



Aanbestedingsdocument

Nationaal openbare aanbesteding,
conform de ARW2016 hoofdstuk 2

BRM Bloemendal 1e fase en Reconstructie Nijkerkerweg Incl. verwerking 1e en 2e Nvl (in blauwe tekst)

Versie	2.0
Datum	12-02-2021
Besteksnummer	1579-2020
Zaaknummer	1156868

Inhoudsopgave

1.	Algemeen.....	4
1.1.	Inleiding	4
1.2.	Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie tijdens de aanbesteding	4
1.3.	Korte beschrijving van de gemeente Barneveld	5
1.4.	Klachtenprocedure.....	5
1.5.	Locatie en algemene omschrijving van het werk.....	6
1.6.	Doelstellingen en randvoorwaarden opdracht	7
1.7.	Aantal percelen.....	8
1.8.	Varianten	8
2.	Aanbestedingsprocedure	9
2.1.	Planning	9
2.2.	Aanwijzing/Schouw.....	9
2.3.	Het stellen van vragen	9
2.4.	Wijze van aanbieden inschrijvingen	10
2.5.	Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)	11
2.6.	Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden.....	12
3.	Beoordelingssystematiek	14
3.1.	Aanbestedingsteam	14
3.2.	Procedure	14
3.3.	Gunningsbeslissing.....	16
4.	Vaststellen geschiktheid inschrijver	17
4.1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	17
4.1.1.	Uitsluitingsgronden	17
4.1.2.	Geschiktheidseisen.....	17
4.1.3.	Derde(n)verklaring	20
5.	Gunningseisen en –criterium	21
5.1.	Gunningseisen	21
5.1.1.	Social return on investment (SROI)	21
5.2.	Gunningscriteria.....	22
5.3.	Kwalitatieve subgunningscriteria	23
5.3.1.	K.1 ProjectKwaliteitsPlan (PKP)	23
5.3.2.	Beantwoording K.1	24
5.3.3.	Beoordeling kwaliteit.....	24
5.3.4.	K.2 Verificatie-interview (en beoordeling daarvan).....	25
5.3.5.	K.3 ‘EMVI-prestatie-meting’	27
5.4.	Prijs	28
5.4.1.	Overige bepalingen voor de prijs	28
5.5.	Bepaling eindscore	29
Bijlage 1AD.	Checklist in te leveren documenten	30
Bijlage 2AD.	Bestek (1576.01-2020)	31
Bijlage 3AD.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	31
Bijlage 4AD.	Conformiteitsverklaring	31

Bijlage 5AD.	Formulier K.3 Aanbieding prestatieniveau	31
Bijlage 6AD.	Uitleg en rekenmodel K.3 'EMVI-Prestatiemeting'	31
Bijlage 7AD.	Prijsformulier	31
Bijlage 8AD.	Overeenkomst.....	32
Bijlage 9AD.	Formulier nota van inlichtingen	32
Bijlage 10AD.	Derde(n)verklaring (voorbeeld).....	32
Bijlage 11AD.	Verklaring referenties (voorbeeld).....	33

1. Algemeen

1.1. Inleiding

Dit aanbestedingsdocument is geschreven voor een Nationaal openbare aanbesteding ten behoeve van de gemeente Barneveld, verder opdrachtgever te noemen in dit aanbestedingsdocument.

De uit te voeren werkzaamheden staan omschreven in het RAW bestek welke is bijgevoegd als Bijlage 2AD.

Als gunningscriterium wordt gehanteerd:

“Economisch Meest Voordelige Inschrijving” (EMVI) op basis van:

“Beste Prijs-Kwaliteitverhouding” (BPK)

Gegadigden worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een inschrijving in te dienen met inachtneming van de eisen en wensen die in dit aanbestedingsdocument, inclusief de bijlagen, zijn geformuleerd.

Voor deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het digitaal inschrijven via www.TenderNed.nl, verder TenderNed te noemen.

1.2. Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie tijdens de aanbesteding

De aanbestedende dienst is de opdrachtgever.

Contactpersoon bij deze aanbesteding is de heer T. (Thomas) Philippo, inkoper GWW.

Communicatie kan uitsluitend via TenderNed (berichten en vragen) plaatsvinden.

Het is niet toegestaan tijdens deze aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact op te nemen met medewerkers van de opdrachtgever over deze aanbesteding, anders dan uitsluitend met de hierboven vermelde contactpersoon.

(De overtreder hiervan riskeert uitsluiting van deze aanbesteding, dit ter beoordeling van de opdrachtgever)

Indien op enig moment communicatie via TenderNed niet mogelijk is, dient de communicatie met betrekking tot deze aanbesteding te allen tijde schriftelijk, via onderstaand e-mailadres, te geschieden, onder vermelding van het onderwerp van de aanbesteding.

E-mail: inkoop@barneveld.nl

t.a.v. T. (Thomas) Philippo.

LET OP!

Het is **NIET** toegestaan tijdens de aanbestedingsprocedure van deze aanbesteding contact op te nemen met de hulpdiensten en/of busmaatschappij over deze aanbesteding. De harde randvoorwaarden staan vermeld in de aanbestedingsdocumenten. Mocht toch nadere informatie noodzakelijk zijn dient dit middels de in dit document toegestane wijze aan de opdrachtgever kenbaar gemaakt te worden.

(De overtreder hiervan riskeert uitsluiting van deze aanbesteding, dit ter beoordeling van de opdrachtgever)

Aanwonenden en aangrenzende bedrijven van het werkgebied mogen wel benaderd worden indien dit noodzakelijk is voor een goede inschrijving. De opdrachtgever heeft hierbij het dringende verzoek om dan wel te vermelden dat inschrijver in het kader van deze aanbesteding dit contact als inschrijver opneemt en dat de uiteindelijke opdrachtnemer pas na aanbesteding bekend zal worden. U kunt en mag als inschrijver derhalve geen toezeggingen doen richting aanwonenden en aangrenzende bedrijven.

1.3. Korte beschrijving van de gemeente Barneveld

De gemeente Barneveld is een ambitieuze groeigemeente, centraal in Nederland en goed bereikbaar via de snelwegen A1, A30 en A12 én het openbaar vervoer.

De gemeente Barneveld bestaat uit negen dorpen en telt op dit moment ruim 54.000 inwoners. Het is de bedoeling dat de gemeente de komende jaren groeit naar zo'n 65.000 à 70.000 inwoners. We stellen daarvoor een nieuwe strategische visie op, samen met inwoners, organisaties en ondernemers.

De gemeente Barneveld is wereldwijd bekend als hét pluimveehart van Nederland, maar deze pluimveesector is niet alléén belangrijk voor de economie. Ook transport en logistiek, zakelijke dienstverlening én toerisme en recreatie dragen bij aan de sterk ondernemersklimaat. En daarvoor worden nieuwe bedrijventerreinen aangelegd en zet de gemeente in op een uitstekende bereikbaarheid van Barneveld.

Voor informatie zie de website www.barneveld.nl.

1.4. Klachtenprocedure

Indien u gedurende deze aanbesteding een klacht heeft, dan dient u in eerste instantie de mogelijkheid tot het stellen van vragen te gebruiken, zoals omschreven in dit document. Indien u niet tevreden bent met het antwoord op uw klacht of uw klacht na het publiceren van de nota van inlichtingen ontstaat, kunt u melding maken van uw klacht bij de klachtencommissie van de gemeente Barneveld. Uw klacht dient voorzien te zijn van een motivering. Anoniem een klacht indienen is niet toegestaan.

Een klacht kan alleen betrekking hebben op deze aanbesteding en niet op het aanbestedingsbeleid in zijn algemeenheid van de gemeente Barneveld. Een klacht dient betrekking te hebben op bepaald handelen of nalaten van de gemeente Barneveld, dat in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor deze aanbesteding gelden.

Uw klacht kunt u via het onderstaande (e-mail) adres richten aan:
 Gemeente Barneveld
 t.a.v. Klachtencommissie
 Met vermelding van "klacht" en het onderwerp van de aanbesteding
 Postbus 63
 3770 AB Barneveld
info@barneveld.nl

De klacht wordt in behandeling genomen en na uiterlijk zes weken na binnenkomst van de klacht volgt een gemotiveerde uitspraak over de klacht.

Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan de gemeente Barneveld om te bepalen of de aanbestedingsprocedure wordt stopzet, opschort of voortgezet.

1.5. Locatie en algemene omschrijving van het werk

Locatie

Het uit te voeren werk is gelegen in ten oosten van de Nijkerkerweg en ten noorden van de kern Barneveld.

Algemene beschrijving werkzaamheden

Het bestek is verdeeld in drie 'percelen' om boekhoudkundige en financiële redenen. Deze verdeling heeft niets te maken met 'verdeling in percelen' zoals bedoeld in de Aanbestedingswet 2012. Het betreft dus één opdracht die bestaat uit 3 fases:

- Fase 1 bestaat uit een combinatie van besteksperceel 2 (zuidzijde wijkontsluitingsweg) en 3 (onderhoud groen).
- Fase 2 bestaat uit een combinatie van besteksperceel 2 (noordzijde wijkontsluitingsweg) en 3 (onderhoud groen).
- Fase 3 bestaat uit een combinatie van besteksperceel 2 (Nijkerkerweg) en 3 (onderhoud groen).

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

	Percelen		
Omschrijving	1	2	3
VOORBEREIDENDE WERKZAAMHEDEN			
verrichten diverse opruimwerkzaamheden	X	X	
GRONDWERKEN			
ontgraven, vervoeren en verwerken van grond	X	X	
aanbrengen zand en grond	X	X	
RIOLERINGEN			
aanbrengen riolering		X	
aanbrengen putten en kolken		X	
aanbrengen kolken	X		
VERHARDINGEN			
aanbrengen funderingen van menggranulaat	X	X	
aanbrengen opsluitingen	X	X	
aanbrengen bitumineus gebonden verhardingslagen	X	X	
GROENVOORZIENINGEN			
voorbereidende werkzaamheden		X	
aanbrengen diverse groenvoorzieningen		X	
INRICHTINGSWERKEN			
aanbrengen diverse inrichtingselementen;		X	
ONDERHOUD			
onderhoud na aanlegfase gedurende 2 jaar na aanleg			X

X = van toepassing

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:

- 45100000-8 Bouwrijp maken van terreinen
- 45220000-5 Civieltechnische en bouwwerkzaamheden

Tijdsbepaling

Het werk moet in 3 fasen worden uitgevoerd.

