



# Aanbestedingsdocument

Europees openbare aanbesteding,  
conform de ARW2016 hoofdstuk 2

## Onderhoud natuurlijke beplanting

(Perceel 1 en 2)



Versie  
Datum  
Besteksnummer  
Zaaknummer

1.0  
02-06-2021  
08 en 10-2021  
I210600001

## Inhoudsopgave

<b>1.</b>	<b>Algemeen</b> .....	<b>4</b>
	1.1. Inleiding .....	4
	1.2. Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie tijdens de aanbesteding .....	4
	1.3. Korte beschrijving van de gemeente Ede .....	5
	1.4. Klachtenprocedure.....	5
	1.5. Marktoriëntatie .....	5
	1.6. Locatie en algemene omschrijving van het werk.....	6
	1.7. Doelstellingen en randvoorwaarden opdracht .....	7
	1.8. Aantal percelen .....	8
	1.9. Varianten .....	8
<b>2.</b>	<b>Aanbestedingsprocedure</b> .....	<b>9</b>
	2.1. Planning .....	9
	2.2. Inlichtingenbijeenkomst / 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
<b>3.</b>	<b>Beoordelingssystematiek</b> .....	<b>14</b>
	3.1. Aanbestedingsteam .....	14
	3.2. Procedure .....	14
	3.3. Gunningsbeslissing.....	16
<b>4.</b>	<b>Vaststellen geschiktheid inschrijver</b> .....	<b>17</b>
	4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....	17
	4.1.1. Uitsluitingsgronden .....	17
	4.1.2. Geschiktheidseisen.....	17
	4.1.3. Derde(n)verklaring .....	19
<b>5.</b>	<b>Gunningseisen en –criterium</b> .....	<b>20</b>
	5.1. Gunningseisen .....	20
	5.1.1. Social return on investment (SROI).....	20
	5.2. Gunningscriteria.....	22
	5.3. Kwalitatieve subgunningscriteria .....	22
	5.3.1. K.1 ProjectPlan (PP).....	23
	5.3.2. Beantwoording K.1 Project Plan .....	23
	5.3.3. Beoordeling K.1 .....	24
	5.3.4. K.3 Verificatie-interview (en beoordeling daarvan).....	25
	5.3.5. K.3 'EMVI-prestatie meting' .....	27
	5.3.6. K.4 Duurzaam materieel en CO2 prestatieladder .....	28
	5.4. Prijs.....	30
	5.4.1. Overige bepalingen voor de prijs.....	30
	5.5. Bepaling eindscore .....	32
	5.6. Proof of Concept (PoC) .....	32
<b>Bijlage 1AD.</b>	<b>Checklist in te leveren documenten</b> .....	<b>33</b>

<b>Bijlage 2AD.</b>	<b>Bestek (?-2021)</b> .....	<b>34</b>
<b>Bijlage 3AD.</b>	<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</b> .....	<b>34</b>
<b>Bijlage 4AD.</b>	<b>Conformiteitsverklaring</b> .....	<b>35</b>
<b>Bijlage 5AD.</b>	<b>Formulier K.3 Aanbieding prestatieniveau</b> .....	<b>37</b>
<b>Bijlage 6AD.</b>	<b>Uitleg en rekenmodel K.3 'EMVI-Prestatiemeting'</b> .....	<b>38</b>
<b>Bijlage 7AD.</b>	<b>Opgave duurzaam materieel en CO2 prestatieladder</b> .....	<b>39</b>
<b>Bijlage 8AD.</b>	<b>Prijsformulier</b> .....	<b>40</b>
<b>Bijlage 9AD.</b>	<b>Overeenkomst</b> .....	<b>41</b>
<b>Bijlage 10AD.</b>	<b>Formulier nota van inlichtingen</b> .....	<b>42</b>
<b>Bijlage 11AD.</b>	<b>Derde(n)verklaring (voorbeeld)</b> .....	<b>43</b>
<b>Bijlage 12AD.</b>	<b>Verklaring referenties (voorbeeld)</b> .....	<b>44</b>

# 1. Algemeen

---

## 1.1. Inleiding

---

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

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

De opdrachtgever wil een raamovereenkomst.(ROK) aangaan met twee (02) opdrachtnemer voor de duur van een (01) jaar met verlengingsmogelijkheden van drie (3) maal een (01) jaar. Totaal dus maximaal vier (04) jaar.

1. De nadere opdrachten worden op de volgende wijze verstrekt:
  - Middels deelopdrachten
2. De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen blijven tijdens de verlenging onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en schriftelijk vastgelegd.
3. Bij een eventuele verlenging is het bepaalde in art. 01.21.05 van de Standaard RAW-Bepalingen 2015 over de korting niet van toepassing.

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](http://www.TenderNed.nl), verder TenderNed te noemen.

---

## 1.2. Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie tijdens de aanbesteding

---

De aanbestedende dienst is de opdrachtgever.

Contactpersonen bij deze aanbesteding zijn mevrouw G.A. (Annemiek) Pluimers, tactisch inkoper GWW/Bouw en de heer D.F. (Dick) Bolt, tactisch inkoper GWW als 1<sup>e</sup> vervanger.

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 contactpersonen.

(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: [inkopen@ede.nl](mailto:inkopen@ede.nl)

t.a.v. G.A. (Annemiek) Pluimers / D.F. (Dick) Bolt.

---

### **1.3. Korte beschrijving van de gemeente Ede**

---

Voor informatie zie de website [www.ede.nl](http://www.ede.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.

De gemeente Ede sluit zich bij klachten bij aanbestedingen aan bij de "Richtlijn klachtbehandeling in de gemeente Ede", deze treft u aan op de website van de gemeente Ede.

[www.ede.nl](http://www.ede.nl) --> zoeken op klacht --> "Richtlijn klacht afhandeling in de gemeente Ede" of via het webadres: <https://www.ede.nl/bestuur-en-organisatie/klacht/>

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

---

### **1.5. Marktoriëntatie**

---

De opdrachtgever heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de gebruikelijke standaarden, de meest voor de hand liggende perceelindeling, de meest geschikte aanbestedingsprocedure, en de toegankelijkheid van het MKB, etc. Hierdoor hoopt de opdrachtgever de administratieve lasten van de inschrijvers zo laag mogelijk te houden. Tevens is er via TenderNed een korte marktconsultatie uitgevraagd.

## 1.6. Locatie en algemene omschrijving van het werk

### Gebied:

Het uit te voeren werk is gelegen in de Gemeente Ede.

- De werkzaamheden van Perceel 1 betreffen de werkzaamheden ten noorden van de spoorlijn Arnhem - Utrecht. Omvang: 594.962 m<sup>2</sup> / 5949 are.
- De werkzaamheden van Perceel 2 betreffen de werkzaamheden ten zuiden van de spoorlijn Arnhem - Utrecht. Omvang: 430.777 m<sup>2</sup> / 4307 are.

### Werkzaamheden:

Middels het uitvoeren van ecologische groenbeheer, gericht op diverse beplantingstypen in de gemeente Ede, dient de kwaliteit van deze groenstructuren te worden behouden en gewaarborgd. De volgende beplantingstypen doen zich voor; bos stedelijk gebied, bosplantsoen, ecozone, houtsingel, parkbos en oevers.

