarde aan een professionele, overzichtelijke en efficiënt ingerichte projectorganisatie. Voor een doelmatige uitvoering van het onderhoud aan het rioolgemalenareaal is het essentieel dat rollen, verantwoordelijkheden en communicatielijnen helder zijn. De gemeente is daarom gebaat bij een opdrachtnemer die beschikt over een stabiel, deskundig en goed ingeregeld projectteam, dat aantoonbaar in staat is om de opdracht voorspelbaar, veilig en efficiënt uit te voeren.

Gevraagde uitwerking

Wij vragen u om op maximaal 1 pagina een Plan van Aanpak te schrijven waarin is aangegeven (in afnemende volgorde van belang):

1. Uw voorgestelde projectorganisatie voor deze opdracht.
Beschrijf de organisatorische structuur, de functies binnen het team, bijbehorende verantwoordelijkheden en onderlinge vervangbaarheid. Geef duidelijk aan wie fungeert als projectleider, uitvoerder, werkvoorbereider en contactpersoon richting de gemeente.
2. De deskundigheid, ervaring en beschikbaarheid van de betrokken medewerkers.
Licht toe hoe de kennis van werktuigbouw, elektrotechniek, civieltechniek en telemetrie binnen het team is geborgd. Beschrijf hoe u continuïteit garandeert, bijvoorbeeld bij ziekte, vakanties of piekbelasting, en hoe u zorgt voor kwalitatief personeel gedurende de looptijd.
3. De communicatiestructuur tussen opdrachtnemer en gemeente.
Denk aan: overlegvormen, frequenties, escalatiepunten, afstemming bij storingen, afhandeling van vragen, planningsoverleggen en coördinatie met andere gemeentelijke partijen. Beschrijf hoe u zorgt voor voorspelbare, transparante en tijdige communicatie.

Onderbouw uw aanpak met gemaakte afwegingen en concrete ervaringen elders, bij voorkeur uit vergelijkbare beheer- en onderhoudscontracten. Beschrijf hoe uw organisatie-inrichting bijdraagt aan een stabiele, betrouwbare uitvoering van de opdracht.

Beoordelingsaspecten

Bij de beoordeling van dit criterium wordt gelet op:

- Volledigheid en duidelijkheid van de voorgestelde projectorganisatie
- Specifieke toepasbaarheid op de aard en omvang van het gemalenareaal van de gemeente
- Aantoonbare deskundigheid en continuïteit van de voorgestelde medewerkers
- Effectiviteit en voorspelbaarheid van de voorgestelde communicatiestructuur

3.3.2 Waardering en score per kwaliteitscriterium

De kwaliteitscriteria worden beoordeeld op basis van onderstaande schaal.

Betekenis / motiveringsmogelijkheden	Beoordeling	Score K1	Score K2	Score K3
Uw beantwoording is onvoldoende uitgewerkt en/of deze sluit in onvoldoende mate aan op onze gewenste situatie. De onderbouwing is algemeen, ondermaats en/of bepaald niet overtuigend.	Onvoldoende	0% van max waarde	0% van max waarde	Uitsluiting van aanbesteding
Uw beantwoording is beperkt uitgewerkt en/of sluit matig aan op onze gewenste situatie. De onderbouwing is algemeen, en/of niet erg overtuigend.	Matig	10% van max waarde	10% van max waarde	10% van max waarde
Uw beantwoording/informatie is voldoende duidelijk en deze sluit voor een aantal zaken aan op onze gewenste situatie. De onderbouwing is voldoende, deels concreet en/of voldoende overtuigend.	Voldoende	40% van max waarde	40% van max waarde	40% van max waarde
Uw beantwoording/informatie is goed doordacht/duidelijk en sluit in zijn geheel goed aan op onze gewenste situatie. De onderbouwing is specifiek, degelijk en overtuigend.	Goed	70% van max waarde	70% van max waarde	70% van max waarde
Uw beantwoording is uitstekend, overtuigend, concreet, verrassend, volledig en realistisch. De onderbouwing is specifiek en perfect.	Uitmuntend	100% van max waarde	100% van max waarde	100% van max waarde

3.3.3 Inschrijfprijs

Uw inschrijfprijs omvat alle kosten, per jaar, voor de gehele opdracht, als omschreven in hoofdstuk 1 en het Programma van Eisen.

