

Europese Aanbesteding Zwembad De Bongerd

Beschrijvend document



Versie:

1.0

Datum:

26 oktober 2026

Referentie:

EA2026-111

CPV-code:

92610000-0

Auteur(s):

Roel Dijkstra

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave 2

Begrippenlijst Beschrijvend document	4
Hoofdstuk 1 Algemeen.....	6
1.1 Inleiding.....	6
1.2 Korte beschrijving van Opdrachtgever	6
1.3 Doel	6
1.4 Aanbestedingsprocedure.....	7
Hoofdstuk 2 Omschrijving opdracht	8
2.1 Globale omschrijving van de opdracht.....	8
2.2 Achtergrondinformatie bij de opdracht.....	8
2.3 Programma van Eisen.....	9
2.4 Overeenkomsten	9
2.5 Gunning.....	9
Hoofdstuk 3 Procedurele voorschriften	10
3.1 Voorbehouden	10
3.2 Vergoeding.....	10
3.3 Geheimhouding en vertrouwelijkheid.....	10
3.4 Rangorde aanbestedingsdocumenten	10
3.5 Gestandsdoening inschrijving.....	10
3.6 Instemming procedure en inkoopvoorwaarden	11
3.7 Communicatie	11
3.8 Planning.....	11
3.9 Bezichtiging accommodatie.....	11
3.10 Inlichtingen	11
3.11 Indienen inschrijvingen	12
3.12 Geschillen	12
3.13 Klachten.....	13
3.14 Social Return	13
Hoofdstuk 4 Aanbestedingsvoorwaarden	14
4.1 Administratieve Voorwaarden	14
4.2 Het vormen van een combinatie.....	17
Hoofdstuk 5 Beoordelen offertes.....	18
5.1 Methodiek.....	18
5.2 Uitsluiting	18
5.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	18
5.2.2 Uitsluitingsgronden	19
5.3 Wet Bibob	20

5.4	Geschiktheidseisen	20
5.4.1	Financiële en economische draagkracht	20
5.4.2	Technische bekwaamheid & beroepsbekwaamheid	21
Hoofdstuk 6	Gunningscriteria	23
6.1	Gunningscriterium Kwaliteit	23
6.1.1	Aanpak beheer en exploitatie	23
6.1.2	Aanbod activiteiten, meerwaarde en bruisend karakter	24
6.1.3	Samenwerking organisaties	24
6.1.4	Aanpak onderhoud	24
6.2	Beoordelingscommissie	25
6.3	Beantwoording	26
6.4	Beoordeling kwaliteit	26
6.5	Inschrijfsom	26
Bijlage 1.	Sport en Beweegbeleid_Samen in Beweging 2026.....	27
Bijlage 2.	Tarievennota 2019.....	28
Bijlage 3.	Meerjarenonderhoudsplanning 2023 (nog te actualiseren) Zwembad De Bongerd ..	29
Bijlage 4.	Demarcatielijst Bornesteeg 4 - Zwembad de Bongerd.....	30
Bijlage 5.	Checklist in te leveren documenten.....	31
Bijlage 6.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	32
Bijlage 7.	Derdenverklaring	33
Bijlage 8.	Programma van Eisen	34
Bijlage 9.	Gunningscriterium Prijs.....	35
Bijlage 10.	Concept Huurovereenkomst	36
Bijlage 11.	Concept Exploitatieovereenkomst.....	37
Bijlage 12.	Verklaring referenties	38
Bijlage 13.	VNG Inkoopvoorwaarden van de gemeente Wageningen	39
Bijlage 14.	Bouwblokkenmodel SROI	41

Begrippenlijst Beschrijvend document

In dit Beschrijvend document worden de navolgende begrippen met een hoofdletter gebruikt:

- de in de Aanbestedingswet 2012 gedefinieerde begrippen;
- de in deze lijst gedefinieerde begrippen.

Algemene inkoopvoorwaarden	De aangepaste VNG-inkoopvoorwaarden zoals opgenomen in bijlage 13 van dit Beschrijvend document.
Beschrijvend document	Het gehele document “Beschrijvend document Europese aanbesteding “Zwembad De Bongerd” waarin de Opdrachtgever zijn eisen, wensen en voorwaarden heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Bijlage	Een Bijlage als onderdeel van dit Beschrijvend Document.
Circulaire economie	Een Circulaire economie is een economie die voorziet in de behoeften van het heden zonder de behoeften van toekomstige generaties te hinderen of onmogelijk te maken, door alle acties betreffende grondstoffen en mensen binnen die economie opzettelijk herstelbaar te laten zijn naar een eerdere en/of originele staat.
Combinatie	Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de Offertes worden beoordeeld om te bepalen welke Offerte voor gunning in aanmerking komt.
Inschrijver	Een natuurlijke of rechtspersoon die door middel van het indienen van een Offerte aanbiedt de Opdracht uit te voeren.
Inschrijving	Het geheel van alle gevraagde informatie zoals door de Opdrachtgever in dit Beschrijvend document is gevraagd en door de Inschrijver bij de Aanbestedende dienst is ingediend.
Opdracht	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de Opdrachtgever zoals omschreven in dit Beschrijvend Document en alle wijzigingen daarop, ten gevolge van de Nota van Inlichtingen en de Overeenkomst.
Opdrachtgever	De Gemeente Wageningen

Opdrachtnemer/Contractant	De Inschrijver aan wie door de Aanbestedende dienst de Opdracht wordt gegund.
Overeenkomst	Een schriftelijke verbintenis tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin alle afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd.
Programma van Eisen en/of Wensen (PvE)	Het PvE beschrijft de functionele, technische, logistieke, commerciële en overige kwaliteitseisen die worden gesteld aan het onderwerp van de Opdracht en waarmee de Inschrijver akkoord moet gaan om in aanmerking te komen voor de Opdracht.
TenderNed	De website https://www.tenderned.nl , het online marktplaats voor aanbestedingen.
UEA	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals opgenomen in bijlage 6.

Hoofdstuk 1

Algemeen

1.1 Inleiding

Dit Beschrijvend document is geschreven voor een Europese aanbesteding inzake de uitgifte van een concessieopdracht voor diensten, met betrekking tot het beheer en exploitatie van Zwembad De Bongerd ten behoeve van Opdrachtgever.

1.2 Korte beschrijving van Opdrachtgever

[Wageningen](#) is een levendige gemeente met ruim 40.000 inwoners en circa 160 nationaliteiten. De stad is kleinschalig maar wel stedelijk, met een gezellig stadscentrum, vele voorzieningen voor jong en oud en een gevarieerde bevolking onder andere dankzij de vele studenten: een wereldstad in zakformaat.

Wageningen is een stad met veel ambitie en er is veel interactie tussen gemeente Wageningen en de inwoners. Dit zien we terug in de raad, in het college en in de ambtelijke organisatie. Het credo bij het oppakken van onderwerpen is “We doen het samen met de stad”.

Wageningen staat bekend als Stad der Bevrijding omdat op 5 mei 1945 de capitulatiegesprekken plaats vonden tussen de geallieerde en Duitse legeraanvoerders. Een belangrijk historisch feit dat jaarlijks op 4 en 5 mei uitgebreid wordt herdacht en gevierd. Daarnaast is er veel historie te zien in Wageningen. De stad heeft dan ook al ruim 750 jaar stadsrechten. De aanwezigheid van Wageningen UR en de daaraan gelieerde studenten, bedrijven en instituten geeft de stad een internationaal en open karakter. Wageningen neemt hiermee bovendien als kennishart een bijzondere positie in binnen regio Food Valley. Gemeente Wageningen innoveert graag, gaat mee met de tijd (modern) en staat voor een hoog woon-, werk- en leefniveau (kwaliteit). Daarnaast heeft zij als doel toegankelijk en makkelijk benaderbaar te zijn voor zowel Wageningse inwoners als bezoekers.

De gemeente Wageningen streeft een duurzame samenleving na zonder de gevolgen van beslissingen en keuzes af te wentelen op toekomstige generaties of op andere landen en zonder grondstoffen of energie te verspillen. Met ons [inkoopbeleid](#) streven we naar een Circulaire economie en verbinden we groen, sociaal en economie met elkaar. Circulair inkopen omvat de hele economie: van het moment van winnen van de grondstoffen tot het moment waarop de grondstof weer wordt hergebruikt. Bij de inkoop hou je rekening met wat er wordt gewonnen, hoe het wordt gewonnen en geproduceerd, hoe het wordt gebruikt en vervolgens keer op keer wordt hergebruikt. Het gaat niet alleen om milieuaspecten, maar ook om de sociale aspecten.

1.3 Doel

De aanbesteding heeft als doel om één marktpartij te selecteren voor het volledig risicodragend beheren en exploiteren van de accommodatie, dit voor een periode van 2 jaar. De verwachte ingangsdatum van de contractperiode is 1 januari 2027 en het contract loopt tot en met 31 december 2028. De contractperiode kan tweemaal verlengd worden voor de periode van 1 jaar waardoor het contract, indien beide verlengingen worden toegepast, doorloopt tot en met 31 december 2030. Aan deze datum kan door de nieuwe concessiehouder van de accommodatie geen rechten worden ontleend.

