



## **Inschrijvingsleidraad**

### **Nationale openbare aanbesteding Onderhoud en vervanging openbare verlichting Blaricum en Laren.**

**OVL 18072016V3**

t.b.v. BEL Combinatie

Datum: juli 2016

Status: definitief

## Inhoud

<b>1</b>	<b>INLEIDING .....</b>	<b>4</b>
1.1	DE DOELSTELLING VAN DE AANBESTEDING. ....	4
1.2	OPDRACHTGEVER .....	4
1.3	AANBESTEDING VIA TENDERED .....	5
1.4	BESCHRIJVING EN OMVANG VAN DE OPDRACHT .....	5
1.5	OPBOUW AANBESTEDINGSDOCUMENT .....	5
<b>2</b>	<b>UITGANGSPUNTEN BIJ DEZE AANBESTEDING .....</b>	<b>7</b>
2.1	ALGEMEEN .....	7
2.2	PERCELEN .....	7
2.3	CONTACTPERSOON EN COMMUNICATIE .....	7
2.4	PLANNING .....	7
2.5	INDIENEN VAN VRAGEN, NOTA VAN INLICHTINGEN .....	8
2.6	WIJZE VAN INDIENEN INSCHRIJVING.....	8
2.7	OPENING INSCHRIJVINGEN .....	9
2.8	INCONSISTENTIE OF ONVOLKOMENHEDEN .....	9
2.9	VOORBEHOUDEN .....	9
2.10	SOCIAL RETURN ‘BOUWBLOKKEN’ .....	9
2.11	GUNNINGSCRITEERIA, GUNNINGBESLISSING EN STANDSTILL-TERMIJN .....	10
2.12	VERBOD STRATEGISCH INSCHRIJVEN .....	11
2.13	VARIANTEN .....	11
2.14	ALGEMEEN PROCEDURELE EISEN .....	11
<b>3</b>	<b>SELECTIE EN GESCHIKTHEID VAN DE INSCHRIJVER .....</b>	<b>12</b>
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN .....	12
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN .....	12
3.2.1	Financiële en economische draagkracht .....	12
3.2.2	Technische en beroepsbekwaamheid .....	13
3.2.3	Beroepsbevoegdheid .....	14
3.2.4	Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden .....	15
3.3	DEELNAME IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN .....	15
<b>4</b>	<b>BEOORDELING EN GUNNING .....</b>	<b>16</b>
4.1	ORGANISATIE AANBESTEDING .....	16
4.2	BEOORDELINGSSTAPPEN .....	16
4.3	STAP 1: TOETSEN INSCHRIJVINGEN OP VOLLEDIGHEID, JUISTHEID EN INSCHRIJVINGSVOORWAARDEN .....	16
4.4	STAP 2 BEOORDELEN UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEID .....	16
4.5	STAP 3 BEOORDELEN ‘KWALITATIEVE DOCUMENTEN’ .....	17
4.5.1	EMVI-criterium EC.1 Technische kwaliteit.....	17
4.5.2	EMVI-criterium EC.2 Voorkomen/beperken Omgevingshinder .....	18
4.5.3	EMVI-criterium EC.3 CO2-prestatieladder .....	19
4.6	STAP 3: VASTSTELLEN ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING (VOORLOPIGE EMVI) .....	20
4.7	STAP 4 BEOORDELEN ‘KWANTITATIEVE DOCUMENTEN’ .....	21
<b>5</b>	<b>BIJLAGEN .....</b>	<b>23</b>
A.	VOLGORDE OFFERTE / CHECKLIST.....	24
B.	ALGEMENE GEGEVENS INSCHRIJVER .....	25
C.	EIGEN VERKLARING .....	26

D.	HOLDINGVERKLARING .....	27
E.	MODELFORMULIER REFERENTIES .....	28
F.	BASIS OVEREENKOMST OPENBARE VERLICHTING (UAV-GC2005) .....	29
G.	UITVOERINGSPROGRAMMA OPENBARE VERLICHTING DD APRIL 2016 .....	30
H.	ANNEXEN BEHORENDE BIJ DE OVEREENKOMST OVL BLARICUM EN LAREN .....	31
I.	VRAAGSPECIFICATIE EISEN; TECHNISCHE EISEN OVL .....	32
J.	SPECIFICATIE OPENBARE VERLICHTING (BEHORENDE BIJ TECHNISCH PVE; NUMMER H) .....	33
K.	VRAAGSPECIFICATIE PROCES; PROCESGERICHT PVE .....	34
L.	AKKOORDVERKLARING VRAAGSPECIFICATIE EISEN EN PROCES.....	35
M.	INSCHRIJVINGSSTAAT .....	36
N.	SOCIAL RETURN; BOUWBLOKKEN METHODE .....	37

## 1 Inleiding

### 1.1 **De doelstelling van de aanbesteding.**

De BEL Combinatie houdt een Nationale openbare aanbesteding conform hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2016 voor het onderhoud en vervanging van de openbare verlichting in Blaricum en Laren. Voor de realisatie van "het Werk" zal de BEL-combinatie een overeenkomst sluiten voor ontwerp en uitvoering onder toepassing van de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor geïntegreerde contractvormen (UAV-gc) 2005, in het kader van deze aanbesteding verder te noemen: de Overeenkomst.

De BEL Combinatie maakt op grond van in deze inschrijvingsleidraad opgenomen gunningcriteria, een keuze aan wie de overeenkomst wordt gegund.

Het uiteindelijke doel van deze aanbesteding is het afsluiten van een nieuwe prestatie gerichte overeenkomst met één opdrachtnemer voor de minimale periode van 4 jaar met een optie tot 2 maal 2 jaar verlenging.

De overeenkomst zal ingaan op 20 oktober 2016.

Deze opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) heeft aangeboden.

Voor deze opdracht is een geïntegreerd ontwerp- en uitvoeringscontract opgesteld met de UAV-gc 2005 als juridische kader waarbinnen de Overeenkomst wordt aangegaan.

Naast de Inschrijvingsleidraad dient de Inschrijving tenminste te worden gebaseerd op en te voldoen aan de volgende aanbestedingsdocumenten:

- Concept Basisovereenkomst, zie bijlage.G
- Vraagspecificatie Eisen, zie bijlage.J
- Vraagspecificatie Proces, zie bijlage M.
- Annexen, zie bijlage I.
- Overige Bijlagen, zie paragraaf 5 bijlagen.

De betreffende documenten zijn gelijktijdig met de publicatie van de aankondiging verstrekt via TenderNed.

### 1.2 **Opdrachtgever**

De gemeenten Blaricum, Eemnes en Laren (BEL) hebben op 1 januari 2008 hun gemeentelijke organisaties samengevoegd tot één bedrijf, de BEL Combinatie. Hiermee ontstond een nieuw fenomeen in Nederland, inmiddels bekend als het BEL-model, of de BEL-samenwerking. De BEL Combinatie verzorgt de dienstverlening en de totstandkoming en uitvoering van het beleid voor de drie gemeenten. De drie zelfstandige gemeentebesturen waken ervoor dat dat blijft toegespitst op wat er in hun dorp nodig is.

De BEL Combinatie is de opdrachtgever van deze aanbesteding (hierna: aanbesteder). Communicatie in het kader van deze opdracht zal alleen schriftelijk geschieden. Correspondentie dient te worden gericht aan:

BEL Combinatie  
T.a.v. A.D. Klokke (inkoop adviseur)  
E-mail: [dirk.klokke@belcombinatie.nl](mailto:dirk.klokke@belcombinatie.nl)

Zie voor meer informatie over de BEL Combinatie: [www.belcombinatie.nl](http://www.belcombinatie.nl).

### 1.3 Aanbesteding via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd door middel van TenderNed: [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). Dit betekent dat inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd in TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Zie voor handleidingen [www.tenderned.nl/egids](http://www.tenderned.nl/egids).

Gebruik van TenderNed is voor rekening en risico van de ondernemer.

### 1.4 Beschrijving en omvang van de opdracht

De Openbare Verlichting in de wijk Bijvanck van de gemeente Blaricum en van een groot aantal straten in de gemeente Laren is aan het einde van de levensduur en moet worden vervangen. De BEL combinatie is voornemens om de gedeeltelijke vervanging en het onderhoud van de Openbare Verlichting in Blaricum en Laren in 2016 aan te besteden.

De BEL Combinatie streeft met het prestatiecontract Openbare Verlichting de volgende doelstellingen na:

1. het op niveau brengen van de technische kwaliteit van de Openbare Verlichting (vervanging);
2. het in stand houden (onderhouden) van een gegarandeerd service- en kwaliteitsniveau voor gebruikers (maximale betrouwbaarheid en beschikbaarheid);
3. het realiseren van een zo laag mogelijk kostenniveau voor de Gemeenten Blaricum en Laren, met prijszekerheid en transparantie in kosten;
4. representativiteit van de Openbare Verlichting;
5. naleving normen, wet- en regelgeving;
6. veiligheid, gezondheid en welzijn van o.a. weggebruikers, beheerders en ingezetenen;
7. het ontzorgen op het afhandelen van meldingen en klachten;
8. het ontzorgen op het afhandelen, verhalen en herstellen van aanrijdschades aan de Openbare Verlichting;
9. proactieve en dienstverlenende houding van de marktpartij van het prestatiecontract.