Het versterken van de natuurwaarden (biodiversiteit) door een structurele en doelmatige uitvoering van de onderhoudswerkzaamheden waarbij rekening wordt gehouden met aanwezige ecologie.

Het werk van perceel 1 en 2 bestaat in hoofdzaak uit:

- Maaibeheer aan bosplantsoen, stedelijk bos, ecozone, Houtsingel en parkbos.
- Snoei-beheer aan bosplantsoen, stedelijk bos, ecozone, Houtsingel, parkbos en oevers.
- Verwijderen zwerfafval in bosplantsoen, stedelijk bos, ecozone, Houtsingel, parkbos en oevers.
- Verschralingsbeheer in bosplantsoen.
- Inboet bosplantsoen.
- bijkomende werkzaamheden

Ongeacht de hoeveelheden in het bestek, die een ander beeld kunnen suggereren, bedraagt het jaarlijkse beschikbare budget het eerste contract jaar totaal +/- € 250.000,-.

Voor de daarop volgende contractjaren kan dit afwijken.

De percelen zijn vergelijkwaardig onderverdeeld:

Onderhoud van:	Beschikbare budget per jaar:
Perceel 1	€ 100.000,- tot € 150.000,-
Perceel 2	€ 100.000,- tot € 150.000,-
<b>Totaal</b>	<b>€ 250.000,-</b>

### Biodiversiteit:

Het kan zo zijn dat gedurende contractduur de wensen en eisen met betrekking tot biodiversiteit worden aangescherpt. Ook door het aandragen van nieuwe ideeën of technieken door opdrachtnemer zelf kan het zo zijn dat er wijzigingen in het bestek of contact volgen. Dit gebeurt altijd in goede gezamenlijke afstemming. Naar verwachting betreffen dit geen wezenlijke wijzigingen waardoor het contract overnieuw aanbesteed zou moeten worden, echter wil opdrachtgever hier op voorhand zo transparant mogelijk in zijn.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:

77314000-4 Onderhoud van terreinen

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.

---

## 1.7. Doelstellingen en randvoorwaarden opdracht

---

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

#### Hoofddoelstellingen:

1. Opdrachtgever (OG) zoekt voor dit contract een **partner** om samen de **biodiversiteit** van de natuurlijke beplanting te **behouden en versterken**. Opdrachtnemer (ON) heeft kennis over ecologisch groen onderhoud en heeft hiervoor een duidelijke werkwijze.
2. ON ziet het **behouden en versterken van de biodiversiteit als missie** en voelt zich verantwoordelijke voor de natuurlijke beplanting en leefgebied van de aanwezige soorten.

#### Overige doelstellingen:

3. ON ontzorgd OG door **deelopdracht te vertalen in woord en beeld** naar zijn medewerkers en OG alvorens de deelopdracht van start gaat.
4. ON **communiceert werkzaamheden en werkwijze proactief** naar buurt, bewoners en passanten.
5. OG streeft ernaar een ON te contracteren waarvan de medewerkers, ook van eventuele onderaannemers, **aantoonbare benodigde kennis** hebben van de aanwezige en toekomstige aanwezige flora en fauna in het werkgebied; respect voor de natuur hebben, bekend zijn met de Wet Natuurbescherming, Rode lijst soorten en die kennis daadwerkelijk kunnen inzetten bij de werkzaamheden.
6. ON weet goed om te gaan met, **eikenprocessierups, JDK** en overige voorkomende invasieve soorten in het werkgebied.
7. Bij de ON worden door de processen en werkwijzen de **duurzaamheidsaspecten**, in de breedste zin van het woord, bevorderd. De OG wordt hier in meegenomen;
8. In het verlengde van de **pro-activiteit** is ON verantwoordelijk voor het op de hoogte houden van OG van uit te voeren en uitgevoerde werkzaamheden.
9. Bewoners, bedrijven, weggebruikers etc. ondervinden **zo min mogelijk overlast** als gevolg van de werkzaamheden die verbonden zijn aan de opdracht.
10. **Veiligheid** staat voorop.

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

- 1) Zie het bestek;

---

## 1.8. Aantal percelen

---

De opdracht is onderverdeeld in 2 hoofdpercelen.

- Perceel 1: Noord
- Perceel 2: Zuid

Inschrijvers kunnen inschrijven op één of meerdere percelen.

Voor de percelen 1 en 2 geldt dat indien een inschrijver als hoofdaannemer inschrijft voor perceel 1 en/of perceel 2, hij/zij daarnaast niet als onderaannemer of combinant kan fungeren bij een andere inschrijver van perceel 1 of 2.

Voor de percelen 1 en 2 geldt tevens dat per inschrijver maximaal 1 perceel gegund gaat worden. Indien een inschrijver op meerdere percelen de inschrijver is met de laagste evaluatieprijs dan is de volgorde van gunnen als volgt:

1. Perceel 1;
2. Perceel 2;

Voorbeeld: (onderstaande bedragen zijn fictieve evaluatieprijzen. Voor een uitleg over de evaluatieprijzen zie hoofdstuk 5)

	<i>Inschrijver 1</i>	<i>Inschrijver 2</i>	<i>Inschrijver 3</i>	<i>Inschrijver 4</i>
<i>Perceel 1</i>	€ 250,-	€ 275,-	€ 240,-	€ 300,-
<i>Perceel 2</i>	€ 200,-	€ 175	€ 150,-	€ 250,-

*Inschrijver 3 komt voor gunning in aanmerking van perceel 1 en inschrijver 2 komt voor gunning in aanmerking van perceel 2.*

---

## 1.9. Varianten

---

Uitvoeringsvarianten die bijdragen aan de geformuleerde doelstellingen worden mogelijk na afstemming met OG 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)	02-06-2021
Sluitingsdatum indienen vragen, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed)	24-06-2021
Publicatie nota van inlichtingen (TenderNed), uiterlijk	01-07-2021
Sluitingsdatum en –tijdspip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	15-07- 2021, 11:00 uur
Opening kluis TenderNed	Na sluitingstijdspip
Uitnodigen, in aanmerking komende, inschrijvers voor verificatie-interviews met sleutelfunctionaris, uiterlijk	20-07-2021 17:00 uur
Verificatie-interviews met sleutelfunctionarissen (zie hoofdstuk 5)	22-07-2021, 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!
Eventueel uitnodigen, in aanmerking komende, nieuwe inschrijvers voor 2 <sup>e</sup> ronde verificatie-interviews met sleutelfunctionaris, uiterlijk	nntb
Eventuele 2 <sup>e</sup> ronde verificatie-interviews met sleutelfunctionarissen (zie hoofdstuk 5)	nntb
Uitslag beoordeling inschrijvingen en voorgenomen gunning, uiterlijk (via TenderNed) (daarna standstill 20 dagen),	09-09-2021
Definitieve gunning vanaf (via TenderNed)	30-09-2021
Afronden sluiten overeenkomst	z.s.m. na definitieve gunning.
Start uitvoering werkzaamheden	Na definitieve gunning

### 2.2. Inlichtingenbijeenkomst / schouw

Van de inschrijvers wordt verwacht/verlangd dat zij zich in kennis stellen van de lokale situatie / werkterrein van de opdracht. Bezichtiging van de locatie(s) / het werkgebied kan op eigen gelegenheid plaatsvinden.