1.4 Aanbestedingsprocedure

De uitgifte van deze concessieopdracht voor diensten vindt plaats in een overeenstemming met de in juli 2016 gewijzigde Aanbestedingswet 2012. Het voornemen is, na het beoordelen van de inschrijvingen, aan één inschrijver de opdracht te gunnen. De beoordeling vindt plaats op basis van het criterium economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) met de specificatie Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV). Het onderdeel Prijs is één van de criteria waarop wordt gegund. Prijsvorming dient te geschieden op basis van de complete set aanbestedingsdocumenten en op een wijze zoals vermeld in deze aanbestedingsleidraad. Naast het onderdeel Prijs wordt het onderdeel Kwaliteit beoordeeld. Deze beoordelingscriteria, alsmede de wijze waarop deze beoordeling plaatsvindt, worden in deze aanbestedingsleidraad toegelicht

Hoofdstuk 2

Omschrijving opdracht

2.1 Globale omschrijving van de opdracht

De opdracht heeft betrekking op het risicodragend en duurzaam beheren en exploiteren van de accommodatie, met uitzondering van de gemeentelijke taken en verantwoordelijkheden, voor zover deze expliciet staan omschreven in het Programma van Eisen (zie bijlage 9), de concept huurovereenkomst (zie bijlage 10) en/of de concept exploitatieovereenkomst (zie bijlage 11). Hierbij zijn de volgende aspecten van belang: Met de exploitant worden overeenkomsten aangegaan, gebaseerd op de huur en exploitatie van de accommodatie, voor een contractperiode van 2 jaar, met de mogelijkheid van een gefaseerde verlenging met in totaal maximaal twee jaar; De gemeente is bereid de exploitant een vaste jaarlijkse vergoeding voor beheer- en exploitatiediensten te verstrekken (hierna: “exploitatievergoeding”), die uitsluitend wordt geïndexeerd. De richtprijs voor deze exploitatievergoeding bedraagt € 600.000,- (exclusief btw, prijspeil 2027). De richtprijs is gebaseerd op de huidige gemeentelijke begroting 2026. Een hogere inschrijfsom is toegestaan. Indien de winnende inschrijving boven deze richtprijs ligt, is definitieve gunning mede afhankelijk van ter beschikbaar gestelde middelen vanuit de gemeenteraad. Met betrekking tot de indexering van de exploitatievergoeding geldt hetgeen wat in het Programma van Eisen is opgenomen. De totale huursom (integrale kostprijs) voor de accommodatie bedraagt € 310.463,01,- per jaar (exclusief btw, prijspeil 2027). De huursom wordt op eenzelfde wijze als de exploitatievergoeding geïndexeerd; De exploitant draagt alle kosten en ontvangt alle inkomsten die gemoeid zijn met de exploitatie van de accommodatie gedurende de contractperiode, met uitzondering van de in de huur- en exploitatieovereenkomst expliciet vermelde kosten die voor rekening komen van de gemeente. De exploitant is verplicht gedurende de contractperiode te voldoen aan alle van toepassing zijnde wettelijke voorschriften en regelgevingen, de bepalingen in de huur- en exploitatieovereenkomst, alsmede aanvullende, door de gemeente gestelde en in deze aanbestedingsleidraad omschreven (prestatie-)eisen.

2.2 Achtergrondinformatie bij de opdracht

Zwembad De Bongerd is een gemeentelijke sportaccommodatie aan de Bornsesteeg in Wageningen. Het zwembad vervult een maatschappelijke functie op het gebied van sport, bewegen, zwemonderwijs en recreatie. De accommodatie biedt inwoners en andere gebruikers de mogelijkheid om deel te nemen aan verschillende vormen van zwemmen en draagt daarmee bij aan een actief en gezond leefklimaat binnen de gemeente.

De gemeente Wageningen vindt het belangrijk dat inwoners gebruik kunnen blijven maken van zwemvoorzieningen. Toegankelijkheid, veiligheid, kwaliteit en een doelmatige exploitatie vormen daarbij belangrijke uitgangspunten. Het zwembad is ingericht voor verschillende vormen van zwemgebruik en bedient daarmee uiteenlopende doelgroepen.

Zwembad De Bongerd beschikt over verschillende binnen- en buitenvoorzieningen voor sportief, recreatief en doelgroepgericht zwemmen.

De binnenaccommodatie beschikt over een 25-meterwedstrijdbad met een beweegbare bodem, een recreatiebad en een doelgroepenbad. Daarnaast zijn er voorzieningen voor jonge kinderen. Het zwembad beschikt over diverse aanvullende faciliteiten, waaronder een circa 82 meter lange glijbaan, een duikplank, een bubbelbank, massagestralen en een stroomversnelling.

Buiten beschikt de accommodatie over een uitzwembad, een buitenkinderbad en een ligweide. Verder zijn er ondersteunende voorzieningen aanwezig, waaronder kleedruimten, horeca en wellnessfaciliteiten.

Door de combinatie van deze voorzieningen is het zwembad geschikt voor verschillende activiteiten, zoals banenzwemmen, zwemlessen, doelgroepactiviteiten en recreatief zwemmen. De verschillende baden en faciliteiten maken het mogelijk om meerdere gebruikersgroepen binnen één accommodatie te bedienen.

De exacte oppervlakten van de afzonderlijke bassins, de totale gebouwoppervlakte en de terreinoppervlakte worden op basis van de beschikbare bouwkundige tekeningen en gemeentelijke vastgoedgegevens vastgesteld en waar nodig als bijlage bij de aanbestedingsdocumenten opgenomen.

Bijlage 1 Sport en Beweegbeleid_Samen in Beweging, bijlage 2 Tarievennota 2019, bijlage 3 Meerjarenonderhoudsplanning 2023 en bijlage 4 Demarcatielijst Bornesteeg 4 - Zwembad de Bongerd zijn toegevoegd als extra informatie over het zwembad. Tevens zijn de lopende overeenkomsten toegevoegd die na start overeenkomst nog steeds van kracht zijn.

2.3 Programma van Eisen

Om een gerichte inschrijving te kunnen uitbrengen, dienen inschrijvers aan te sluiten bij de eisen die gemeente stelt aan het beheer en de exploitatie van de accommodatie. Deze zijn in het Programma van Eisen (zie bijlage 8) opgenomen.

2.4 Overeenkomsten

Voor het beheer en de exploitatie van de accommodatie zijn concept huur- en exploitatieovereenkomsten opgesteld (zie bijlage 10 en bijlage 11). Inschrijvers zijn gerechtigd, conform de in paragraaf 3.10 beschreven procedure, vragen te stellen en wijzigingsvoorstellen te doen ten aanzien van deze conceptovereenkomsten. De aanbestedende dienst bepaalt welke opmerkingen en wijzigingsvoorstellen zij honoreert. In de Nota's van Inlichtingen wordt bekend gemaakt of de conceptovereenkomsten naar aanleiding van vragen of wijzigingsvoorstellen worden aangepast en welke aanpassingen van toepassing zijn. Met inbegrip van de eventuele in de Nota's van Inlichtingen beschreven aanpassingen zijn de overeenkomsten definitief vastgesteld. Met het doen van een inschrijving conformeren inschrijvers zich aan deze vastgestelde overeenkomsten.

2.5 Gunning

Na de beoordelingen wordt via TenderNed bekend gemaakt aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund.

Hoofdstuk 3

Procedurele voorschriften

3.1 Voorbehouden

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de in paragraaf x opgenomen tijdplanning van de aanbestedingsprocedure te wijzigen. Daarnaast vloeien uit de uitnodiging tot het doen van een inschrijving, zoals in de onderhavige aanbestedingsprocedure is bedoeld, voor de aanbestedende dienst geen verplichtingen voort anders dan de verplichting zich aan de aanbestedingsprocedure en de van toepassing zijnde wet- en regelgeving te houden. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op ieder willekeurig moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, of om aan het einde niet tot definitieve gunning over te gaan. Dit betekent dat de aanbestedende dienst zich, ook na het ongebruikt verstrijken van de standstill-termijn, het recht voorbehoudt om (met opgaaf van redenen) niet definitief te gunnen. Dit alles zonder tot enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden.

Zolang niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en nog geen schriftelijke en door partijen ondertekende overeenkomsten tot stand zijn gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid.

3.2 Vergoeding

De aanbestedende dienst verstrekt geen vergoeding voor het doen van een inschrijving.

3.3 Geheimhouding en vertrouwelijkheid

Geïnteresseerden mogen de gegevens die de aanbestedende dienst hen in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt en niet aan derden verstrekken. De aanbestedende dienst zal de inschrijvingen met vertrouwelijkheid behandelen. Deze zullen uitsluitend getoond worden aan medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure betrokken zijn. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen zullen na afloop niet worden geretourneerd.

Publiciteit met betrekking tot dit project, zowel in de inschrijffase als na een eventuele gunning, is alleen toegestaan met schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst.