In de Prestatieovereenkomst wordt naast het onderhoud tevens de benodigde maatregelen meegenomen om te zorgen dat de Openbare Verlichting binnen de contractperiode een optimale betrouwbaarheid en beschikbaarheid heeft.

De looptijd van de onderhoudsperiode is vier (4) jaar met een optie tot verlenging van maximaal twee (2) keer twee (2) jaar. De Overeenkomst loopt, na de maximale verlenging, tot 20 oktober 2024 en eindigt op deze datum van rechtswege.

### 1.5 Opbouw aanbestedingsdocument

#### Uitgangspunten bij deze aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de algemene uitgangspunten zoals de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en de gunningscriteria, gunningbeslissing en standstill-termijn.

#### Selectie en geschiktheid van de inschrijver, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de eisen ten aanzien van de inschrijver. Naast de benodigde bewijsstukken/verklaringen wordt de financieel/economische draagkracht en de bekwaamheid van de inschrijver beoordeeld. Hiervoor dient de inschrijver de benodigde gegevens te verstrekken.

#### Beoordeling en gunning, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk staan de EMVI-criteria nader uitgewerkt en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende inschrijvingen.

### Bijlagen, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en prijstabellen.

## 2 Uitgangspunten bij deze aanbesteding

### 2.1 Algemeen

- Met het indienen van een aanbieding stemt u in met de bepalingen van deze aanbestedingsprocedure en alle hierbij behorende stukken.
- U mag de gegevens die aanbesteder u in verband met deze aanbestedingsprocedure ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- Door aanbesteder worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de inschrijving en andere eventueel door u te ondernemen activiteiten tijdens de aanbestedingsprocedure, ongeacht of de verdere aanbestedingsprocedure al dan niet zal leiden tot het sluiten van een overeenkomst.
- Correspondentie en ontvangen inschrijvingen zullen na afloop niet aan u worden geretourneerd.
- Een inschrijving onder voorwaarden is ongeldig. Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.
- Als uitgangspunt voor de inschrijving dient de conceptovereenkomst, die als bijlage F bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd.
- De overeenkomst is gebaseerd op de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor Geïntegreerde Contracten (UAV-GC) 2005.

### 2.2 Percelen

Deze aanbesteding is NIET verdeeld in percelen. Voor de opdrachtgever is het belangrijk dat de interne organisatie ontlast wordt en dat de uitvoering van de werkzaamheden zo efficiënt mogelijk wordt uitgevoerd. Opdrachtgevers willen met één opdrachtnemer een contract afsluiten waardoor er één partij verantwoordelijk is voor de regievoering en voor de kwaliteit. Tevens is vanuit zorgvuldigheid, veiligheid en coördinatie gekozen om met één opdrachtnemer deze werkzaamheden aan te gaan.

### 2.3 Contactpersoon en communicatie

De gegadigde laat alle contacten met de opdrachtgever verlopen via een vaste contactpersoon, die volledig beslissingsbevoegd en gemachtigd is om namens de gegadigde op te treden. De naam, telefoonnummer en e-mailadres van deze contactpersoon dienen op het formulier in bijlage C (Eigen Verklaring) ingevuld te worden.

Gegadigden dienen alle communicatie met betrekking tot de aanbesteding via de vaste contactpersoon van de aanbesteder te laten verlopen: A.D. Klokke, bereikbaar via [dirk.klokke@belcombinatie.nl](mailto:dirk.klokke@belcombinatie.nl).

Het rechtstreeks benaderen van andere functionarissen van aanbesteder in verband met deze aanbesteding is niet toegestaan en zal bij het bekend worden daarvan leiden tot uitsluiting van verdere deelneming.

### 2.4 Planning

De planning van deze aanbesteding is als volgt (hieraan kunnen geen rechten worden ontleend):

Datum	Activiteit (procedurestap)
22 juli 2016	Publicatie van de aanbesteding
22 augustus 2016	Uiterste termijn ontvangst vragen
29 augustus 2016	Nota van Inlichtingen / beantwoording vragen
15 september 2016	Ontvangst offertes, uiterlijk 13:00 uur
15 september 2016	Opening offertes, 14:00 uur
Week 38 2016	Beoordeling van de offertes
Week 39 2016	Voorlopige gunning
Week 42 2016	Definitieve gunning
Week 43 2016	Ondertekening overeenkomst

## 2.5 Indienen van vragen, nota van inlichtingen

Nadere inlichtingen over dit inschrijvings- en beoordelingsdocument, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen tot uiterlijk 22 augustus 2016 worden aangevraagd door middel van een e-mail naar [dirk.klokke@belcombinatie.nl](mailto:dirk.klokke@belcombinatie.nl) o.v.v. "vragen aanbesteding onderhoud en vervanging openbare verlichting BEL Combinatie".

Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd conform onderstaande format met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

Document	Hoofdstuk/ paragraaf	Pagina- nummer	Nummer Eis/wens	Vraag (door inschrijver)	Antwoord (door aanbesteder)

De gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door de aanbesteder, na sluiting van de termijn voor inlichtingen, vastgelegd in een nota van inlichtingen. Deze nota wordt uiterlijk 22 augustus 2016 geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed.

## 2.6 Wijze van indienen inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend.

1. De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften, eisen en voorwaarden zoals opgenomen in deze aanbestedingsleidraad en de bijlagen.
2. De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.
3. Een inschrijving kan uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed. Bij een andere wijze van het indienen wordt de inschrijving niet in behandeling genomen.
4. De inschrijving dient uiterlijk vóór 15 september 2016, 13:00 uur (sluitingstermijn) te zijn ingediend, waarbij de klok van TenderNed bepalend is. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Het genoemde tijdstip en de genoemde datum gelden als uiterste tijdstip en uiterste datum voor ontvangst van de inschrijvingen. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingsdatum niet tijdig zijn ontvangen zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn ontvangen.
5. Alle bij inschrijving te verstrekken documenten kunnen uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed. De documenten worden door inschrijver uitgeprint, ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. Vervolgens worden deze documenten gescand en toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed. De BEL Combinatie kan het verzoek indienen bij de winnende inschrijver om bij gunning de originele documenten per post aan te leveren.
6. De bij inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een bevoegd vertegenwoordiger van de inschrijver.
7. In geval TenderNed voor een ondernemer op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen niet toegankelijk is als gevolg van een storing bij eHerkenning, in TenderNed of aan het hoogspanningsnet, dan is er sprake van een overmachtssituatie. In voorkomend geval kan het uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen, afhankelijk van de situatie en de gevolgen door de aanbesteder worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen wordt bekend gemaakt aan de ondernemers via TenderNed, "Rectificatie".

Inschrijvingen, welke niet tijdig zijn aangeboden en/of niet correct zijn ingediend en/of niet volledig voldoen aan de gestelde eisen, zullen niet c.q. niet verder worden beoordeeld. Indien dit laatste het geval mocht zijn dan zult u hierover schriftelijk worden geïnformeerd, onder vermelding van de reden. In verband met het tijdig uploaden van de inschrijving verwijzen wij ook naar de gebruikersvoorwaarden van TenderNed.

### **Ondertekening digitale inschrijving**

De digitale inschrijving die wordt aangeleverd via TenderNed wordt voorzien van een elektronische handtekening. Inschrijver heeft een gebruikersnaam en wachtwoord nodig om in te loggen op TenderNed. Bij het indienen van de inschrijving wordt een elektronische handtekening geplaatst door middel van een transactiecode (TAN) via een sms naar een mobiele telefoon. Door het invoeren van de transactiecode vindt eerst authenticatie plaats en vervolgens wordt de elektronische handtekening geplaatst.

### **2.7 Opening inschrijvingen**

De tijdig ingediende inschrijvingen worden op 15 september 2016 om 14:00 in het kantoor van de opdrachtgever, Zuidersingel 5, 3755 AZ Eemnes geopend. De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

Van de opening wordt een proces-verbaal gemaakt waarin in staat vermeld van wie een inschrijving is ontvangen en wat de inschrijvingsom bedraagt. Eventuele andere zaken van feitelijke aard die zich bij de opening van de verzoeken tot deelneming voordoen of worden geconstateerd ten aanzien van de openingsprocedure, worden eveneens in het proces-verbaal opgenomen.

### **2.8 Inconsistentie of onvolkomenheden**

Deze inschrijvingsleidraad, inclusief alle bijbehorende documenten, is met grote zorg samengesteld. Gegadigden worden hierbij nadrukkelijk uitgenodigd de inschrijvingsleidraad goed door te lezen en bij constatering van eventuele inbreuken op de wettelijke voorschriften, bij inconsistenties of andere onvolkomenheden hier voorafgaande aan de sluiting van de indieningstermijn van de inschrijvingen aanbesteder van in kennis te stellen, zodat aanbesteder eventuele fouten tijdig in de procedure kan herstellen. In verband hiermee kunt u tot uiterlijk 15 augustus, via het eerder aangegeven e-mailadres, uw op- of aanmerkingen maken over dit document.

