



Aanbestedingsdocument

Europees openbare aanbesteding,
conform de ARW2016 hoofdstuk 2

Onkruidbeheersing op verharding

Versie	1.0
Datum	15-11-2021
Besteknummer	21-BOR-01
Zaaknummer	1176827

Inhoudsopgave

1	Algemeen	4
	1.1 Inleiding	4
	1.2 Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie tijdens de aanbesteding	4
	1.3 Korte beschrijving van de gemeente Barneveld.....	5
	1.4 Klachtenprocedure.....	5
	1.5 Marktoriëntatie	5
	1.6 Omschrijving opdracht.....	5
	1.7 Doelstellingen en randvoorwaarden opdracht.....	6
	1.8 Aantal percelen.....	6
	1.9 Varianten	6
2	Aanbestedingsprocedure	7
	2.1 Planning.....	7
	2.2 Aanwijzing/Schouw.....	7
	2.3 Het stellen van vragen.....	7
	2.4 Wijze van aanbieden inschrijvingen	8
	2.5 Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden.....	8
3	Beoordelingssystematiek	11
	3.1 Aanbestedingsteam	11
	3.2 Procedure	11
	3.3 Gunningbeslissing.....	12
4	Vaststellen geschiktheid inschrijver	14
	4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	14
	4.1.1 Uitsluitingsgronden	14
	4.1.2 Geschiktheidseisen.....	14
	4.1.3 Derde(n)verklaring	15
5	Gunningseisen en –criterium	16
	5.1 Gunningseisen.....	16
	5.1.1 Social return on investment (SROI).....	16
	5.2 Gunningscriteria.....	18
	5.3 Kwalitatieve subgunningscriteria	18
	5.3.1 K.1 ProjectPlan (PP).....	18
	5.3.2 Beantwoording K.1	19
	5.3.3 Beoordeling K.1	20
	5.3.4 K.2 Inzet duurzaam materieel.....	21
	5.3.5 K.3 CO2 prestatieladder	22
	5.3.6 K.4 'EMVI-prestatie meting'	23
	5.4 Prijs.....	24
	5.5 Bepaling eindscore	24
Bijlage 1	Checklist in te leveren documenten	25
Bijlage 2	Bestek Onkruidbeheersing op verharding (21-BOR-01)	26
Bijlage 3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	26
Bijlage 4	Conformiteitsverklaring	27

Bijlage 5	Opgave duurzaam materieel en CO2 prestatieladder	29
Bijlage 6	Formulier K.4 Aanbieding prestatieniveau	30
Bijlage 7	Uitleg en rekenmodel K.4 'EMVI-Prestatiemeting'	31
Bijlage 8	Overeenkomst.....	32
Bijlage 9	Formulier nota van inlichtingen	33
Bijlage 10	Algemene Inkoopvoorwaarden	34
Bijlage 11	Derde(n)verklaring (voorbeeld).....	35
Bijlage 12	Verklaring referenties (voorbeeld).....	36

1 Algemeen

1.1 Inleiding

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

De uit te voeren werkzaamheden staan omschreven in het RAW bestek (verder bestek te noemen) welke is bijgevoegd als Bijlage 2.

De opdrachtgever wil een overeenkomst aangaan met één (1) opdrachtnemer(s) voor het jaar 2022 en 2023 met verlengingsmogelijkheden van drie (3) maal één (1) jaar. Totaal dus maximaal vijf (5) jaar.

1. De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen blijven tijdens de verlenging onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en schriftelijk vastgelegd.
2. Voor overige bepalingen zie bestek.

Als gunningscriterium wordt gehanteerd:

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

“Beste Prijs-Kwaliteitverhouding” (BPK)

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

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

1.2 Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie tijdens de aanbesteding

De aanbestedende dienst is de opdrachtgever.

Contactpersonen bij deze aanbesteding zijn mevrouw A.G. Janssen, adviseur inkoop en de heer D.F. (Dick) Bolt, tactisch inkoper GWW als 1^e 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: inkoop@barneveld.nl

t.a.v. A.G. (Anne-Greet) Janssen/ D.F. (Dick) Bolt

LET OP!

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

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

1.3 Korte beschrijving van de gemeente Barneveld

Voor informatie zie de website www.barneveld.nl.