3.4 Rangorde aanbestedingsdocumenten

Bij strijdigheid tussen de inhoud van het beschrijvend document (inclusief bijlagen) en de Nota's van Inlichtingen, gaat de inhoud van de Nota's van Inlichtingen voor. Bij strijdigheid tussen de Nota's van Inlichtingen onderling, gaat de inhoud van de meest recente Nota van Inlichtingen voor.

3.5 Gestandsdoening inschrijving

Met het indienen van de inschrijving stemt de inschrijver in met het gestand doen van zijn inschrijving gedurende een termijn van 3 maanden, te rekenen vanaf de uiterste datum voor de indiening van de inschrijving. In het geval echter een kort geding aanhangig wordt gemaakt, waardoor niet binnen een termijn van drie maanden, te rekenen vanaf de uiterste datum voor de indiening van de inschrijving, tot definitieve gunning kan worden overgegaan, eindigt de gestandsdoeningstermijn tien dagen na het vonnis in eerste aanleg.

3.6 Instemming procedure en inkoopvoorwaarden

Met het indienen van de inschrijving accepteert de inschrijver c.q. stemt deze in met:

1. De bepalingen en voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure, voor zover in overeenstemming met vigerende wetten regelgeving;
2. De inkoopvoorwaarden van de gemeente (zie bijlage 13) en hiermee het afzien van eigen voorwaarden.

3.7 Communicatie

Communicatie in het kader van deze aanbesteding verloopt uitsluitend via TenderNed. Het is niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding in contact te treden met vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst. Indien er sprake is van enig contact aangaande deze aanbesteding tussen de inschrijver en vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst of andere betrokken organisaties, kan inschrijver van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure worden uitgesloten. Alle bij deze aanbesteding horende documenten, waaronder de Nota's van Inlichtingen, worden uitsluitend gepubliceerd op TenderNed.

3.8 Planning

Hieronder worden de belangrijkste data van de procedure benoemd. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Activiteit	Datum	Tijd
Publicatie aanbesteding op TenderNed	26 oktober 2026	
Schouw accommodatie	2 november 2026	10.00 uur
Deadline stellen van vragen 1 ^e Nvl	9 november 2026	12.00 uur
Beantwoording vragen 1 ^e Nvl	16 november 2026	
Deadline stellen van vragen 2 ^e Nvl	23 november 2026	12.00 uur
Beantwoording vragen 2 ^e Nvl	30 november 2026	
Indienen inschrijvingen	11 december 2026	12.00 uur
Voorlopige gunning	23 december 2027	
Definitieve gunning	18 januari 2027	
Ingangsdatum overeenkomst	1 februari 2027	

3.9 Bezichtiging accommodatie

Om inschrijvers inzicht te bieden in de aard en staat van de accommodatie wordt een schouw georganiseerd. Vertegenwoordigers van de gemeente zijn hierbij aanwezig om er zorg voor te dragen dat de geïnteresseerde marktpartijen zich toegang kunnen verschaffen tot de verschillende onderdelen van de accommodatie. Eventuele vragen naar aanleiding van de bezichtiging dienen te worden gesteld in de vragenronde m.b.t. de nota van inlichtingen. Geïnteresseerden dienen zich uiterlijk op 30 oktober 2026 voor 12:00 uur via de berichtenmodule op TenderNed aan te melden voor de schouw. Per partij mogen er maximaal twee personen worden opgegeven voor de schouw.

3.10 Inlichtingen

Binnen de aanbestedingsprocedure die wordt gevolgd, hebben de belangstellenden de mogelijkheid schriftelijk vragen te stellen conform de planning zoals opgenomen in paragraaf 3.9. Deze vragen dienen via de module 'vragen en antwoorden' op TenderNed te worden ingediend. De Nota's van Inlichtingen vormen onderdeel van de aanbestedingsdocumenten. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen of aanvullingen op dit beschrijvend document door te voeren door

middel van (extra) Nota's van Inlichtingen, of om andere redenen extra Nota's van Inlichtingen te verstrekken.

3.11 Indienen inschrijvingen

De uiterste inleverdatum en -tijd voor inschrijvingen is opgenomen in paragraaf 3.9. De datum en het tijdstip dienen als een fatale termijn te worden beschouwd. De aanbestedingsprocedure wordt digitaal uitgevoerd via het online aanbestedingsplatform TenderNed. Inschrijvers dienen zich hiervoor aan te melden bij TenderNed.

Er is een uitgebreide handleiding beschikbaar via: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen>.

Het aanmelden op TenderNed is uitsluitend nog mogelijk door middel van E-herkenning. De aanbestedende dienst raadt inschrijvers derhalve met klem aan om tijdig E-herkenning aan te vragen. Het aanvragen van E-herkenning kan enige dagen tot weken in beslag nemen. Zonder E-herkenning kan mogelijk niet worden ingeschreven. Het tijdig aanvragen van E-herkenning is voor rekening en risico van de inschrijver. Voor verdere informatie inzake E-herkenning zie: www.eherkenning.nl.

De aanbestedende dienst raadt inschrijvers aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een aanmelding te verifiëren dat zij inderdaad juist zijn geregistreerd in www.tenderned.nl en www.eherkenning.nl. Tevens dient de juiste persoon bevoegd te zijn, om namens de inschrijvende organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is, kan mogelijk niet op deze aanbesteding worden ingeschreven. Inschrijvers dienen ruim van tevoren aan te vangen met elektronisch inschrijven om vertragingen, zoals door een internetstoring, vóór te zijn. Deze vertragingen zijn voor rekening en risico van de inschrijver.

Indien bij TenderNed een storing optreedt van meer dan 15 minuten in de laatste acht uur voor het einde van de inschrijftermijn en de inschrijver hierdoor niet tijdig de inschrijving kan indienen, dient inschrijver dit direct te melden via een e-mail aan inkoop@wageningen.nl. Daarnaast dient de inschrijver contact op te nemen met TenderNed over de storing. De opgave van TenderNed over de storing is bepalend voor de beslissing van de aanbestedende dienst om de inschrijftermijn eventueel te verlengen.

Datum en tijdstip dienen als een fatale termijn te worden beschouwd. Het risico van indienen via TenderNed is geheel voor rekening en risico van inschrijver. Inschrijvingen die niet volgens de beschreven procedure zijn ingediend, worden van de beoordeling uitgesloten.

Het openen van de inschrijvingen vindt plaats in beslotenheid. Inschrijvers kunnen hierbij niet aanwezig zijn. Van het openen van de inschrijvingen wordt een proces verbaal opgemaakt.

3.12 Geschillen

De afgewezen inschrijvers zullen in de gelegenheid worden gesteld om binnen twintig kalenderdagen na dagtekening van de voorlopige gunningsbeslissing een daartoe strekkend civielrechtelijk kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Gelderland. Zij dienen ervoor te zorgen dat de mondelinge behandeling van dat kort geding zo spoedig mogelijk nadien zal plaatsvinden. Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig, of niet correct een kort geding aanhangig maken, worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de rechtmatigheid van de voorlopige gunningsbeslissing en/of de gevoerde aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen, indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken.

Indien de gemeente de gegunde partij in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dient deze gegunde partij in deze kort geding-procedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen. Als er een kortgeding aanhangig is gemaakt, gaat de aanbestedende dienst niet over tot gunning, tenzij onverwijlde spoed dit noodzakelijk maakt. De inschrijver stuurt een kopie van de dagvaarding zo snel mogelijk naar inkoop@wageningen.nl.

3.13 Klachten

Het beschrijvend document en de overige aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in deze documenten voorkomen. De aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van de inschrijvers, hetgeen betekent dat de inschrijvers eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk melden via inkoopklacht@wageningen.nl, het klachtenloket van de Gemeente Wageningen. Op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden/onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Tien kalenderdagen voordat de inschrijvingen zijn ingediend, worden inschrijvers geacht geen bezwaar meer te hebben met betrekking tot eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten en onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd. Van een normaal oplettende en zorgvuldig handelende inschrijver mag worden verwacht dat deze eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden tijdig aangeeft. De aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten die niet tijdig aangegeven zijn, voorafgaande aan de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend.

3.14 Social Return

Social return on Investment (SROI) is een verplicht onderdeel van deze opdracht. Wat willen we bereiken met social return:

- Werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt;
- Versterken van de samenwerking tussen overheden, regionale werkgevers en Opleidingsbedrijven;
- Minder uitkeringsgerechtigden en meer mensen die re-integreren;
- Stimuleren van sociale inkoop.

In bijlage 14 staat hoe we de invulling waarderen.

Social Return is een belangrijk onderdeel in het beleid van de gemeente Wageningen. De Opdrachtnemer verplicht zich om bij gunning een vast percentage (5%) van de overeengekomen aanneemsom van deze opdracht aan te wenden om werkzoekenden of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten.

Indien u de opdracht gegund krijgt zal u via WIZZR een uitnodiging krijgen en vervolgens zal de SROI-coördinator van de gemeente Wageningen contact met u opnemen om de invulling van SROI te bespreken.