### **2.9 Voorbehouden**

- Aanbesteder behoudt zich verder het recht voor:
  - a) inschrijvingen die onjuiste gegevens bevatten uit te sluiten;
  - b) inschrijvingen op juistheid te controleren.
- Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure over een gegadigde/inschrijver nadelige informatie bekend worden, dan behoudt aanbesteder zich het recht voor de beoordelingsprocedure voor die gegadigde/inschrijver te beëindigen.
- Aanbesteder behoudt zich het recht voor het door een gegadigde ingediende inschrijving die niet voldoet aan de regels van de aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist is, niet in behandeling te nemen (zie checklist in bijlage A voor controle).
- Aanbesteder behoudt zich het recht voor de aanbesteding om haar moverende redenen geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te staken of te beëindigen.
- Aan wijzigingen in de planning kan de gegadigde/ inschrijver nimmer rechten ontlenuen.

### **2.10 Social Return ‘bouwblokken’**

#### Inspanningsverplichting

De aanbesteder heeft gekozen om in deze aanbesteding Social Return als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. Concreet betekent dit dat de opdrachtgever aan de opdrachtnemer een inspanningsverplichting oplegt om Social return activiteiten te ontplooiën bij deze opdracht. Deze inspanningsverplichting zal gedurende de uitvoering van de opdracht en in samenspraak met de opdrachtgever door de opdrachtnemer worden uitgevoerd.

De inschrijver verplicht zich daarbij om bij gunning 5 % van de gefactureerde opdrachtsom aan te wenden voor zogenoemde Social Return activiteiten. De activiteiten mogen in de opdracht worden uitgevoerd maar ook in de bedrijfsvoering van de opdrachtnemer of bij een onderaannemer of

toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij de opdrachtgever wordt opgegeven. Bestaande of al eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen.

De Opdrachtnemer treed hierover in overleg met de Social Return Officer van de opdrachtgever.

#### Inspanningswaarde Social Return

Om de waarde van de inspanningen met betrekking tot de Social Return-verplichting te kunnen meten, wordt de gerealiseerde Social Return-inspanning uitgedrukt in een “relatieve inspanningswaarde”. Om tot een transparante waardebepaling van deze “inspanningswaarde” te komen hanteert de opdrachtgever daarvoor een zogenaamde “bouwblokkenmethode”. Dit heeft als voordeel dat uit meerdere manieren gekozen kan worden de inspanningsverplichting in te vullen en dat vooraf van iedere activiteit bekend is wat de waarde daarvan is.

De opdrachtgever adviseert en faciliteert de Opdrachtnemer bij de invulling van Social Return.

De methode wordt in bijlage P verder uiteengezet.

### **2.11 Gunningscriteria, Gunningbeslissing en Standstill-termijn**

#### Gunningscriteria

De opdracht wordt gegund op basis van de economisch meest voordelige aanbieding. Voor deze aanbesteding worden de onderstaande gunningscriteria met bijbehorende weegfactoren gehanteerd:

	Gunningscriteria
1	Technische kwaliteit
2	Beperken omgevingshinder
3	Duurzaamheid

De wijze waarop op de bovengenoemde criteria gegund zal worden is in hoofdstuk 4 van dit document nader uitgewerkt.

#### Gunningbeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de mededeling van de gunningbeslissing aan de winnende inschrijver, zullen de afgewezen aanbieders van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen digitaal een brief waarin een motivering wordt opgenomen van de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de winnende inschrijving en de naam van de begunstigde. Door iedere belanghebbende kan voorts schriftelijk nadere informatie worden ingewonnen bij eerder genoemde contactpersoon.

#### Standstill-termijn

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt nog geen aanvaarding in van een aanbod van de inschrijver. De dag na verzending van de gemotiveerde voorlopige gunningsbeslissing gaat een standstill-termijn van 20 dagen in. Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient binnen maximaal 20 dagen na dagtekening van de hiervoor bedoelde gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank in Utrecht. Indien na het verstrijken van deze termijn van 20 kalenderdagen geen civiel kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van deze beslissing en hebben zij hun recht ongedaanmaking van de gunning te vorderen, verwerkt.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de betreffende inschrijver verzocht de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het starten van een kort geding. Na de periode van 20 dagen zal in beginsel de opdracht aan de winnende inschrijver worden gegund en zal met hem een overeenkomst worden gesloten.

#### Gestanddoening

In verband met de mogelijkheid dat tegen de mededeling van de gunningbeslissing een civiel of arbitraal kort geding wordt aangespannen, dient de inschrijver haar offerte in ieder geval gestand te doen tot

tenminste 50 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen is verstreken. De Aanbesteder kan conform artikel 2.30.2 ARW 2016 verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen..

#### **2.12 Verbod strategisch inschrijven**

Strategisch inschrijven is niet toegestaan. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om bijvoorbeeld door middel van een verschuiving in de kosten tussen diverse posten te trachten op oneigenlijke wijze voordeel te behalen uit het beoordelingsmodel.

#### **2.13 Varianten**

Varianten mogen niet worden ingediend.

#### **2.14 Algemeen procedurele eisen**

U wordt verzocht ten aanzien van elk der onderstaande eisen (**knock-out criteria**) te verklaren dat u eraan voldoet, waar nodig blijkend uit de bijlagen bij uw inschrijving. U dient hiervoor bijlage G te gebruiken.

- Uw inschrijving is ingericht volgens de in **bijlage A** opgenomen checklist
- De inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn. Alle mondelinge communicatie dient in de Nederlandse taal plaats te vinden. Vertalingen dienen in voorkomende gevallen door u zelf verzorgd te worden en de hieraan verbonden kosten zijn voor uw rekening.
- Aanbesteder hecht groot belang aan vertrouwelijkheid met betrekking tot deze aanbesteding. U betracht vertrouwelijkheid naar derden met betrekking tot alle informatie die betrekking heeft op deze aanbestedingsprocedure en –document. De gedurende de procedure verkregen informatie mag uitsluitend ten behoeve van de realisatie van de gevraagde inschrijving worden gebruikt. Indien aanbesteder redenen heeft voor twijfel kan dit leiden tot uitsluiting van de inschrijver, dit ter exclusieve beoordeling van aanbesteder.

### **3 Selectie en geschiktheid van de inschrijver**

#### **3.1 Uitsluitingsgronden**

Aanbesteder wil alleen met integere bedrijven zaken doen. Om bedrijven uit te sluiten die niet integer zijn, verklaren de inschrijvers met het ondertekenen van de Eigen verklaring dat de aldaar genoemde verplichte uitsluitingsgronden niet op hun onderneming van toepassing zijn.

De uitsluitingsgronden, zoals genoemd in het ARW 2016, artikelen 2.13. zijn opgenomen in hoofdstuk 3 van de Eigen Verklaring

Met het ondertekenen van de Eigen verklaring verklaart de inschrijver dat de in die verklaring genoemde (facultatieve) uitsluitingsgronden niet op zijn onderneming van toepassing zijn.

Daarnaast vraagt aanbesteder om een “Gedragsverklaring aanbesteden”.

##### Eigen verklaring

Inschrijvers dienen de “Eigen verklaring” in te vullen zoals weergegeven in bijlage C. Deze verklaring dient door de rechtsgeldige vertegenwoordiger te worden ondertekend. Voor combinaties dient per combinant een eigen verklaring te worden aangeleverd.

In eerste instantie voldoet de Eigen verklaring. De aanbesteder zal alleen de inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund om bewijsstukken vragen. Dit betekent dat na een eerste strekkend verzoek daartoe de gevraagde bewijsstukken binnen 7 werkdagen moeten kunnen worden aangereikt aan de opdrachtgever. In verband met lange wachttijden wordt geadviseerd verklaringen en bewijsstukken (voor zover niet voorradig) onmiddellijk aan te vragen. Het niet tijdig verstrekken van documenten na een daartoe strekkend verzoek kan leiden tot uitsluiting van de procedure.

Let op: de “nieuwe eigen verklaring” wordt nu gebruikt.

##### Gedragsverklaring aanbesteden

Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen.

#### **3.2 Geschiktheidseisen**

Naast de uitsluitingsgronden worden ook enkele geschiktheidseisen gesteld aan inschrijvers. In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe deze kunnen worden aangetoond. Inschrijvers die niet voldoen aan deze criteria worden van verdere deelname uitgesloten. Tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf, geldt de beschreven geschiktheidseis bij een combinatie voor alle leden van de combinatie.

##### **3.2.1 Financiële en economische draagkracht**

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Indien u controleplichtig<sup>1</sup> bent, verklaart u door ondertekening van de Eigen verklaring, zoals weergegeven in bijlage C, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De opdrachtgever kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.

Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van de Eigen verklaring, zoals weergegeven in Bijlage C, dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig

---

<sup>1</sup> Een onderneming of een instelling is volgens artikel 393 BW boek 2 wettelijk controleplichtig indien een onderneming twee boekjaren achtereen heeft voldaan aan 2 van de 3 criteria: a) omzet van meer dan 8,8 miljoen euro, b) balanstotaal van meer dan 4,4 miljoen euro, c) meer dan 50 medewerkers in dienst.

is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. De opdrachtgever kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag.

#### Verzekering

De inschrijver is verplicht vanaf de start van de overeenkomst een uitgebreide Aansprakelijkheidsverzekering voor Bedrijven (AVB) af te sluiten en in stand te houden met een verzekerd bedrag van minimaal EUR 2.500.000,- per gebeurtenis/per aanspraak en 2x dit bedrag per verzekeringsjaar.

