



Aanbestedingsleidraad
Asfaltonderhoud Gemeente Noordoostpolder



Opdrachtgever:
Gemeente Noordoostpolder

Projectnummer:
21199203

Datum:
30 april 2021

**Bezoekadres**

Dorpsstraat 20
7683 BJ Den Ham

Postadres

Postbus 12
7683 ZG Den Ham

T +31 (0) 546 67 88 88
F +31 (0) 546 67 28 25
E info@roelofsgroep.nl

Tevens vestigingen in

Sneek
Spijkenisse
Stadskanaal
Steenwijk
Veenendaal

Projectgegevens

Naam: Asfaltonderhoud Gemeente Noordoostpolder
Nummer: 21199203
Documentnummer: AL01-D03-21199203-kvs
Status: Definitief/03
Datum: 30 april 2021
Auteur: K.J. de Vries

Opdrachtgever

Gemeente Noordoostpolder
Postbus 155
8300 AD Emmeloord

Autorisatie

Naam: M. Dam

Handtekening:

Datum: 30 april 2021

Niets uit deze rapportage mag worden verveelvoudigd of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van de opdrachtgever. Noch mag het zonder dergelijke toestemming worden gebruikt voor enig ander werk dan waarvoor het is vervaardigd.



Inhoudsopgave

1	Algemene informatie.....	1
1.1	Inleiding.....	1
1.2	Aanbesteder	1
1.3	Aanbestedingsdocumenten	1
1.4	Motivering gemaakte keuzes.....	1
2	Informatie over de opdracht	3
2.1	Opdrachtgeverschap	3
2.2	Omschrijving van de opdracht.....	3
2.3	Aanleiding	3
2.4	Aard en omvang van de opdracht.....	3
2.5	Tijdsbepaling	3
2.6	Opties	3
2.7	Contractvorm.....	3
3	Aanbestedingsprocedure.....	4
3.1	Aanbestedingsreglement en -procedure.....	4
3.1.1	Type opdracht	4
3.1.2	Procedure	4
3.1.3	Gunningscriterium	4
3.2	Planning	4
3.3	Inlichtingen	4
3.3.1	Aanwijzing	4
3.3.2	Algemene informatiebijeenkomst	4
3.3.3	Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016.....	4
3.3.4	Individuele inlichtingen als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016	5
3.4	Inschrijvingen	5
3.5	Varianten	5
4	Eisen aan de inschrijver.....	6
4.1	Uitsluitingsgronden.....	6
4.2	Geschiktheidseisen	6
4.2.1	Geschiktheidseisen: Financiële en economische draagkracht	6
4.2.2	Geschiktheidseisen: Technische bekwaamheid.....	6
4.3	Beroep op derden	9
4.3.1	Combinatie	10
4.3.2	Onderaanneming	10
4.4	Eénmaal inschrijven.....	10

4.5	Uitvoeringsvoorwaarden	10
5	Eisen aan de inschrijving	11
5.1	Algemene inschrijvingsvereisten.....	11
5.2	Bij inschrijving te verstrekken documenten.....	11
6	Beoordeling inschrijvingen en gunning	13
6.1	Beoordelingscommissie	13
6.2	Werkwijze beoordeling inschrijvingen.....	13
6.3	Bepaling Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPKV).....	13
6.4	Beoordeling	14
7	Overige voorwaarden	15
7.1	Voorbehoud	15
7.2	Inschrijvingsvergoeding	15
7.3	Belangenverstrengeling	15
7.4	Klachtenregeling	15
7.5	Opschortende termijn	15
7.6	Intellectueel eigendom.....	15
7.7	Tegenstrijdigheden	16

Bijlagen

- I. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- II. Technische bekwaamheid
- III. Beoordelingsmatrix
- IV. Rekenvoorbeeld fictieve korting
- V. MKI Berekening
- VI. Format vragen voor de Nota van Inlichtingen
- VII. Invulformulier MKI
- VIII. Invulformulier SROI

1 Algemene informatie

1.1 Inleiding

Dit document is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten voor de inschrijvingsfase van de aanbesteding van RAW-Raamovereenkomst Asfaltonderhoud Gemeente Noordoostpolder.

Bij de inschrijvingsfase van deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het volgende aanbestedingsplatform: www.tenderned.nl (hierna: TenderNed).

1.2 Aanbesteder

De gemeente Noordoostpolder
Postbus 155
8300 AD Emmeloord

Contactpersoon

Naam: Dhr. J. Ekkel
E-mail: info@noordoostpolder.nl
Tel.nr.: 0527 63 39 11

Communicatie

Het is niet toegestaan dat bij de aanbestedingen ongestructureerd contact plaatsvindt tussen de gegadigde en de aanbestedende dienst. Contact op andere dan de in de aanbestedingsdocumenten genoemde of voorziene momenten is slechts toegestaan met voornoemde gemeentelijke contactpersoon.

Bij in strijd handelen met het voorgaande kan de gemeente besluiten tot uitsluiting van de onderneming.

1.3 Aanbestedingsdocumenten

De volgende aanbestedingsstukken zijn als bijlage toegevoegd bij de aankondiging van deze opdracht:

- RAW-Raamovereenkomst met kenmerk: BES01-D01-21199203-jda, d.d. 19-03-2021;
- Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 2 Technische bekwaamheid
- Bijlage 3 Beoordelingsmatrix
- Bijlage 4 Voorbeeld berekening fictieve korting
- Bijlage 5 MKI-berekening
- Bijlage 6 Format vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen
- Bijlage 7 Invulformulier MKI
- Bijlage 8 Invulformulier SROI

1.4 Motivering gemaakte keuzes

De motiveringsgronden voor de gemaakte keuzes als bedoeld in het ARW 2016 artikelen 2.5 en 2.6 zijn opgenomen in de aanbestedingsleidraad.