Hoofdstuk 4 Aanbestedingsvoorwaarden

4.1 Administratieve Voorwaarden

- Inschrijver kan slechts één keer een Inschrijving als hoofdaannemer, onderaannemer of combinant indienen.
- Inschrijven op een gedeelte van de Opdracht is niet mogelijk.
- Het aanbieden van alternatieve oplossingen c.q. varianten is niet toegestaan.
- Hoofd-/Onderaanneming is toegestaan. Voor zover bekend worden onderaannemers op wiens draagkracht geen beroep wordt gedaan vermeld op het UEA.
- Indien Inschrijver gebruik maakt van derden om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient Inschrijver dit te vermelden in het UEA. Deze derden dienen tevens een rechtsgeldig ondertekend UEA in. Inschrijver voegt een ondertekende derdenverklaring (bijlage 7) bij zijn Inschrijving waarin hij verklaart dat deze derde daadwerkelijk wordt ingezet bij de uitvoering van de Opdracht. Inschrijver blijft hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van deze Opdracht.
- Combinatievorming is toegestaan. Een combinatie van bedrijven kan gezamenlijk als één Inschrijver een Inschrijving indienen. Wijziging in de samenstelling van de combinatie, na indiening van de Inschrijving, leidt tot uitsluiting.
- Leverings-, betaling- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- Zolang er geen volledige overeenstemming is bereikt over de voorwaarden en ter zake geen schriftelijke Overeenkomst is gesloten, is er geen sprake van enige verbondenheid van de Opdrachtgever. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
- De Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen de Inschrijvers beperken, zoals bedoeld in artikel 6 van de Mededingingswet. In het bijzonder zal de Inschrijver geen informatie over zijn Inschrijving uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.
- De Inschrijving dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver of van algemeen bekende marktinformatie, dan kan de Inschrijver worden uitgesloten van de procedure. Inschrijver zal in ieder geval worden uitgesloten indien herstel van fouten of gebreken in strijd met het gelijkheidsbeginsel is.
- Inschrijvingen die in strijd zijn met dit Beschrijvend document en bijbehorende documentatie of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig. Het gevolg is dat Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een Inschrijving niet in behandeling te nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn óf als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in dit hoofdstuk. Aanbestedende dienst zal de Inschrijver uitsluiten indien aanvulling of verbetering van de gegevens niet mogelijk is zonder in strijd met het gelijkheidsbeginsel te komen.
- Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van de Inschrijving als op de dag van voorgenomen gunning voldoen aan de gestelde eisen in de aanbestedingsdocumenten, tenzij anders vermeld.
- De in de Inschrijving op te nemen prijzen dienen te worden uitgedrukt in Euro's en exclusief BTW. Voor deze Opdracht geldt een vaste aanneemsom, hierin dienen alle kosten te zijn opgenomen. De door Inschrijver op te geven vaste aanneemsom omvat:
 - Alle in het Beschrijvend document aangegeven eisen en voorwaarden;
 - 3. En de in de door Inschrijver, in zijn Inschrijving, beschreven dienstverlening.

De aanneemsom is inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing: reis- en verblijfskosten, arbeidsloon, administratie, instructie, facturatie. Inschrijver heeft geen recht op vergoeding van andere kosten dan opgenomen in de aanneemsom als vermeld op het prijzenblad.

- De Aanbestedende dienst onderhandelt niet over prijzen. De Inschrijver krijgt slechts éénmaal de gelegenheid een Inschrijving uit te brengen.
- Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, zonder opgave van redenen, de Aanbesteding tijdelijk of definitief te staken. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de Aanbestedende dienst op wat voor wijze dan ook schadeplichtig. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze Aanbesteding voor eigen rekening en risico.
- Het indienen van een Inschrijving houdt in dat door Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van dit Beschrijvend document en de nota van inlichtingen wordt ingestemd. Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Hij dient de Aanbestedende dienst tijdig, uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen, op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de Aanbestedingsdocumenten of de aanbestedingsprocedure. Dit is een vervaltermijn. Indien Inschrijver redelijkerwijs pas ná het moment van sluiten van de inschrijftermijn op de hoogte kon zijn van deze onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding dan is bovenstaande vervaltermijn niet van toepassing.
 - 4. De persoon die de gevraagde Bijlagen en eventuele andere documenten ondertekent, dient bevoegd te zijn de Inschrijver te vertegenwoordigen en rechtsgeldig te binden. Deze bevoegdheid dient te blijken uit een recent (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen van de Inschrijving) uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel rechtsgeldig ondertekende machtiging, zie Bijlage 6, door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger.
- De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn.

- Er zal na bekendmaking van de Gunningsbeslissing een stand-still periode in acht worden genomen om afgewezen Inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de Gunningsbeslissing. Deze stand-still periode gaat in op de dag na datum van verzending van de Gunningsbeslissing.
- Iedere Inschrijver die het niet met de voorgenomen Gunningsbeslissing eens is, dient na dagtekening van de mededeling van de Gunningsbeslissing binnen de gekozen stand-still periode een civiel kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig te hebben gemaakt bij de Rechtbank Gelderland. De Aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding naar inkoop@wageningen.nl. Dit is een fatale termijn wat betekent dat een Inschrijver zijn recht verliest om geschillen over de Gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter, indien niet binnen de stand-still periode een kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt. Indien de fatale termijn eindigt op een zater-, zon- of feestdag dan eindigt de fatale termijn op het laatste uur van de eerstvolgende werkdag. Wanneer een Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een (kortgeding)dagvaarding aan de Aanbestedende dienst betekent, dan gaat Aanbestedende dienst er vanuit dat deze Inschrijver uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van zijn recht om de Gunningsbeslissing of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijlde spoed dit noodzakelijk maakt.
- In geval van ongeldigverklaring van een Inschrijving na de beoordeling op de gunningcriteria blijft de rangorde van Inschrijvers in stand.
- Tijdens de periode van beoordeling zal de Aanbestedende dienst geen enkele informatie geven aan Inschrijvers over de stand van zaken.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat kan de Aanbestedende dienst verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de gunning overlegde getuigschriften en documenten op verzoek van de Aanbestedende dienst toe te lichten.
- De Gunningsbeslissing zal schriftelijk en gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekend worden gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van afwijzing. De Gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek.
- De Aanbestedende dienst is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de Inschrijvers bekend te maken.
- Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de Gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke

reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de Inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de Aanbestedende dienst voorafgaand aan de gunningsbeslissing, kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens Opdrachtgever/Aanbestedende dienst worden ontleend.

- Aan het uitbrengen van een Inschrijving zullen voor de Aanbestedende dienst geen kosten zijn verbonden, ongeacht of de Inschrijving tot het sluiten van een Overeenkomst zal leiden.
- De Aanbestedende dienst sluit niet op voorhand iedere vergoeding van inschrijfkosten uit in geval van een laattijdige intrekking van de aanbesteding.
- Op deze aanbesteding is het Nederlandse recht van toepassing.

4.2 Het vormen van een combinatie

Zowel een zelfstandige Onderneming als een combinatie van Ondernemingen kan een Inschrijving doen. Indien Inschrijver als Combinatie wil inschrijven gelden de volgende voorwaarden:

- Indien als Combinatie wordt ingeschreven, wordt dit in Deel I van het UEA vermeld.
- Elke deelnemer van de Combinatie dient apart een UEA in te vullen en te ondertekenen. Iedere afzonderlijke deelnemer verklaart hiermee dat de uitsluitingsgronden in het UEA niet op hem van toepassing zijn.
- De Combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de gestelde eisen ten behoeve van de economische en financiële draagkracht. Het is toegestaan dat de relevante omzet en referenties van de deelnemers van de Combinatie bij elkaar worden opgeteld.
- Indien aan een Combinatie gegund wordt is de uitvoering van de Opdracht aan de volgende aanvullende eisen onderhevig:
 - Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de Combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de Opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de Combinatie op te treden.
- Alle deelnemers aanvaarden zowel gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid voor zowel de Inschrijving als voor de nakoming en uitvoering van alle uit de (Raam)Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.
- Indien op één van de deelnemers een uitsluitingsgrond van toepassing is, volgt uitsluiting van alle deelnemers en is het niet toegestaan een andere Combinatie aan te gaan.
 5. Indien de Combinatie wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Opdrachtgever te melden. Partijen gaan vervolgens in gesprek of de Overeenkomst kan worden voortgezet. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening is hierbij uitgangspunt.

Hoofdstuk 5 Beoordelen offertes

5.1 Methodiek

Na opening van de Inschrijvingen en toetsing van de voorwaarden in hoofdstuk 4 start de beoordelingsprocedure. Een beoordelingsteam verricht de beoordelingen van de Inschrijvingen als volgt:

Stap 1: volledigheid Inschrijving

Er wordt bekeken of de Inschrijving tijdig en volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie is bijgevoegd.

Stap 2: vaststellen geschiktheid Inschrijver

Aan de hand van Bijlage 6 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt beoordeeld of de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Een Inschrijver die niet aan alle gestelde criteria voldoet, kan worden uitgesloten overeenkomstig het bepaalde in paragraaf 5.2. Ook wanneer de in de Bijlagen genoemde bij te voegen documenten niet kunnen worden overlegd, kan de Inschrijving terzijde worden gelegd, overeenkomstig het bepaalde in paragraaf 5.2.