De verzekering dient een einddatum te kennen die gelegen is na het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan

### **3.2.2 Technische en beroepsbekwaamheid**

#### Referenties

Het is van belang dat u door het overleggen van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht zoals beschreven in paragraaf 1.4. Om deze reden vragen wij om een viertal kerncompetenties:

1. Eén opdracht bestaande uit het onderhouden van Openbare Verlichting. Onder onderhoud wordt het oplossen van storingen en het goede conditie houden van de Openbare Verlichting verstaan. Binnen die opdracht dient het aandeel van het onderhoud van Openbare Verlichting in de aanneemsom of het gefactureerde bedrag gelijk of groter te zijn aan/dan € 500.000,- (excl. BTW);
2. Eén opdracht bestaande uit de aanleg en/of renovatie van Openbare Verlichting binnen de bebouwde kom. Onder aanleg/renovatie wordt het nieuw plaatsen of vervangen van lichtmasten en het aanbrengen van de voedingskabels verstaan. Binnen die opdracht dient het aandeel van de aanleg en/of renovatie van Openbare Verlichting in de aanneemsom of het gefactureerde bedrag gelijk of groter te zijn aan/dan € 250.000,- (excl. BTW);
3. Eén opdracht bestaande uit het zelf ontwerpen (op tenminste het niveau 'definitief ontwerp') van Openbare Verlichting. Binnen die opdracht dient het aandeel van het zelf ontwerpen (op tenminste het niveau 'definitief ontwerp') van Openbare Verlichting in de aanneemsom of het gefactureerde bedrag gelijk of groter te zijn aan/dan € 50.000,- (excl. BTW). De werkzaamheden dienen door de betreffende partij (of de rechtspersoon waarop men zich beroept) zelf te zijn uitgevoerd. Hieronder wordt verstaan dat het betreffende bedrijf (waarop een beroep wordt gedaan) de werkzaamheden daadwerkelijk zelf, met eigen personeel heeft uitgevoerd en niet heeft uitbesteed aan derden;
4. Eén opdracht bestaande uit de uitvoering van een werk onder toepasselijkheid van de UAV-gc (of gelijkwaardig contractregime voor geïntegreerde contracten). Daarvan dient de Gegadigde:
  - o belast te zijn met de dagelijkse organisatie en leiding van de uitvoering van de referentieopdracht (het projectmanagement);
  - o belast te zijn met omgevingsmanagement (o.a. afhandelen klachten, bouwcommunicatie);
  - o belast te zijn met het bijbehorende verkeersmanagement (o.a. ontwerpen en afdraaien omleidingsroutes, afsluitingen, overleg met betrokkenen over verkeersmaatregelen);
  - o belast te zijn met het opstellen van verificatieplannen en –rapporten conform de principes van de Leidraad Systems Engineering binnen de GWW-sector;
  - o jegens de Opdrachtgever eindverantwoordelijk te zijn voor de uitvoering van de referentieopdracht.
  - o Van deze opdracht dient de aanneemsom of het gefactureerde bedrag gelijk of groter te zijn aan/dan € 1.000.000,- (excl. BTW).

U dient per kerncompetentie één referentie in conform het format van bijlage F van de betreffende opdrachtgever, waaruit blijkt dat de competentie, door uzelf of de partij waarmee u in samenwerking of onderaanneming (beroep op derde) een verzoek tot deelneming doet, goed ten uitvoer is gebracht. Dit houdt in dat u:

- zelf volledig de referentieopdracht heeft uitgevoerd; of

- indien u niet volledig zelf de referentie-opdracht heeft uitgevoerd, u voor de ontbrekende delen een beroep doet op de derde(n) waarmee u de betreffende referentie-opdracht heeft uitgevoerd. Deze derde(n) dienen dan mee te gaan in deze opdracht; of
- zich voor de gevraagde kerncompetentie geheel of gedeeltelijk beroept op de bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen.

U dient met uw referentie (beschrijving van de werkzaamheden) helder aan te tonen hoe u aan bovenstaande referentie-eisen voldoet.

De Gegadigde dient zijn referenties in te vullen op de bijgevoegde verificatiematrix conform bijlage E en vervolgens aan te kruisen aan welke minimumeis(en) de betreffende referentie voldoet.

Voor iedere referentie geldt dat het een opdracht betreft die in de afgelopen 5 jaar is uitgevoerd (of nog loopt), gerekend op het tijdstip van de datum 'Sluiting'. Indien de referentie nog loopt dienen de reeds uitgevoerde werkzaamheden aantoonbaar te voldoen aan bovenstaande kerncompetentie(s).

U dient de ingevulde formulieren digitaal achter tabblad 2 bij te sluiten.

#### Nederlandse taal

De inschrijver verklaart door ondertekening van de Eigen verklaring, zoals weergegeven in bijlage C, dat het verantwoordelijke management en de met de uitvoering van de dienst belaste personeelsleden de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate beheersen voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de eventuele contractuele verplichtingen.

#### Kwaliteitsborging

De inschrijver dient gecertificeerd te zijn volgens de vigerende versie van de ISO-9001, dan wel binnen de onderneming gelden bepaalde afspraken, procedures en/of regels die er specifiek op zijn gericht de kwaliteit van de geleverde producten te waarborgen. De inschrijver verklaart door ondertekening van de Eigen verklaring, zoals weergegeven in bijlage C, dat aan deze eis is voldaan. De aanbesteder kan na voorlopige gunning vragen om het bewijsmiddel.

#### VCA certificering

De inschrijver dient VCA (Veiligheid Checklist Aannemers) gecertificeerd te zijn, of daarmee gelijkwaardig. Dit certificaat bevestigt het handelen van de inschrijver in de VGM-gebieden: Veiligheid, Gezondheid en Milieu. De inschrijver verklaart door ondertekening van de Eigen verklaring, zoals weergegeven in bijlage C, dat aan deze eis is voldaan. De aanbesteder kan na voorlopige gunning vragen om het bewijsmiddel.

#### Werken aan kabels netwerkbeheerder Liander

De opdrachtnemer dient een erkende aannemer te zijn van de Netbeheerder Liander.

De opdrachtnemer dient bewijsmiddelen te verstrekken waaruit dit blijkt zoals opgenomen in bijlage L vraagspecificatie proces paragraaf 6.2.1.1.

#### Duurzaam inkopen

De inschrijver dient de acht basisnormen van de International Labour Organisation (ILO) te onderschrijven. De inschrijver verklaart door ondertekening van de Eigen verklaring, zoals weergegeven in bijlage C, dat aan deze eis is voldaan. De aanbesteder kan na voorlopige gunning vragen om het bewijsmiddel.

#### Bewijsmiddelen

Aanbesteder kan na voorlopige gunning vragen om de verschillende bewijsmiddelen. Deze bewijsmiddelen dienen dan binnen 7 dagen te zijn aangeleverd.

### **3.2.3 Beroepsbevoegdheid**

De inschrijver dient te zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister of een vergelijkbaar register in het land van vestiging van de onderneming. Vermeld hiertoe bij punt 1.3 van de Eigen verklaring, zoals weergegeven in bijlage C, het nummer van de inschrijving in het betreffende register. Na de

voorlopige gunning dient de beoogd winnaar hiervoor een bewijs van inschrijving in te dienen, niet ouder dan zes maanden. Dit bewijs dient tevens om de tekenbevoegdheid van de Eigen verklaring te toetsen.

#### **3.2.4 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden**

De inschrijver verklaart door ondertekening van de Eigen verklaring, zoals weergegeven in bijlage C, dat hij – na definitieve gunning - zal voldoen aan de uitvoeringsvoorwaarde ten aanzien van Social Return (zie § 2.10 en bijlage P van dit document).

### **3.3 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen**

Indien inschrijver niet zelfstandig in het gevraagde kan of wil voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om een offerte in te dienen in samenwerking met andere ondernemingen. Deelname in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als combinatie waarbij elke deelnemer aan de combinatie verklaart hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst. In dit geval dient aangegeven te worden wie de leiding van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Opdrachtgever mag optreden.
- Ofwel met een beroep op de bekwaamheid van derden, waarbij inschrijver na eventuele gunning als contractpartij aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die door derden worden verricht. Inschrijver kan in verband met het voldoen aan de geschiktheidseisen inzake technische en beroepsbekwaamheid een beroep doen op de technische en beroepsbekwaamheid van derden. In verband met het voldoen aan de geschiktheidseisen inzake financiële en economische draagkracht, kan een beroep worden gedaan op de draagkracht van groepsmaatschappijen en andere derden. Bij een beroep op een derde in verband met geschiktheidseisen dient aan de daarvoor in deze offerteaanvraag gestelde regels te worden voldaan op straffe van het verder buiten behandeling laten van de Inschrijving.

Als u zich inschrijft als combinant en/of gebruik maakt van derden, moet u hiervoor hoofdstuk 8 uit de Eigen verklaring invullen.

## **4 Beoordeling en gunning**

### **4.1 Organisatie aanbesteding**

De organisatie van de aanbesteding bestaat uit een:

1. *Aanbestedingscommissie* bestaande uit twee personen, die de volgende zaken beoordeelt:
  - a. Het aantal Inschrijvingen dat is gedaan;
  - b. Door wie een Inschrijving is gedaan;
  - c. compleetheid: hierbij wordt vastgesteld of alle gevraagde documenten zijn ingediend;
  - d. voorbehouden: inschrijvingen worden gescreend op voorbehouden, inschrijvingen die voorbehouden bevatten kunnen worden afgewezen;
  - e. Het aangegeven CO2-ambitieniveau (EC.3).
2. *Beoordelingscommissie* bestaande uit vijf ter zake kundige personen, die:
  - a. Het Plan van aanpak met betrekking tot EC.1 beoordeelt;
  - b. Het Plan van aanpak met betrekking tot EC.2 beoordeelt; De kwantitatieve documenten (inschrijvingsbiljet en staat van ontleding) beoordeelt (EC.4).