Samenvoegen van opdrachten:

De opdracht bestaat niet uit een onnodige samenvoeging van opdrachten. Aard en omvang van de opdracht zijn zorgvuldig afgewogen tegen de achtergrond van voor- en nadelen c.q. beleid en regelgeving inzake samenvoegen van opdrachten, als volgt:

- Deze opdracht bestaat uit logische samenhangende met elkaar verbonden onderdelen;
- De typen werkzaamheden hebben soortgelijke uitvoeringstechnieken;
- Minder coördinatie benodigd;
- Kostenbesparing en beperking transactiekosten;

- Efficiency en doelmatigheid verhoogd (zowel tijdens de aanbesteding- als uitvoeringsfase).

De aanbesteder beschouwt deze opdracht, gezien het bovengenoemde, niet als een onnodige samenvoeging van opdrachten en dat de toegankelijkheid voor voldoende bedrijven uit het Midden- en Kleinbedrijf (MKB) mogelijk is, daarmee in overeenstemming met artikel 1.5 van de Aanbestedingswet.

Percelen

De opdracht is niet opgedeeld in percelen. Het doel van deze aanbesteding is om te komen tot een raamovereenkomst met één Opdrachtnemer.

Voor het opdelen in percelen is niet gekozen, omdat de aanbesteder dit niet passend acht vanwege:

- het opdelen in percelen de kansen en voordelen beschreven bij samenvoeging te niet worden gedaan;
- er voldoende potentiële inschrijvers zijn die ervaring hebben met het uitvoeren van dergelijke opdrachten, dan wel die met beroep op een of meer derden in staat zijn zo'n opdracht uit te voeren;
- het opknippen in percelen voor Opdrachtgever in tijd en inspanningen grote resources vergt dan in het geval van één integrale opdracht.

Omzeteis

Er wordt geen omzeteis gesteld.

Procedure

Van inschrijvers wordt gevraagd zich met hun inschrijving te onderscheiden, binnen de eisen van de aanbestedingsleidraad tot het doen van een inschrijving.

Gelet de relatief beperkte inspanningen die het vergt om zo'n inschrijving te maken en de aard van de opdracht (regulier asfaltonderhoud) is gekozen voor een Nationaal Openbare procedure, die moet leiden tot het contracteren van één aannemer

Gunningscriterium

De aanbesteder gunt deze opdracht op grond van de naar het oordeel van de aanbesteder economisch meest voordelige inschrijving. De aanbesteder stelt de economisch meest voordelige inschrijving vast op basis van: Beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV).

2 Informatie over de opdracht

2.1 Opdrachtgeverschap

De Opdrachtgever van de opdracht is:

De gemeente Noordoostpolder
Postbus 155
8300 AD Emmeloord

2.2 Omschrijving van de opdracht

Met deze aanbesteding wordt beoogd na een Nationaal openbare procedure te komen tot één raamovereenkomst voor het Asfaltonderhoud in de gemeente Noordoostpolder.

2.3 Aanleiding

De huidige (RAW-raam)overeenkomst voor het asfaltonderhoud is ten einde gelopen. Omdat het huidige contract voor het asfaltonderhoud is afgelopen is er een nieuwe raamovereenkomst nodig om in mei 2021 een partij gecontracteerd te hebben, die deze werkzaamheden vanaf juni 2021 zal uitvoeren.

2.4 Aard en omvang van de opdracht

Het werk betreft een zogenaamde "raam" bestek waarbij de werkzaamheden via deelopdrachten worden uitgevoerd binnen de gemeente Noordoostpolder en bestaan voornamelijk uit:

- Het opbreken en aanbrengen van asfaltverhardingen;
- Het opbreken en aanbrengen van elementenverhardingen;
- Het opbreken en aanbrengen van betonbanden;
- Het verwijderen en aanbrengen van markeringen;
- Het uitvoeren van grondwerk;
- Het uitvoeren van rioleringswerkzaamheden;
- Het uitvoeren van wegininspecties en engineering maatregelen;
- Het uitvoeren van asfaltonderzoek.

De gemeente verwacht jaarlijks opdrachten te plaatsen met een totale waarden van ca. € 1.300.000 exclusief btw. Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst zal het maximumbedrag van €5.200.000 exclusief btw niet overschreden worden. De verwachte waarde is slechts indicatief en vormt geen garantie voor het toekomstige afnamepatroon. U kunt geen rechten ontleen aan deze indicatie. Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw.

2.5 Tijdsbepaling

De overeenkomst wordt aangegaan voor de periode van twee jaren waarbij de werkzaamheden jaarlijks uitgevoerd dienen te worden tussen 1 mei en 31 oktober.

De gemeente behoudt zich het recht voor om de overeenkomst twee (2) maal met één (1) jaar te verlengen. De gemeente meldt de aannemer voor 31-10 van het jaar waarin de raamovereenkomst afloopt of de gemeente van de optie tot verlenging met één (1) jaar gebruik wil maken.

2.6 Opties

Bij de opdracht zijn geen opties meegenomen.

2.7 Contractvorm

RAW-2020 contract.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Aanbestedingsreglement en -procedure

3.1.1 Type opdracht

De opdracht heeft betrekking op de aanbesteding van een Werk.