Stap 3: beoordeling van het Programma van Eisen

Door in te schrijven op de betreffende aanbesteding bevestigt Inschrijver onvoorwaardelijk te voldoen aan de uitvoering van opdracht conform het Programma van eisen

Stap 4: beoordeling van de Gunningscriteria

De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de gestelde gunningscriteria en de beschreven methodiek. Het prijsformulier wordt geopend nadat de beoordeling van het gunningscriteria kwaliteit (hoofdstuk x) heeft plaatsgevonden. Hieruit volgt een ranking.

5.2 Uitsluiting

Inschrijvers, die niet voldoen aan alle gestelde eisen (genoemd in stap 1 en 2), kunnen worden uitgesloten voor de verdere beoordeling van de Inschrijving op de Gunningscriteria. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien:

- Door het aanleveren van aanvullende informatie de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt;
- Aanleveren van aanvullende informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure af van gunning uit als deze in zijn Inschrijving onjuiste informatie verstrekt of de gevraagde nadere informatie niet overeenstemt met zijn Inschrijving.

5.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver dient middels het UEA zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft. De verklaring dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.

5.2.2 Uitsluitingsgronden

Deel III van het UEA ziet toe op de uitsluitingsgronden. Inschrijver verklaart door het ondertekenen van het UEA dat deze uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

In onderdeel A zijn de uitsluitingsgronden opgenomen die zien op strafrechtelijke veroordelingen. Aanbestedende dienst kan aan de winnende Inschrijver een bewijsstuk ten aanzien van integriteit vragen; een “Gedragsverklaring aanbesteden” (GVA) die op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan twee (2) jaar is.

In onderdeel B zijn de uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies opgenomen. Aanbestedende dienst kan aan de winnende Inschrijver als bewijsstuk een verklaring van de Belastingdienst vragen die op het moment van inschrijven niet ouder dan zes (6) maanden is.

In onderdeel C zijn de uitsluitingsgronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten en beroepsfouten opgenomen. Aanbestedende dienst kan aan de winnende Inschrijver de volgende bewijsstukken vragen:

Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk
Faillissement	Uittreksel handelsregister (op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden)
Ernstige fout	GVA
Vervalsing van de mededinging	GVA

Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond uit onderdeel A of C van toepassing is, stelt Aanbestedende dienst Inschrijver in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Inschrijver beschrijft de genomen maatregelen bij de relevante uitsluitingsgrond in het UEA. Inschrijver dient -voor zover van toepassing- aan te tonen dat hij:

- De schade heeft vergoed of heeft toegezegd te vergoeden;
- Heeft bijgedragen aan opheldering van feiten en omstandigheden door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten;
- Concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen die geschikt zijn om verdere strafbare feiten of fouten te voorkomen.

Aanbestedende dienst beoordeelt of het geleverde bewijs voldoende is om af te zien van uitsluiting.

Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond uit onderdeel B van toepassing is kan Aanbestedende dienst afzien van uitsluiting indien uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn. Uitsluiting kan onder meer kennelijk onredelijk zijn in de volgende omstandigheden:

- Slechts kleine bedragen zijn niet betaald
- Inschrijver werd pas bekend met het precieze verschuldigde bedrag op een moment dat het niet meer mogelijk was om voor de termijn van inschrijven was verlopen te betalen.

Aanbestedende dienst beoordeelt de genomen maatregelen. Indien de genomen maatregelen toereikend worden gedacht, sluit Aanbestedende dienst Inschrijver niet uit van de procedure.

5.3 Wet Bibob

De gemeente kan bij deze aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur) om te toetsen of er bij een inschrijver sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden, waaronder de hierboven genoemde ernstige beroepsfout. De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde “criminele” activiteiten faciliteert.

Om een integriteitsbeoordeling te kunnen doen, is de gemeente via het Bibob-vragenformulier bevoegd extra inlichtingen op te vragen. Van deze bevoegdheid wordt gebruik gemaakt ingeval er ten aanzien van de inschrijver, of een door de inschrijver in te schakelen onderaannemer, sprake is van één of meerdere risico-indicatoren. Op verzoek van de gemeente dient inschrijver, dan wel de betreffende onderaannemer, dit Bibob-vragenformulier in te vullen en de gevraagde gegevens voor gunning van de opdracht te overleggen. Bij het niet, niet juist of niet tijdig invullen van dit vragenformulier en/of het niet, niet juist of niet tijdig aanleveren van de gevraagde gegevens, kan inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure zonder vergoeding van kosten.

De gemeente kan naar aanleiding van het door een inschrijver ingediende Bibob-vragenformulier het Landelijk Bureau Bibob om advies vragen. Het (niet- bindende) advies dat het landelijk Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft een aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht wel of niet aan een inschrijver te gunnen danwel een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden, danwel wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde ‘onderaannemer’ zal worden ingeschakeld. De gemeente behoudt zich dan ook uitdrukkelijk deze rechten voor.

Indien de aanbestedende dienst aanleiding heeft om advies in te winnen bij het Bureau Bibob, wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met een periode van maximaal 12 weken.

U bent als Inschrijver verplicht aan dit onderzoek mee te werken. Als u dat niet doet, wijst de gemeente uw inschrijving af als ongeldige inschrijving. De aanbestedende dienst zal op verzoek nadere informatie omtrent de toepassing van de Wet BIBOB verschaffen.

Indien blijkt dat tijdens de duur van de Overeenkomst er aanleiding is om onderzoek in het kader van de Wet BIBOB uit te voeren dan is Inschrijver verplicht hieraan mee te werken.

5.4 Geschiktheidseisen

Inschrijvers waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn worden getoetst op geschiktheid om de Opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van de volgende eisen:

5.4.1 Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht.

5.4.1.1 Aansprakelijkheid

De Inschrijver dient gedurende de opdracht adequaat verzekerd te zijn voor bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid. De dekking voldoet aan de normen die in de branche gebruikelijk zijn, als bewijsstuk volstaat in beginsel een kopie van de verzekeringspolis.

Inschrijver kan bij zijn Inschrijving volstaan met het indienen van het UEA. Inschrijver geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen 7 kalenderdagen op verzoek van Aanbestedende dienst zal verstrekken. Indien Inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit te vermelden in deel V van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA).

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

Indien Inschrijver een combinatie is, dienen alle leden van de combinatie bewijs te overleggen. De dekking van de combinatie dient in zijn totaliteit ten minste het hierboven vereiste bedrag per gebeurtenis te bedragen.

5.4.2 Technische bekwaamheid & beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over de benodigde technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

5.4.2.1 Technische bekwaamheid: kerncompetenties

Om de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht te toetsen zijn door de Opdrachtgever de volgende kerncompetenties vastgesteld.

Gevraagde kerncompetentie:

De inschrijver dient over aantoonbare ervaring te beschikken met betrekking tot het zelfstandig beheren en exploiteren van een openbaar toegankelijk zwembad, waarbij activiteiten worden aangeboden aan diverse doelgroepen zoals kinderen, senioren en recreatieve zwemactiviteiten.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht voor de genoemde kerncompetentie die in de afgelopen 3 jaar is verricht.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de referentie te controleren of deze voldoet aan de genoemde eisen zonder de Inschrijver hierover vooraf te informeren. Inschrijver heeft de contactpersoon voor het moment van indienen van de Inschrijving op de hoogte gesteld dat hij/zij benaderd kan worden door de Aanbestedende dienst. Indien een referentie niet verifieerbaar is, kan de Aanbestedende dienst besluiten de referentie terzijde te leggen.

Indien de Inschrijver niet heeft aangetoond te voldoen aan de vorengenoemde minimale eisen met betrekking tot de gevraagde technische bekwaamheid dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling

Referenties dienen te worden ingediend middels het formulier zoals opgenomen in bijlage 12. Verklaring referenties. Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

5.4.2.2 Beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient, volgens de eisen van de wetgeving van de lidstaat waar hij is gevestigd, ingeschreven te zijn in het in die lidstaat aangewezen handelsregister. Het te verstrekken uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden. Uit dit uittreksel dient tevens de tekeningsbevoegdheid te blijken van de ondertekenaar van de stukken namens de gegadigde.

5.4.2.3 Bewijsstukken geschiktheid

Onderstaande bewijsstukken dient u in te dienen bij inschrijving:

- Bewijs van technische bekwaamheid (referentie);
- Bewijs beroepsbevoegdheid.

Onderstaande bewijsstuk wordt alleen opgevraagd bij de voorlopig winnende inschrijver en hoeft dus niet bij inschrijving te worden meegezonden. Dit bewijsstuk dient na verzoek binnen tien (10) dagen na de datum van verzending van het voornemen tot gunnen ingediend te worden:

6. Bewijs van verzekering.

Hoofdstuk 6 Gunningscriteria

6.1 Gunningscriterium Kwaliteit

Inschrijver kan per kwaliteitsvraag een fictieve korting behalen op haar inschrijfsom. Deze korting hangt af van de score op de verschillende gunningscriteria. De behaalde fictieve korting wordt van de inschrijfprijs afgetrokken. De leverancier met de laagste **fictieve inschrijfprijs** krijgt de opdracht gegund. Fictieve inschrijfprijs = inschrijfprijs - behaalde fictieve korting. Hoe we de antwoorden beoordelen lees je in paragraaf 6.2.