De aanbestedingscommissie en de beoordelingscommissie zijn allen gehouden aan een geheimhoudingsverplichting aangaande alle aspecten van de aanbesteding (met uitzondering van de terugkoppeling van de beoordelingsresultaten aan de betreffende Inschrijver en in het geval van bezwaren).

De leden van een beoordelingscommissie beoordelen de documenten onafhankelijk van elkaar en op basis van eigen deskundigheid. Het beoordelingsteam stelt na de individuele beoordelingen gezamenlijk de definitieve score en motivatie per criterium in consensus vast.

### **4.2 Beoordelingsstappen**

De beoordeling van de Inschrijvingen en de uiteindelijke Gunning zal plaatsvinden op grond van het Gunningscriterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving' (EMVI). Van de aanbesteding wordt door de Aanbestedingscommissie proces-verbaal opgemaakt. Aan alle inschrijvers wordt een afschrift van het proces-verbaal van opening van de inschrijvingen toegezonden via TenderNed. De beoordelingsprocedure bestaat uit de volgende stappen:

1. Toetsen inschrijving op 'Volledigheid, juistheid en inschrijvingsvoorwaarden';
2. Beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheid;
3. Beoordelen 'Kwalitatieve documenten';
4. Vaststellen economisch meest voordelige inschrijving (EMVI); en
5. Beoordelen 'Kwantitatieve documenten'.

### **4.3 Stap 1: Toetsen inschrijvingen op volledigheid, juistheid en inschrijvingsvoorwaarden**

De inschrijving wordt door de aanbestedingscommissie eerst getoetst op of de inschrijver een volledige inschrijving heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de inschrijving zelf, evenals een toetsing aan de juistheid van de documenten. Het ontbreken van documenten, informatie en/of antwoorden waar dat wel van u gevraagd wordt, kan leiden tot ongeldigheid van uw inschrijving.

Vervolgens wordt getoetst of uw inschrijving conform de inschrijvingsvoorwaarden uit hoofdstuk 2 is ingediend. Indien de inschrijving niet voldoet aan de toetsing van de geldigheid, kan deze terzijde worden gelegd en wordt niet verder beoordeeld. Als deze toets geen aanleiding geeft tot uitsluiting, dan wordt doorgegaan met stap 2.

### **4.4 Stap 2 Beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheid**

De inschrijvingen worden in deze stap beoordeeld op basis van de uitsluitingsgronden en geschiktheids-criteria. Beiden hebben het karakter van een knock-out vereiste.

Aanbesteder controleert van iedere inschrijver of er ingevolge artikel 2.13 e.v. van het ARW 2016 reden is voor uitsluiting van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een toets van de Eigen Verklaring.

Vervolgens stelt de aanbesteder op grond van de in par 3.2 gestelde criteria de geschiktheid van de inschrijver vast wederom door toetsing van de 'Eigen Verklaring'.

Bij de toetsing wordt in beginsel uitsluitend uitgegaan van de door de inschrijver ingediende Eigen Verklaring en referenties.

Als de inschrijver ook deze toetsing met goed gevolg heeft doorstaan, wordt de inschrijving verder beoordeeld op de ingediende 'kwalitatieve documenten'.

Inschrijver wordt uitgesloten als hij voldoet aan één (of meer) van de uitsluitings-gronden en/of niet voldoet aan één of meer van de geschiktheidseisen.

#### **4.5 Stap 3 Beoordelen 'Kwalitatieve documenten'**

Een onafhankelijke beoordelingscommissie beoordeelt vervolgens respectievelijk EC.1 en EC.2 -die door de Aanbestedingscommissie zijn aangemerkt als 'geldig'- aan de hand van de bij de Inschrijving ingediende kwalitatieve documenten.

De Aanbesteder stelt op basis van het oordeel van de beoordelingscommissies en de Aanbestedingscommissie per Inschrijver de deelscore Kwaliteit vast.

Per EMVI-criterium is de beoordelingsprocedure onderstaand nader uitgewerkt.

##### **4.5.1 EMVI-criterium EC.1 Technische kwaliteit**

Eén van de doelstellingen van het project is (zie paragraaf 1.4) de realisatie van een duurzame Openbare Verlichting, waarvan de betrouwbaarheid en beschikbaarheid optimaal zijn binnen de contractperiode.

###### *Doelstelling technische kwaliteit*

De Aanbesteder hecht derhalve waarde aan een goede technische kwaliteit van het project tijdens de bouw van het Werk en gedurende de onderhoudsperiode om daarmee de kans op een goed functionerend systeem zo groot mogelijk te maken.

De beoordeling van een Inschrijving op het EMVI-criterium 'Technische kwaliteit' zal geschieden op basis van:

Een door Inschrijver aan te geven Top 3 aan risico's inclusief beheersmaatregelen met betrekking tot de technische kwaliteit van het Werk.

In te dienen document: een plan van aanpak Technische kwaliteit. Voor dit Plan van Aanpak geldt dat deze maximaal 2 pagina's (enkelzijdig, A4-formaat met lettergrootte 10, lettertype Arial) mag beslaan exclusief een voorblad en inhoudsopgave en 2 pagina's (enkelzijdig, A3-formaat) als bijlage (voor bijvoorbeeld een (grafische) planning en/of tekeningen). De beoordeling zal zich beperken tot 2 pagina's (A4-formaat) en 2 pagina's (A3-formaat). Het meerdere (pagina 5 respectievelijk pagina 3 en verder) wordt niet in behandeling genomen en wordt aldus ongelezen terzijde geschoven.

Het plan van aanpak Technische kwaliteit wordt beoordeeld door de beoordelingscommissie. Elk lid van de beoordelingscommissie beoordeelt de bij inschrijving ingediende informatie door middel van 'direct (absoluut) beoordelen' aan de hand van onderstaande scoretabel:

Score	Waardering op basis van het palet aan ingediende inschrijvingen	% van maximale kwaliteitswaarde
<b>A</b>	Uitstekend invulling geven aan de doelstelling van het betreffende criterium. Alle aandachtspunten worden SMART beschreven en er wordt uitzonderlijk veel meerwaarde geboden ten opzichte van het contract.	100%
<b>B</b>	Goede invulling geven aan de doelstelling van het betreffende criterium. Alle aandachtspunten worden SMART beschreven en er wordt veel meerwaarde geboden ten opzichte van het contract	75%
<b>C</b>	Matige invulling geven aan de doelstelling van het betreffende criterium. De meeste aandachtspunten worden SMART beschreven, maar er wordt weinig meerwaarde geboden ten opzichte van het contract.	25%
<b>D</b>	Geen invulling geven aan de doelstelling van het betreffende criterium. De aandachtspunten worden niet (SMART) beschreven, er wordt geen meerwaarde geboden ten opzichte van het contract.	0%

Tabel 1 Scoretabel Technische kwaliteit

Vervolgens komt de beoordelingscommissie op basis van de individuele beoordelingen in gezamenlijkheid via consensus tot één beoordelingscijfer per Inschrijver. Dit beoordelingscijfer bepaalt vervolgens per Inschrijver de behaalde kwaliteitswaarde (het percentage van de maximale kwaliteitswaarde maal de betreffende kwaliteitswaarde) voor dit subcriterium.

NB: Onder “SMART” wordt het volgende verstaan:

- **Specifiek:** de mate waarin de inschrijver de door hem aangeboden oplossing eenduidig heeft omschreven;
- **Meetbaar:** de mate waarin de inschrijver aantoont dat met de door hem aangeboden oplossing het beoogde zal worden bereikt;
- **Acceptabel:** de mate waarin de inschrijver aantoont dat de door hem aangeboden oplossing aanvaardbaar is binnen de daaraan te stellen en gestelde eisen;
- **Realistisch:** de mate waarin de inschrijver aantoont dat de door hem aangeboden oplossing haalbaar is;
- **Tijdsgebonden:** de mate waarin de inschrijver kan aantoont dat de door hem aangeboden oplossing binnen de daarvoor benodigde tijd zal kunnen worden gerealiseerd.

#### 4.5.2 EMVI-criterium EC.2 Voorkomen/beperken Omgevingshinder

Eén van de doelstellingen van het project is (zie paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**) het optimaal invulling geven aan veiligheid, gezondheid en welzijn van o.a. weggebruikers, beheerders en ingezetenen gedurende de contractperiode.

##### *Doelstelling beperken Omgevingshinder*

De Aanbesteder hecht derhalve veel waarde aan de realisatie en onderhoud van de Openbare Verlichting die kan rekenen op breed draagvlak onder relevante stakeholders, zowel gedurende de uitvoering als tijdens de onderhoudsperiode. Het zoveel mogelijk beperken van de omgevingshinder maakt daar onlosmakelijk onderdeel van uit. De opdrachtgever verlangt een omgevingsgerichte houding en gedrag van de opdrachtnemer gedurende de uitvoering van de Overeenkomst en hecht grote waarde aan het voorkomen en beperken van omgevingshinder.