Fase 1: Perceel 2 bouwrijp Bloemendal, zuidzijde wijkontsluitingsweg, incl. ontsluitingsweg:

- a. Het werk ten zuiden van de wijkontsluitingsweg kan in principe aanvangen op 12-04-2021; kan in principe starten duid er op dat het aan de aannemer is hoeveel tijd hij denkt nodig te hebben voor voorbereidingen versus daadwerkelijke start buiten. Echter het werk kan wat de opdrachtgever starten 5 dagen na definitieve gunning.
- b. Het werk aangaande aanleg civiele onderdelen in gebruik name uiterlijk op 10-12-2021;
- c. Het werk aangaande aanleg groenvoorzieningen in gebruik name op 10-12-2021.

Fase 2: Perceel 2 bouwrijp Bloemendal, noordzijde wijkontsluitingsweg:

- a. Het werk ten noorden van de wijkontsluitingsweg kan aanvangen op 13-12-2021;
- b. Het werk aangaande aanleg civiele onderdelen in gebruik name uiterlijk op 15-04-2022;
- c. Het werk aangaande aanleg groenvoorzieningen in gebruik name op 04-03-2022.

Fase 3: Perceel 1 aanpassing kruispunt Nijkerkerweg:

- a. Het werk kan aanvangen voor fase 1, tijdens of na fase 1 Deze keuze is aan de aannemer.
- b. Het werk aangaande aanleg civiele onderdelen in gebruik name uiterlijk 10 weken na start werkzaamheden;
- c. Het werk aangaande aanleg groenvoorzieningen in gebruik name binnen 2 weken na start formele groeiseizoen wat het dichtbij ligt op de ingebruikname van het civiele deel. Exacte start werk in overleg met de directie.

Onderhoud:

- Het werk vangt aan direct na ingebruik name aanleg groenvoorzieningen per fase.
- Het werk wordt in gebruik genomen 24 maanden na aanvangsdatum per fase.

De uiteindelijke oplevering conform UAV betreft 01-11-2024

De in deze paragraaf genoemde omschrijvingen en eventuele aantallen zijn ter indicatie en zijn derhalve niet leidend. Voor een gedetailleerde omschrijving en aantallen wordt verwezen naar het bestek.

1.6. Doelstellingen en randvoorwaarden opdracht

De volgende doelstellingen, in willekeurige volgorde, zijn voor de opdrachtgever van belang:

- 1) Uitvoeren en opleveren van werkzaamheden conform de bestek met nummer: 1576.01-2020, versie 09-01-2021 met bijbehorende tekeningen en bijlagen.
- 2) Bij de opdrachtnemer worden door de processen en werkwijzen de duurzaamheidsaspecten en circulariteit, in de breedste zin van het woord, bevorderd. De opdrachtgever wordt hier in meegenomen;
- 3) De opdrachtgever verwacht van de opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de opdracht op alle fronten een proactieve houding en daarbij behorend gedrag; Transparantie en samenwerken is daarbij essentieel en de opdrachtnemer acteert op alle fronten zodanig dat de doelstellingen in ruime mate worden behaald;
- 4) In het verlengde van de proactiviteit is opdrachtgever altijd op de hoogte van uit te voeren en uitgevoerde werkzaamheden;
- 5) Voorkomen van faalkosten als gevolg van handelen door opdrachtgever dan wel opdrachtnemer;
- 6) Tijdens de uitvoering van enige werkzaamheden voortvloeiend uit deze opdracht staat veiligheid voorop, van wie ook;
- 7) Voorkomen van schade aan bestaande flora en fauna;

- 8) Informatieverstrekking en afstemming naar/met alle betrokkenen voor en tijdens de uitvoering van de opdracht is te allen tijde gewaarborgd in het proces van de opdrachtnemer;

De volgende randvoorwaarden, in willekeurige volgorde, zijn voor de opdrachtgever van belang:

- 1) Werkzaamheden op zon- en feestdagen zijn verboden;
- 2) Voorkomen van gevolgschade, welke ook, gedurende de uitvoering;
- 3) Voor de overige eisen en randvoorwaarden zie de aanbestedingsdocumenten en het bestek.

1.7. Aantal percelen

Het bestek is verdeeld in drie 'percelen' om boekhoudkundige en financiële redenen. Deze verdeling heeft niets te maken met 'verdeling in percelen' zoals bedoeld in de Aanbestedingswet 2012. Het betreft dus één opdracht die bestaat uit 3 fases:

- Fase 1 bestaat uit een combinatie van besteksperceel 2 (zuidzijde wijkontsluitingsweg) en 3 (onderhoud groen).
- Fase 2 bestaat uit een combinatie van besteksperceel 2 (noordzijde wijkontsluitingsweg) en 3 (onderhoud groen).
- Fase 3 bestaat uit een combinatie van besteksperceel 2 (Nijkerkerweg) en 3 (onderhoud groen).

De opdracht is **dus** niet onderverdeeld in percelen **als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012**. De volgende redenen liggen hiervoor ten grondslag:

- a. De opdracht wordt gezien als een logisch samenhangend geheel.
- b. Het verdelen van de opdracht in percelen brengt voor de opdrachtgever extra administratieve lasten, risico's en faalkosten met zich mee. Voor onderhavige opdracht worden deze niet acceptabel bevonden.

1.8. Varianten

Varianten worden niet geaccepteerd.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1. Planning

De onderstaande planning geeft enig inzicht in het tijdspad van deze aanbesteding en welke fasen daarvan deel uit maken. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Activiteit	Data
Publicatie aanbesteding (TenderNed)	12-01-2021
Sluitingsdatum indienen vragen, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed)	29-01-2021, 15:00 uur
Publicatie 1 ^e nota van inlichtingen (TenderNed), uiterlijk	04-02-2021, 17:00 uur
Sluitingsdatum indienen vragen over 1 ^e nota van inlichtingen, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed)	09-02-2021, 15:00 uur
Publicatie 2 ^e nota van inlichtingen (TenderNed), uiterlijk	12-02-2021, 17:00 uur
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	19-02-2021, 12:00 uur
Opening kluis TenderNed	Na sluitingstijdstip
Uitnodigen, in aanmerking komende, inschrijvers voor verificatie-interviews met sleutelfunctionarissen , uiterlijk	10-03-2021
Verificatie-interviews met sleutelfunctionarissen (zie hoofdstuk 5)	15-03-2021, 8:00 - 17:30 uur De sleutelfunctionarissen van de inschrijvers dienen deze dag hiervoor te reserveren. Er is geen mogelijkheid tot het verplaatsen van het verificatie-interview!
Uitslag beoordeling inschrijvingen en voorgenomen gunning, uiterlijk (via TenderNed) (daarna standstill 20 dagen),	17-03-2021
Definitieve gunning vanaf (via TenderNed)	07-04-2021
Afronden sluiten overeenkomst	z.s.m. na definitieve gunning.
Start uitvoering werkzaamheden	Zie bestek.
Oplevering werkzaamheden	Zie bestek.

2.2. Aanwijzing/Schouw

Om de inschrijvers meer inzicht te geven in de opdracht is er gelegenheid de betreffende locatie(s) te bezichtigen.

Bezichtiging van het (de) werkterrein(en) kan op eigen gelegenheid plaatsvinden.

2.3. Het stellen van vragen

Gegadigden hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen.

- Uiterlijk op de datum als genoemd in de planning, van deze aanbesteding, dienen de vragen, met gebruikmaking van het '*Formulier nota van inlichtingen*', zoals opgenomen in een van de bijlagen van dit aanbestedingsdocument, via de **button 'berichten'**, **geüpload** te worden.
- Conform art. 2.23 ARW2016 kan een gegadigde een verzoek indienen voor nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen. Op het '*Formulier nota van inlichtingen*', kan hiervoor de keuze worden aangevinkt. Indien de opdrachtgever van

mening is dat een dergelijke nadere inlichting/vraag niet een rechtmatig commercieel belang vertegenwoordigd zal de vraagsteller hiervan op de hoogte worden gebracht, waarbij de vraagsteller in de gelegenheid wordt gesteld de nadere inlichting/vraag als niet ingezonden aan te merken. Let op, het verzoek dient wel gemotiveerd te worden.

- Vragen die **enige spoed met beantwoording vereisen** (bv procedureel, termijnen of bij het ontbreken van belangrijke documenten) kunnen via de **button 'vragen over de aanbesteding'**, uiterlijk op de datum als genoemd in de planning gesteld worden.

Van de gegadigden wordt een proactieve houding verwacht. Hij dient de opdrachtgever tijdig (d.w.z. 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. Indien de gegadigde dit tijdens de vragenronde nalaat, verwerkt hij zijn rechten om daar later tegen op te komen. Het risico van niet gestelde vragen komt voor rekening van de gegadigde en kan leiden tot niet ontvankelijkheid bij de rechtbank. Na de nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door opdrachtgever een geanonimiseerde nota van inlichtingen opgemaakt. Deze zal volgens planning gepubliceerd worden op TenderNed.

Na afloop van deze informatieronde kunnen gegadigden geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken, tenzij deze betrekking hebben op de verstrekte nota van inlichtingen en per ommegaande na publicatie van de nota van inlichtingen worden gesteld.

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Alle vragen en opmerkingen die later worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen of de opdrachtgever moet hier aanleiding toe zien.