3.1.2 Procedure

De aanbestedingsprocedure betreft een Nationale Openbare procedure conform hoofdstuk 2 van de ARW 2016.

3.1.3 Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De omschrijving, beoordelingswijze en de weging van de gunningscriteria zijn nader uitgewerkt in hoofdstuk 6 Beoordeling en gunning.

3.2 Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure is opgenomen in tabel 3.1 Planning. Bij eventuele tegenstrijdigheden zijn de data in de aankondiging leidend.

Nr.	Omschrijving	Datum en tijdstip
1	Uitnodiging tot inschrijving / versturen Bestek	09-04-2021
2	Uiterste datum/tijd ontvangst vragen stellen Nota van Inlichtingen	21-04-2021
3	Publicatie Nota van Inlichtingen	30-04-2021
4	Uiterste datum indienen inschrijvingen	18-05-2021 12:00
5	Beoordelen inschrijvingen	19-05-2021 t/m 28-05-2021
6	Voorlopige gunning	01-06-2021
7	Opschortende termijn	20 dagen
8	Definitieve gunning	22-06-2021

Tabel 3.1 Planning

De opening van de inschrijvingen kan niet worden bijgewoond door de inschrijvers. De aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De bovenbeschreven planning is derhalve indicatief, behoudens voor waar betreft het uiterste tijdstip voor het indienen van de inschrijving. Dit is een fatale termijn.

De aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. Eventuele wijzigingen van deze data worden kenbaar gemaakt via de Nota van Inlichtingen en/of rectificatie van de aankondiging.

3.3 Inlichtingen

3.3.1 Aanwijzing

Er vindt geen aanwijzing plaats.

3.3.2 Algemene informatiebijeenkomst

Er vindt geen algemene informatiebijeenkomst plaats.

3.3.3 Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016

Nadere inlichtingen, als bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016, over dit inschrijvingsdocument, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen schriftelijk worden aangevraagd. Mondeling gestelde vragen worden niet beantwoord. Vragen moeten volgens het format zoals bijgevoegd in bijlage 6 worden ingediend via het aanbestedingsplatform.

Vragen dienen helder en duidelijk geformuleerd te zijn, aangevuld met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft. Naar aanleiding van de gestelde vragen wordt een Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase opgesteld welke wordt gepubliceerd op het aanbestedingsplatform.

Middels de Nota van Inlichtingen kan de aanbestedder tevens detailpunten in de aanbestedingsdocumenten wijzigen tot uiterlijk 10 dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de inschrijving.

Het is derhalve van eminent belang dat inschrijver alle elementen uit hun inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke suggesties en -in hun ogen- verbeteringen tijdens de informatieronde aan de gemeente ter beoordeling voorleggen. In de Nota van Inlichtingen worden de eisen definitief vastgesteld.

Het uiterste tijdstip van de mogelijkheid tot het stellen van schriftelijke vragen staat in par. 3.2.

3.3.4 Individuele inlichtingen als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016

Voor deze individuele vragen gelden dezelfde voorwaarden voor indienen zoals benoemd in paragraaf 'Nadere inlichtingen' van deze Aanbestedingsleidraad. Aanvullend hierop dient de vraag voorzien te zijn van een nadere motivatie waarom de vraag een verzoek tot nadere inlichtingen conform artikel 2.23 van het ARW 2016 betreft.

Indien een vraag wordt gesteld die naar de mening van de aanbestedder niet valt onder de werkingssfeer van artikel 2.23.1 ARW 2016, dan wordt de ondernemer hiervan op de hoogte gesteld. De ondernemer heeft vervolgens de mogelijkheid om de vraag in te trekken of de vraag te laten opnemen in de Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase, die aan alle ondernemers zal worden verstrekt.

Naar aanleiding van de vragen als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016 wordt een 'Proces-verbaal van vragen van commercieel belang' opgesteld, welke binnen 5 dagen na de individuele inlichtingen aan de betreffende ondernemer wordt toegezonden.

3.4 Inschrijvingen

Tijdstip

De inschrijving dient uiterlijk op het moment zoals vermeld in de planning (zie par. 3.2) in de daarvoor bestemde digitale kluizen te zijn gedeponeerd. Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijver om te zorgen dat de inschrijving tijdig en compleet geüpload is via TenderNed.nl. Hiervoor adviseren wij u de inschrijving één dag voor het verlopen van de termijn geüpload te hebben en deze te hebben vrijgegeven. U ontvangt hiervan per e-mail een bevestiging van TenderNed.nl. Te laat ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

Locatie

De inschrijving dient elektronisch plaats te vinden via het aanbestedingsplatform. De aanbestedder heeft geen inzage in het systeem of in de gegevens van de inschrijvingen vóór het verstrijken van de inschrijftermijn.

Voor technische vragen of ondersteuning bij het gebruik van TenderNed kunt u terecht op de website. U kunt daar hulp vinden onder 'help'.

De aanbestedder kan de termijn voor de ontvangst van de inschrijvingen verlengen wanneer zich een storing van het elektronische systeem voordoet, waardoor het indienen van de inschrijvingen kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, mits hij nog geen kennis heeft genomen van de inhoud van enige inschrijving.

De inschrijver kan zich, in geval van storing van het aanbestedingsplatform, hierop alleen beroepen indien de ondernemer de storing direct na constatering per email meldt bij de aanbestedder.

3.5 Varianten

Het indienen van varianten van de inschrijver zoals bedoeld in artikel 2.28 van het ARW 2016 is niet toegestaan.