Vult u de prijzen in in Euro's, exclusief BTW in bijlage 7 Prijzenblad.

4 De kleine lettertjes

4.1 Inhoud en indiening inschrijving

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

Bij het indienen van de Inschrijving gelden de volgende voorschriften:

1. U dient de UEA en het prijzenblad rechtsgeldig te ondertekenen.
2. Bij de Inschrijving moet Inschrijver gebruik maken van het bijgeleverde prijzenblad (bijlage 7) en invulformulieren. U mag deze formulieren niet wijzigen of andere indienen.
3. Wij behouden ons het recht voor om niet te gunnen en/of de aanbesteding tussentijds te beëindigen. Ook behouden wij ons het recht voor om de aanbesteding aan te passen en/of wijzigingen aan te brengen.
4. Uw Inschrijving moet minimaal negentig dagen geldig zijn na de sluitingsdatum voor het indienen van uw Inschrijving. Mocht er een rechtszaak komen, dan wordt deze periode automatisch verlengd tot 28 dagen na de uitspraak van een kort geding en/of hoger beroep.
5. Uw Inschrijving mag geen voorwaarden bevatten.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart u dat:

- u akkoord gaat met alle in deze Aanbestedingsleidraad vastgestelde voorschriften, werkwijzen, criteria, formulieren en eisen;
- u akkoord gaat met de bij de Aanbestedingsleidraad gevoegde concept Overeenkomst (Bijlage 3) en de van toepassing zijnde voorwaarden (Bijlage 4).

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

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

4.2 De beoordeling van uw Inschrijving

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

We beoordelen uw Inschrijving in een paar achtereenvolgende stappen.

1. Is de Inschrijving volledig en conform onze voorschriften?

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

2. Zijn de uitsluitingsgronden niet van toepassing op uw organisatie?

Wij kunnen niet zomaar met een leverancier in zee gaan. Daarom hanteren wij een aantal uitsluitingsgronden. Zo mag u bijvoorbeeld niet strafrechtelijk veroordeeld zijn. U geeft dit aan op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het ingevulde en ondertekende formulier dient u in via TenderNed. Als een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, dan moeten wij uw

inschrijving terzijde leggen. Bij afwijkingen, beoordeelt de gemeente of de Inschrijving mag worden aangevuld. Als dat niet mogelijk is, kan de gemeente uw Inschrijving terzijde leggen en niet verder in de beoordeling meenemen.

3. Kunt u onze opdracht aan?

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

4. Hoe scoort uw Inschrijving op onze kwaliteitscriteria?

De gunningscriteria van de geldige Inschrijvingen worden beoordeeld door het team van de gemeente aan de hand van de schaal die in hoofdstuk 3 is beschreven.

5. Hoe hoog is uw inschrijfprijs?

Uw inschrijfprijs wordt bekeken en samen met de kwaliteitscriteria resulteert dit tot een rangorde.

6. Bericht van voornemen tot gunning en stand-still

Aan de hand van de scores op kwaliteit en de prijs, bepalen we welke inschrijver de laagste fictieve inschrijfprijs heeft behaald. We koppelen het resultaat van de beoordeling terug aan alle inschrijvers. Daarna begint een stand-still termijn van 20 kalenderdagen, waarin de niet-winnaars nadere toelichting kunnen vragen over de beoordeling en eventueel bezwaar kunnen maken tegen ons voornemen tot gunnen. Zie paragraaf 4.4.

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

7. Definitieve gunning

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

Als de Overeenkomst om wat voor reden dan ook vroegtijdig wordt beëindigd, kan de gemeente besluiten de aanbestedingsprocedure te heropenen binnen twaalf maanden nadat de opdracht verleend is en de opdracht aan de inschrijver die bij de aanbesteding op de tweede plaats was geëindigd, te gunnen.

De nummer 2 mag de indexeringen die in de aanvankelijke Overeenkomst genoemd waren, doorvoeren.

4.3 Overeenkomst en voorwaarden

De Overeenkomst gaat in op 01-01-2027 De eerste 2 jaar zijn vast. De Overeenkomst eindigt daarom op 31-12-2028. Wij kunnen de overeenkomst maximaal 2 keer verlengen met één jaar.