2.4. Wijze van aanbieden inschrijvingen

De inschrijving dient, uiterlijk op de datum en het tijdstip, als genoemd in de planning van deze aanbesteding, via TenderNed aangeboden te worden. Deze datum en het tijdstip vormen een fatale termijn.

De kluis op TenderNed sluit automatisch op het genoemde tijdstip, uploaden van inschrijvingen is dan niet meer mogelijk.

Gegadigde/inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig uploaden van alle documenten en tijdige ter beschikking stelling van alle documenten aan de opdrachtgever. De opdrachtgever is niet verantwoordelijk voor het niet kunnen inschrijven, door gegadigde/inschrijver, vanwege automatiserings- of telefoonproblemen.

Inschrijvingen die op andere wijze dan genoemd worden/zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden uitgesloten van deze aanbesteding. Indien een storing bij TenderNed het inschrijven mogelijk gaat belemmeren zal de opdrachtgever trachten het indieningstijdstip te verplaatsen, in de tijd vooruit. Een uitzondering op het niet anders mogen indienen dan digitaal via TenderNed betreft een storing bij TenderNed. Ten tijde van de storing of daarna moet deze storing bevestigd worden door TenderNed. In dat geval mag gegadigde/inschrijver in de laatste 30 minuten tot aan de fatale termijn de inschrijving indienen via het e-mailadres uitwijkaanbesteden@barneveld.nl. Ingeval van een storing bij TenderNed zal opening van de kluis niet eerder plaatsvinden nadat de opdrachtgever er zich van vergewist heeft dat de storing al dan niet aan TenderNed te wijten was en eventueel passende maatregelen nemen.

2.5. Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)

Het is toegestaan samen te werken met andere bedrijven. Dit is mogelijk door het vormen van een combinatie of door het beroep te doen op (een) derde(n) waarbij het principe van hoofd- en onderaannemer geldt.

1. Indien een beroep gedaan wordt op een derde/derden (onderaannemer) bij het voldoen aan een geschiktheidseis is het volgende van toepassing:
 - a. De hoofdaannemer is en blijft altijd verantwoordelijk voor de totale bij deze opdracht uit te voeren werkzaamheden.
 - b. Indien een inschrijver een beroep doet op de draagkracht en/of op de bekwaamheid van een derde, dan dient op het in te dienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument ingevuld te worden op welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan en welke onderneming daarvoor gebruikt gaat worden. Indien dit aanbestedingsdocument hierom vraagt, onderbouwd met de benodigde bewijsmiddelen. Een inschrijver dient, op verzoek van de opdrachtgever, een volledig ingevulde en ondertekende derde(n)verklaring, voor een voorbeeld zie Bijlage 10AD in te dienen om aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die reeds aangedragen derde.
 - c. De inschrijver kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:
 - Ook als onderaannemer van een andere inschrijver fungeren wanneer die inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
 - Ook als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.
 De deelnemer waarop dit sub van toepassing is bepaald bij overtreding hiervan zelf welke inschrijving als ongeldig verklaard moet worden.
2. Indien gebruik wordt gemaakt van samenwerkingsverbanden (combinatie) is het volgende van toepassing:
 - a. Inschrijvers die inschrijven als combinatie (combinanten) dienen een gezamenlijke inschrijving in.
 - b. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige naleving van de overeenkomst.
 - c. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie hoofdstuk 3 en 4 van dit aanbestedingsdocument) in en dienen afzonderlijk aan de gestelde eisen voor wat betreft de uitsluitingsgronden van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voldoen.
 - d. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) dienen ieder afzonderlijk alle gevraagde bescheiden in te dienen;
 - e. De combinatie als geheel moet aan de eventueel gestelde specifieke (geschiktheids)eisen (zie hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument) voldoen.
 - f. Een deelnemer uit het samenwerkingsverband (combinatie) kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:
 - Ook als zelfstandige inschrijver inschrijven;
 - Ook als onderaannemer van een andere inschrijver fungeren wanneer die inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
 - Ook als deelnemer in een ander samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.
 De deelnemer waarop dit sub van toepassing is bepaald bij overtreding hiervan zelf welke inschrijving als ongeldig verklaard moet worden.

2.6. Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden

1. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor gedurende de gehele aanbestedingsprocedure de randvoorwaarden van de aanbesteding/opdracht te wijzigen al naar gelang nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe aanleiding geven. In dat geval zal aan iedere inschrijver de mogelijkheid worden geboden op basis van de nieuwe randvoorwaarden een inschrijving te doen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval echter géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
2. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet mogelijk.
3. In de uitgebrachte inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de inschrijving en gedurende de looptijd van de opdracht/overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
4. De opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de inschrijvers bekend te maken.
5. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen worden eigendom van de opdrachtgever.
6. Elk geschil, conform art. 2.40 ARW2016, dient middels een civiel kort geding of een voorlopige voorziening, bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland aanhangig gemaakt te worden.
De opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door betekening van de dagvaarding.
7. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. Door in te schrijven op de opdracht gaat de inschrijver akkoord met bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen) van zijn inschrijving indien een rechter in een gerechtelijke procedure de opdrachtgever hiertoe verplicht.
8. De opdrachtgever is gerechtigd de opdracht/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 opdracht/overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de opdrachtgever 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 de opdrachtgever worden ontleend.
9. De opdrachtgever biedt een vergoeding aan van € 3.500,- aan de inschrijvers die worden uitgenodigd voor het verificatie-interview uitgezonderd de inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund.

10. Geldigheidsduur inschrijving

De inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van twee (02) maanden na sluitingsdatum. Gedurende deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De opdrachtgever kan de gestanddoeningstermijn éénmaal eenzijdig met een periode van twee (02) maanden verlengen. Een inschrijver kan aan de verlenging geen rechten ontlenen op verkrijging van de opdracht. Indien het verstrijken van de geldigheidsduur valt in de periode van de (voorgenomen) gunningsbeslissing en de definitieve gunning van de opdracht, wordt de geldigheidsduur van de offerte van de inschrijver(s) automatisch verlengd tot en met het moment van de definitieve gunning.

3. Beoordelingssystematiek

3.1. Aanbestedingsteam

De beoordeling van de inschrijvingen zal worden gedaan door een multidisciplinair team, bestaande uit vertegenwoordigers vanuit relevante vakgebieden. Inkoop heeft de rol van procesbegeleider.

Het beoordelingsteam bestaat uit:

- Technisch projectleider
- Werkvoorbereider
- Directievoerder
- Toezichthouder

Namen van het team worden pas achteraf vrijgegeven.

Het inkoopteam en/of de voorzitter (zoals genoemd in fase 4) maken geen onderdeel uit van het aanbestedingsteam (en daarmee de beoordeling) van de kwalitatieve gunningcriteria.

3.2. Procedure

De beoordelingsprocedure start bij de opening van de kluis van TenderNed. Het aanbestedingsteam verricht de beoordelingen van de inschrijvingen als volgt:

Fase 1: Opening kluis TenderNed en daarmee de ingediende inschrijvingen

De kluis van de aanbesteding in TenderNed wordt geopend. Van deze opening wordt via TenderNed een proces verbaal opgemaakt en kenbaar gemaakt aan de inschrijvers.

Fase 2: Vaststellen geschiktheid inschrijver

Een inschrijver verklaart eerst door middel van de ingediende, ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) of:

- de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn;
- de inschrijver voldoet aan de minimaal gestelde geschiktheidseisen.

Op verzoek dienen de bewijsmiddelen te worden overlegd. Deze hoeven derhalve niet bijgesloten te worden, of hier moet expliciet in dit aanbestedingsdocument om worden gevraagd.

Een inschrijver die de UEA niet heeft toegevoegd, niet heeft ondertekend of die niet aan alle gestelde voorwaarden en/of eisen voldoet, wordt uitgesloten. Ook wanneer de in de bijlagen genoemde direct bij te voegen documenten niet kunnen worden overlegd, zal dit leiden tot uitsluiting.

Let op: De UEA, 0, kan niet digitaal worden ondertekend. De UEA moet daarom worden geprint, ondertekend, gescand en als gescande versie worden ge-upload.

Let op: De UEA, 0, hoeft maar eenmalig bij overige documenten in TenderNed geplaatst te worden.

Fase 3: Beoordelen of inschrijver zich conformeert aan de eisen

In deze fase wordt aan de hand van de ingediende, ingevulde en ondertekende Bijlage 4AD, "Conformiteitsverklaring", vastgesteld of de inschrijver zich onvoorwaardelijk conformeert aan alle genoemde eisen. Een inschrijver die niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet of die de verklaring niet heeft toegevoegd of niet heeft ondertekend, wordt uitgesloten van deze aanbesteding.

Let op: De ingevulde en ondertekende 'Conformiteitsverklaring', Bijlage 4AD, hoeft maar eenmalig bij 'overige documenten' in TenderNed geplaatst te worden.

Fase 4: Beoordeling inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat en eventueel andere prijsdocumenten

Deze fase wordt alleen door team inkoop uitgevoerd!

In deze fase wordt beoordeeld of het inschrijvingsbiljet, de inschrijvingsstaat, het specificatieblad 'PMP kosten', plus eventueel andere gevraagde prijsdocumenten, zijn ingediend, ingevuld en ondertekend. Daarbij wordt, per inschrijver, beoordeeld of de aannemingssom, excl. BTW, vermeld op het inschrijvingsbiljet overeenkomt met de aannemingssom, excl. BTW vermeld in de inschrijvingsstaat. Daarnaast wordt, per inschrijver, beoordeeld of het totaalbedrag van het specificatieblad 'PMP kosten' overeenkomt met het bedrag dat daarvoor is opgenomen in de inschrijvingsstaat. Indien een of meerdere documenten niet zijn toegevoegd of niet zijn ondertekend, wordt de desbetreffende inschrijving uitgesloten van deze aanbesteding. Het niet overeenkomen van de genoemde bedragen leidt eveneens tot uitsluiting van deze aanbesteding.