Digitale kaart van het gebied is beschikbaar via een inlog in GeoViewer. (inloggegevens kunnen opgevraagd worden via een bericht in Tenderned).

### 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 vertegenwoordigt 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@ede.nl](mailto:uitwijkaanbesteden@ede.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 11AD 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. Indien om enige reden met de beoogde opdrachtnemer geen opdracht/overeenkomst wordt gesloten zal, voor zover nodig, herbeoordeling van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden.
7. 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.
8. 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.
9. 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.

10. De opdrachtgever biedt een inschrijvers een vergoeding aan van € 1.500,-- , excl. BTW, ter tegemoetkoming in de gemaakte inschrijvingskosten. De vergoeding wordt aan maximaal 4 inschrijvers verstrekt, n.l. aan de nummers 2, 3, 4 en 5 in de definitieve rangorde van deze aanbesteding, onder de voorwaarde dat deze inschrijvers op het gunningscriterium K.1 minimaal een lettercode C scoren. Voor de bepaling van de rangorde zie hoofdstuk 5. De inschrijver van een uitgesloten inschrijving kan geen aanspraak maken op een vergoeding.
11. Zolang er geen volledige overeenstemming is bereikt over de voorwaarden en ter zake geen schriftelijke overeenkomst is gesloten, is er geen sprake van enige verbondenheid van de opdrachtgever. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of van welke kosten dan ook.
12. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te (laten) controleren.
13. Wanneer inschrijvingen worden gedaan die in verhouding tot de te verrichten diensten/levering abnormaal laag of hoog lijken, kan de opdrachtgever verzoeken om schriftelijke verduidelijkingen over de samenstelling van de desbetreffende inschrijving.
14. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van redenen, de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te staken. Gegadigden/inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de opdrachtgever op wat voor wijze dan ook schadeplichtig. Gegadigden/inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.
15. 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 ontleen 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.

---

### 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, Bijlage 3AD, kan niet digitaal worden ondertekend. De UEA moet daarom worden geprint, ondertekend, gescand en als gescande versie worden ge-upload.**

**Let op: De UEA, Bijlage 3AD, 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 prijscomponenten van de geldige inschrijvingen worden in de beoordelingsmatrix geplaatst.

De score zal na afloop van fase 6 betrokken worden in de bepaling van de voorlopige rangorde. De leden van het aanbestedingsteam, m.u.v. de voorzitter, zullen niet eerder dan na afronding van alle verificatie-interviews inzage krijgen in de prijscomponenten, met uitzondering van de 'PMP-kosten', die worden direct zichtbaar voor deze leden. Zij krijgen eventueel alleen de voorlopige rangorde te zien.

**Let op: Het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat, het specificatieblad 'PMP kosten', Bijlage 8AD, 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 van de verschillende geldige inschrijvingen beoordeeld, zoals omschreven in hoofdstuk 5. Het oordeel van het aanbestedingsteam wordt in een beoordelingsmatrix verwerkt.

#### Fase 5b: Bepaling voorlopige rangorde

Uit de beoordeling van de fasen 4 en 5a komt een voorlopige score en rangorde.

#### Fase 5c: Verificatie-interviews op de kwalitatieve gunningscriteria

Met de sleutelfunctionarissen van de inschrijvers met geldige inschrijvingen, tot een maximum van de 1<sup>e</sup> 03 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.

#### Fase 5d: 2<sup>e</sup> beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria

Na afloop van de verificatie-interviews zullen de inschrijvingen op de kwalitatieve gunningscriteria, van de geïnterviewde inschrijvers, indien nodig, herbeoordeeld worden door het aanbestedingsteam en worden verwerkt in de beoordelingsmatrix. Voor de uitleg over deze eventuele herbeoordeling zie hoofdstuk 5.

#### Fase 5<sup>e</sup>: Bepaling voorlopige rangorde

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

#### Fase 6a: Eventueel 2<sup>e</sup> ronde verificatie-interviews op de kwalitatieve gunningscriteria

Indien door de herbeoordeling andere inschrijvers, anders dan de onder 5c geïnterviewde inschrijvers, nog kans maken om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen zullen de sleutelfunctionarissen van deze nieuwe inschrijvers, tot een maximum van 03 voor een 2<sup>e</sup> ronde verificatie-interviews uitgenodigd worden. Zie hoofdstuk 5.

#### Fase 6b: 2<sup>e</sup> beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria

Na afloop van de eventuele 2<sup>e</sup> ronde van verificatie-interviews zullen de inschrijvingen op de kwalitatieve gunningscriteria, van de geïnterviewde inschrijvers, van de eventuele 2<sup>e</sup> ronde, indien nodig, herbeoordeeld worden door het aanbestedingsteam en worden verwerkt in de beoordelingsmatrix.

#### Fase 6c: Bepaling voorlopige rangorde

Uit de beoordeling van de fasen 4 t/m 6b komt een nieuwe voorlopige score en rangorde.

De fasen 6a t/m 6c herhalen zich net zo lang totdat er geen nieuwe inschrijvers meer over zijn in de voorlopige rangorde die nog kans kunnen maken op gunning van de opdracht.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor het maximaal aantal uit te nodigen partijen voor de verificatie-interviews te verhogen om de voor de opdrachtgever moverende redenen zoals bijvoorbeeld tijdswinst in de procedure.

Fase 7 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 8: Inhoudelijke beoordeling inschrijvingsstaat en detailbegroting

In deze fase wordt van de inschrijving met de hoogste gewogen score de inschrijvingsstaat en de detailbegroting beoordeeld op volledigheid, juistheid en redelijkheid van de eenheidsprijzen, conform art. 01.01.07 van de Standaard RAW-Bepalingen 2015.

Indien hier gegronde redenen voor zijn kan het zijn dat het aanbestedingsteam deze fase al deels na fase 5a uitvoert. Bv omdat ingediende aanneemsommen sterk afwijken van de overige inschrijvingen.

Fase 9: 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 hoogstegeplaatste 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 9AD 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

Oprachtgever 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.

- *Bij de inschrijving dient inschrijver een digitale kopie (pdf) van een geldige GedragsVerklaring Aanbesteden (GVA), zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet 2012, te voegen. De analoge papieren versie dient op verzoek binnen vijf (05) kalenderdagen overlegd te worden.*

#### 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):

- **Ervaring met ecologisch groenbeheer - maaibeheer en snoeibeheer -.**

*Aangezien de werkzaamheden van de opdracht bestaan uit het uitvoeren van ecologisch groenbeheer, gericht op diverse beplantingstypen, 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:

- Met betrekking tot het maaibeheer:  
Uitvoering van het uitmaaien van bosplantsoen diende met behulp van handzaam materieel (bosmaaier/zeis) te zijn uitgevoerd.
- Met betrekking tot het snoeibeheer:  
Uitvoering van het dunnen van bosplantsoen diende met ondersteuning van handzaam materieel (motorzaag/stokzaag/handzaag etc.) te zijn uitgevoerd.
- De omvang van de referentie bedroeg minimaal:
  - Perceel 1:
    - Maaibeheer: 850 are
    - Snoeibeheer: 2475 are
  - Perceel 2:
    - Maaibeheer: 1500 are
    - Snoeibeheer: 2350 are

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in het afgelopen drie (03) 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: certificaat**

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een voor de opdracht geldig :

- VCA\*\* certificaat of gelijkwaardig.
- NEN-EN-ISO 9001:2015 certificaten volgens de normenreeks, of gelijkwaardig.
- Groenkeur-certificaat op basis van de BRL groenvoorziening 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 11AD.