De Overeenkomst kan daarom maximaal tot 31-12-2030 lopen.

Wij beogen de Overeenkomst aan te gaan voor 4 jaar. De verlengingsopties zijn opgenomen voor het geval er redenen zijn om de overeenkomst eerder te beëindigen, zoals de situatie dat wij niet tevreden zijn over de uitvoering van de werkzaamheden of de behoefte of budget is dusdanig veranderd dat het aanbod van de opdrachtnemer niet meer passend is. Daarom evalueren wij telkens uiterlijk drie maanden vóór het aflopen van de Overeenkomst uw werkzaamheden en berichten wij u of de overeenkomst wordt verlengd. Een concept van de Overeenkomst vindt u in bijlage 3.

Op de Overeenkomst zijn van toepassing:

- de Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen van de Gemeente Soest (bijlage 4)
- UAV 2012



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

Bij strijdigheid gaat de bovengenoemde boven de later genoemde.

4.4 Rechtsbescherming

4.4.1 Klachten

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

1. U kunt uw klacht kenbaar maken bij het klachtenloket van de gemeente Soest via een melding op TenderNed. Het klachtenloket neemt de klacht in behandeling en stelt u per omgaande in kennis van wie de klacht behandelt en de verwachte afhandeltermijn.
Om onafhankelijkheid bij behandeling van de klacht te borgen, kan het zijn dat de gemeente uw klacht inhoudelijk laat behandelen door de inkoopafdeling van een gemeente uit de regio.
2. Indien u het niet eens bent met de door de gemeente verstrekte uitspraak op de ingediende klacht, kunt u zich wenden tot de door de minister van EZK ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts. Als u bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht in het kader van deze aanbestedingsprocedure indient, verzoeken wij u hiervan een kopie te zenden aan de contactpersoon van de gemeente Soest via TenderNed.

Het indienen van klachten heeft geen opschortende werking ten aanzien van deze aanbestedingsprocedure, tenzij de gemeente hiertoe besluit.

4.4.2 Bezwaar tegen de voorgenomen gunning

Als u bezwaar wilt maken tegen ons voornemen tot gunnen, moet u binnen 20 kalenderdagen na de dag van verzending van de voorgenomen gunning, door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank Midden Nederland in Utrecht aanhangig hebben gemaakt.

Mailt u een kopie van de dagvaarding zo snel mogelijk aan de contactpersoon van deze aanbesteding? Inschrijvers kunnen na het verstrijken van deze stand-still termijn geen rechtsmaatregelen meer treffen tegen de voorgenomen gunning.

4.4.3 Geschillen

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

4.5 Stopzetten aanbesteding

De gemeente kan de aanbestedingsprocedure stopzetten.

Als geen geschikte of aanvaardbare Inschrijvingen zijn ingediend, is de gemeente gerechtigd de aanbestedingsprocedure te beëindigen zonder de opdracht te gunnen of overschakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen, eventueel met voorafgaande bekendmaking.

De gemeente maakt die keuze afhankelijk van de omstandigheden.



4.6 Mededinging en belangenverstrengeling

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

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

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

De gemeente zal een Inschrijver niet uitsluiten als die aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval de mededinging door bedoelde betrokkenheid niet is of wordt belemmerd.

4.7 Vertrouwelijkheid en publiciteit

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

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

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

5 Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Uitvoeringsvoorwaarde

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

5.1 In te dienen documenten

5.1.1 Bij de inschrijving in te dienen

Inschrijvers dienen onderstaande documenten in te dienen bij hun Inschrijving.