De leden van het aanbestedingsteam, m.u.v. de voorzitter, zullen niet eerder dan na afloop van fase 5a inzage krijgen in de ingediende prijscomponenten, met uitzondering van de 'PMP-kosten'. [De 'PMP-kosten worden direct zichtbaar voor de leden om de realiteitszin van de kwaliteitscriteria te beoordelen.](#) De prijscomponenten van de geldige inschrijvingen worden in de beoordelingsmatrix geplaatst.

Let op: Het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat, het specificatieblad 'PMP kosten', Bijlage 7AD, plus eventueel andere gevraagde prijsdocumenten, bij overige documenten in TenderNed plaatsen.

Fase 5a: Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria

In deze fase worden de ingediende kwalitatieve gunningscriteria (K.1 en K.3) van de verschillende geldige inschrijvingen beoordeeld, zoals omschreven in hoofdstuk 5. Het oordeel van het aanbestedingsteam wordt in een beoordelingsmatrix verwerkt. [De aannemingssom is reeds in fase 4 verwerkt in de matrix.](#)

Fase 5b: Bepaling voorlopige rangorde

Uit de beoordeling van de fasen 4 en 5a komt een voorlopige score en rangorde. [Indien een gelijke score van belang is om uitgenodigd te worden voor het interview, zal er geloot worden. De partijen waarom het gaat worden dan uitgenodigd voor een lotingsprocedure via Microsoft Teams. De uitkomst wordt kenbaar gemaakt als een tussentijdse voorlopige gunningsbeslissing.](#)

Fase 5c: Verificatie-interviews op de kwalitatieve gunningscriteria

Met de sleutelfunctionarissen van de inschrijvers met geldige inschrijvingen, tot een maximum van de 1^e 4 inschrijvers in de voorlopige rangorde van fase 5b, zullen verificatie-interviews plaatsvinden. De geïnterviewden zullen beoordeeld worden zoals omschreven in hoofdstuk 5. Het oordeel van het aanbestedingsteam wordt in een beoordelingsmatrix verwerkt.

[Wegens de inhoudelijke toetsing van prijscomponenten in fase 6 en uitkomst van het verificatie interview wordt het interview met meer dan alleen de beste inschrijver gehouden. Er worden geen interviews gehouden met inschrijvers die na fase 5b geen kans maken op de opdracht. Wij denken dat dit zeker is vanaf plaats 5.](#)

Fase 5d: Bepaling voorlopige rangorde

Uit de beoordeling van de fasen 4 t/m 5c komt een nieuwe voorlopige score en rangorde.

Fase 6 Eventueel bekend maken prijscomponent en nieuwe bepaling voorlopig definitieve rangorde

Indien in de voorgaande fasen de prijscomponent nog niet bekend is gemaakt aan het aanbestedingsteam zal dat in deze fase geschieden. De prijscomponent wordt hiervoor in de matrix opgenomen. Uit de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria en de prijs komt een totaalscore en een voorlopig definitieve rangorde.

Fase 7: Inhoudelijke beoordeling eenheidsprijzen

In deze fase wordt van de inschrijving met de hoogste gewogen score de ingediende eenheidsprijzen beoordeeld op volledigheid, juistheid en redelijkheid.

Fase 8: Eventuele nadere verificatie

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij de inschrijver, die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, bewijsmiddelen op te vragen. Tevens behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om bij/met deze partij, naast de gehouden verificatie-interviews, een verificatiebezoek/verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen/te houden. Dit houdt in dat de opdrachtgever in de praktijk kan gaan verifiëren of de inschrijving aan het gestelde in dit aanbestedingsdocument voldoet. Dit kan op locatie van de opdrachtgever of inschrijver zijn of op locatie bij een van de klanten van inschrijver, waar de (functionele) eisen en criteria in de praktijk zullen worden geverifieerd. Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met de verificatie en dient ook volledig hieraan mee te werken. Wanneer hieruit blijkt dat de inschrijving niet voldoet aan de eisen en criteria, dan wordt de inschrijving van desbetreffende inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

De scores van de gunningscriteria en rangorde van de inschrijvingen worden definitief na de eventuele nadere verificatie.

3.3. Gunningsbeslissing

De hoogstgeplaatste inschrijving in de definitieve rangorde, die voldoet aan alle gestelde eisen en criteria is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving en komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

De inschrijvers worden schriftelijk, via TenderNed, geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de opdracht.

Na de voorgenomen gunningsbeslissing wordt een standstill periode in acht genomen, zie paragraaf 2.6.

Bij een definitieve gunning dient de definitieve gunningsbrief en bijbehorende bijlagen, met vermelding van de bijbehorende documenten, door beide partijen ondertekend te worden.

Een format hiervan is volgens Bijlage 8AD toegevoegd.

Over de ondertekening van de definitieve gunningsbrief zullen nadere afspraken gemaakt worden.

4. Vaststellen geschiktheid inschrijver

Aan de hand van de eisen, zoals hieronder en in de publicatie in TenderNed vermeld, wordt de geschiktheid van de inschrijver vastgesteld, de zogeheten geschiktheidseisen. Indien blijkt dat inschrijver niet voldoet aan de gevraagde eisen, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor de inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen. De bewijsmiddelen die op verzoek verstrekt dienen te worden dienen binnen vijf (05) kalenderdagen, nadat hierom verzocht is, door inschrijver te worden overlegd.

4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De inschrijver dient middels de UEA zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft.

Let op: de UEA kan niet digitaal worden ondertekend. UEA moet daarom worden geprint, ondertekend, gescand en als gescande versie worden ge-upload.

Let op: De UEA hoeft maar eenmalig bij overige documenten in TenderNed geplaatst te worden.

Door invulling en ondertekening van de UEA, door een rechtsgeldig vertegenwoordiger, verklaart inschrijver eerst te voldoen aan de eisen en criteria vermeld in dit hoofdstuk en de publicatie in TenderNed. Op verzoek dient een inschrijver, binnen vijf (05) kalenderdagen, aanvullende bewijsmiddelen te kunnen overleggen, zoals vermeld in dit aanbestedingsdocument.

4.1.1. Uitsluitingsgronden

Opdrachtgever sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of de opdracht iedere ondernemer uit waarop een of meer van de verplichte uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in de UEA, van toepassing zijn. Dat geldt ook indien op één of meerdere combinanten of één of meerdere derden waarop de inschrijver een beroep heeft gedaan één of meer van de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

- *Op verzoek dient inschrijver, binnen vijf (05) kalenderdagen, een geldige GedragsVerklaring Aanbesteden (GVA), zowel digitaal als analoog/papier, zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet 2012, te kunnen overleggen*

4.1.2. Geschiktheidseisen

Er wordt getoetst of de inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van onderstaande eisen.

4.1.2.1. Technische bekwaamheid

De inschrijver dient, aan de hand van onderstaande eisen, aan te tonen dat hij beschikt over voldoende kennis en ervaring.

4.1.2.1.1 Ervaringseis kerncompetenties

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):

- **Aanbrengen en leveren bitumineuze verhardingen.**

Aangezien de werkzaamheden van de opdracht bestaan uit aanbrengen en leveren bitumineuze verhardingen, dient inschrijver over genoemde ervaring te beschikken. De opdrachtgever wil geen risico's lopen als gevolg van het ontbreken van deze kennis bij de opdrachtnemer.

De op te geven referentie met daarin de verrichte werkzaamheden daarvoor, dient aan een aantal minimale eisen te voldoen:

- aanbrengen en leveren bitumineuze verhardingen, zowel onder-, tussen- en bovenlagen.
- De omvang van de referentie bedroeg minimaal EUR 175.000,- voor het betreffende onderdeel.

- **Grondwerkzaamheden.**

Aangezien de werkzaamheden van de opdracht bestaan uit grondwerkzaamheden, dient inschrijver over genoemde ervaring te beschikken. De opdrachtgever wil geen risico's lopen als gevolg van het ontbreken van deze kennis bij de opdrachtnemer.

De op te geven referentie met daarin de verrichte werkzaamheden daarvoor, dient aan een aantal minimale eisen te voldoen:

- Ontgraven uit cunet, vervoeren binnen bouwterrein, in depot zetten en toepassen in cunet en sleuf van zand.
- Ontgraven uit cunet en depot, vervoeren binnen bouwterrein, in depot zetten en toepassen in cunet van grond.
- De omvang van de referentie bedroeg minimaal EUR 450.000,- evenredig over betreffende onderdelen.

- **Aanbrengen en leveren kunststof vrij verval riool.**

*Aangezien de werkzaamheden van de opdracht bestaan uit **aanbrengen en leveren kunststof vrij verval riool**, dient inschrijver over genoemde ervaring te beschikken. De opdrachtgever wil geen risico's lopen als gevolg van het ontbreken van deze kennis bij de opdrachtnemer.*

De op te geven referentie met daarin de verrichte werkzaamheden daarvoor, dient aan een aantal minimale eisen te voldoen:

- **aanbrengen en leveren kunststof vrij verval riool, inclusief putten en huisaansluitingen.**
- De omvang van de referentie bedroeg minimaal **EUR 190.000,- voor het betreffende onderdeel.**

- **Onderhoud gras.**

Aangezien de werkzaamheden van de opdracht bestaan uit onderhoud gras, dient inschrijver over genoemde ervaring te beschikken. De opdrachtgever wil geen risico's lopen als gevolg van het ontbreken van deze kennis bij de opdrachtnemer.