## 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 Ede 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 <sup>0</sup>	€ 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 <sup>1</sup>	€ 100,= / uur en/of factuurwaarde	-

WSW (detachering en/of diensten), Sociale inkoop <sup>2</sup>	factuurwaarde	-
<b>Extra op bovenstaande bedragen</b>		<b>Bedragen tellen</b>
Leeftijd ≥ 50 jaar	€ 5.000,=	Eenmalig/naar rato
Vast dienstverband	€ 10.000,=	Eenmalig/naar rato
Statushouder	€ 5.000,=	Eenmalig/naar rato
PSO-ladder <sup>3</sup> : trede 1 - trede 2 - trede 3	Korting op de SROI-verplichting: resp. 10% - 25% - 50%	Eenmalig/naar rato
PSO-ladder <sup>3</sup> , 30+	Vrijstelling SROI-verplichting	Eenmalig/naar rato
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li><sup>0</sup> 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.</li> <li><sup>1</sup> 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 opleidingsinstellingen, de sponsoring van een beroepsgerichte opleiding van iemand uit de doelgroep.</li> <li><sup>2</sup> Sociale inkoop betreft dienstenaafname van: <ul style="list-style-type: none"> <li>• een sociale werkvoorziening, een social enterprise, een PSO-30+ gecertificeerde organisatie.</li> <li>• 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.</li> </ul> </li> <li><sup>3</sup> Korting geldt alleen voor de opdrachtnemer, niet voor de onderaannemer(s).</li> </ul>		

Volgens de opdrachtgever biedt deze opdracht voldoende mogelijkheden om SROI toe te passen. Daarom geldt voor deze opdracht een eis van minimaal 11% van de loonsom, welke gerelateerd is aan de definitieve opdrachtwaarde, die moet leiden tot arbeid(sparticipatie) voor de SROI doelgroep.

De kosten voor de invulling van SROI zijn verwerkt in de aanneemsominschrijfsomtotaalprijs. 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 11% van de loonsom van de definitieve opdrachtwaarde, van alle uitgevoerde deelopdrachten, bij het einde van de (raam)overeenkomst, 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.

**Let wel! De directie dient goedkeuring te geven op de in te zetten werkwijze en eventuele medewerkers.**

---

## 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 70% (70 punten) mee en het onderdeel prijs voor 30% (30 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.

<b>Subgunningscriteria kwaliteit</b>	<b>Max. punten</b>
K.1 ProjectPlan (PP)	20
K.2 Verificatie Interview	20
K.3 'EMVI-prestatie meting'	20
K.4 Duurzaam materieel en CO2 prestatieladder	10
<b>Totaal maximale puntenscore kwaliteit</b>	<b>70</b>

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 ProjectPlan (PP)

De inschrijver wordt uitgedaagd een PP, **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** (Specifiek – Meetbaar – Acceptabel – Realistisch - Tijdgebonden) te zijn en gestoeld te zijn op meetbare gegevens (eventueel met gegevens uit het verleden). **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. 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 PP. Waar bent u als inschrijver onderscheidend?

Bij de beoordeling van het PP zal het aanbestedingsteam zich bezighouden met de hoofdvraag:

**Welke inschrijver sluit het beste aan bij de geformuleerde doelstellingen**

Het PP wordt daarbij als geheel beoordeeld. *(Een standaardplan van de kastplank biedt geen meerwaarde voor de opdracht)*

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

- *Omschrijving hoe SMART aan de doelstelling wordt voldaan.*
- *Omschrijf uw missie en/of visie mbt biodiversiteit van uw organisatie en voor dit project.*
- *Welke werkwijze wordt er gehanteerd? En hoe sluit deze aan bij de wens van de OG?*
- *Geef duidelijk aan hoe communicatie stromen lopen.*
- *Welke KPI's (Kritieke Prestatie Indicatoren) worden voorgesteld en hoe worden deze bewaakt en wat als, hoe voorkomen.. ? (SMART)*

### 5.3.2. Beantwoording K.1 Project Plan

De beantwoording van het kwalitatieve subgunningscriterium K.1 Projectplan:

Er dient 1 projectplan, geldend voor beide percelen te worden ingediend.

- PP dient op maximaal drie (3) pagina's A4 verwoord te worden, lettertype Arial 10 en volgens Bijlage 1AD bij de inschrijving gevoegd te worden.
- De verschillen die er zijn voor de 2 percelen geeft inschrijver **expliciet** aan in het PP. Bij de beoordeling worden beide percelen afzonderlijk van een score voorzien.

*Let op! Voor- en achterkanten, inhoudsopgaven en andere pagina's die geen onderdeel uitmaken van de verwoording van het PP worden niet op prijs gesteld. Graag zien wij de pagina's genummerd en elke pagina voorzien van een logo of naam van de inschrijver. Indien onverhoopt toch teveel pagina's worden ingediend worden voor de beoordeling alleen de 1e maximaal genoemde aantal pagina's in de beoordeling betrokken*

Na opdracht dient het PP verder uitgewerkt te worden op detailniveau in een Project-ManagementPlan (PMP) (bij toepassing van de RAW-systematiek het gedetailleerd werkplan) die gezamenlijk, met opdrachtgever op initiatief van de opdrachtnemer, wordt opgesteld.

**Let op!** Alle in het PP opgenomen werkzaamheden zijn op welke wijze ook onderdeel van de aanneemsom. (Inschrijvers worden echter wel geadviseerd om in het PP te vermelden dat alle aangeboden werkzaamheden, extra's en verwachte meerwaarden in de prijs zijn inbegrepen.

### 5.3.3. Beoordeling K.1

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 wat de mate van meerwaarde per inschrijving is.
- 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 punten
<b>A</b>	Er wordt een <b>maximale meerwaarde</b> verwacht van de aangedragen oplossingen / de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces en de kwaliteit van de werkzaamheden is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing en uitvoering van de opdracht.	20
<b>B</b>	Er wordt een <b>meer dan voldoende meerwaarde</b> verwacht van de aangedragen oplossingen / de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces en de kwaliteit van de werkzaamheden is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing en uitvoering van de opdracht.	17
<b>C</b>	Er wordt een <b>voldoende meerwaarde</b> verwacht van de aangedragen oplossingen / de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces en de kwaliteit van de werkzaamheden is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing en uitvoering van de opdracht.	12
<b>D</b>	Er wordt een <b>geringe meerwaarde</b> verwacht van de aangedragen oplossingen / de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces en de kwaliteit van de werkzaamheden is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing en uitvoering van de opdracht.	5
<b>E</b>	Er wordt <b>geen meerwaarde</b> , nog een negatief effect verwacht van de aangedragen oplossingen / de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces en de kwaliteit van de werkzaamheden is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing en uitvoering van de opdracht.	0
<b>F</b>	Er wordt een <b>negatief effect</b> verwacht van de aangedragen oplossingen / de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces en de kwaliteit van de werkzaamheden is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing en uitvoering 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.