De beoordeling van een Inschrijving op het EMVI-criterium ‘Voorkomen/beperken Omgevingshinder’ zal geschieden op basis van:

Een door Inschrijver aan te geven Top 3 aan risico’s inclusief beheersmaatregelen met betrekking tot het Voorkomen/beperken van Omgevingshinder.

In te dienen document: een plan van aanpak Omgevingshinder. Voor dit Plan van Aanpak geldt dat deze maximaal 2 pagina's (enkelzijdig, A4-formaat met lettergrootte 10, lettertype Arial) mag beslaan exclusief een voorblad en inhoudsopgave en 2 pagina's (enkelzijdig, A3-formaat) als bijlage (voor bijvoorbeeld een (grafische) planning en/of tekeningen). De beoordeling zal zich beperken tot 2 pagina's (A4-formaat) en 2 pagina's (A3-formaat). Het meerdere (pagina 5 respectievelijk pagina 3 en verder) wordt niet in behandeling genomen en wordt aldus ongelezen terzijde geschoven.

Het plan van aanpak Omgevingshinder wordt beoordeeld door de beoordelingscommissie. Elk lid van de beoordelingscommissie beoordeelt de bij inschrijving ingediende informatie door middel van 'direct (absoluut) beoordelen' aan de hand van onderstaande scoretabel:

Score	Waardering op basis van het palet aan ingediende inschrijvingen	% van maximale kwaliteitswaarde
<b>A</b>	Uitstekend invulling geven aan de doelstelling van het betreffende criterium. Alle aandachtspunten worden SMART beschreven en er wordt uitzonderlijk veel meerwaarde geboden ten opzichte van het contract.	100%
<b>B</b>	Goede invulling geven aan de doelstelling van het betreffende criterium. Alle aandachtspunten worden SMART beschreven en er wordt veel meerwaarde geboden ten opzichte van het contract	75%
<b>C</b>	Matige invulling geven aan de doelstelling van het betreffende criterium. De meeste aandachtspunten worden SMART beschreven, maar er wordt weinig meerwaarde geboden ten opzichte van het contract.	25%
<b>D</b>	Geen invulling geven aan de doelstelling van het betreffende criterium. De aandachtspunten worden niet (SMART) beschreven, er wordt geen meerwaarde geboden ten opzichte van het contract.	0%

Tabel 2 Scoretabel Voorkomen/beperken omgevingshinder

Vervolgens komt de beoordelingscommissie op basis van de individuele beoordelingen in gezamenlijkheid via consensus tot één beoordelingscijfer per Inschrijver. Dit beoordelingscijfer bepaalt vervolgens per Inschrijver de behaalde kwaliteitswaarde (het percentage van de maximale kwaliteitswaarde maal de betreffende kwaliteitswaarde) voor dit subcriterium.

#### 4.5.3 EMVI-criterium EC.3 CO2-prestatieladder

Dit EMVI-criterium beoogt dat bedrijven zich bij inschrijving kunnen onderscheiden zowel door de ambitie in het project van de feitelijke CO2-reductie, alsook door de volwassenheid waarmee het managementsysteem van het project functioneert om dit te borgen.

De opdrachtnemer moet dit tijdens de uitvoering van het project concreet maken. Wat deze concretisering inhoudt is terug te vinden in de ambitieniveaus van het EMVI Criterium die zijn uitgewerkt in hoofdstuk 7 van de *Handreiking Aanbesteden Versie 3.0* d.d. 05-02-2016 (kosteloos te downloaden via [www.skao.nl](http://www.skao.nl)). De Inschrijver dient aan te geven aan welk CO2-ambitieniveau zij voldoet (binnen een jaar na gunning). Hoe hoger het CO2-ambitieniveau, hoe hoger de fictieve korting.

1. De Inschrijver dient bij inschrijving een CO2-ambitieniveau aan te geven. Dit is het niveau dat uiterlijk 1 jaar na gunning ten minste moet zijn behaald. Voor de inhoudelijke criteria van de diverse ambitieniveaus wordt verwezen naar de tabellen in hoofdstuk 7 van de *Handreiking Aanbesteden Versie 3.0* d.d. 05-02-2016;
2. Het bij inschrijving aangeboden CO2-ambitieniveau wordt bij gunning uitdrukkelijk onderdeel van de overeenkomst. Het CO2-ambitieniveau dient na gunning doorgevoerd te worden in de realisatie (ontwerp en uitvoering) van onderhavig project;
3. Bij elk CO2-ambitieniveau hoort een fictieve korting op de inschrijvingsom:

CO2-ambitieniveau	Fictieve korting
Geen	€ 0,-
Niveau 1 en 2:	€ 0,-
Niveau 3:	€ 15.000,-
Niveau 4:	€ 20.000,-
Niveau 5:	€ 50.000,-

Tabel 3 Scoretabel CO2-ambitieniveau

4. Inschrijvers kunnen op twee verschillende manieren voldoen aan dit criterium. In beide gevallen moet de inschrijver binnen een jaar na gunning en vervolgens jaarlijks, gedurende de looptijd van het project, aantonen dat het voldoet aan het opgegeven CO2-ambitieniveau.
  - a. De eerste mogelijkheid is dat de inschrijver beschikt over een CO2-bewust certificaat en dat overlegt. Het CO2-bewust certificaat is een bedrijfscertificaat op basis van het Handboek CO2-Prestatieladder. Hiermee toont de inschrijver aan dat het gehele bedrijf CO2-bewust handelt, ook in de projecten die het uitvoert, waarbij de niveaus van het certificaat en van het opgegeven CO2-ambitieniveau vergelijkbaar zijn.
  - b. De tweede mogelijkheid is dat de inschrijver specifiek op projectniveau aantoont dat het (voor het project in kwestie) voldoet aan het ambitieniveau (en onderliggende niveaus) waarmee het heeft ingeschreven.
5. Ook een samenwerkingsverband van bedrijven, een combinatie, kan project-specifiek of door middel van CO2-bewust certificaten (gebaseerd op het Handboek CO2-Prestatieladder) aantonen dat gezamenlijk aan een bepaald ambitieniveau wordt voldaan. Voor het geval dat een combinatie gebruik wil maken van CO2-bewust certificaten is - van alle bedrijven in de combinatie - het bedrijf met het laagste niveau op de CO<sub>2</sub>-Prestatieladder bepalend voor het ambitieniveau waarmee de combinatie kan inschrijven. Als een van de partijen niet met een CO2-bewust certificaat kan aantonen aan het aangeboden ambitieniveau te voldoen, of als de combinatie op een hoger niveau wil inschrijven, dan het bedrijf met het laagste niveau mogelijk maakt, dan kan geen gebruik gemaakt worden van CO2-bewust certificaten en zal het ambitieniveau inclusief alle onderliggende niveaus project-specifiek moeten worden aangetoond.

#### 4.6 Stap 3: Vaststellen economisch meest voordelige inschrijving (voorlopige EMVI)

Op de datum conform de planning in paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**4 wordt door Aanbesteder de voorlopige EMVI vastgesteld op basis van de ingediende kwantitatieve documenten en op basis van de door de beoordelingscommissies vastgestelde deelscores voor respectievelijk EC.1, EC.2 en EC.3. De Inschrijvers mogen niet bij deze bijeenkomst aanwezig zijn. Van deze bijeenkomst wordt door de Aanbesteder proces-verbaal opgemaakt.

De economisch meest voordelige Inschrijving is de Inschrijving met de laagste fictieve inschrijvingsom. De Aanbesteder stelt de fictieve inschrijvingsom (FIS) vast aan de hand van onderstaand rekenblad EMVI:

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde (€)	Behaalde kwaliteitswaarde (€)	Totalen (€)
<b>EC.1 Technische kwaliteit</b>	<b>€ 200.000,=</b>		
<b>EC.2 Voorkomen/beperken Omgevingshinder</b>	<b>€ 200.000,=</b>		
<b>EC.3 CO2-ambitieniveau</b>	<b>€ 50.000,=</b>		
Totale kwaliteitswaarde (EC.1+EC.2+EC.3)			
EC.4 Inschrijvingsom			
Fictieve inschrijvingsom (Inschrijvingsom minus Totale kwaliteitswaarde)			

Tabel 4 Rekenblad EMVI

### **Toelichting op het rekenblad EMVI**

Voor de subcriteria komt een beoordelingscommissie in consensus per subcriterium tot één beoordeling. Aan deze beoordeling zit een % fictieve korting gekoppeld. De fictieve korting per subcriterium wordt vervolgens berekend door het % fictieve korting te vermenigvuldigen met de maximaal te behalen kwaliteitswaarde van het betreffende subcriterium.

### **Voorbeeld**

Stel dat inschrijver Y op het criterium EC.2. “Voorkomen/beperken Omgevingshinder” met een B wordt beoordeeld, dan bedraagt de fictieve korting:

<b>Aspect</b>	<b>Beoordeling</b>	<b>% Fictieve Korting</b>	<b>Fictieve korting</b>
<b>EC.2 Voorkomen/beperken Omgevingshinder</b>	B	75%	75% x € 200.000 = € 150.000

De totale kwaliteitswaarde per Inschrijver is de som van de behaalde deelscore per subcriterium.

Door per inschrijver deze Totale kwaliteitswaarde van de inschrijvingsom af te trekken wordt de Fictieve InschrijvingsSom (FIS) bepaald:

$$\text{FIS [EUR]} = \text{DS(EC.4)} - \text{DS(EC.1)} - \text{DS(EC.2)} - \text{DS(EC.3)}$$

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving is degene die de laagste Fictieve Inschrijvingsom heeft.