De op te geven referentie met daarin de verrichte werkzaamheden daarvoor, dient aan een aantal minimale eisen te voldoen:

- **maaïen van (speel)gazons op beeldkwaliteitsniveau B, inclusief bijkomende onderhoud zoals, bemesten en bijmaaien rond obstakels**
- De omvang van de referentie bedroeg minimaal **EUR 50.000,- per jaar voor het betreffende onderdeel.**

- **Toepassen grondwater verlagende maatregelen.**

*Aangezien de werkzaamheden van de opdracht bestaan uit **toepassen grondwater verlagende maatregelen, incl. gerelateerde project specifieke risico's**, dient inschrijver over genoemde ervaring te beschikken. De opdrachtgever wil geen risico's lopen als gevolg van het ontbreken van deze kennis bij de opdrachtnemer.*

De op te geven referentie met daarin de verrichte werkzaamheden daarvoor, dient aan een aantal minimale eisen te voldoen:

- **toepassen grondwater verlagende maatregelen, waarbij de werkwijze risico gestuurd was op de aspecten 1) droogte en directe gevolgschade en 2) verontreinigingen.**
- De omvang van de referentie bedroeg minimaal toepassen voor de duur van minimaal 26 weken en op een lengte van minimaal 2,0 km.

- **Toepassen tijdelijke verkeersmaatregelen op een gebiedsontsluitingsweg.**

Aangezien de werkzaamheden van de opdracht bestaan uit toepassen van tijdelijke verkeersmaatregelen op en aan een gebiedsontsluitingsweg, dient inschrijver over genoemde ervaring te beschikken. De opdrachtgever wil geen risico's lopen als gevolg van het ontbreken van deze kennis bij de opdrachtnemer.

De op te geven referentie met daarin de verrichte werkzaamheden daarvoor, dient aan een aantal minimale eisen te voldoen:

- toepassen van statische en/of dynamische tijdelijke verkeersmaatregelen op en aan een gebiedsontsluitingsweg voor normaal (vracht)verkeer.
- toepassen van statische en/of dynamische tijdelijke verkeersmaatregelen op en aan een gebiedsontsluitingsweg voor langzaam verkeer.
- De omvang van de referentie bedroeg minimaal toepassen voor de duur van minimaal 2 weken.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in het afgelopen 5 (vijf) jaar zijn uitgevoerd.

Er kan volstaan worden met een (1) referentie indien in de opdracht daarvan alle kerncompetenties zijn vertegenwoordigd.

Van het referentiewerk moet een ondertekende verklaring van de opdrachtgever inzake de goede uitvoering en tijdige oplevering overlegd kunnen worden.

Op verzoek dient inschrijver, binnen vijf (05) kalenderdagen, de bewijsmiddelen te overleggen (het bewijs moet geldig zijn op de datum van inschrijving).

Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

4.1.2.1.2 Technische bekwaamheid: kwaliteitsnorm en kwaliteitsbewaking)

Opdrachtgever verlangt van de inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. kopieën van certificaten volgens de normenreeks NEN-EN-ISO 9001:2015;
of
- b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking;

Bij het indienen van een vergelijkbaar certificaat, zal deze indien nodig door een erkende en bevoegde instantie (bv KIWA) moeten worden getoetst waarbij de eventuele kosten van toetsing voor rekening van de inschrijver komen. De inschrijver geeft hierbij opdracht aan deze instantie om eventuele vergelijkbaarheid al dan niet aan te tonen.

Op verzoek dient inschrijver, binnen vijf (05) kalenderdagen, de bewijsmiddelen te overleggen (het bewijs moet geldig zijn op de datum van inschrijving).

4.1.2.1.3 Technische bekwaamheid: normen inzake milieubeheer

Opdrachtgever verlangt van de inschrijver dat hij milieubeheer in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. kopieën van certificaten volgens de normenreeks NEN-EN-ISO 14001: 2015;
- b. kopie van een CO2-Bewust certificaat, niveau 3;
- of
- c. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van milieubeleid;

Bij het indienen van een vergelijkbaar certificaat, zal deze indien nodig door een erkende en bevoegde instantie (bv KIWA) moeten worden getoetst waarbij de eventuele kosten van toetsing voor rekening van de inschrijver komen. De inschrijver geeft hierbij opdracht aan deze instantie om eventuele vergelijkbaarheid al dan niet aan te tonen.

Op verzoek dient inschrijver, binnen vijf (05) kalenderdagen, de bewijsmiddelen te overleggen (het bewijs moet geldig zijn op de datum van inschrijving).

4.1.2.1.4 Technische bekwaamheid: Procescertificaat BRL 7000

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig Procescertificaat BRL 7000 of gelijkwaardig

Bij het indienen van vergelijkbare certificaten, zullen deze indien nodig door een erkende en bevoegde instantie (bv KIWA) moeten worden getoetst waarbij de eventuele kosten van toetsing voor rekening van de inschrijver komen. De inschrijver geeft hierbij opdracht aan deze instantie om eventuele vergelijkbaarheid al dan niet aan te tonen.

Op verzoek dient inschrijver, binnen vijf (05) kalenderdagen, de bewijsmiddelen te overleggen (het bewijs moet geldig zijn op de datum van inschrijving).

4.1.2.1.5 Technische bekwaamheid: VCA certificaat

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een voor de opdracht geldig VCA** certificaat of gelijkwaardig.

Bij het indienen van een vergelijkbaar certificaat, zal deze indien nodig door een erkende en bevoegde instantie (bv KIWA) moeten worden getoetst waarbij de eventuele kosten van toetsing voor rekening van de inschrijver komen. De inschrijver geeft hierbij opdracht aan deze instantie om eventuele vergelijkbaarheid al dan niet aan te tonen.

Op verzoek dient inschrijver, binnen vijf (05) kalenderdagen, de bewijsmiddelen te overleggen (het bewijs moet geldig zijn op de datum van inschrijving).

4.1.3. Derde(n)verklaring

Indien de inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen gebruik maakt van (een) derde(n) overlegt de inschrijver, per derde waarop een beroep wordt gedaan om aan de eis te voldoen, op verzoek, binnen vijf (05) kalenderdagen, een derde(n)verklaring, zoals opgenomen in Bijlage 10AD.

5. Gunningseisen en –criterium

5.1. Gunningseisen

De volgende gunningseisen worden gesteld:	
Conformiteitsverklaring	Zie hoofdstuk 3
SROI	Zie 5.1.1

5.1.1. Social return on investment (SROI)

De opdrachtgever verstaat onder Social Return On Investment (SROI): 'maatschappelijk terugverdieneffect'. SROI maakt het mogelijk dat investeringen die de opdrachtgever doet naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst oplevert. Dit gebeurt veelal door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werk te bieden. Het realiseren van SROI is een van de doelstellingen van het gemeentelijk inkoopbeleid.

De opdrachtgever heeft in haar inkoopbeleid opgenomen dat zij voor werken en diensten met een opdrachtwaarde van meer dan € 200.000,- SROI toepast in haar aanbestedingen. Concreet realiseert SROI arbeidsplaatsen, leer- stage- en/of werkplekken ter versterking van de sociale, maatschappelijke en economische ontwikkeling van burgers in zijn algemeenheid en inwoners uit de gemeente Barneveld in het bijzonder.

In de Arbeidsmarktregio FoodValley, waar de opdrachtgever onderdeel van uitmaakt, is besloten om het Bouwblokkenmodel als eenduidig waarderingssysteem te gaan gebruiken om de invulling van SROI te monitoren.

De opdrachtgever geeft, middels de zgn. "bouwblokkenmethode", een breed kader mee om invulling te geven aan SROI waarbij zij ook open staat voor aanvullende, innovatieve ideeën. De uitdaging blijft zo min mogelijk mensen in een uitkeringsvorm en zo veel mogelijk mensen die deel nemen aan het arbeidsproces. De opdrachtgever daagt de opdrachtnemer uit om hierin mee te denken.

Als opdrachtnemer mag u zelf bepalen welke onderstaande vorm(en) binnen uw bedrijf passend is(zijn).

Bouwblok	SROI-waarde per jaar/1 fte	Duur van meetellen
Participatiewet < 2 jaar	€ 30.000,=	2 jaar
Participatiewet > 2 jaar	€ 40.000,=	2 jaar
Participatiewet (doelgroepregister)	€ 40.000,=	Altijd
Wajong (doelgroepregister) en WIA/WAO		
WSW (in dienst nemen: doelgroepregister)		
WW < 1 jaar	€ 10.000,=	1 jaar
WW > 1 jaar	€ 15.000,=	1 jaar
Niet Uitkeringsgerechtigde (NUG)	€ 10.000,=	2 jaar
Werkervaringsplek ⁰	€ 750,= per maand	Overeengekomen periode
Leerling BBL (leerbaan), niveau 1 en 2	€ 20.000,= per leerwerkjaar	Opleidingsperiode
Leerling BBL (leerbaan), niveau 3 en 4	€ 15.000,= per leerwerkjaar	Opleidingsperiode
Leerling BOL (stage), niveau 1 en 2	€ 7.500,= per stage	Opleidingsperiode
Leerling BOL (stage), niveau 3 en 4	€ 5.000,= per stage	Opleidingsperiode
Leerling VSO/Praktijkonderwijs	€ 5.000,= per stage	Opleidingsperiode
Leerling VSO/Praktijkonderwijs tot 18 jaar (werkplek na uitstroom)	€ 25.000,=	Eenmalig
MVO-activiteiten ¹	€ 100,= / uur en/of factuurwaarde	-

WSW (detachering en/of diensten), Sociale inkoop ²	factuurwaarde	-
Extra op bovenstaande bedragen		Bedragen tellen
Leeftijd ≥ 50 jaar	€ 5.000,=	Eenmalig/naar rato
Vast dienstverband	€ 10.000,=	Eenmalig/naar rato
Statushouder	€ 5.000,=	Eenmalig/naar rato
PSO-ladder ³ : trede 1 - trede 2 - trede 3	Korting op de SROI-verplichting: resp. 10% - 25% - 50%	Eenmalig/naar rato
PSO-ladder ³ , 30+	Vrijstelling SROI-verplichting	Eenmalig/naar rato
- I.g.v. overlap telt de hoogste waarde. WSW en Wajong: wetgeving van voor 01-01-2015 Tarieven zijn all-inclusive, incl. begeleidingskosten en werkgeverslasten. - Als SROI-activiteit telt alles mee wat opdrachtnemer doet om mensen uit de doelgroepen verder te helpen op - of richting - de arbeidsmarkt. Dat kan gaan om betaald werk, maar bijvoorbeeld ook om (meeloop)stages, werkervaringsplekken, het bieden van opleidingsmogelijkheden, of andere vormen van begeleiding of support. ⁰ Werkervaringsplek: Met toestemming van de uitkerende instantie (gemeente) Proefplaatsing: Met toestemming van het UWV. Proefplaatsingen tellen alleen mee voor SROI wanneer er een betaald dienstverband van minimaal 6 maanden op volgt. In dat geval mag 50% van de periode van de proefperiode worden meegeteld. ¹ MVO-activiteiten: omvat een scala aan activiteiten. Voorwaarde is dat deze activiteit een relatie heeft met de arbeidsmarkt en/of het onderwijs. Denk bijv. aan het geven van gastcolleges bij opleidingsinstituten, de sponsoring van een beroepsgerichte opleiding van iemand uit de doelgroep. ² Sociale inkoop betreft dienstenafname van: - een sociale werkvoorziening, een social enterprise, een PSO-30+ gecertificeerde organisatie. - Indien niet gecertificeerd dient minimaal 30% van de werknemers van een dergelijke onderneming gehandicapt of kansarm te zijn, zie art. 20 lid 1 van de aanbestedingsrichtlijn 2014/24. ³ Korting geldt alleen voor de opdrachtnemer, niet voor de onderaannemer(s).		