### 5.3.4. K.3 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 maximaal twee (02) sleutelfunctionarissen op te geven die doorslaggevend zullen zijn voor dit welslagen. Teneinde te kunnen bepalen of de voorgestelde sleutelfunctionarissen van de inschrijver de opdracht goed doorgronden en kunnen managen zullen met de sleutelfunctionarissen van de inschrijvers, volgens hoofdstuk 3, verificatie-interviews plaatsvinden op de data als genoemd in de planning van hoofdstuk 2.

Voor het verificatie-interview verwacht de opdrachtgever de volgende functies te spreken:

1. Uitvoerder
2. Medewerker bosplantsoen

Voorwaarde is, dat de personen, die inschrijver als sleutelfunctionarissen afvaardigt, ook daadwerkelijk en actief worden ingezet bij het uitvoeren van de opdracht.

Het verificatie-interview zal, na kennismaking, aanvangen met een gesprek over het ingediende PP. Het gehele aanbestedingsteam zal bij het verificatie-interview aanwezig zijn en ook actief hieraan deelnemen. Het is niet de bedoeling dat er een spervuur aan vragen op de geïnterviewden zal worden afgevuurd.

#### De toetsingsonderdelen:

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

- de opdracht goed doorgronden;
- inhoudelijk deskundig zijn;
- de uitvoering van de opdracht goed kunnen managen;
- betrokken zijn geweest bij het aanbod;
- de planning goed voor ogen hebben;
- de essentie van de deelopdracht doorgronden;

derhalve het aanbestedingsteam, door het beheersen van bovenstaande punten, kunnen overtuigen dat deze bij de uitvoering van de opdracht doorslaggevend zullen zijn en de opdracht daarmee tot een succes wordt voor alle partijen.

Het kwalitatieve subgunningscriterium K.3 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 wat de mate van meerwaarde per geïnterviewde inschrijving is.
- Geïnterviewde inschrijvingen kunnen gelijke scores behalen. (er hoeft bv niet 1 beste te zijn)

Letter-code	Toelichting	Score punten
<b>A</b>	Er wordt een <b>aanzienlijke tot maximale meerwaarde</b> verwacht van de geïnterviewde inschrijver. De geïnterviewden kunnen op (bijna) alle toetsingsonderdelen duidelijk maken dat zij een maximale meerwaarde gaan leveren.	20
<b>B</b>	Er wordt <b>voldoende tot meer dan voldoende meerwaarde</b> verwacht van de geïnterviewde inschrijver. De geïnterviewden kunnen op meerdere toetsingsonderdelen duidelijk maken dat zij een meerwaarde gaan leveren.	15
<b>C</b>	Er wordt een <b>geringe meerwaarde</b> verwacht van de geïnterviewde inschrijver. De geïnterviewden kunnen op enkele toetsingsonderdelen duidelijk maken dat zij een meerwaarde gaan leveren.	5

<b>D</b>	Er wordt <b>noch een meerwaarde, noch een minderwaarde</b> verwacht van de geïnterviewde inschrijver. De geïnterviewden kunnen enigszins wel duidelijk maken dat zij de opdracht doorgronden, inhoudelijk deskundig zijn, kunnen managen, betrokken zijn geweest bij het aanbod, de planning voor ogen hebben, de essentie van de deelopdracht doorgronden, de vragen op de kennis-quiz deels kunnen beantwoorden en de opdracht tot een goed einde kunnen brengen, maar kunnen het aanbestedingsteam niet overtuigen dat de geïnterviewden bij de uitvoering van de opdracht een echte meerwaarde leveren.	0
<b>E</b>	Er wordt een <b>negatief effect</b> verwacht van de geïnterviewde inschrijver. De geïnterviewden kunnen op meerdere onderdelen niet duidelijk maken dat zij de opdracht goed doorgronden, inhoudelijk deskundig zijn, goed kunnen managen, betrokken zijn geweest bij het aanbod, de planning goed voor ogen hebben, de essentie van de deelopdracht doorgronden of de vragen op de kennis-quiz onvoldoende kunnen beantwoorden. De geïnterviewden kunnen het aanbestedingsteam niet overtuigen dat zij de toetsingsonderdelen beheersen en bij de uitvoering van de opdracht doorslaggevend zullen zijn.	Uitsluiting

- Indien het subgunningscriterium K.3 door het aanbestedingsteam met een lettercode E 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 sleutelfunctionarissen van de inschrijver tijdens het verificatie-interview alleen een inhoudelijke nadere toelichting (verduidelijking) mogen 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.

De antwoorden op de vragen kunnen daarnaast voor het aanbestedingsteam wel een aanleiding zijn om de beoordeling op het subgunningscriterium K.1 naar beneden of naar boven bij te stellen. Dit zal alleen plaatsvinden als de beantwoording van K.1, op welk onderdeel ook, door de opdrachtgever anders is geïnterpreteerd.

De eventuele herbeoordeling van K.1 zal plaatsvinden nadat alle verificatie-interviews zijn gehouden.

### 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 10 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:

$$\frac{20}{\text{(door opdrachtgever vastgestelde factor)}} - \left( \frac{20}{\text{(door opdrachtgever vastgestelde factor)}} \times \frac{100\% - \text{APN}}{100\% - 60\%} \right)$$

APN = (Aangeboden PrestatieNiveau in %)

### 5.3.6. K.4 Duurzaam materieel en CO2 prestatieladder

De opdrachtgever wil schadelijke emissies bij het uitvoeren van deze opdracht zoveel mogelijk reduceren en inschrijvers uitdagen om zoveel mogelijk duurzaam materieel in te zetten (hand elektrisch, waterstof of hybride) . Belangrijke aspecten hierin zijn de mate waarin CO2 en NOx reductie plaatsvindt op en rond de werklocaties en tevens CO2 in zijn algemeenheid.

	Max. punten
Duurzaam materieel	5
CO2 prestatieladder	5
<b>Totaal maximale puntenscore</b>	<b>10</b>

#### 5.3.6.1. Duurzaam materieel

Bij de inzet van duurzaam materieel, met name gericht op de werklocaties wordt onderscheid gemaakt in het 1<sup>e</sup> contractjaar en de daaropvolgende contractjaren.

Geef middels **Bijlage 7AD, Opgave duurzaam materieel en CO2 prestatieladder**, per type materieel aan hoe deze geclassificeerd wordt vanaf de startdatum van de overeenkomst in het 1<sup>e</sup> contractjaar en vervolgens in de daaropvolgende contractjaren. De uitkomsten geeft een gewogen score.