Indien twee of meer Inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijvingsom hebben, dan is daarvan de Inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de economisch meest voordelige Inschrijving. Indien in dat geval ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, bepaalt het lot ten gunste van wie van de betreffende Inschrijvers de gunningsbeslissing uitvalt (overeenkomstig ARW 2016 artikel 2.36.3).

## **4.7 Stap 4 Beoordelen ‘Kwantitatieve documenten’**

In deze stap worden van de geldige inschrijvingen de kwantitatieve documenten door de beoordelingscommissie beoordeeld (EMVI-criterium EC.4 Inschrijvingsom), te weten het ‘Inschrijvingsbiljet’ en de ‘Staat van Ontleding’.

### **Inschrijvingsbiljet**

De inschrijver dient de inschrijvingsom aan te geven op het inschrijvingsbiljet (conform het model in bijlage O).

### **Staat van ontleding**

De inschrijver dient verder een specificatie van het bedrag van de inschrijving (inschrijvingsom) te verstrekken. Deze ‘Staat van ontleding’ dient opgesteld te zijn conform het model dat als bijlage bij bijlage O bij deze inschrijvingsleidraad is gevoegd.

De in de ‘Staat van ontleding’ op te nemen bedragen, dienen realistisch te zijn en in redelijke verhouding te staan tot de aard en omvang van de te verrichten werkzaamheden.

- Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen of bedragen van € 0,- niet mogen worden gegeven.
- De op te geven prijzen dienen de volledige Werkzaamheden te dekken.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.

Inschrijvingen die in de ogen van het hoogheemraadschap van Rijnland in verhouding tot de uit te voeren werken abnormaal laag lijken, kan het hoogheemraadschap van Rijnland na verificatie terzijde leggen.

Irreële inschrijvingen (inschrijvingen die realistisch niet uitvoerbaar zijn) dan wel manipulatieve inschrijvingen (inschrijvingen die als gevolg van miskenning van bepaalde aannames van de Aanbesteder de beoordelingssystematiek zo beïnvloeden dat het beoogde doel wordt verstoord) kunnen terzijde worden gelegd, omdat de inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat het hoogheemraadschap van Rijnland heeft vastgesteld.

### **Abnormale inschrijvingsom**

Indien een inschrijving is gedaan die in verhouding tot de te verrichten opdracht abnormaal laag lijkt, verzoekt de aanbesteder schriftelijk om de door hem nodig geachte verduidelijkingen over de samenstelling van de inschrijving en zal vervolgens op basis van de verduidelijkingen het gesprek aangaan met de Inschrijver. In verband met het bepaalde in artikel 3.27 van het ARW 2012 geldt dat Aanbesteder vermoedt dat een inschrijving abnormaal laag is indien:

- er bij de aanbesteding ten minste vier inschrijvingen zijn ontvangen, en
- het bedrag van de inschrijving meer dan 50% lager is dan het gemiddelde bedrag van alle overige inschrijvingen, en
- het bedrag van de inschrijving meer dan 20% lager is dan het bedrag van de, qua prijs, opvolgende inschrijving.

In geval van strijdigheid tussen het geüploade 'inschrijvingsbiljet' en de geüploade 'staat van ontleding' prevaleert het geüploade inschrijvingsbiljet boven de inschrijvingsstaat.

### **Totaaloordeel**

Op grond van alle beschikbare informatie komt de aanbestedingscommissie tot een totaaloordeel en een volgorde (van eindtotaal) van de inschrijvers, inclusief een voorlopige winnaar. In principe is dit de inschrijver die een geldige en volledige inschrijving heeft ingediend, geen aanleiding geeft tot uitsluitingsgronden en voldoet aan de geschiktheidscriteria, de eisen voor akkoord heeft bevestigd en met de laagste fictieve inschrijvingsom.

## **5 Bijlagen**

- A. Volgorde offerte / Checklist
- B. Algemene gegevens inschrijver
- C. Eigen verklaring en GVA verklaring
- D. Holdingverklaring
- E. Modelformulier referenties
- F. Basis overeenkomst Openbare Verlichting (UAV-GC 2005)
- G. Uitvoeringsprogramma Openbare Verlichting juli 2016
- H. Annexen behorende bij de overeenkomst OVL Blaricum en Laren
- I. Vraagspecificatie eisen; technische eisen OVL
- J. Specificatie Openbare Verlichting (behorende bij Technisch PvE: H)
- K. Vraagspecificatie proces OVL; procesgericht
- L. Akkoordverklaring proces gerichte eisen PvE
- M. Inschrijvingsstaat.
- N. Social Return “bouwblokken”

## A. Volgorde offerte / Checklist

Hieronder een overzicht van de volgorde die u dient aan te houden bij het opstellen en indienen van uw offerte.

Bijlage	Omschrijving	Achter Tabblad
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Begeleidende aanbiedingsbrief, rechtsgeldig ondertekend</li> <li>• Inhoudsopgave</li> </ul>	
<b>B</b>	<b>Algemene gegevens inschrijver</b>	<b>1</b>
<b>C</b> <b>D</b> <b>E</b>	<b>Overzicht van de selectiecriteria</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ondertekende Eigen Verklaring</li> <li>• ondertekende GVA verklaring (aan te vragen door ode inschrijver)</li> <li>• holdingverklaring</li> <li>• model formulier referenties</li> </ul>	<b>2</b>
<b>F</b>	<b>Basis overeenkomst openbare verlichting</b>	<b>3</b>
<b>L</b>	<b>Akkoordverklaring</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vraagspecificatie Eisen/ Vraagspecificatie Proces</li> </ul>	<b>4</b>
	<b>Overzicht gunningscriteria wensen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wens 1: Technische bekwaamheid</li> <li>• wens 2: Technische geschiktheid.</li> <li>• wens 3: Omgevingshinder</li> <li>• wens 4: Duurzaamheid/CO2 prestatieladder</li> </ul>	<b>5</b>
<b>M</b>	<b>Prijzenblad</b>	<b>6</b>
	<b>Plan van aanpak</b>	<b>7</b>
	<b>Bijlagen behorende bij plan van aanpak zoals:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• organogram</li> <li>• planning</li> <li>• etc.</li> </ul>	<b>8</b>
	<b>Eventuele additionele informatie; ter informatie, dus niet ter beoordeling</b>	<b>9</b>

## B. Algemene gegevens inschrijver

U dient onderstaande tabel in te vullen.

<i>Gegevens</i>	<i>Opgave van de gevraagde informatie</i>
Naam bedrijf:	
Aanmelding van combinatie:	Aanmelding van combinatie: JA* / NEE Naam / namen ander(e) lid / leden:
Opgave van onderaanneming:	Opgave van onderaanneming: JA / NEE
Aantal bijgevoegde eigen bijlagen:	

\* Bij een inschrijving van een combinatie dienen alle leden van de combinatie het aanmeldingsformulier met bijbehorende bijlagen in te vullen.

1. Geef een korte beschrijving van de kernactiviteiten van het bedrijf;
2. Verzorg een opgave van de juridische bindingen (met percentage van het belang) en samenwerkingsverbanden met andere ondernemingen (waaronder evt. moeder/dochter/zusterrelaties) en de aard hiervan;
3. Organigram van de onderneming, waarin de aantallen FTE zijn opgenomen;

### Aanmelding als lid van een combinatie

(deze vraag hoeft alléén ingevuld te worden als in combinatie wordt ingeschreven!)

U, de rechtsgeldige vertegenwoordiger, verklaart akkoord te gaan met de aanvaarding van de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van de opdracht.

<i>Verklaring</i>	<i>Akkoord</i>	<i>Paraaf</i>
U gaat akkoord met aanvaarding gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid	Ja / n.v.t.	

### Opgave onderaanneming

Geef een overzicht van het gedeelte van de opdracht, welke u voornemens bent in onderaanneming te geven.

Opgave onderaanneming	Van toepassing: Ja / Nee	% van de opdracht: ...%
<i>Deel van de opdracht</i>	<i>Onderaannemer</i>	

### **C. Eigen verklaring**

Zie bijlage.

Let op: Eigen verklaring openen in Adobe Reader.

#### D. Holdingverklaring

Afhankelijk van de situatie van de leverancier onderstaande verklaring aanpassen c.q. doorhalen wat niet van toepassing is.

- Inschrijver maakt **wel /geen** deel uit van een concern/holdingmaatschappij.
- Inschrijver maakt bij het verstrekken van de informatie in bijlage C **wel /geen** gebruik van de jaarcijfers van bedoelde concern/holdingmaatschappij.

##### **Indien holding verklaring wel van toepassing is:**

Hierbij verklaart ondergetekende dat de hieronder vermelde holding zich namens de inschrijver bij gunning volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien, in overeenstemming met artikel 2:403 sub f BW. Beide partijen dienen de verklaring te ondertekenen.

##### **Indien holding verklaring niet van toepassing is:**

Hierbij verklaart ondergetekende dat de holding verklaring niet van toepassing is. U dient alleen als inschrijver deze verklaring te ondertekenen

Naam holding:	
Naam ondertekenaar:	
Functie:	
Handtekening:	
Datum:	

Naam inschrijver:	
Naam ondertekenaar:	
Functie:	
Handtekening:	
Datum:	

## E. Modelformulier referenties

Per referentie vult u één formulier in.