Volgens de opdrachtgever biedt deze opdracht voldoende mogelijkheden om SROI toe te passen. Daarom geldt voor deze opdracht een eis van minimaal 2% van de loonsom van de aanneemsom, die moet leiden tot arbeid(sparticipatie) voor de SROI doelgroep.

De kosten voor de invulling van SROI zijn verwerkt in de aanneemsom. Voor deze overeenkomst kan de Social Return eis op geen enkele wijze tot meerwerk of hogere (eenheids)prijzen leiden. De SROI eis mag doorgelegd worden aan onderaannemers. De opdrachtnemer blijft eindverantwoordelijk.

Indien de opdrachtnemer niet voldoet aan de minimale eis, te weten 2% van de loonsom van de aanneemsom, bij oplevering van de werkzaamheden, is de opdrachtgever gerechtigd een direct opeisbare boete op te leggen van 2 maal de waarde van de openstaande SROI-eis.

Een veel gehoord geluid is dat er eerst mensen ontslagen moeten worden, wil voldaan kunnen worden aan de Social Return-eis. Dit is allerm minst het doel van Social Return. Het is de intentie additioneel werk te creëren. De opdrachtgever ziet er ook streng op toe dat opdrachtnemers geen mensen ontslaan om vervolgens weer op Social Return basis aan te nemen. Indien uw onderneming op het punt staat om vanuit bedrijfseconomische redenen medewerkers te moeten ontslaan, en u kunt aantonen dat deze medewerkers door de gunning van deze opdracht (langer) bij uw bedrijf kunnen blijven, mag dit ook tot SROI worden gerekend.

Na definitieve gunning dient de opdrachtnemer binnen 5 werkdagen contact op te nemen met de SROI-contactpersoon. In dit gesprek moeten concrete afspraken worden gemaakt. De uitvoering wordt door de SROI-contactpersoon gemonitord. De contactgegevens van de SROI-contactpersoon worden in de definitieve gunningsbrief kenbaar gemaakt.

5.2. Gunningscriteria

Beoordeling zal plaatsvinden op basis van "Beste Prijs-Kwaliteitverhouding" (BPK). Het gunningscriterium BPK bestaat uit 2 onderdelen, te weten de kwaliteit en de prijs. Het onderdeel kwaliteit telt voor 75% (75 punten) mee en het onderdeel prijs voor 25% (25 punten).

De subgunningscriteria van beide onderdelen en de wijze van beoordelen staan omschreven in de volgende paragrafen.

5.3. Kwalitatieve subgunningscriteria

De subgunningscriteria die betrekking hebben op het onderdeel kwaliteit staan in onderstaande scoretabel weergegeven met daarachter de maximaal te behalen puntenscores per subgunningscriterium.

Subgunningscriteria kwaliteit	Max. punten
K.1 ProjectKwaliteitsPlan (PKP)	50
K.2 Verificatie-interview	10
K.3 'EMVI-prestatiemeting'	15
Totaal maximale puntenscore kwaliteit	75

Eventueel te maken kosten voor de kwalitatieve criteria – al dan niet genoemd in het bestek – dienen verdisconteerd te zijn in de aanneemsom. Voor deze opdracht kan dit beschreven onderdeel later op geen enkele wijze tot meerwerk leiden.

De kwalitatieve subgunningscriteria, de wijze van beoordelen en de bepaling van de gewogen scores staan nader omschreven in de volgende paragrafen.

5.3.1. K.1 ProjectKwaliteitsPlan (PKP)

De te contracteren opdrachtnemer dient tijdens de opdracht op alle fronten **proactief en transparant** te handelen en zijn werkzaamheden uit te voeren in het belang van de projectdoelstellingen en dus ook die van de opdrachtgever.

De inschrijver wordt daarom uitgedaagd een PKP, **specifiek** voor deze opdracht, op te stellen waarin de inschrijver duidelijk maakt wat in zijn ogen zijn **meerwaarde** is voor deze opdracht en de inschrijver dus de aangewezen partij is voor deze opdracht. De onderbouwing daarvan dient **SMART** te zijn en gestoeld te zijn op meetbare gegevens (eventueel met gegevens uit het verleden).

De te contracteren opdrachtnemer zal worden beschouwd als de expert voor deze opdracht en derhalve laat de opdrachtgever de inschrijver vrij in de onderwerpen die aan de orde moeten komen in het PKP. Waar bent u als inschrijver onderscheidend? **Som daarbij niet op wat u kan, maak er geen afvinklijstje vanuit dit AD van, maar het PKP moet wel weergeven hoe u de opdracht uitvoert, dat wat er niet staat kan niet beoordeeld worden!**

Na opdracht dient het PKP verder uitgewerkt te worden in een gedetailleerd werkplan die gezamenlijk, met opdrachtgever op initiatief van de opdrachtnemer, wordt opgesteld.

Let op! Alle in het PKP opgenomen werkzaamheden zijn op welke wijze ook onderdeel van de aanneemsom. (Inschrijvers worden echter wel geadviseerd om in het PKP te vermelden dat alle aangeboden werkzaamheden, extra's en verwachte meerwaarde in de prijs zijn inbegrepen. Daarnaast is het raadzaam aan te geven wat de gevolgen zijn indien de opdrachtgever geen gebruik wenst te maken van een bepaalde aangeboden werkwijze, extra of verwachte meerwaarde)

Bij de beoordeling van het PKP zal het aanbestedingsteam zich bezighouden met de hoofdvraag: **Welke inschrijver levert de meeste meerwaarde tegen de minste faalkosten, met inachtneming van de geformuleerde doelstellingen en randvoorwaarden?** Het PKP wordt daarbij als geheel beoordeeld.

(Een standaardplan van de kastplank biedt geen meerwaarde voor de opdracht Het PKP dient doordrenkt te zijn met de kennis en kunde van de inschrijver om deze opdracht zeer goed uit te kunnen voeren zoals bijvoorbeeld een goede tiramisu doordrenkt is van haar ingrediënten.)

Ondanks dat wij u vrijlaten in het kiezen van de onderwerpen voor het PKP is het voor deze opdracht en de beoordeling van uw PKP wel vanzelfsprekend dat u minimaal de volgende zaken aangeeft:

- Een bemalingsparagraaf met hierin een voorstel voor de wijze van bemaling, fasering en te lozen hoeveelheden.
- Een beplantingsparagraaf met hierin aangegeven welk beplantingsmateriaal, bij wie, wanneer besteld wordt en hoe het beplantingsmateriaal behandeld en verwerkt wordt op de bouwlocatie.
- Een plan van aanpak voor de werkzaamheden met als doel (in afwijking van het bestek) de Nijkerkerweg substantieel korter of zelfs geheel open te laten.
- Welke KPI's (Kritieke Prestatie Indicatoren) worden voorgesteld en hoe worden deze bewaakt en wat als...? (SMART)
- Welke kritische factoren het welslagen van de opdracht gaan bepalen en wat is de rol van de inschrijver daarbij?
- Wat de flexibiliteit van de inschrijver is en de gevolgen voor de opdracht zijn indien de fasering en planning, om welke reden ook, bijgesteld moeten worden?

5.3.2. Beantwoording K.1

De beantwoording van het kwalitatieve subgunningscriterium K.1

- Dient op **maximaal zes (6) enkelzijdige pagina's A4** verwoord te worden, lettertype Arial 10 en volgens Bijlage 1AD bij de inschrijving gevoegd te worden.
 - **maximaal één (1) aparte bijlage met een planning (over het gehele werk)** goed leesbaar op **A0** formaat; **en**
 - **maximaal één (1) aparte bijlage met een fasering (over het gehele werk)** goed leesbaar op **A0** formaat;
 mogen ter ondersteuning van het PKP worden ingediend.

De bijlagen zijn bedoeld als visuele ondersteuning van het PKP. Het is dus toegestaan om beperkt teksten toe te voegen aan het visuele materiaal als die nodig is voor de leesbaarheid. Het is niet toegestaan om tekstpassages op de bijlagen op te nemen als duidelijk is dat die thuishoren in het PKP. De bijlagen (planning/fasering) mogen dus niet gebruikt worden als extra pagina's/uitbreiding van het PKP en dienen enkel ter ondersteuning van het PKP. Als de beoordelingscommissie dit laatste constateert, zullen de bijlagen niet in de beoordeling worden betrokken.

Let op! Voor- en achterkanten, inhoudsopgaven en andere pagina's die geen onderdeel uitmaken van de verwoording van het PKP worden niet op prijs gesteld.

Graag zien wij de pagina's genummerd en elke pagina voorzien van een logo of naam van de inschrijver. Anoniem inschrijven is niet vereist.