LET OP: De uitkomst van de totaal gewogen score moet een waarde opleveren. Het niet juist invullen geeft een gewogen score van 0 punten.

Indien het aangeboden percentage duurzaam materieel deels of niet wordt ingezet tijdens de uitvoering van de werkzaamheden zal dit resulteren in een boete voor de opdrachtnemer over het desbetreffende achterliggende contractjaar. Deze boete bedraagt 2 maal de openstaande gewogen score in procenten maal de opdrachtwaarde van dat contractjaar.

*Voorbeeld:*

		Soorten brandstof/aandrijving + weging in % (OPGAVE)											
	Weging in %	Electrisch / H2	Gewogen score	(Plug in) Hybride met benzine	Gewogen score	HVO20 of hoger / CNG	Gewogen score	HVO<20 / BTL	Gewogen score	Confentie-neel / overig	Gewogen score	Totaal gewogen score	
		100%		75%		50%		25%		0%			
<b>Machine 1</b>	25%	80%	1,40	0%	0,00	0%	0,00	0%	0,00	20%	0,00	1,40	100% ingevuld
<b>Machine 2</b>	25%	70%	1,23	0%	0,00	0%	0,00	0%	0,00	30%	0,00	1,23	100% ingevuld
<b>Machine 3</b>	25%	0%	0,00	100%	1,31	0%	0,00	0%	0,00	0%	0,00	1,31	100% ingevuld
<b>Machine 4</b>	15%	0%	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0,00	100%	0,00	0,00	100% ingevuld
<b>Machine 5</b>	10%	0%	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0,00	100%	0,00	0,00	100% ingevuld
<b>TOTAAL</b>	<b>100%</b>											<b>3,94</b>	<b>100% ingevuld</b>
		Soorten brandstof/aandrijving + weging in % (WERKELIJKE INZET)											
	Weging in %	Electrisch / H2	Gewogen score	(Plug in) Hybride met benzine	Gewogen score	HVO20 of hoger / CNG	Gewogen score	HVO<20 / BTL	Gewogen score	Confentie-neel / overig	Gewogen score	Totaal gewogen score	
		100%		75%		50%		25%		0%			
<b>Machine 1</b>	25%	50%	0,88	0%	0,00	0%	0,00	0%	0,00	50%	0,00	0,88	100% ingevuld
<b>Machine 2</b>	25%	40%	0,70	0%	0,00	0%	0,00	0%	0,00	60%	0,00	0,70	100% ingevuld
<b>Machine 3</b>	25%	0%	0,00	100%	1,31	0%	0,00	0%	0,00	0%	0,00	1,31	100% ingevuld
<b>Machine 4</b>	15%	0%	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0,00	100%	0,00	0,00	100% ingevuld
<b>Machine 5</b>	10%	0%	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0,00	100%	0,00	0,00	100% ingevuld
<b>TOTAAL</b>	<b>100%</b>											<b>2,89</b>	<b>100% ingevuld</b>

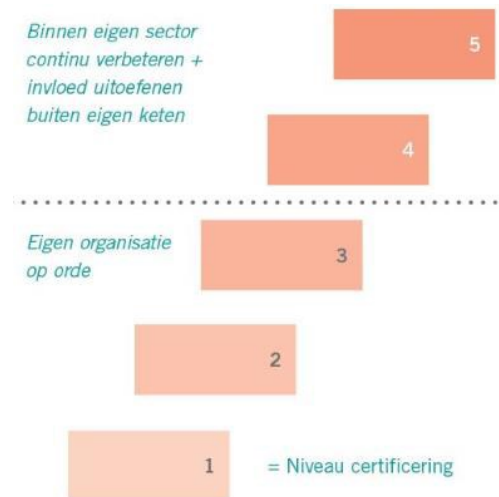
Het verschil tussen de opgave (3,94) minus de werkelijke inzet (2,89) bedraagt 1,05.

Stel de totale opdrachtwaarde voor het achterliggende contractjaar bedroeg € 100.000,00, dan bedraagt de boete € 2.100,00 (2 x 1,05% x 100.000)

### 5.3.6.2. CO2-prestatieladder

De CO2-prestatieladder is een duurzaamheidsinstrument voor bedrijven en overheden om hun CO2-uitstoot in kaart te brengen en te verminderen. Het gaat om CO2-bewust handelen in de eigen bedrijfsvoering en bij het uitvoeren van opdrachten. De CO2-prestatieladder bestaat uit 5 niveaus: Voor meer info zie [www.skao.nl](http://www.skao.nl)

Inschrijver kan z'n niveau aantonen door het overleggen van een CO2-bewust certificaat of gelijkwaardig. Bij het indienen van een vergelijkbaar certificaat, zal deze indien nodig door een erkende en bevoegde instantie 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.



Geef middels **Bijlage 7AD, Opgave duurzaam materieel en CO2 prestatieladder**, aan op welk niveau u op de indieningsdatum van uw inschrijving werkt.

De gewogen score wordt als volgt bepaald:

Niveau	Gewogen score
5	4
4	3
3	1
2	0
1	0

Indien u als opdrachtnemer tijdens de contractperiode daalt op de prestatieladder zal dit resulteren in een boete over het desbetreffende achterliggende contractjaar. Deze boete bedraagt 2 maal de openstaande gewogen score in procenten maal de opdrachtwaarde van dat contractjaar. Stel u daalt van niveau 4 naar niveau 3 en de totale opdrachtwaarde voor het achterliggende contractjaar bedroeg € 100.000,00, dan bedraagt de boete € 2.000,00.

---

## 5.4. Prijs

---

### Inschrijving op basis van het bestek

Voor de inschrijving wordt verwezen naar artikel 01.01.05 en 01.01.11 van de Standaard RAW Bepalingen Standaard 2015).

Voor de inschrijvingsstaat wordt verwezen naar artikel 01.01.06, 01.01.07 en 01.01.11 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2015).

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

### LET OP!

- **In afwijking van artikel 01.01.06 lid 3 is het opgeven van een korting in de staartposten van de inschrijvingsstaat NIET toegestaan.** Bij de korting dient nul (0) ingevuld te worden. Het anders invullen dan een nul (0) heeft uitsluiting van deze aanbesteding tot gevolg.
- **Elke bestekspost dient afgeprijsd te worden en het opgeven van nulbedragen, waar dan ook, in de inschrijvingsstaat is NIET toegestaan.** Het niet voldoen aan deze eis heeft uitsluiting van deze aanbesteding tot gevolg.
- **Tevens dient de Inschrijver rekening te houden met het feit dat bij een raamovereenkomst de 'eenheid' van de staartkosten een 'percentage' betreft**

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

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

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

Per inschrijver worden de behaalde gewogen scores van de subgunningscriteria van de prijzen bij elkaar opgeteld om tot een totaal van het subgunningscriterium prijs te komen.

### 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 PP 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 8AD 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 hierbij onderscheid 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 staartkosten van de inschrijvingsstaat en dienen dus daar verwerkt te worden. Indien er bepaalde functies opgevoerd worden dan is het verzoek deze te specificeren als uren.