4 Eisen aan de inschrijver

4.1 Uitsluitingsgronden

De aanbesteder heeft de keuze gemaakt om bij het gebruik van de uitsluitingsgronden het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten te gebruiken. Door middel van onderstaande tekst worden, voor zover naar dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt verwezen, uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.

Verplichte uitsluitingsgronden

De aanbesteder sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of het verkrijgen van de opdracht uit iedere ondernemer waarop één of meer van de verplichte uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument, van toepassing zijn.

Facultatieve uitsluitingsgronden

De aanbesteder sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of het verkrijgen van de opdracht uit iedere ondernemer waarop één of meer van de facultatieve uitsluitingsgronden, zoals aangekruist in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument, van toepassing zijn.

Bij een inschrijving door een combinatie van ondernemers moet elk van de combinanten voldoen aan deze eisen.

Om aan te tonen dat de beoogde ondernemer aan de bovengenoemde eisen voldoet, moet hij de volgende bewijsmiddelen kunnen overleggen:

- M.b.t. IIIA (Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling) van de UEA;
Een Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar).
- M.b.t. IIIB (Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies van de UEA;
Een verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden).
- M.b.t. IIIC (Faillissement, insolventie of gelijksoortig) van de UEA;
Een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden).
- M.b.t. IIIC (Ernstige beroepsfout en Vervalsing van de mededinging) van de UEA;
Een Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar).

4.2 Geschiktheidseisen

Gegadigden die niet voldoen aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen, worden uitgesloten van verdere beoordeling in de Aanbestedingsprocedure.

4.2.1 Geschiktheidseisen: Financiële en economische draagkracht

De aanbesteder stelt geen geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

4.2.2 Geschiktheidseisen: Technische bekwaamheid

Ervaringseisen

Ondernemer dient is de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum van inschrijving op een vakkundige en regelmatige wijze projecten te hebben uitgevoerd en opgeleverd binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen) waarbij de volgende kerncompetenties benodigd waren:

- a. Uitvoering van een asfaltonderhoudswerk vanuit een raamovereenkomst op basis van de RAW-systematiek, met een aannemingssom of een totaal gefactureerde waarde van de opdracht van ten minste € 1.000.000,- exclusief BTW;

De gegadigde voegt bij zijn inschrijving een opgave conform Bijlage 2 van de referentieopdrachten waarmee de gegadigde beoogt te voldoen aan de ervaringseisen.

Een referentie kan, indien het voor meerdere kerncompetenties relevant is, meermaals worden opgevoerd.

De omvang in euro's van de ingediende referentie dient sec betrekking te hebben op het voorwerp van de opdracht c.q. het werk waarvoor de minimumeis is gesteld.

Een deelopdracht binnen een Raamovereenkomst wordt niet aangemerkt als één werk c.q. opdracht. De gegadigde kan zodoende de som van meerdere deelopdrachten binnen één raamovereenkomst optellen en als één referentie indienen.

Een referentie inzake het voldoen aan een kerncompetentie kan slechts opgevoerd worden indien gegadigde de vereiste werkzaamheden zelf heeft uitgevoerd in de betreffende referentieopdracht, of indien de toenmalige combinant of onderaannemer die de werkzaamheden m.b.t. de kerncompetentie heeft uitgevoerd opnieuw wordt ingezet in de vorm van combinant of als onderaannemer. Zie ook paragraaf 4.3.

Kwaliteitsbewaking

Met betrekking tot artikel 2.17 van het ARW 2016 moet de gegadigde voldoen aan de volgende kwaliteitsnormen:

- b. De gegadigde moet in het bezit zijn van een door een onafhankelijke instantie opgestelde verklaring dat de ondernemer aan volgende kwaliteitsnormen voldoet. Te weten een geldig kwaliteitsmanagementcertificaat op basis van de norm ISO 9001:2008 (of recenter) of gelijkwaardig, dat betrekking heeft op de aard van de opdracht.

Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering. Evenals andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen, waarmee de gegadigde aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat welke eveneens aan externe inhoudelijke controle door een onafhankelijke en deskundige derde onderhevig is.

Bij een inschrijving door een combinatie van ondernemers moet elke combinant voldoen aan deze eis.

Normen inzake milieubeheer

Met betrekking tot artikel 2.18 van het ARW 2016 moet de gegadigde voldoen aan de volgende normen inzake milieubeheer:

- c. De gegadigde moet in het bezit zijn van een door een onafhankelijke instantie opgestelde verklaring dat de ondernemer aan volgende normen inzake milieubeheer voldoet. Te weten een milieumanagementsysteemcertificaat op basis van de norm ISO 14001 of gelijkwaardig, dat betrekking heeft op de aard van de opdracht.

Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering. Evenals andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen, waarmee de gegadigde aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat welke eveneens aan externe inhoudelijke controle door een onafhankelijke en deskundige derde onderhevig is.

Bij een inschrijving door een combinatie van ondernemers moet elke combinant voldoen aan deze eis.

Overige competenties

De gegadigde toont verder aan dat hij beschikt over de hieronder genoemde bekwaamheden door overlegging van de daarbij genoemde bewijsmiddelen:

d. VCA of OHSAS 18001

De gegadigde dient VCA (Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers) of OHSAS 18001 (arbo managementsysteem) gecertificeerd of gelijkwaardig te zijn. De VCA- of OHSAS 18001 certificering dient betrekking te hebben op de aard van het werk.