Aard	Document	Op basis van	Vereiste kenmerken
Uitsluitingsgronden	Eigen Verklaring (UEA)	Bijlage 5	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
Uitsluitingsgronden	Kopie uittreksel beroeps- of handelsregister (KvK)		Max. 6 maanden oud op moment van Inschrijving
Uitsluitingsgronden	Eventueel een afschrift van de door de vertegenwoordigingsbevoegde rechtsgeldig ondertekende volmacht.		Alleen in geval dat de persoon die de Inschrijving en de UEA ondertekent niet de vertegenwoordigingsbevoegde is op basis van het handelsregister.
Geschiktheidseisen	Referentie(s) t.b.v. aantonen technische bekwaamheid	Bijlage 6	
Geschiktheidseisen	Eventueel UEA's van Derden		Alleen in geval van Inschrijving als combinatie of met onderaannemers
Geschiktheidseisen	Eventueel: - Concerngarantieverklaring; - Beschrijving van het concern en de toegepaste structuur (mate van invloed); - Organogram/organisatieschema van het concern; - Alle relevante uittreksels van het handelsregister (van bovenliggende organisaties).		Alleen in geval van meerdere Inschrijvingen van een concern.
Gunningscriteria	Plan van aanpak K1, K2 en K3		
Gunningscriteria	Prijzenblad	Bijlage 7	Rechtsgeldig ondertekend

5.1.2 Bewijsstukken na voorgenomen gunning aan te leveren

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

Aard	Document	Op basis van	Kenmerken
Uitsluitingsgronden	Gedragsverklaring Aanbesteden Ministerie van J&V. ¹		Max. 24 maanden oud op moment van Inschrijving
Uitsluitingsgronden	Verklaring Belastingdienst waaruit blijkt dat Inschrijver voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.		Max. 6 maanden oud op moment van Inschrijving
Geschiktheidseis	Meest recente jaarrekening Indien niet controle plichtig: een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring		Zonder negatieve opmerking van accountant
Geschiktheidseisen	Kopie van het polisblad, verzekeringsbewijs of verzekeringscertificaat.		Aansprakelijkheidsverzekering bedrijven (AVB) met een dekking van € 1 miljoen per gebeurtenis
Geschiktheidseisen	Bewijs van ISO9001:2015 of een aantoonbaar gelijkwaardig kwaliteitstzorgsysteem		Geldig op moment van Inschrijving
Geschiktheidseisen	Bewijs van VCA* certificering of aantoonbaar gelijkwaardig		Geldig op moment van Inschrijving

5.2 Uitsluitingsgronden

De Inschrijver verklaart door middel van het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij inschrijving dat:

- geen van de van toepassing verklaarde Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
- hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen;
- hij voldoet aan de gestelde technische specificaties, contractvoorwaarden zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten;
- dat hij de opdracht zal uitvoeren conform de gestelde eisen en criteria.

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



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

5.3 Geschiktheidseisen

De Geschiktheidseisen gelden voor de Inschrijver, de combinanten gezamenlijk of de hoofd- of onderaannemer gezamenlijk.

5.3.1 Financieel en economische draagkracht

Financieel stabiel

Door ondertekening van het UEA verklaart u dat u een stabiele onderneming bent, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief een genoemde mogelijke verlenging.

De gemeente vraagt na voorgenomen gunning om de accountantsverklaring zonder paragraaf met negatieve continuïteitsverwachtingen en de jaarrekening of -indien u niet controleplichtig bent- om een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

Verzekering

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

Door ondertekening van het UEA verklaart u dat u een aansprakelijkheidsverzekering bedrijven (AVB) heeft met een dekking van € 1 miljoen per gebeurtenis.

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

5.3.2 Technische bekwaamheid

Vakbekwaamheid

Het is voor de gemeente belangrijk dat de Inschrijver ervaring heeft met de opdracht.

Inschrijver moet bij Inschrijving een referentie opgeven, die uiterlijk 3 jaren geleden is afgerond, gerekend vanaf de sluitingsdatum van het indienen van de Inschrijvingen. Inschrijver dient 1 referentieproject per Kerncompetentie te overleggen, waarmee Inschrijver aantoont relevante ervaring te hebben met:

1. Preventief onderhoud (druk)rioolgemalen met een minimale omvang / opdrachtwaarde van € 50.000,-
2. Correctief onderhoud (druk)rioolgemalen met een minimale omvang / opdrachtwaarde van € 150.000,-
3. Onderhoud vacuüminstallaties (gemalen en putten) met een minimale opdrachtwaarde van € 25.000,-

Voegt u bij uw Inschrijving de referenties toe volgens het standaardformat (Bijlage 6). Uit de referentie moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

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



U kunt 1 referentie gebruiken voor meerdere kerncompetenties.
De gemeente kan de contactpersoon van de referentie benaderen.