Gunningscriteria	Maximale kwaliteitswaarde	Score
6.1.1 Aanpak beheer en exploitatie	€0,--	Uitstekend = (-100%) Goed = (-75 %) Voldoende = (-50%) Matig = (-20%) Onvoldoende/ ontbreekt = 0
6.1.2 Aanbod activiteiten, meerwaarde en bruisend karakter	€0,--	Uitstekend = (-100%) Goed = (-75 %) Voldoende = (-50%) Matig = (-20%) Onvoldoende/ ontbreekt = 0
6.1.3 Samenwerking organisaties	€0,--	Uitstekend = (-100%) Goed = (-75 %) Voldoende = (-50%) Matig = (-20%) Onvoldoende/ ontbreekt = 0
6.1.4 Aanpak onderhoud	€0,--	Uitstekend = (-100%) Goed = (-75 %) Voldoende = (-50%) Matig = (-20%) Onvoldoende/ ontbreekt = 0
Totaal maximale kwaliteitswaarde	€0,-	

LET OP: elke claim die u opneemt bij het beantwoorden van de gunningscriteria wordt door ons na de voorlopige gunning tijdens het verificatiegesprek geverifieerd.

De beantwoording van de gestelde gunningscriteria dient per gunningscriterium toegevoegd te worden aan uw Inschrijving. De beantwoording van de gestelde gunningscriteria maakt onderdeel uit van de Overeenkomst. Gedurende de looptijd van het contract dient Opdrachtnemer zich te houden aan het gestelde in de door Opdrachtnemer ingediende offerte.

6.1.1 Aanpak beheer en exploitatie

In de beschrijving rondom aanpak beheer en exploitatie, dienen onderstaande onderwerpen in ieder geval toegelicht te worden:

- Opbouw organisatie
- Toepasbare processen en kwaliteit (veiligheid, klachten en calamiteiten)

- Bereik klanten en goed opdrachtgeverschap
- Personeel (opleiding, verzuim)
- Marketingactiviteiten
- Borging continuïteit onderneming
- Duurzaamheid

Inschrijvers dienen de beschrijving uit te werken in maximaal 5 pagina's A4.

6.1.2 Aanbod activiteiten, meerwaarde en bruisend karakter

In de beschrijving dienen de onderstaande onderwerpen in ieder geval toegelicht te worden:

- Het activiteitenaanbod met als bijlage aan de inschrijving een concept activiteitenrooster van het zwembad
- De aanpak en methodes die worden gehanteerd met betrekking tot bijvoorbeeld zwemlessen en andere sportieve en maatschappelijke activiteiten
- De wijze waarop terugkerend bezoek wordt gestimuleerd met daarbij aandacht voor de tarieven met als bijlage aan de inschrijving een overzicht van de door de inschrijver te hanteren tarieven van het zwembad
- De wijze waarop binnen de exploitatie wordt ingespeeld op specifieke doelgroepen
- De wijze waarop er een bruisend karakter wordt gecreëerd aan het bezoek en de uitstraling van de accommodatie
- De wijze waarop er invulling wordt gegeven aan een gezond horeca assortiment

De inschrijvers dienen de beschrijving uit te werken in maximaal vier pagina's A4.

6.1.3 Samenwerking organisaties

In de beschrijving wordt gevraagd om een toelichting te geven op welke wijze en met welke partijen samenwerking tot synergievoordelen in de exploitatie kan leiden, met minimaal aandacht voor:

- Verenigingen en scholen
- Partners in het sociaal domein
- Overige maatschappelijke organisaties binnen de lokale samenleving
- Het lokale bedrijfsleven
- De gemeente Wageningen

De inschrijvers dienen de beschrijving uit te werken in maximaal drie pagina's A4.

6.1.4 Aanpak onderhoud

De aanbestedende dienst vindt het adequaat onderhouden van maatschappelijke voorzieningen belangrijk. In de beschrijving wordt gevraagd op welke wijze hieraan, voor de accommodatie, invulling wordt gegeven. De volgende onderwerpen worden minimaal toegelicht:

- Visie op onderhoud, beheer, instandhouding en uitstraling van de accommodatie, mede in relatie tot de uitfasering vanwege nieuwbouw
- De uitvoering van de coördinatie van het verhuurdersonderhoud en de inbreng van de juiste expertise
- Plan t.b.v. gebreken en storingen
- Plan t.b.v. controle en monitoring

De inschrijvers dienen de beschrijving uit te werken in maximaal drie pagina's A4.

Voor alle beschrijvingen zijn Arial, lettergrootte 9 en regelafstand 1,15 voorgeschreven. Pagina's boven het toegestane maximum per onderdeel tellen niet mee in de beoordeling. Dit geldt ook voor bijlagen, tenzij deze expliciet zijn gevraagd.

6.2 Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie bestaat in ieder geval uit:

- Beleidsadviseur
- Technisch Manager
- Klantmanager

Als door onvoorziene omstandigheden leden van de beoordelingscommissie uitvallen behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol.

Per antwoord op de kwaliteitsvragen geeft ieder lid van de beoordelingscommissie een uitstekend, goed, voldoende, matig of onvoldoende. In gezamenlijk overleg komen we tot één definitieve score voor elk van de gegeven antwoorden. Als we niet tot overeenstemming komen gaan we over tot een meerderheid van stemmen.

Beoordeling	Toelichting	Percentage van de maximale score
Uitstekend	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie: • draagt het antwoord op het gevraagde geheel bij aan het bereiken van de doelstelling; en • bevat het antwoord op het gevraagde positief vernieuwende of verrassende elementen die zorgen voor impact; en • is het antwoord op het gevraagde volledig, concreet beschreven en zeer overtuigend onderbouwd.	100%
Goed	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie: • draagt het antwoord op het gevraagde in grote mate bij aan het bereiken van de doelstelling; en • is het antwoord op het gevraagde concreet beschreven en overtuigend onderbouwd.	75%
Voldoende	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie: • draagt het antwoord op het gevraagde in voldoende mate bij aan het bereiken van de doelstelling . Antwoord voegt geen meerwaarde toe aan het gevraagde.	50%
Matig	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie: • draagt het antwoord op het gevraagde in onvoldoende mate bij aan het bereiken van de doelstelling.	20%
Onvoldoende	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie: • draagt het antwoord op het gevraagde niet bij aan het bereiken van de doelstelling, • Of antwoord ontbreekt.	0%

6.3 Beantwoording

De beantwoording van de gestelde gunningscriteria dient per gunningscriterium toegevoegd te worden aan de Inschrijving.

De antwoorden op de gestelde gunningscriteria worden geverifieerd en maken onderdeel uit van de Overeenkomst. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst dient Opdrachtnemer zich te houden aan het gestelde in de door Opdrachtnemer ingediende Inschrijving.

6.4 Beoordeling kwaliteit

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen individueel de voor hun specifieke gunningscriteria en geven een score per gunningscriteria.

De beoordelingscommissie bespreekt in gezamenlijk overleg de gegeven scores, waarna de leden van de beoordelingscommissie de scores nog kunnen aanpassen.

Vervolgens komt de beoordelingscommissie tot een unaniem besluit per gunningscriteria. Als de beoordelingscommissie geen overeenstemming bereikt, wordt overgegaan tot een meerderheid van stemmen.

6.5 Inschrijfsom

Inschrijver dient zijn kosten en opbrengsten op te geven in bijlage 9, de inschrijfsom in de vorm van de concessiebijdrage wordt als beoordeling prijs meegewogen.

Met de opgegeven prijzen (in Euro, exclusief btw) kan Inschrijver de diensten leveren die voldoen aan al het gestelde in het Programma van Eisen en in de uitwerking van de Gunningscriteria.

De behaalde kwaliteitswaarde, zie hoofdstuk 5.1, wordt afgetrokken van de concessiebijdrage waarna de Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom in aanmerking komt voor een voorlopige gunning.

Bijlage 1. Sport en Beweegbeleid_Samen in Beweging 2026

Is separaat toegevoegd.

Bijlage 2. Tarievennota 2019

Is separaat toegevoegd.

Bijlage 3. Meerjarenonderhoudsplanung 2023 (nog te actualiseren) Zwembad De Bongerd

Is separaat toegevoegd.

Bijlage 4. Demarcatielijst Bornesteeg 4 - Zwembad de Bongerd

Is separaat toegevoegd.

Bijlage 5. Checklist in te leveren documenten

Deze checklist dient volledig ingevuld te worden en door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld. De checklist dient te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen en om namens Inschrijver dit formulier te ondertekenen.