Bij een inschrijving door een combinatie van ondernemers dient die partij(en) (de combinatie / combinant(en)) en/of eventuele onderaannemers, die werkzaamheden uitvoert te voldoen aan deze eis.

e. CO2 Prestatieladder

De gegadigde dient CO2 Prestatieladder niveau 5 gecertificeerd of gelijkwaardig te zijn.

Voor bovengenoemde eisen geldt dat als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering. Evenals andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen, waarmee de inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat welke eveneens aan externe inhoudelijke controle door een onafhankelijke en deskundige derde onderhevig is.

f. Beroepsbevoegdheid

De inschrijver moet zijn ingeschreven in een handelsregister en voldoen aan alle wettelijke verplichtingen die zijn verbonden aan de uitvoering van zijn onderneming.

Bij een inschrijving door een combinatie van ondernemers moet de combinatie of elk der combinanten evenals eventuele onderaannemers voldoen aan deze eisen.

Om aan te tonen dat de gegadigde voldoet aan de bovengenoemde eisen, moet hij de volgende bewijsmiddelen kunnen overleggen:

- M.b.t. paragraaf 4.2.2: a. kerncompetenties;

Bewijsmiddel van opgevoerde opdrachten in Bijlage 2 zoals bijvoorbeeld een; verklaring van uitvoering, tevredenheidsverklaring e.d. waarmee bewezen wordt dat er daadwerkelijk voor de betreffende opdrachtgever de opgevoerde opdracht naar behoren is uitgevoerd.

Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gerede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente de offerte uitsluiten. De gemeente doet dit niet zonder de gegadigde in staat te stellen zijn zienswijze over de referentie te geven.

- M.b.t. par. 4.2.2.: b. Kwaliteitsbewaking;

Een kwaliteitsmanagementcertificaat (bijvoorbeeld ISO 9001), dan wel andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen.

- Bij inschrijving GEEN
- Ter verificatie na het daartoe gedane verzoek van de gemeente WEL

- M.b.t. par. 4.2.2.: c. Normen inzake milieubeheer;
Een milieumanagementsysteemcertificaat (bijvoorbeeld ISO 14001), dan wel andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen.
 - Bij inschrijving GEEN
 - Ter verificatie na het daartoe gedane verzoek van de gemeente WEL
- M.b.t. par. 4.2.2.: d. VCA of OHSAS 18001;
Een VCA- of OHSAS 18001 certificaat, dan wel andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen.
 - Bij inschrijving GEEN
 - Ter verificatie na het daartoe gedane verzoek van de gemeente WEL
- M.b.t. par. 4.2.2.: e. CO2 Prestatieladder Niveau 5;
Een prestatieladder certificaat dan wel andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen.
 - Bij inschrijving GEEN
 - Ter verificatie na het daartoe gedane verzoek van de gemeente WEL
- M.b.t. par. 4.2.2.: f. Beroepsbevoegdheid;
Een afschrift van zijn inschrijving in het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen).
 - Bij inschrijving GEEN
 - Ter verificatie na het daartoe gedane verzoek van de gemeente WEL

4.3 Beroep op derden

De gegadigde kan zich, om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen en/of gunningscriteria beroepen op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van andere natuurlijke- of rechtspersonen (derden).

Indien de gegadigde zich beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen (derden) moet de gegadigde dat vermelden in de Eigen Verklaring (Deel II afdeling C). In het toelichtingsveld bij Deel II C dient uitputtend te worden beschreven op welke derde en voor welke geschiktheidseisen en/of gunningscriteria een beroep wordt gedaan.

Indien de gegadigde een beroep doet op een derde moet de gegadigde bij zijn inschrijving een door die derde ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen. In de UEA moet de derde de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III invullen. Door derde ingezette bewijsstukken dienen ook ingediend te worden of later overlegd te kunnen worden zoals elders bepaald in deze aanbestedingsleidraad.

Met de bij inschrijving ingediende UEA van de derde toont de gegadigde aan dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die andere natuurlijke of rechtspersonen (derden).

De gegadigde dient in voorkomend geval die andere natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de gegadigde wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht.

In theorie kan de gegadigde met betrekking tot elke eis een beroep doen op (de bekwaamheid van) een derde. Daarbij geldt bovengenoemd logisch uitgangspunt, dat de partij die de werkzaamheden waarop de eis betrekking heeft uitvoert, de desbetreffende bekwaamheid concreet moet bezitten. Het gaat dus niet om de overdracht van een 'papier'.

Bij bepaalde eisen is echter minder logisch dat in voornoemde zin een beroep kan worden gedaan op (de bekwaamheid van) een derde. In feite zou dit bij die eisen betekenen dat men zelf volledig

opzij stapt, en een derde in de eigen plaats stelt. Dit geldt bijvoorbeeld ten aanzien van het certificaat inzake "kwaliteitsbewaking", "inzake milieubeheer", en "inzake CO2-beheer". De hierop betrekking hebbende eisen zijn doorvlochten in de hele (interne) bedrijfsvoering. Het beroepen op een derde is daardoor feitelijk onmogelijk en niet toegestaan.

4.3.1 Combinatie

Indien er door twee of meer ondernemers een gezamenlijk inschrijving wordt gedaan moeten de afzonderlijke ondernemers van dit samenwerkingsverband een volledig ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) indienen.

Onder Deel IIA onder "Wijze van deelneming" in de UEA dienen zij 'ja' in te vullen en de namen van alle combinanten en hun eigen rol op te geven, welke dient overeen te komen zoals bij de inschrijvingsfase in te dienen Inschrijvingsbiljet.