- Referentie 1: onderhoud van openbare verlichting
- Referentie 2: aanleg en renovatie van openbare verlichting
- Referentie 3: ontwerp openbare verlichting tenminste op niveau definitief ontwerp
- Referentie 4: uitvoering opdracht Openbare verlichting onder toepasselijkheid UAV-GC

Referentie nummer 1 / 2/3/4		
<b>1</b>	<b>Adresgegevens</b>	
	Naam organisatie	
	Adres	
	Postcode & Plaats	
	Naam te benaderen contactpersoon*	
	Functie	
	Telefoonnummer	
	E-mail adres	
	* Deze contactpersoon dient bereikbaar te zijn twee weken na de uiterste indieningdatum van de offerte	
<b>2</b>	<b>Algemene Informatie</b>	
	Startdatum	
	Einddatum	
	Opdrachtwaarde**	€
	Soort organisatie	Profit/ Non-profit
	Evt. aanvullingen	
	** De totale opdrachtwaarde dient exclusief BTW te worden uitgedrukt; de opdrachtwaarde heeft alleen betrekking op de onder eigen verantwoordelijkheid (van aanbiedende partij) uitgevoerde opdrachten.	
<b>3</b>	<b>Omschrijving van de opdracht</b>	
	Aard	Geef de titel en omschrijving van de opdracht de soort overeenkomst.
	Omvang	Geef de omvang van de opdracht aan in niet financiële grootheden.
	Bijzonderheden	Geef aan bijzonderheden dan wel specifieke overeenkomsten tussen deze opdracht en onderhavige aanbesteding.
<b>4</b>	<b>Overige relevante informatie</b>	

**F. Basis overeenkomst openbare verlichting (UAV-GC2005)**

Zie bijlage.

**G. Uitvoeringsprogramma openbare verlichting dd april 2016**

Zie bijlage; uitvoeringsprogramma openbare verlichting

## **H. Annexen behorende bij de overeenkomst OVL Blaricum en Laren**

Zie bijlage: annexen

**I. Vraagspecificatie eisen; technische eisen OVL**

Zie bijlage; technische eisen

**J. Specificatie openbare verlichting (behorende bij Technisch PvE; nummer H)**

Zie bijlage; specificatie openbare verlichting

**K. Vraagspecificatie proces; procesgericht PvE**

Zie bijlage vraagspecificatie proces, procesgericht PvE

**L. Akkoordverklaring vraagspecificatie eisen en proces**

Inschrijver verklaart hierbij zonder voorbehoud akkoord te gaan met:

De vraagspecificatie proces, proces gerichte eisen van de aanbestedende dienst. Wijzigingen naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze offerte aanvraag.

Naam inschrijver:	
Naam ondertekenaar:	
Functie:	
Handtekening:	
Datum:	

## **M. Inschrijvingsstaat**

Zie bijlage Inschrijvingsbiljet en staat van ontleding.

## N. Social return; bouwblokken methode

De aanbestedende dienst heeft besloten in deze aanbesteding Social Return als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De aanbestedende dienst heeft gekozen voor de bouwblokkenmethode voor de invulling van Social Return. Kenmerkend voor deze aanpak is de "bouwblokken"-structuur met een transparante waardebepaling. Dit heeft als voordeel dat de opdrachtnemer kan kiezen uit meerdere manieren om de Social Returnverplichting in te vullen en dat vooraf van iedere activiteit bekend is wat de waarde is.

De inschrijver verplicht zich om bij gunning 5% van de gefactureerde opdrachtsom aan te wenden voor Social Returnactiviteiten. De activiteiten mogen in de opdracht worden uitgevoerd maar ook in de bedrijfsvoering van de opdrachtnemer of bij een onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij deze gemeente wordt opgegeven. Bestaande of al eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Returnverplichtingen (ook als de activiteiten bij bijv. een toeleverancier worden uitgevoerd).

De Social Return Officer (SRO) van de opdrachtgever adviseert en faciliteert de opdrachtnemer bij de invulling van Social Return. De opdrachtnemer kan zelf, in samenspraak met de SRO, de verschillende Social Returninspanningen combineren tot een optimale mix. De opdrachtnemer weet vooraf welke waarde aan de verschillende inspanningen wordt toegekend.

### *Inspanningswaarde Social Return*

Om de waarde van de inspanningen voor de Social Returnverplichting te kunnen meten, wordt de gerealiseerde Social Returninspanning uitgedrukt in een "relatieve inspanningswaarde". Deze inspanningswaarde is gebaseerd op de relatieve afstand tot de arbeidsmarkt van de uitkeringsgroep en de inspanning die geleverd moet worden om deze medewerker een jaar in dienst te nemen.

Soort en evt. duur van de uitkering	Waarde Social Return (op basis van een jaarcontract fulltime)
WWB < 2 jaar	€ 30.000,=
WWB > 2 jaar	€ 40.000,=
WW < 1 jaar	€ 10.000,=
WW > 1 jaar	€ 15.000,=
WIA / WAO	€ 30.000,=
Wajong	€ 35.000,=
55+	€ 5.000,= extra op bovenstaand bedrag
BBL traject*	€ 10.000,=**
BOL traject*	€ 5.000,=**
WSW inzet	Betaalde rekeningen aan SW-bedrijf
MVO activiteiten	P.M. (€ 100,= per besteed uur)

Bouwblokken v1-1-2013

\* Deze activiteit kan alleen worden opgenomen als de duur van de arbeidsovereenkomst overeenkomt met de eisen die de opleiding aan een overeenkomst stelt

\*\* Verdubbeld per 2013

### Een voorbeeld

De gefactureerde opdrachtsom van een opdracht is € 300.000,-. 5% hiervan is € 15.000,-. De opdrachtnemer kan voor dit bedrag een medewerker “<2 jaar in WWB” voor een half jaar werk bieden of een medewerker “> 1 jaar in WW” één jaar werk bieden om te voldoen aan de Social Return-verplichting binnen de overeenkomst.

### *Voorafgaand aan de gunning*

Bij vragen voorafgaand aan de gunning over de invulling van Social Return, een toelichting op de bouwblokken of vragen over uw specifieke mogelijkheden voor invulling, dan kunt u dit aangeven conform de beschreven procedure.

### *Het Social Return plan van aanpak*

De opdrachtnemer neemt na contractondertekening, binnen 2 weken contact op met de opdrachtgever om tot de invulling van de inspanningsverplichting over te gaan. In een driehoeksgesprek tussen de opdrachtnemer, opdrachtgever en Social Return Officer (SRO) stelt de opdrachtnemer een plan van aanpak op waarin hij aangeeft op welke wijze de verplichting wordt ingevuld. Het plan bestaat uit de navolgende onderdelen:

1. de opdrachtsom, of in het geval dit nog niet bekend is, de te verwachten opdrachtsom,
2. de keuze voor de in te zetten bouwblokken,
3. het bepalen van de waarde voor de eventueel in te zetten maatschappelijke activiteiten voorafgaand aan de start van deze activiteiten door de SRO,
4. bepalen van het tijdstip van (eventuele) tussenevaluaties, inclusief (eventuele) bewijsstukken,
5. bepalen van het tijdstip van de eindevaluatie,

Het resultaat is een concreet en realiseerbaar plan. Dit plan zal goedgekeurd worden door de opdrachtgever binnen 3 weken na indiening van het plan van aanpak.

### *Tussen en eind evaluatie*

Conform het goedgekeurde plan levert de opdrachtnemer op de afgesproken tijdstippen de tussen- en eindevaluaties op, inclusief de opgenomen bewijsstukken. In samenspraak met de opdrachtgever en de SRO zal gekeken worden naar de voortgang en indien noodzakelijk zal het plan van aanpak worden aangepast. Alle wijzigingen dienen goedgekeurd te worden door de opdrachtgever.

### Tips

#### *Werkt u met onderaannemers?*

Neem dan in uw contracten met onderaannemers ook een Social Returnverplichting op.

#### *Het aanbod is breder dan (vaak) wordt gedacht*

Het idee heerst dat de gemeenten en het UWV alleen mensen bemiddelen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt. Natuurlijk zijn wij altijd op zoek naar die werkgever die voor deze mensen de juiste plek heeft, maar voor de invulling van Social Return kunt u ook denken aan mensen die pas recent werkloos zijn geworden of aan die leerling die een BBL-plek nodig heeft om zijn/haar opleiding te kunnen afronden.

#### *Wees creatief*

Denk voor de invulling van uw Social Return verder dan de opdracht. Bent u nog op zoek naar de juiste kracht op uw administratie of in de catering? Of heeft uw schoonmaakbedrijf nog mensen nodig? Door wie wordt het onderhoud van uw tuin gedaan? Is één van uw leveranciers of opdrachtgevers op zoek naar personeel? Dit zijn allemaal kansen om uw Social Returnverplichting in te vullen.

#### *Check haalbaarheid*

Hoewel er op dit moment veel mensen werkloos zijn, is er geen garantie dat wij voor iedere functie (m.n. bij functies met specifieke eisen bijv. ten aanzien van de gevolgde opleidingen) de juiste kandidaat hebben. Aarzel dan ook niet om contact op nemen met de Social Return Officer te contacteren bij de planvorming en de haalbaarheid van uw wensen te toetsen.