Met het ondertekenen van deze checklist geeft Inschrijver aan akkoord te gaan met het Programma van eisen en geeft Inschrijver aan de documenten naar waarheid te hebben ingevuld.

Betreft gevraagde in	Omschrijving	Bijgevoegd
Bijlage 5	Checklist in te leveren documenten	☐
Bijlage 6	UEA	☐
Bijlage 7	Derden verklaring	Of n.v.t.
Bijlage 8	Programma van Eisen	n.v.t.
Hoofdstuk 6	Gunningscriterium Kwaliteit	n.v.t.
6.1.1	Aanpak beheer en exploitatie	☐
6.1.2	Aanbod activiteiten, meerwaarde en bruisend karakter	☐
6.1.3	Samenwerking organisaties	☐
6.1.4	Aanpak onderhoud	☐
Bijlage 9	Gunningscriterium Prijs	☐
Bijlage 12	Verklaring referenties	☐
Hoofdstuk 4	Uittreksel Kamer van Koophandel, zie ook 4.1	☐

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver	
Naam en emailadres tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	
Naam en emailadres coördinator SROI	

Bijlage 6. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Is separaat toegevoegd.

Bijlage 7. Derdenverklaring

Indien de Inschrijver een beroep doet op een derde om te voldoen aan de geschiktheids-eisen dan dient dit formulier te worden ingevuld en bijgesloten bij de Inschrijving.

<Naam Inschrijver>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam, postcode, plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <kvk-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie> <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid>, hierna te noemen Inschrijver;

<Naam derde>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam, postcode, plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <kvk-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie> <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid>, hierna te noemen leverancier/dienstverlener;

hierna gezamenlijk te noemen partijen, overwegende dat:

Aanbestedende dienst, een <leverancier/dienstverlener> zoekt voor <korte omschrijving werkzaamheden> en deze door middel van een aanbesteding wenst te vinden;

Inschrijver in dat kader voornemens is een Inschrijving te doen;

Inschrijver <Naam derde> nodig heeft om te kunnen voldoen aan de door de Opdrachtgever ter zake van de aanbesteding gestelde geschiktheidseisen en/of selectiecriteria;

Partijen in dat kader jegens de Aanbestedende dienst wensen te verklaren dat, indien Inschrijver de Opdracht gegund krijgt, Inschrijver de <Naam derde> als uitvoerende partij zal inzetten voor het uitvoeren van die onderdelen van het project waarvoor hij <Naam derde> nodig heeft om aan de eisen en/of criteria te voldoen.

Partijen verklaren jegens de Aanbestedende dienst het navolgende te zijn overeengekomen:

dat, indien <Naam Inschrijver> de opdracht gegund krijgt, <Naam derde>, het opdrachtonderdeel/de opdrachtonderdelen <opdrachtonderde(e)l(en)> welke <Naam derde> vereisten voor levert zal uitvoeren.

Namens <Naam Inschrijver>

Naam tekenbevoegde	
Datum	
Handtekening	

Namens <Naam derde>

Naam tekenbevoegde	
Datum	
Handtekening	

Bijlage 8. Programma van Eisen

Is separaat toegevoegd.

Bijlage 9. Gunningscriterium Prijs

Het formulier dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld.

Het is NIET toegestaan de opmaak van het prijzenblad anders dan aangegeven te wijzigen. Het door een Inschrijver zelfstandig wijzigen van de opmaak van deze Bijlage maakt de Inschrijving onvergelijkbaar met andere Inschrijvingen en kan leiden tot uitsluiting van Inschrijver.

Voor het prijsformulier zie het toegevoegde EXCEL-bestand in bijlage 9.

Deze dient volledig ingevuld (in PDF én EXCEL-FORMAAT) separaat te worden toegevoegd aan uw Inschrijving in TenderNed op de daarvoor bestemde plek.

Bijlage 10. Concept Huurovereenkomst

Is separaat toegevoegd.

Bijlage 11. Concept Exploitatieovereenkomst

Is separaat toegevoegd.

Bijlage 12. Verklaring referenties

Door de Opdrachtgever zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht:

Gevraagde kerncompetentie(s):

De inschrijver dient over aantoonbare ervaring te beschikken met betrekking tot het zelfstandig beheren en exploiteren van een openbaar toegankelijk zwembad, waarbij activiteiten worden aangeboden aan diverse doelgroepen zoals kinderen, senioren en recreatieve zwemactiviteiten.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in het afgelopen 3 jaar zijn uitgevoerd.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Indien uit deze controle wordt geconstateerd, dat de opgave in deze bijlage afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan de Opdrachtgever alsnog besluiten tot ter zijde legging van deelname aan deze aanbesteding.

Referentie			
Naam klant (referent)			
Plaatsnaam			
Naam contactpersoon			
Telefoonnummer			
Begin- en einddatum Overeenkomst		Omvang	
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	☐ ja ☐ nee (aangeven wie wat heeft uitgevoerd)		
Beschrijving van referentieopdracht met de gevraagde kerncompetentie (max 1 A4):			

Het model als bovenstaand dient zo vaak als nodig te worden gekopieerd voor meerdere op te geven referenties.

Bijlage 13. VNG Inkoopvoorwaarden van de gemeente Wageningen

Is separaat toegevoegd.

De gemeente heeft in een aantal artikelen toevoegingen of aanpassingen doorgevoerd ten opzichte van de door de Vereniging van Nederlandse Gemeenten ontwikkelde voorwaarden.

Artikel 2.4, 13.2, 18.4, 23.2b toegevoegd.

Artikel 5.2, 17.1, 20, 21.1, 23.6, 25.3 aangepast. Hieronder geeft de gemeente aan in welke artikelen zij afwijkt van het VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten en op welke wijze:

Artikel 5.2 standaard:

De Gemeente zal zich inspannen zoals een goed opdrachtgever betaamt en zal zich indien nodig inspannen om haar medewerking, waaronder publiekrechtelijke medewerking, te verlenen die nodig zou kunnen zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 5.2 aangepast:

De Gemeente zal zich inspannen zoals een goed opdrachtgever betaamt binnen haar eigen publiekrechtelijke verplichtingen en afwegingskaders en zal zich binnen haar eigen publiekrechtelijke verplichtingen en afwegingskaders indien nodig inspannen om haar medewerking, waaronder publiekrechtelijke medewerking, te verlenen die nodig zou kunnen zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 17.1 standaard:

De Contractant zal de Overeenkomst uitvoeren tegen de in zijn Offerte genoemde prijzen in euro's.

Artikel 17.1 aangepast:

De Contractant zal de Overeenkomst uitvoeren tegen de in zijn Offerte genoemde prijzen in Euro's. Deze prijzen zijn, indien van toepassing, exclusief BTW en omvatten alle kosten in verband met de nakoming van de verplichtingen van de Contractant, zoals bij te verlenen Diensten bijvoorbeeld reizen, reis- en verblijfskosten, kopieerkosten, mediakosten, kosten van instrumentengebruik.

Artikel 20 standaard:

- 20.1. De Contractant draagt zorg voor een deugdelijke verpakking, alsmede voor een zodanige beveiliging en vervoer van de Goederen, dat deze in een goede staat de plaats van Aflevering bereiken en het lossen daar veilig kan plaatsvinden. De Contractant is verantwoordelijk voor het naleven van de Nederlandse, Europese en internationale voorschriften met betrekking tot verpakkingen.
- 20.2. De Contractant neemt alle verpakkingen kosteloos terug, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Artikel 20 aangepast:

- 20.1. De Contractant draagt indien noodzakelijk zorg voor een deugdelijke milieuvriendelijke verpakking. De Contractant maakt waar mogelijk geen gebruik van eenmalige verpakkingsmaterialen.
- 20.2. De Contractant zorgt voor een zodanige beveiliging en vervoer van de Goederen, dat deze in een goede staat de plaats van Aflevering bereiken en het lossen daar veilig kan plaatsvinden. De Contractant is verantwoordelijk voor het naleven van de Nederlandse, Europese en internationale voorschriften met betrekking tot verpakkingen.
- 20.3. De Contractant neemt alle verpakkingen kosteloos terug, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, en zorgt voor de recycling van deze verpakkingen.

Artikel 23.6 standaard:

De Contractant is verantwoordelijk voor en aansprakelijk voor de nakoming van de uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen uit de belastingwetgeving en de sociale zekerheidswetgeving, waaronder begrepen verplichtingen die verband houden met het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV). De Contractant vrijwaart de Gemeente tegen alle aanspraken ter zake. De Contractant zal – indien wettelijk vereist dan wel door de Gemeente wordt vereist – met een G-rekening werken. Indien de Gemeente geconfronteerd wordt met een naheffing, worden deze kosten een-op-een verhaald op de Contractant.

Artikel 23.6 aangepast:

De Contractant is verantwoordelijk voor en aansprakelijk voor de nakoming van de uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen uit de belastingwetgeving en de sociale zekerheidswetgeving, waaronder begrepen verplichtingen die verband houden met het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV). De Contractant vrijwaart de Gemeente tegen alle aanspraken terzake. De Contractant zal - indien wettelijk vereist dan wel door de Gemeente wordt vereist - met een G-rekening of het daarvoor in de plaats komende depotstelsel, werken. Indien de Gemeente geconfronteerd wordt met een naheffing, worden deze kosten een-op-een verhaald op de Contractant.