4.3.2 Onderaanneming

De gegadigde die ten tijde van de inschrijving weet dat hij een deel van de opdracht voornemens is aan derden in onderaanneming te geven, dient in Deel IID van het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 'ja' aan te vinken en de onderaannemers te noemen.

Indien de gegadigde een deel van de opdracht in onderaanneming geeft, moet de gegadigde bij zijn inschrijving een door die onderaannemer ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen. In de UEA moet de onderaannemer de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III invullen. Met het indienen van een rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart de onderaannemer tevens dat de gegadigde daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de onderaannemer kan beschikken. Op eerste verzoek van de gemeente moeten ook onderaannemers nadere bewijsstukken kunnen overleggen zoals elders bepaald in deze aanbestedingsleidraad.

4.4 Eénmaal inschrijven

Ten aanzien van het indienen van een inschrijving geldt het volgende:

- Een ondernemer mag zich slechts eenmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als onderdeel van een samenwerkingsverband (combinatie) of holding.
- Een onderneming mag slechts eenmaal als onderaannemer bij de inschrijving worden betrokken (en mag dan niet tevens zelf inschrijven, zelfstandig dan wel als onderdeel van een samenwerkingsverband (combinatie) of holding).
- Vanuit (de deelnemers aan) een samenwerkingsverband (combinatie) of holding mag slechts één inschrijving (of onderaanneming) plaatsvinden.

Uitzonderingen hierop zijn slechts toegestaan indien door gegadigden wordt aangetoond dat de inschrijving in onafhankelijkheid is opgesteld en dat de mededinging niet is vervalst. Indien dit niet kan worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken ondernemers.

4.5 Uitvoeringsvoorwaarden

Van de opdrachtnemer eist de gemeente dat minimaal 2% van de totale loonsom (excl. BTW) in het kader van Social Return wordt aangewend. Voor de nadere voorwaarden van de invulling van SROI wordt verwezen naar par. 01.29 van deel 3 van de RAW-Raamovereenkomst.

5 Eisen aan de inschrijving

5.1 Algemene inschrijvingsvereisten

Voor de in te dienen bescheiden gelden de volgende voorwaarden:

- De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal;
- Bij de inschrijving verstrekt Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, welke op verzoek van de aanbesteder overhandigd moet worden.

Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken. Het bestaan van deze volmacht dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, welke op verzoek van de aanbesteder overhandigd moet worden.

De algemene voorwaarden van de inschrijver – hoe dan ook genoemd – zijn niet van toepassing op deze opdracht. De aanbesteder kan ondanks de automatische afwijzing een inschrijving onder voorwaarden conform artikel 2.32.2 van het ARW 2016 als ongeldig verklaren

5.2 Bij inschrijving te verstrekken documenten

De inschrijving dient de volgende documenten te bevatten:

Deel 1 van de inschrijving (kwalitatief deel)

Te verstrekken document	Eisen aan de inhoud
UEA	De bijgevoegde Eigen verklaring (ook: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)) dient door de inschrijver te worden ingevuld en bij de inschrijving te worden gevoegd. Met ondertekening van de Eigen verklaring verklaart de onderneming onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in de Eigen verklaring genoemd staat volledig geldt voor de onderneming op het moment van inschrijving. De gemeente hanteert de aanwezigheid van de door inschrijving ingevulde Eigen verklaring als minimumeis. De gemeente heeft onder Deel I en Deel III van de Eigen verklaring alles ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is en door haar moet worden ingevuld. De inschrijver moet alle overige, van toepassing zijnde velden invullen. De inschrijver dient – indien van toepassing – de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaringen van derden bij zijn inschrijving te voegen. Zie paragraaf 4.3 voor een nadere uitleg.
Opgave Referentieprojecten geschiktheidseisen	De bijgevoegde bijlage “Technische bekwaamheid” dient door de gegadigde te worden ingevuld en bij de inschrijving te worden gevoegd. Hiermee dient de gegadigde te bewijzen dat de opgegeven referentie(s) t.b.v. het voldoen aan de geschiktheidseisen daadwerkelijk overeenkomstig de opdracht(en) zijn uitgevoerd.
Beoordelingscriteria A: Risicobeheersing	Door de gegadigde dient een Risicodossier te worden opgesteld dat invulling geeft aan hetgeen gesteld in bijlage 3 “Beoordelingmatrix”.

	Het Risicodossier bestaand uit maximaal 2 pagina's A4-formaat of 1 pagina A3-formaat, lettergrootte 10 en lettertype Arial. Indien het Risicodossier meer pagina's bevat, word deze na de voorgeschreven maximum pagina niet beoordeeld.
<i>Beoordelingscriteria B: Duurzaamheid</i>	De bijgevoegde bijlage "Invulformulier MKI" (bijlage VIII) dient door de gegadigde te worden ingevuld en bij de inschrijving te worden gevoegd. Hiermee geeft de gegadigde aan in welke mate invulling wordt gegeven aan de MKI-opgave, zoals gesteld in bijlage 3 "Beoordelingmatrix".
<i>Beoordelingscriteria C SROI</i>	De bijgevoegde bijlage "Invulformulier SROI" (bijlage VII) dient door de gegadigde te worden ingevuld en bij de inschrijving te worden gevoegd. Hiermee geeft de gegadigde aan in welke mate invulling wordt gegeven aan de SROI-opgave, zoals gesteld in bijlage 3 "Beoordelingmatrix".

Deel 2 van de inschrijving (financieel deel)

Inschrijvingsbiljet

Volledig ingevulde en ondertekende Inschrijvingsbiljet, zoals deze door de aanbesteder is verstrekt als onderdeel van de RAW-Raamovereenkomst.