De eenmalige 'PMP-kosten' kunnen gedurende de maximale looptijd van het contract (vier (04) jaar) eenmalig worden gedeclareerd. De opgave en declaratie voor de repeterende 'PMP-kosten' gelden voor de contractduur van het eerste jaar. Bij een verlenging van de opdracht gelden deze weer voor het desbetreffende contractjaar.

*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.

In het theoretische geval er meerdere inschrijvingen een gelijk hoogst aantal behaalde punten behalen bepalen de scores van de volgende subgunningscriteria (in geplaatste volgorde) wie de nummer 1 in de ranking wordt:

1. Score K.1 (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
2. Score K.2 (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
3. Opgegeven percentage voor K.3 (hoe hoger het percentage hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
4. Score K.4 (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
5. De aanneemsom (hoe lager hoe beter).

Indien er dan nog een gelijke score is dan bepaald een loting in het bijzijn van de desbetreffende inschrijvers de ranking.

---

## 5.6. Proof of Concept (PoC)

---

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

Aansluitend aan de voorgenomen gunningsbeslissing vindt een "Proof of Concept" (PoC) plaats, waarbij de beoogd opdrachtnemer moet bewijzen dat hij ervaring heeft met de bestekwerkzaamheden maaibeheer en snoei-beheer.

De deelopdracht voor deze Proof of Concept wordt na voorgenomen gunning bekend gemaakt.

Indien de gegunde inschrijver de PoC niet doorstaat, komt hij niet voor definitieve gunning in aanmerking. Er zal vervolgens een nieuwe voorgenomen gunningsbeslissing genomen worden. Met de dan beoogd opdrachtnemer, de nr. 2 in de ranking, zal een nieuwe PoC worden doorlopen, zoals hiervoor beschreven.

Indien de PoC succesvol wordt doorlopen en er geen gebruik gemaakt is van de mogelijkheid om bezwaar aan te tekenen tegen de voorgenomen gunningsbeslissing zal worden overgegaan tot de definitieve gunning.

Indien met de beoogd opdrachtnemer geen overeenkomst gesloten zal worden, als gevolg van het niet doorstaan van de PoC zijn de gemaakte kosten voor de PoC voor rekening van de betreffende inschrijver. Indien wel een overeenkomst gesloten zal worden met de beoogd opdrachtnemer zullen de kosten als deelopdracht worden verrekend.

## 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 <b>Let op: de UEA kan niet digitaal worden ondertekend. UEA moet daarom worden geprint, ondertekend, gescand en als gescande versie worden ge-upload.</b>	Bijlage 3AD	X (pdf)	<b>Let op!!</b> Enmalig bij overige documenten in TenderNed plaatsen
2.	GVA	Uitgevende instantie	X (pdf)	
3.	Conformiteitsverklaring	Bijlage 4AD	X (pdf)	
4.	K.1 ProjectPlan (PP)	Eigen format	X (pdf)	
5.	K.3 'EMVI-prestatie meting'	Bijlage 5AD	X (pdf)	
6.	K.4 Duurzaam materieel en CO2 prestatieladder	Bijlage 7AD		
7.	Inschrijvingsbiljet	Bestek	X (pdf)	
8.	Inschrijvingsstaat	Bestek	X (pdf)	
9.	Inschrijvingsstaat	Bestek	X (xls)	
10.	Specificatieblad PMP kosten	Bijlage 8AD	X (xls)	
Op verzoek dienen onderstaande documenten door inschrijver overlegd te worden				
11.	Detailbegroting(en)	Eigen format	Op verzoek	Op verzoek
12.	Derde(n)verklaring	Bijlage 11AD	Op verzoek	Op verzoek
13.	Verklaring referenties	Bijlage 12AD	Op verzoek	Op verzoek

## **Bijlage 2AD. Bestek (08 en 10-2021)**

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

*08-10-2021.zip'*

## **Bijlage 3AD. Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

*'Bijlage 3AD UEA Onderhoud natuurlijke beplanting (perceel 1 en 2).pdf'*

## Bijlage 4AD. Conformiteitsverklaring

**De inschrijver dient onderstaande eisen te accorderen.**  
**Indien een eis met “nee” wordt geaccordeerd zal de inschrijving van verdere beoordeling worden uitgesloten.**  
**Tot slot dient de inschrijver het document te ondertekenen.**  
**Voor opdrachtgever te lezen ‘OG’ en voor opdrachtnemer ‘ON’**

Algemeen procedureel en voorwaarden			
1.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van dit aanbestedingsdocument, met bijbehorende bijlagen, tekeningen, overige technische aanbestedingsstukken en de nota('s) van inlichtingen en met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de procedure, de voorwaarden en genoemde documenten.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
2.	Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van de opdracht, zal voor de beantwoording van het betreffende meningsverschil gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid: <ul style="list-style-type: none"> <li>• De opdrachtbrief/overeenkomst;</li> <li>• De nota('s) van inlichtingen;</li> <li>• Het aanbestedingsdocument;</li> <li>• De ingediende inschrijving van de ON.</li> </ul>	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
3.	De inschrijver heeft zijn prijs gebaseerd op de inhoud van dit aanbestedingsdocument, de eventuele nota('s) van inlichtingen en bijbehorende bijlagen. Na opdracht kan de ON geen meerwerkkosten opvoeren van werkzaamheden die op enigerlei wijze te herleiden zijn uit deze documenten en/of een goede werking van het gevraagde.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
4.	Indien de inschrijver signaleert dat er werkzaamheden buiten de scope benodigd zijn, welke niet in de opdracht zijn inbegrepen dan wordt hij uitdrukkelijk verzocht dit vroegtijdig te melden, bij voorkeur met een inschatting van de meerkosten.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
5.	Op de opdracht zijn de RAW bepalingen en daaraan verbonden UAV van toepassing zoals bepaald in het bestek. Daar waar de RAW/UAV niet in voorziet zijn de “Algemene Voorwaarden van SKBNL voor de Aanneming van Werken” van toepassing	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
6.	Inschrijver verklaart akkoord te gaan met de eis waarbij 11% van de loonsom van de aanneemsom wordt gebruikt om invulling te geven aan SROI, een en ander zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
7.	Indien de ON niet voldoet aan de minimale SROI-eis, te weten 11% van de loonsom van de aanneemsom, bij de oplevering, is de OG gerechtigd een direct opeisbare boete op te leggen van 2 maal de waarde van de openstaande SROI-eis.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
8.	De aanneemsom bestaat voor <b>&lt;percentage invullen&gt;</b> % uit loonkosten (loonsom)  Dit percentage moet te herleiden zijn uit de te verstrekken detailbegroting (zie AD paragraaf 5.4.2)		
9.	Inschrijver verklaart akkoord te gaan met de volgende restrictie omtrent de inzet van duurzaam materieel: Indien het aangeboden percentage duurzaam materieel deels of niet wordt ingezet tijdens de uitvoering van de werkzaamheden zal dit resulteren in een boete voor de ON over het desbetreffende achterliggende contractjaar. Deze boete bedraagt 2 maal de openstaande gewogen score in procenten maal de opdrachtwaarde van dat contractjaar.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