Kwaliteitsborging

Inschrijver dient te beschikken over een NEN-EN-ISO 9001 gecertificeerd kwaliteitssysteem of een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitssysteem. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een gecertificeerde instelling, geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling. In Nederland is dat de Raad voor Accreditatie.

De gemeente vraagt na voorgenomen gunning om een kopie van een geldig certificaat als hierboven bedoeld. Indien dit certificaat geen ISO 9001-certificaat is, dient de Inschrijver tevens de gelijkwaardigheid aan te tonen.

Veiligheid

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

Bij combinaties:

Alleen de combinant of combinanten die de omschreven werkzaamheden daadwerkelijk operationeel gaan uitvoeren dienen over het een (nog minimaal 6 maanden) geldig VCA* bedrijfscertificaat / persoonlijke VCA-diploma's van werknemers of gelijkwaardig te beschikken.

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

5.4 Beroep op derden

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

5.4.1 Combinatie

Een combinatie van ondernemers als Inschrijver is toegestaan.

Voor combinaties gelden de Uitsluitingsgronden voor iedere combinant individueel, dus geen van de Uitsluitingsgronden mogen op één van de combinanten van toepassing zijn. Ook op derden waarop een beroep wordt gedaan geldt dat geen van de Uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn. De combinanten moeten gezamenlijk voldoen aan de gestelde geschiktheiseisen, tenzij nadrukkelijk anders vermeld in de betreffende paragraaf.

- Bij een combinatie voegt elke deelnemer een rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het UEA toe.

- In deel II van het UEA dienen alle deelnemers te worden genoemd en de penvoerder van de combinatie. Hier geeft elke deelnemer ook aan voor welke Geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.

5.4.2 Onderaanneming

De gemeente staat een samenwerking van de Inschrijver met een ander bedrijf, als onderaannemer, voor het verrichten van de levering toe. De Inschrijver moet aantonen dat hij voor de opdracht gebruik kan maken van de onderaannemer en diens capaciteit. De Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk.

- De inschrijver als hoofdaannemer geeft in Deel II C van het UEA aan voor welke Geschiktheidseisen een beroep op derden wordt gedaan.
- Deze derden dienen het UEA ook in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen.
- Onderaannemers die worden ingezet maar waarop geen beroep als derde wordt gedaan, worden opgenomen in deel II D van het UEA.

5.4.3 Eenmaal inschrijven

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

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

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

5.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return

De gemeente stelt bij deze aanbesteding ook een uitvoeringsvoorwaarde t.a.v. Social Return On Investment (SROI). De Opdrachtnemer is verplicht om een bijdrage te leveren aan het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, ter grootte van **5%** van de opdrachtwaarde (exclusief BTW), volgens de bouwblokkenmethode, zoals verder beschreven staat in de bijlage 8 SROI - Social Return.

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

Begrippenkader

Aanbesteding	De Aanbesteding zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.
Aanbestedingsleidraad	Dit document dat de Opdracht en de procedure van deze Aanbesteding beschrijft, inclusief de genoemde bijlagen.
Aanbestedingswet	Ook wel Aanbestedingswet 2012. Wet van 1 november 2012, inwerking getreden op 1 april 2013, betreft nieuwe regels over aanbestedingen.
Beoordelingsteam	Het team dat namens de gemeente de Inschrijvingen beoordeelt.
Contactpersoon	De door de gemeente aangewezen contactpersoon voor deze aanbesteding.
Geïnteresseerde	Een marktpartij die geïnteresseerd is om op deze Aanbesteding te gaan inschrijven.
Gemeente	De publieke rechtspersoon Gemeente Soest, de rechtspersoon die deze Aanbesteding organiseert en partij is bij het sluiten van de Overeenkomst.
Geschiktheidseisen	De eisen die aan de Inschrijver worden gesteld als bedoeld in Hoofdstuk 5 van deze Aanbestedingsleidraad.
Voornemen tot gunning	Besluit van de gemeente aan welke Inschrijver(s) zij voornemens is de Opdracht te gunnen.
Gunningscriterium	Het gunningscriterium van deze aanbesteding, zoals dit gunningscriterium is omschreven in Hoofdstuk 3 van deze Aanbestedingsleidraad.
Inkoopvoorwaarden	Op de Overeenkomst zijn van toepassing: • de Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen van de Gemeente Soest (bijlage 4) • UAV 2012 Bij strijdigheid gaat de bovengenoemde boven de later genoemde.
Inschrijver	Een rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die naar aanleiding van deze Aanbestedingsleidraad een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De Inschrijving van een Ondernemer op deze Aanbesteding.
Kerncompetentie	De combinatie van specifieke kennis en vaardigheden die fundamenteel kenmerkend zijn voor een Inschrijver.