Inschrijvingsstaat

Volledig ingevulde en ondertekende Inschrijvingsstaat, zoals deze door de aanbesteder is verstrekt als onderdeel van de RAW-Raamovereenkomst.

6 Beoordeling inschrijvingen en gunning

6.1 Beoordelingscommissie

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingscommissie die bestaat uit drie medewerkers van de gemeente Noordoostpolder welke betrokken zijn bij de uitvoering van de werkzaamheden.

6.2 Werkwijze beoordeling inschrijvingen

De inschrijvingen worden als volgt beoordeeld:

- Eerst wordt elke inschrijving gecontroleerd op compleetheid van de aangeleverde stukken;
- Vervolgens wordt van elke inschrijver gecontroleerd of deze voldoet aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals opgenomen in deze leidraad en andere voor deze aanbesteding relevante stukken;
- Tot slot vindt de beoordelingsprocedure plaats op basis van de gunningscriteria en beoordelingswijze zoals beschreven in par. 6.3.

Indien op enig moment blijkt dat een inschrijving ongeldig is, dan zal deze inschrijving niet verder beoordeeld worden en ter zijde gelegd worden.

6.3 Bepaling Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPKV)

Voor het bepalen van de BPKV wordt de methode Gunnen Op Waarde (CROW-publicatie 253) toegepast. De Evaluatieprijs wordt berekend door de inschrijvingssom te verminderen met het totaal van de meerwaarde voor de aangeboden extra kwaliteit.

De laagste Evaluatieprijs is de BPKV. De inschrijver met de laagste Evaluatieprijs is winnaar. Gunnen op waarde gaat uit van de aangeboden waarde of meerwaarde en de totaalprijs van de inschrijving. Hierbij wordt de totale fictieve meerwaarde (in €) bepaald aan de hand van de score op de BPKV-(sub)criteria. De totale fictieve meerwaarde wordt berekend door de aanbesteder door het toekennen van scores op de beoordelingscriteria. Een voorbeeld van deze berekening wordt getoond in bijlage 4 rekenvoorbeeld fictieve korting.

Prijs

Als Prijs criterium geldt de inschrijvingssom (zoals vermeld op het Inschrijvingsbiljet). De eventuele extra kosten behorende bij de meerwaarde die de inschrijver in zijn inschrijving verwoord heeft, dienen in de inschrijvingssom te zijn inbegrepen.

Kwaliteit

De beoordelingscriteria die gebruikt worden om de BPKV te bepalen zijn in onderstaande tabel aangegeven. Het is de bedoeling dat de wensen/doelstellingen zodanig worden geïnterpreteerd en beantwoord, dat deze optimaal betrekking hebben op de opdracht en het functionele doel van de aanbesteding.

Beoordelingscriteria	Maximaal fictieve meerwaarde van de inschrijfsom
A. Risicobeheersing	€ 270.000,-
B. Duurzaamheid	€ 400.000,-
C. SROI	€ 130.000,-

De inschrijving van de inschrijver is na gunning van de opdracht onderdeel van de overeenkomst. Als bij uitvoering van de opdracht de bij inschrijving aangeboden meerwaarde (extra kwaliteit) niet wordt gehaald c.q. gerealiseerd, wordt een sanctie doorgevoerd die overeenkomt met de beoordeelde waarde die deze mindere (terugval in) kwaliteit vertegenwoordigt, verzwaaard met de factor 1,5. Deze PKV-sanctie wordt als korting zoals aangegeven in par. 42 lid 6 van de UAV 2012 verhaald.

6.4 Beoordeling

De beoordeling van de onderdelen vindt plaats door het toekennen van een score aan de beoordelingscriteria zoals wordt getoond in bijlage 3 "Beoordelingsmatrix". De scorereeks loopt stapsgewijs van 0 (minimum score), naar een 10 (maximum score).

Beoordeling prijscriterium

De prijs wordt beoordeeld conform artikel 01.01.06 en 01.01.07 van de Standaard RAW Bepalingen 2020.

Het is niet toegestaan om een (verwervings)korting als in artikel 01.01.06 lid 03 toe te passen. De bovengenoemde korting moet niet verward worden met eventuele opbrengsten, deze dienen in de prijs per eenheid of totaalbedrag van de desbetreffende resultaatsverplichting te zijn inbegrepen.

Beoordeling kwaliteitscriteria

Beoordelingscriterium A - Risicobeheersing

Het risicodossier (Beoordelingscriterium A) wordt door de commissieleden beoordeeld conform bijlage 3. Bij het beoordelen worden de risicodossiers ook onderling vergeleken. Na de individuele beoordeling van de commissieleden worden de (concept)scores plenair besproken en wordt(en) definitieve score(s) in consensus door beoordelingscommissie vastgesteld. Daarmee wordt er door de beoordelingscommissie één collectieve score per sub criterium per inschrijver gegeven.

Beoordelingscriterium B - Duurzaamheid

De opgegeven MKI-waarde (Beoordelingscriterium B) wordt objectief beoordeeld, de opgegeven waarde vertegenwoordigd een score conform bijlage 3. De opgegeven waarden wordt geverifieerd aan de hand van de bijgevoegde uitdraai van DuboCalc of – indien de inschrijver gebruik maakt van een eigen LCA – dient deze voor oplevering geverifieerd te zijn door een onafhankelijke en erkende adviseur.