10.	Inschrijver verklaart akkoord te gaan met de volgende restrictie omtrent de CO2 prestatieladder: Indien ON tijdens de contractperiode daalt op de prestatieladder zal dit resulteren in een boete over het desbetreffende achterliggende contractjaar. Deze boete bedraagt 2 maal de openstaande gewogen score in procenten maal de opdrachtwaarde van dat contractjaar.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
<b>Sleutelfunctionarissen</b>			
11.	<p>Onderstaande personen van de inschrijver zijn de voorgestelde sleutelfunctionarissen voor de opdracht.          Deze worden ingezet voor de functies van:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uitvoerder</li> <li>2. Medewerker Bosplantsoen</li> </ol> <p>en een van de 2 functionarissen bezit ook ecologische kennis.</p> <p><b>Let op! Bij een eventuele opdracht zullen deze sleutelfunctionarissen blijvend ingezet worden voor de opdracht in de voorgestelde functies.</b></p> <p>Indien, om een legitieme reden, een sleutelfunctionaris tijdens de duur van de overeenkomst niet blijvend ingezet kan worden, heeft de ON de plicht voor het zorgen van een vervanger met minimaal dezelfde kennis en competenties. Deze nieuwe functionaris kan pas ingezet worden na schriftelijke goedkeuring van de OG. Onderstaande personen kunnen door OG, indien de inschrijver aan de voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure voldoet, rechtstreeks uitgenodigd worden voor een verificatie-interview. Indien communicatie via de e-mail plaatsvindt zal de contactpersoon van deze aanbesteding in de CC worden opgenomen.</p> <p style="text-align: center;">         Naam: &lt;naam&gt;          Functie: &lt;functie&gt;          e-mailadres: &lt;e-mailadres&gt;          mobiel telefoonnummer: &lt;mobiel telefoonnummer&gt;          bezit ecologische kennis: <input type="checkbox"/>Ja - <input type="checkbox"/>Nee       </p> <p style="text-align: center;">         Naam: &lt;naam&gt;          Functie: &lt;functie&gt;          e-mailadres: &lt;e-mailadres&gt;          mobiel telefoonnummer: &lt;mobiel telefoonnummer&gt;          bezit ecologische kennis: <input type="checkbox"/>Ja - <input type="checkbox"/>Nee       </p>	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

**Getekend voor akkoord:**

Naam inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Deze bijlage is ook als aparte bijlage in Word-formaat toegevoegd onder de naam: 'Bijlage 4AD Conformiteitsverklaring.doc'

## Bijlage 5AD. Formulier K.3 Aanbieding prestatieniveau

Ondergetekende biedt hierbij een prestatieniveau aan van:

**<percentage in hele procenten tussen 60 en 100 invullen> %,**

ten behoeve van K.3 'EMVI-Prestatiemeting', voor het uitvoeren van de op te dragen besteksverplichtingen, behorende bij "Onderhoud natuurlijke beplanting (perceel 1 en 2)".

**Let op!**

**100% geeft een maximale gewogen score van 10 punten, bij 60% is de gewogen score 0 punten.**

Naam inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Deze bijlage is ook 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 ONB .pdf'*

Het rekenmodel is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

*'Bijlage 6ADb Rekenmodel K.3 EMVI-Prestatiemeting ONB.xls'*

## **Bijlage 7AD. Opgave duurzaam materieel en CO2 prestatieladder**

Zijn als aparte bijlagen toegevoegd onder de naam:

*'Bijlage 7AD Opgave duurzaam materieel en CO2 prestatieladder.xlsx'*

## **Bijlage 8AD. Prijsformulier**

Als aparte bijlagen toegevoegd onder de naam:

*'Bijlage 8AD Specificatieblad PMP kosten.xls'*

## **Bijlage 9AD. 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:

*'Voorbeeld definitieve gunning.pdf'*

## Bijlage 10AD. Formulier nota van inlichtingen

Inschrijvers kunnen **vragen indienen n.a.v. de ontvangen stukken**. Deze vragen dient inschrijver met behulp van onderstaande tabel, via TenderNed, als **Word-document, via 'berichten', te uploaden**.

Vraagnr.	Duidelijke verwijzing naar welk document en vindplaats waar vraag betrekking op heeft	Vraag	Conf. Art. 2.23 ARW2016?
1.			<input type="checkbox"/>
2.			<input type="checkbox"/>
3.			<input type="checkbox"/>
4.			<input type="checkbox"/>
5.			<input type="checkbox"/>
6.			<input type="checkbox"/>
7.			<input type="checkbox"/>
8.			<input type="checkbox"/>
9.			<input type="checkbox"/>
10.			<input type="checkbox"/>

*Bij meer vragen, tabel zelf aanvullen.*

### **Let op in geval van art. 2.23 ARW2016 motiveren in de vraag waarom dit van toepassing moet zijn!**

Inschrijvers kunnen ook **opmerkingen indienen en / of wijzigingen voorstellen inzake de concept overeenkomst**. Deze opmerkingen dient inschrijver met behulp van onderstaande tabel, via TenderNed, als **Word-document, via 'berichten', te uploaden**.

Artikel	Tekstsuggesties/-voorstellen

*Bij meer suggesties/voorstellen, tabel zelf aanvullen.*

Deze bijlage is ook als aparte bijlage in Word-formaat toegevoegd onder de naam:  
'Formulier nota van inlichtingen + OVK ARW.doc'

## Bijlage 11AD. Derde(n)verklaring (voorbeeld)

Indien de inschrijver een beroep doet op derden om te voldoen aan de geschiktheidseisen en of selectiecriteria dan dient dit formulier te worden ingevuld.

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

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

hierna gezamenlijk te noemen partijen, overwegende dat:

- De gemeente Ede, een opdrachtnemer zoekt voor <korte omschrijving werkzaamheden invullen> en deze door middel van een aanbesteding wenst te vinden;
- Inschrijver in dat kader voornemens is een aanbesteding te doen;
- Inschrijver <holding / onderaannemer> nodig heeft om te kunnen voldoen aan de door de opdrachtgever ter zake van de aanbesteding gestelde geschiktheidseisen en/of selectiecriteria;
- Partijen in dat kader jegens de opdrachtgever wensen te verklaren dat, indien inschrijver de opdracht gegund krijgt, inschrijver de <holding / onderaannemer> als uitvoerende partij zal inzetten voor het uitvoeren van die onderdelen van het project waarvoor hij de <holding / onderaannemer> nodig heeft om aan de eisen en/of criteria te voldoen.

Partijen verklaren jegens de gemeente Ede het navolgende te zijn overeengekomen: dat, indien <naam onderneming inschrijver>, de opdracht <onderwerp aanbesteding> gegund krijgt, <naam holding/onderaannemer> het opdrachtonderdeel/de opdrachtonderdelen <opdrachtonderde(e)l(en) welke holding/onderaannemer de vereisten voor levert> zal uitvoeren.

### Namens inschrijver:

Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

### Namens de holding / onderaannemer:

Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

## Bijlage 12AD. 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 <aantal> 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	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee (aangeven wie wat heeft uitgevoerd)		
<b>Beschrijving van referentieopdracht met de gevraagde kerncompetentie (max 1 A4):</b>			

*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.*