Nadere Opdracht	Een afname van een levering of dienst op grond van de (Raam-) Overeenkomst, die tot stand is gekomen naar aanleiding van deze Aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	Het document dat dient als aanvulling of wijziging op de Aanbestedingsleidraad en welke integraal onderdeel uitmaakt van de Overeenkomst.
Onderaannemer	Een ondernemer die in opdracht van Opdrachtnemer en onder diens verantwoordelijkheid een deel van de Opdracht uitvoert.
Opdracht	Het voorwerp van deze Aanbesteding zoals omschreven in deze Aanbestedingsleidraad.
Opdrachtnemer	De Inschrijver die deze aanbesteding heeft gewonnen en de wederpartij wordt van de gemeente, als zij besluit de Overeenkomst met de winnende Inschrijver aan te gaan. Met Opdrachtnemer wordt ook de contractant bedoeld als gedefinieerd in de Inkoopvoorwaarden.
Opdrachtgever	De publieke rechtspersoon Gemeente Soest, de rechtspersoon die deze Aanbesteding organiseert en partij is bij het sluiten van de Overeenkomst.
Overeenkomst	De Overeenkomst die naar aanleiding van deze Aanbesteding kan worden gesloten en waarvan een model bij deze Aanbestedingsleidraad als bijlage 3 is toegevoegd, inclusief de daarbij behorende bijlagen waaronder de van toepassing zijnde voorwaarden (bijlage 4).
Planning	De planning van deze Aanbesteding.
Programma van Eisen	De minimale eisen waaraan de Inschrijving moet voldoen.
Social Return	Social Return is het opnemen van de in deze Aanbestedingsleidraad en de Overeenkomst beschreven uitvoeringsvoorwaarde, waarbij Opdrachtnemer een bijdrage levert aan het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. (zie bijlage 8).
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van deelneming aan deze Aanbesteding bedoeld in artikel 2:86 van de Aanbestedingswet en de door de gemeente gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2:87 van de Aanbestedingswet.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Een Eigen Verklaring zoals bedoeld in artikel 2:84 van de Aanbestedingswet, waarin is opgenomen de verplichte Uitsluitingsgronden boven de aanbestedingsdrempel, de facultatieve Uitsluitingsgronden boven de aanbestedingsdrempel, de Geschiktheidseisen, de technische specificaties en



	uitvoeringsvoorwaarden, en het samenwerkingsverband of beroep op een derde/ derden.
--	---

Bijlage 8 Social return

Inleiding

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

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

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

Invulling social return

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

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

Kaders invulling social return

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



return geldt de datum van de gunning tot maximaal 12 maanden na aanvang van de arbeidsovereenkomst.

Inspanningswaarden in bouwblokken

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

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

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

Proces na gunning

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

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

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

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

Resultaten vastleggen

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

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

Gedurende de looptijd van de overeenkomst voert de opdrachtnemer op eigen initiatief meerdere voortgangsgesprekken met de adviseur social return. Bij zeer korte looptijden volstaat één gesprek.

De definitieve berekening van de uitgevoerde social returnverplichting geschiedt aan het einde van de looptijd van de overeenkomst. De adviseur social return heeft de bevoegdheid de aangeleverde informatie te verifiëren. De opdrachtnemer verleent daartoe zijn volledige medewerking. De eventuele kosten voortvloeiend uit deze medewerking kunnen niet bij de gemeente Soest verhaald worden. Social return inspanningen die niet door de adviseur social return zijn goedgekeurd, tellen niet mee. De bewijslast van goedkeuring berust bij de opdrachtnemer.



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

Meer informatie?

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