Beoordelingscriterium C - SROI

De opgegeven SROI-waarde (Beoordelingscriterium C) wordt objectief beoordeeld, de opgegeven waarde vertegenwoordigd een score conform bijlage 3.

Berekening Evaluatieprijs

Om de waarde van de beoordeling vast te stellen, wordt de verkregen score per beoordelingscriteria omgezet naar een fictieve korting zoals aangegeven in bijlage 3.

De som van de fictieve kortingen per beoordelingscriterium wordt afgetrokken van de inschrijfsom wat resulteert in de fictieve inschrijfsom (Evaluatieprijs) zoals aangegeven in bijlage 4.

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste Evaluatieprijs hebben, dan krijgt de inschrijver met de inschrijving met de hoogste verkregen totale fictieve aftrek de opdracht gegund. Indien in dat geval ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, dan krijgt de inschrijving met de hoogste fictieve aftrek behaald op "Duurzaamheid" de opdracht gegund.

Is deze ook gelijk, dan krijgt de inschrijving met de hoogste fictieve aftrek behaald op "Risicobeheersing" de opdracht gegund.

Blijkt deze ook gelijk, dan bepaalt het lot ten gunste van wie de opdracht wordt gegund.

Bewijsmiddelen

De aanbesteder zal van de inschrijver wiens inschrijving voor opdrachtverlening in aanmerking komt, overlegging van de bewijsmiddelen eisen. De betreffende inschrijver moet de bewijsmiddelen, zoals gevraagd in de uitnodiging binnen 5 werkdagen na het verzoek opgenomen in de gunningsbeslissing, daartoe indienen bij de aanbesteder. Vervolgens controleert de aanbesteder of de door de inschrijver verstrekte bewijsmiddelen tijdig, compleet en juist zijn aangeleverd.

Deze gegevens dienen (tenzij anders aangegeven) op het moment van inschrijving en het moment van uitvoering geldig te zijn en tevens de actuele gegevens te bevatten.

7 Overige voorwaarden

7.1 Voorbehoud

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure stop te zetten, op te schorten of te beëindigen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op het verkrijgen van de opdracht of vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

7.2 Inschrijvingsvergoeding

Er wordt geen vergoeding voor de kosten van de inschrijving verstrekt.

7.3 Belangenverstrengeling

De aanbesteder sluit een inschrijver van inschrijving in beginsel uit als deze aan de zijde van de aanbesteder betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbesteding en de beoordeling, dan wel die inschrijver zich in verband met de aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest. Indien de inschrijver deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24b BW sluit de aanbesteder de inschrijver in beginsel van deelname aan de aanbesteding uit als (rechts)personen uit de desbetreffende groep een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. De aanbesteder zal een inschrijver niet uitsluiten als hij ten genoegen van de aanbesteder aantoonst dat onder de omstandigheden van het concrete geval de mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

De firma Roelofs ondersteunt de gemeente bij deze opdracht en is uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding. Tevens elke vorm van adviesaanvraag die betrekking heeft op deze aanbesteding is niet toegestaan.

7.4 Klachtenregeling

Partijen die een klacht hebben over de aanbestedingsprocedure kunnen deze klacht kenbaar maken door een melding te maken via inkoop@noordoostpolder.nl.

7.5 Opschortende termijn

Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing dient hij binnen de opschortende termijn van 20 kalenderdagen ingaande de dag van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de bevoegde rechtbank.

Wanneer dit het geval is dient de aanbesteder hiervan op de hoogte te worden gesteld via een e-mail aan volgende e-mailadres: inkoop@noordoostpolder.nl

De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

7.6 Intellectueel eigendom

Voor zover er sprake is van intellectuele diensten die in direct verband staan met de opdracht en specifiek voor de opdracht door de inschrijver worden verricht of wel ontwikkeld, zullen de intellectuele eigendomsrechten hiervan, na gunning, worden geacht te zijn overgedragen aan de aanbesteder.

7.7 Tegenstrijdigheden

Deze aanbestedingsleidraad met alle bijbehorende stukken is met zorg samengesteld. Mocht de inschrijver hierin maar dus ook in de aankondiging of in vervolgdOCUMENTEN in de procedure of in de procedure zelf (inclusief de keuze voor de desbetreffende procedure) etc. desondanks tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onjuistheden, etc. tegenkomen, dan dient de gemeente hiervan schriftelijk onverwijld en voorafgaand aan de datum van indienen van de inschrijvingen op de hoogte te worden gesteld, via het in de aankondiging genoemde contact. Indien naderhand blijkt van onjuistheden etc. en deze zijn niet tijdig door de inschrijver doorgegeven, zijn deze voor risico van de inschrijver. Hiertegen kan dan niet meer in rechte worden opgekomen, in kort geding noch in hoofdzaak. Het betreft hier een verval van recht, waarmee de inschrijver via indiening van zijn inschrijving akkoord gaat.

Indien de gemeente met de inschrijver van mening verschilt over onjuistheden etc. en derhalve geen wijziging of aanvulling doorvoert, kan door inschrijvers slechts direct nadat dit hen ter kennis is gekomen hiertegen een gerechtelijke procedure worden gevoerd, in kort geding c.q. in hoofdzaak. Ook dit betreft een verval van recht, waarmee de inschrijver via indiening van zijn inschrijving akkoord gaat.

I. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)



II. Technische bekwaamheid



III. Beoordelingsmatrix

IV. Rekenvoorbeeld fictieve korting



V. MKI Berekening

VI. Format vragen voor de Nota van Inlichtingen



VII. Invulformulier MKI

VIII. Invulformulier SROI