Artikel 25.3 standaard:

Ingeval van ontbinding door de Gemeente als bedoeld in lid 1 is de Gemeente geen vergoeding verschuldigd aan de Contractant voor de Prestaties die niet door Contractant zijn verricht. Eventuele aan de Contractant verrichte onverschuldigde betalingen, betaalt de Contractant terug aan de Gemeente, vermeerderd met wettelijke rente vanaf de dag waarop dit is betaald.

Artikel 25.3 aangepast:

Ingeval van ontbinding door de Gemeente als bedoeld in lid 1 is de Gemeente geen vergoeding verschuldigd aan de Contractant voor de Prestaties die niet door Contractant zijn verricht en is Gemeente nimmer tot welke vorm van schadevergoeding dan ook gehouden. Contractant is gehouden de Gemeente te vrijwaren ter zake van vorderingen van derden die ten gevolge van de ontbinding mochten ontstaan. Eventuele aan de Contractant verrichte onverschuldigde betalingen, betaalt de Contractant terug aan de Gemeente, vermeerderd met wettelijke rente vanaf de dag waarop dit is betaald.

Bijlage 14. Bouwblokkenmodel SROI

Social Return On Investment (SROI/SR)

Ondernemers aan wie een opdracht wordt gegund, krijgen de verplichting om bij de uitvoering van de opdracht mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt te betrekken en/of sociale impact te maken. Dit kan men doen door het bieden van een (tijdelijke) baan, stage, inhuur personeel, inkoop van producten/diensten bij sociale ondernemingen en SW-organisaties of andere maatschappelijke/sociale activiteiten en initiatieven die sociale impact maken. De waarden die deze activiteiten vertegenwoordigen zijn opgenomen in het bouwblokkenmodel en geven daarmee opdrachtnemers een duidelijk overzicht welke mogelijkheden er zijn.

Als SROI-activiteit telt alles mee wat u doet om mensen/werkzoekenden uit de doelgroepen verder te helpen op - of richting - de arbeidsmarkt. Dat kan gaan om betaald werk, maar ook door (meeloop)stages, werkervaringsplekken, het bieden van opleidingsmogelijkheden, groei en ontwikkeling of andere vormen van begeleiding en support.

Uniform Bouwblokkenmodel Oost Nederland

	Bouwblokken	SROI-waarde	Duur van meetellen
1	Participatiewet < 2 jaar	€ 30.000 per jaar	2 jaar; naar rato, omvang én arbeidsduur
2	Participatiewet > 2 jaar	€ 40.000 per jaar	2 jaar; naar rato, omvang én arbeidsduur
3	Participatiewet en Wajong (doelgroep register), WIA/WAO, WSW en Beschut Werk (in dienstnemen: doelgroep register)	€ 40.000 per jaar	Altijd; naar rato, omvang én arbeidsduur
4	WW < 1 jaar	€ 10.000 per jaar	1 jaar; naar rato, omvang én arbeidsduur
5	WW > 1 jaar	€ 15.000 per jaar	1 jaar; naar rato, omvang én arbeidsduur
6	Niet Uitkeringsgerechtigde (NUG)	€ 10.000 per jaar	1 jaar; naar rato, omvang én arbeidsduur
7	Werkervaringsplek/proefplaatsing ¹	€ 750 per maand	Afgesproken periode
8	Leerling BBL (leerbaan), niveau 1 en 2	€ 20.000 per leerwerkjaar	Opleidingsperiode, naar rato omvang en arbeidsduur
9	Leerling BBL (leerbaan), niveau 3 en 4	€ 15.000 per leerwerkjaar	Opleidingsperiode, naar rato omvang en arbeidsduur
10	Leerling BOL (stage), niveau 1 en 2	€ 7.500 per stage	Stageperiode
11	Leerling BOL (stage), niveau 3 en 4	€ 5.000 per stage	Stageperiode
12	Stage HBO/WO	€ 5.000 per stage	Stageperiode
13	Leerling VSO/Praktijkonderwijs	€ 5.000 per stage	Stageperiode
14	Werkplek na uitstroom Leerling VSO/Praktijkonderwijs tot 18 jaar	€ 25.000 (eenmalig)	Eenmalig
15	WSW; Detachering, Diensten, Beschut Werk en Sociale Inkoop ²	€ Factuurwaarde (excl. BTW)	

16	MVO-activiteiten ³	€ 100 per uur en/of factuurwaarde (excl. BTW)	In overleg met SR-verantwoordelijke
	Bonus/overig	SROI-waarde	Duur van meetellen
17	Leeftijd ≥ 50 jaar ⁴	€ 5.000 per jaar (naar rato omvang en arbeidsduur)	Binnen de duur van meetellen (bouwblok)
18	Bijzondere doelgroepen ⁵ werkzoekenden met als gemeenschappelijk kenmerk het in (ver)minder(d)e mate in staat zijn tot (arbeid)participatie	€ 5.000 per jaar (naar rato omvang en arbeidsduur)	In overleg met SR-verantwoordelijke
19	Vast dienstverband (onbepaalde tijd)	€ 10.000 (eenmalig)	Aansluitend of binnen de duur van meetellen (bouwblok)
20	PSO-ladder ⁶ : trede 1, trede 2 en trede 3	Korting op SR-verplichting: 10%, 25%, 50%	
21	-PSO-ladder ⁶ : trede 3-30+ -Opdrachtnemers die zijn opgenomen in het register Code Sociale Ondernemingen	Vrijstelling SROI-verplichting	
22	Inkoop facturen van PSO-gecertificeerde bedrijven ⁷ : trede 1, trede 2, trede 3 en trede 3-30+	Waarde respectievelijk 10%, 20%, 30% of 100% van de factuur (excl. BTW)	

1. Werkervaringsplek/proefplaatsing:

7. NB: Bij een werkervaringsplek telt de bonuswaarde voor leeftijd ≥ 50 jaar en de bijzondere doelgroep niet.
8. Er kan sprake zijn van het ondersteunen van andere doelgroepen te weten, vrijwilligers, hoogopgeleide statushouders, taalstages i.h.k. van inburgering en zo meer.
9. Wanneer deze groep groei en ontwikkeling geboden wordt zal in overleg met de SR-verantwoordelijke een waarde worden toegekend.

2. Sociale inkoop betreft dienstenafname van:

- Sociale werkvoorziening (SW-bedrijven of ook wel de sociale werkplaats genoemd).
 - Sociale ondernemingen, zij streven primair en expliciet een maatschappelijk doel na. Daarnaast zijn zij financieel zelfvoorzienend en sociaal in de wijze
10. waarop de onderneming wordt gevoerd. De sociale onderneming moet deelnemer zijn van, Code Sociale Ondernemingen of lid zijn van Social Enterprise NL.
www.codesocialeondernemingen.nl/www.social-enterprise.nl
- PSO-30+ gecertificeerde organisatie. Indien niet gecertificeerd, dan dient minimaal 30% van de werknemers van een dergelijke onderneming gehandicapt of
11. kansarm te zijn, (art. 20 lid 1 van de aanbestedingsrichtlijn 2014/24).
Facturen:
-SW-bedrijf, Code Sociale Ondernemingen, PSO 30+ (factuurwaarde 100%)
-Social Enterprise NL (factuurwaarde 50%).
-Inkoop-Facturen PSO gecertificeerde bedrijven (trede 1, 2, 3 en 30+) waarde berekenen conform de PSO-trede, zie ook punt 7.

3. MVO-activiteiten: omvat een scala aan activiteiten. Voorwaarde is dat de activiteit een relatie heeft met groei/kennis en ontwikkeling, het verkleinen van de afstand tot de arbeidsmarkt en/of onderwijs. Denk bijv. aan het geven van gastcolleges bij scholen, de sponsoring van een beroepsgerichte opleiding van iemand uit de doelgroep, buddy, geldfit-trajecten, vitaliteit-vraagstukken enz.

4. Bonus voor leeftijd ≥ 50 jaar, telt enkel bij betaald dienstverband (niet bij stages/werkervaringsplekken).
5. Bonus voor bijzondere doelgroep in overleg met de SR-verantwoordelijke. Voorbeelden bijzondere doelgroep; statushouders, Oekraïense vluchtelingen en ex-gedetineerden, telt enkel bij betaald dienstverband (niet bij stages/werkervaringsplekken).
6. Trede op PSO-ladder: Korting geldt alleen voor de Opdrachtnemer, niet voor de onderaannemer(s).
7. De facturen van inkoop bij PSO-gecertificeerde bedrijven mogen met een waarde van respectievelijk trede 1, 2, 3 en 3-30+, voor 10%, 20%, 30% en 100% van de factuur worden gewaardeerd.
8. I.g.v. overlap telt de hoogste waarde. WSW en Wajong: wetgeving van voor 01-01-2015. Tarieven zijn incl. begeleidingskosten en werkgeverslasten.