Het PKP is voor de inschrijver niet vrijblijvend en dient SMART (Specifiek – Meetbaar – Acceptabel – Realistisch - Tijdgebonden) en verifieerbaar te zijn. **De credo's hierbij zijn “Leg uit en toon aan” en “wat als”. Hierbij verwacht de opdrachtgever harde garanties.** Bij een eventuele opdracht dient de opdrachtnemer de genoemde maatregelen ook daadwerkelijk uit te voeren en te managen.

5.3.3. Beoordeling kwaliteit

Het kwalitatieve subgunningscriterium K.1 wordt, door het aanbestedingsteam als volgt beoordeeld:

- Het aanbestedingsteam kent een waardering toe in de vorm van een lettercode.
- Een door het aanbestedingsteam toegekende lettercode betreft telkens een teamresultaat en geen gemiddelde van individuele beoordelingen.
- Het aanbestedingsteam bepaalt eerst wat de mate van meerwaarde per inschrijving is.
- Het aanbestedingsteam stelt daarna een rangorde vast.
- Daarna zal het aanbestedingsteam een lettercode per inschrijving geven.
- In de beoordeling worden de onderstaande lettercodes gebruikt om het verschil tussen de inschrijvingen, naar het oordeel van het aanbestedingsteam, tot uiting te laten komen.

- Inschrijvingen kunnen gelijke scores behalen. (er hoeft bv niet 1 beste te zijn)

Letter-code	Toelichting	score in %
A	Er wordt een maximale meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossingen / de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de opdracht.	100%
B	Er wordt een aanzienlijke meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossingen / de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de opdracht.	85%
C	Er wordt een meer dan voldoende meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossingen / de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de opdracht.	50%
D	Er wordt een geringe meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossingen / de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de opdracht.	15%
E	Er wordt geen meerwaarde, nog een negatief effect verwacht van de aangedragen oplossingen / de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de opdracht.	0%
F	Er wordt een negatief effect verwacht van de aangedragen oplossingen / de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de opdracht.	Uitsluiting

- Indien het subgunningscriterium K.1 door het aanbestedingsteam met een lettercode F wordt beoordeeld, zal de desbetreffende inschrijving van verdere beoordeling (en dus de aanbesteding) worden uitgesloten.
- Per lettercode is tevens aangegeven welk percentage van de maximale score behaald kan worden (zie rekenvoorbeeld).

Voorbeeld berekening gewogen score t.b.v. 'K.1':

Gegeven lettercode (fictief voor deze berekening)	C	
Maximaal te behalen punten (vastgesteld door opdrachtgever)	50	
Gewogen score K.1 wordt	$50\% \times 50$	25

Per inschrijver worden de gewogen scores per subgunningscriterium gesommeerd tot een totaal voor de kwalitatieve gunningcriteria.

5.3.4. K.2 Verificatie-interview (en beoordeling daarvan)

De opdrachtgever is van mening dat het welslagen van de opdracht valt of staat met de inzet van de juiste mensen op de juiste plaats. De inschrijver wordt daarom gevraagd [drie sleutelfunctionarissen](#) op te geven die doorslaggevend zal zijn voor dit welslagen. Teneinde te kunnen bepalen of de voorgestelde [sleutelfunctionarissen](#) van de inschrijver de opdracht goed doorgrond en kan managen zullen met de [sleutelfunctionarissen](#) van de inschrijvers, volgens hoofdstuk 3, verificatie-interviews plaatsvinden op de data als genoemd in de planning volgens hoofdstuk 2.

Voorwaarde is, dat de [personen](#) die inschrijver als [sleutelfunctionarissen](#) afvaardigt ook daadwerkelijk en actief [worden](#) ingezet bij het uitvoeren van de opdracht. Met de [sleutelfunctionarissen worden](#) een

effectief gesprek gevoerd van maximaal 30 minuten. Het gehele aanbestedingsteam zal bij het gesprek aanwezig zijn en ook actief hieraan deelnemen. Het is echter niet de bedoeling dat er een spervuur aan vragen op de geïnterviewde zal worden afgevuurd. De namen en functies van de leden van het aanbestedingsteam zullen in de uitnodiging worden vermeld.

Aan de hand van dit verificatie-interview wordt beoordeeld of de **sleutelfunctionarissen**:

- de uitvoering van de opdracht goed doorgrondt;
- inhoudelijk deskundig is;
- de uitvoering van de opdracht goed kan managen;
- betrokken is geweest bij het aanbod;
- de planning goed voor ogen heeft;

derhalve het aanbestedingsteam, door het beheersen van bovenstaande punten, kan overtuigen dat hij/zij bij de uitvoering van de opdracht doorslaggevend zal zijn en de opdracht daarmee tot een succes wordt voor alle partijen.

De vragen zullen in het licht van het ingediende subgunningscriterium K.1 hier nadrukkelijk op zijn gericht.

Het gehele verificatie-interview zal op audio worden opgenomen en opgeslagen. De opname zal, indien nodig, door het aanbestedingsteam, alleen voor de beoordeling van het verificatie-interview worden gebruikt.

Het gestelde in het verificatie-interview maakt echter wel integraal onderdeel uit van de inschrijving.

Het kwalitatieve subgunningscriterium K.2 wordt door het aanbestedingsteam als volgt beoordeeld:

- Het aanbestedingsteam kent een waardering toe in de vorm van een lettercode.
- Een door het aanbestedingsteam toegekende lettercode betreft telkens een teamresultaat en geen gemiddelde van individuele beoordelingen.
- Het aanbestedingsteam bepaalt eerst wat de mate van meerwaarde per geïnterviewde inschrijving is.
- Het aanbestedingsteam stelt daarna een rangorde vast.
- Daarna zal het aanbestedingsteam een lettercode per geïnterviewde inschrijving geven.
- In de beoordeling worden de onderstaande lettercodes gebruikt om het verschil tussen de geïnterviewde inschrijvingen, naar het oordeel van het aanbestedingsteam, tot uiting te laten komen.
- Geïnterviewde inschrijvingen kunnen gelijke scores behalen. (er hoeft bv niet 1 beste te zijn)
-

Letter-code	Toelichting	Score in %
A	Er wordt een maximale meerwaarde verwacht van de geïnterviewde inschrijver. De geïnterviewde kan op (bijna) alle toetsingsonderdelen duidelijk maken dat hij/zij een maximale meerwaarde gaat leveren. De toetsingsonderdelen hebben betrekking op: • het doorgronden opdracht; • inhoudelijk deskundig is; • het managen van de uitvoering van de opdracht; • betrokkenheid bij het aanbod; • het voor ogen hebben van de planning; derhalve het aanbestedingsteam, door het beheersen van bovenstaande punten, kan overtuigen dat hij/zij bij de uitvoering van de opdracht doorslaggevend zal zijn en de opdracht daarmee tot een succes wordt voor alle partijen.	100%

B	Er wordt een meerwaarde verwacht van de geïnterviewde inschrijver. De geïnterviewde kan op meerdere toetsingsonderdelen duidelijk maken dat hij/zij een meerwaarde gaat leveren. De toetsingsonderdelen hebben betrekking op: • het doorgronden opdracht; • inhoudelijk deskundig is; • het managen van de uitvoering van de opdracht; • betrokkenheid bij het aanbod; • het voor ogen hebben van de planning; derhalve het aanbestedingsteam, door het gedeeltelijk beheersen van bovenstaande punten, kan overtuigen dat deze bij de uitvoering van de opdracht doorslaggevend zal zijn en de opdracht daarmee tot een succes wordt voor alle partijen.	50%
C	Er wordt nog een meerwaarde, nog een minderwaarde verwacht van de geïnterviewde inschrijver. De geïnterviewde kan wel duidelijk maken dat hij/zij de opdracht doorgrondt, inhoudelijk deskundig is, kan managen, betrokken is geweest bij het aanbod, de planning voor ogen heeft en de opdracht tot een goed einde kan brengen, maar kan het aanbestedingsteam niet overtuigen dat de geïnterviewde bij de uitvoering van de opdracht een echte meerwaarde levert.	0%
D	Er wordt een negatief effect verwacht van de geïnterviewde inschrijver. De geïnterviewde kan op meerdere onderdelen niet duidelijk maken dat hij/zij de opdracht goed doorgrondt, inhoudelijk deskundig is, goed kan managen, betrokken is geweest bij het aanbod, de planning goed voor ogen heeft. De geïnterviewde kan het aanbestedingsteam niet overtuigen dat hij/zij de toetsingsonderdelen beheerst en bij de uitvoering van de opdracht doorslaggevend zal zijn.	Uitsluiting

- Indien het subgunningscriterium K.2 door het aanbestedingsteam met een lettercode D wordt beoordeeld, zal de desbetreffende inschrijving van verdere beoordeling (en dus de aanbesteding) worden uitgesloten.
- Per lettercode is tevens aangegeven welk percentage van de maximale score behaald kan worden (zie rekenvoorbeeld).
- Berekening van de gewogen score is verder gelijk aan de berekening van het subgunningscriterium K.1.

Belangrijk aandachtspunt:

De opdrachtgever wijst er nadrukkelijk op dat de sleutelfunctionaris van de inschrijver tijdens het verificatie-interview alleen een inhoudelijke nadere toelichting (verduidelijking) mag geven op het kwalitatieve deel van de inschrijving. Het is niet toegestaan om tijdens het verificatie-interview af te wijken van hetgeen is ingediend in die zin, dat een essentiële wijziging dan wel aanvulling ontstaat van de inschrijving. Nieuwe aanvullende informatie zal geen invloed hebben op de beoordeling van het subgunningscriterium K.1.

5.3.5. K.3 'EMVI-prestatiemeting'

Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van de beoordelingsmethode "EMVI prestatiemeting".

Het doel van de prestatiemeting is het stimuleren van zowel de product- als de proceskwaliteit.

Het te kiezen percentage is vrij, tussen 60 en 100 (wel hele procenten, dus geen cijfers achter de komma!).

Hierbij is op te merken dat het invullen van 100% het volgende betekent:

- U kunt geen bonus ontvangen omdat in het systeem de maximale score 100% is.
- Het invullen van 100% betekent wel de voor u hoogst mogelijke gewogen score.

De ervaring leert dat zelfs een zeer goed uitgevoerd werk geen 100% scoort. Dit betekent dat bij opgave van een 100% score u in de praktijk een boete krijgt.

De inschrijver kan, bij inschrijving, zijn aan te bieden prestatieniveau inschatten door voor zichzelf de prestatiemeting in te vullen (zie hiervoor Bijlage 6AD). Het aangeboden prestatieniveau (zie hiervoor Bijlage 5AD) resulteert middels een formule in een gewogen score. De inschrijver biedt voor de inschrijving een verwacht prestatieniveau aan tussen 60% en 100%.

Het aanbieden van **100% geeft een maximale gewogen score van 15 punten, bij 60% is de gewogen score 0 punten.**

Na opdracht wordt een prestatiemeting uitgevoerd. Afwijkingen in de gerealiseerde prestatie ten opzichte van de aangeboden prestatie worden verrekend met een bonus dan wel een malus in de eindafrekening (zie hiervoor Bijlage 6AD).

Voor de opgave van het percentage gebruikt u Bijlage 5AD, welke u volgens Bijlage 1AD bij uw inschrijving voegt.

5.3.5.1. Beoordeling K.3

De gewogen score voor K.3 komt tot stand door de volgende formule:

$$\frac{15}{\text{(door opdrachtgever vastgestelde factor)}} - \left(\frac{15}{\text{(door opdrachtgever vastgestelde factor)}} \times \frac{100\% - \text{APN}}{100\% - 60\%} \right)$$

APN = (Aangeboden PrestatieNiveau in %)

5.4. Prijs

Inschrijving op basis van het bestek

Voor de inschrijving wordt verwezen naar artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2015).

Voor de inschrijvingsstaat wordt verwezen naar artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2015).

LET OP! De inschrijvingsstaat ook in .XLS formaat indienen!

Voor het onderdeel 'prijs' geldt dat de inschrijver met de laagste aanneemsom, exclusief BTW, de maximale score krijgt.

De andere inschrijvers worden aan de inschrijver met de laagste prijs gerelateerd met behulp van onderstaande formule:

$$\frac{\text{laagste aanneemsom}}{\text{te beoordelen aanneemsom}} \times \text{maximaal aantal punten} = \text{gewogen score}$$

5.4.1. Overige bepalingen voor de prijs

Indien inschrijver (extra) kosten in rekening wil brengen bij de opdrachtgever voor het uitvoeren van de toezeggingen welke genoemd zijn in het PKP kan inschrijver hiervoor de 'PMP-post' gebruiken die hiervoor is opgenomen in de inschrijvingsstaat. (**Let op!** In de eenheidsprijzen mogen alleen die kosten opgenomen worden die daadwerkelijk met de uitvoering van de desbetreffende werkzaamheden zijn gemoeid. Dus extra kosten die de kwaliteit van de processen verbeteren mogen niet verdisconteerd worden in die eenheidsprijzen.) Daarnaast dient inschrijver een specificatie op te

geven in het specificatieblad. Hiervoor dient Bijlage 7AD ingevuld te worden. Indien niet gespecificeerd zal sowieso geen verrekening plaatsvinden. Eveneens kan geen verrekening plaatsvinden indien de toezeggingen/werkzaamheden NIET of NIET JUIST zijn uitgevoerd, om welke reden ook. Er wordt onderscheidt gemaakt tussen eenmalige kosten en kosten die met een eventuele frequentie moeten worden gemaakt. Naar aanleiding van de aanbestedingsdocumenten dient de inschrijver zelf de frequentie in te schatten. Indien de frequentie te laag wordt ingeschat zal verrekening van de kosten alleen tegen de opgegeven frequentie plaatsvinden. Indien aangetoond kan worden dat de daadwerkelijke uitvoering sterk afwijkt van de gegevens uit de aanbestedingsdocumenten zal in onderling overleg in redelijkheid en billijkheid verrekening plaatsvinden. Tenderkosten - kosten gedetailleerd werkplan/PMP - etc. zijn onderdeel van staatkosten van de inschrijfstaat en dienen dus daar verwerkt te worden. Indien er bepaalde functies opgevoerd worden dan is het verzoek deze te specificeren als uren.

Elke inschrijver dient binnen twee (02) werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek een volledig onderbouwde detailbegroting van alle (eenheids)prijzen aan te leveren die inzicht geeft in uren/kosten voor materieel, materiaal en personeel. Van de werkzaamheden die door een onderaannemer worden uitgevoerd dient, per onderaannemer, tegelijkertijd eveneens een volledig onderbouwde detailbegroting van alle (eenheids)prijzen aangeleverd te worden die inzicht geeft in uren/kosten voor materieel, materiaal en personeel.

In de regel zal dit de inschrijver zijn aan wie de opdrachtgever voornemens is het werk te gunnen. Echter dit verzoek kan ook bij meerdere inschrijvers worden gedaan. Inschrijvers zijn verplicht hier gehoor aan te geven, op straffe van uitsluiting.

5.5. Bepaling eindscore

De punten voor de subgunningscriteria kwaliteit en prijs worden bij elkaar opgeteld.

Aan de inschrijver met het hoogst aantal behaalde punten zal de opdracht worden gegund.

Bijlage 1AD. Checklist in te leveren documenten

In onderstaand overzicht staan de documenten die aanwezig dienen te zijn, op het sluitingstijdstip, bij de inschrijving in de kluis van TenderNed.

	In te leveren documenten	Volgens	Als aparte bestanden	Waar?
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument Let op: de UEA kan niet digitaal worden ondertekend. UEA moet daarom worden geprint, ondertekend, gescand en als gescande versie worden ge-upload.	0	X (pdf)	Let op!! Eenmalig bij overige documenten in TenderNed plaatsen
2.	Conformiteitsverklaring	Bijlage 4AD	X (pdf)	
3.	Programma van eisen	Bijlage 4AD	X (pdf)	
4.	Subgunningscriterium kwaliteit K.1 ProjectKwaliteitsPlan (PKP)	Eigen format	X (pdf)	
5.	Subgunningscriterium K.2 'EMVI-prestatie meting'	Bijlage 5AD	X (pdf)	
6.	Inschrijvingsbiljet	Bestek	X (pdf)	
7.	Inschrijvingsstaat	Bestek	X (pdf)	
8.	Inschrijvingsstaat	Bestek	X (xls)	
9.	Specificatieblad PMP kosten	Bijlage 7ADb	X (xls)	
Op verzoek dienen onderstaande documenten door inschrijver overlegd te worden				
10.	GVA	Uitgevende instantie	Op verzoek	Op verzoek
11.	Detailbegroting(en)	Eigen format	Op verzoek	Op verzoek
12.	Derde(n)verklaring	Bijlage 10AD	Op verzoek	Op verzoek
13.	Verklaring referenties	Bijlage 11AD	Op verzoek	Op verzoek

Bijlage 2AD. Bestek (1576.01-2020)

Is als aparte bijlage, incl. bijlagen en tekeningen toegevoegd onder de naam:

'1576.01.2020.zip'

Bijlage 3AD. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 3AD UEA BRM Bloemendal en Reconstructie Nijkerkerweg.pdf'

Bijlage 4AD. Conformiteitsverklaring

Deze bijlage is als aparte bijlage in Word-formaat toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 4AD Conformiteitsverklaring.doc'

Bijlage 5AD. Formulier K.3 Aanbieding prestatieniveau

Deze bijlage is als aparte bijlage in Word-formaat toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 5AD Formulier K.3 Aanbieding prestatieniveau.doc'

Bijlage 6AD. Uitleg en rekenmodel K.3 'EMVI-Prestatiemeting'

De uitleg is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 6ADa Uitleg K.3 EMVI-Prestatiemeting BRM Bloemendal en Reconstructie Nijkerkerweg.pdf'

Het rekenmodel is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 6ADb Rekenmodel K.3 EMVI-Prestatiemeting BRM Bloemendal en Reconstructie Nijkerkerweg.xls'

Bijlage 7AD. Prijsformulier

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 7AD Specificatieblad PMP kosten.xls'

Bijlage 8AD. Overeenkomst

De definitieve gunningsbrief en bijbehorende bijlagen, met vermelding van de bijbehorende documenten dient door beide partijen ondertekend te worden.

Een format hiervan is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 8AD Voorbeeld definitieve gunning.pdf'

Bijlage 9AD. Formulier nota van inlichtingen

Deze bijlage is als aparte bijlage in Word-formaat toegevoegd onder de naam:

'Formulier nota van inlichtingen + OVK ARW.doc'

Bijlage 10AD. Derde(n)verklaring (voorbeeld)

Deze bijlage is als aparte bijlage in Word-formaat toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 10AD Derdenverklaring BRM Bloemendal en Reconstructie Nijkerkerweg'

Bijlage 11AD. Verklaring referenties (voorbeeld)

Door de opdrachtgever zijn in hoofdstuk 4 kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de opdracht.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in het afgelopen 5 jaar zijn uitgevoerd

Inschrijver dient op verzoek van de opdrachtgever dit formulier ingevuld en ondertekend te kunnen overleggen.

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 diskwalificatie van deelname aan deze aanbesteding.

Referentie	1		
Betreft kerncompetentie			
Naam klant (referent)			
Plaatsnaam			
Naam contactpersoon			
Telefoonnummer			
Duur van het contract		Omzetwaarde	
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.

Getekend voor akkoord:

Naam inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

De verklaring dient vergezeld te zijn van een ondertekende verklaring van de opdrachtgever inzake de goede uitvoering, op een vakkundige en regelmatige wijze, en tijdige oplevering, binnen de overeengekomen termijn.