1.4 Klachtenprocedure

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

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

Uw klacht kunt u via het onderstaande (e-mail) adres richten aan:

Gemeente Barneveld

t.a.v. Klachtencommissie

Met vermelding van "klacht" en het onderwerp van de aanbesteding

Postbus 63

3770 AB Barneveld

info@barneveld.nl

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

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

1.5 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.

1.6 Omschrijving opdracht

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- onkruidbeheersing op verharding, inclusief rondom obstakels en in goten.

Het uit te voeren werk is gelegen binnen de gemeentegrens van de gemeente Barneveld. De overeenkomst is gebaseerd op een onderhoudsperiode van 1 maart 2022 t/m 31 december 2023.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:
77312000 – Diensten voor het wieden van onkruid

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:

1. Het zodanig onderhouden van de verharding om deze kwalitatief en qua uitstraling op orde te houden.
2. De afdeling BOR wil ontzorgd worden, dat wil zeggen dat de aannemer proactief omgaat met klachten, een snelle afhandeling bevordert en actief meedenkt bij het oplossen van klachten en calamiteiten.
3. Bij de opdrachtnemer worden door de processen en werkwijzen de duurzaamheidsaspecten en circulariteit, in de breedste zin van het woord, bevordert. De opdrachtgever wordt hier in meegenomen.
4. Bewoners, bedrijven, weggebruikers etc. ondervinden geen overlast als gevolg van de werkzaamheden die verbonden zijn aan deze opdracht.
5. Transparantie en samenwerken is essentieel en de opdrachtnemer acteert op alle fronten zodanig dat de doelstellingen in ruime mate worden behaald;
6. In het verlengde van de pro activiteit is opdrachtgever altijd op de hoogte van uit te voeren en uitgevoerde werkzaamheden;
7. Voorkomen van faalkosten als gevolg van handelen door opdrachtgever dan wel opdrachtnemer;
8. Tijdens de uitvoering van enige werkzaamheden voortvloeiend uit deze opdracht staat veiligheid voorop, van wie ook;
9. Voorkomen van schade aan bestaande flora en fauna;
10. Informatieverstrekking en afstemming naar/met alle betrokkenen voor en tijdens de uitvoering van de opdracht is te allen tijde gewaarborgd in het proces van de opdrachtnemer;

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

1. Zie het bestek; zie deel 3 van bestek 21-BOR-01

1.8 Aantal percelen

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De volgende redenen liggen hiervoor ten grondslag:

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

1.9 Varianten

Varianten worden niet geaccepteerd.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

De onderstaande planning geeft enig inzicht in het tijdpad 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)	15-11-2021
Sluitingsdatum indienen vragen, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed)	14-12-2021, 11.00 uur
Publicatie nota van inlichtingen (TenderNed), uiterlijk	21-12-2021
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	04-01-2022, 11.00 uur
Opening kluis TenderNed	Na sluitingstijdstip
Uitslag beoordeling inschrijvingen en voorgenomen gunning, uiterlijk (via TenderNed) (daarna standstill 20 dagen),	03-02-2022
Definitieve gunning vanaf (via TenderNed)	24-02-2022
Afronden sluiten overeenkomst	z.s.m. na definitieve gunning.

2.2 Aanwijzing/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.

2.3 Het stellen van vragen

Gegadigden hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen.

- Uiterlijk op de datum als genoemd in de planning, van deze aanbesteding, dienen de vragen, met gebruikmaking van het ‘*Formulier nota van inlichtingen*’, zoals opgenomen in een van de bijlagen van dit aanbestedingsdocument, via de **button ‘berichten’, geüpload** te worden.
- Conform art. 2.23 ARW2016 kan een gegadigde een verzoek indienen voor nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen. Op het ‘Formulier nota van inlichtingen’, kan hiervoor de keuze worden aangevinkt. Indien de opdrachtgever van mening is dat een dergelijke nadere inlichting/vraag niet een rechtmatig commercieel belang vertegenwoordigd zal de vraagsteller hiervan op de hoogte worden gebracht, waarbij de vraagsteller in de gelegenheid wordt gesteld de nadere inlichting/vraag als niet ingezonden aan te merken. **Let op, het verzoek dient wel gemotiveerd te worden.**
- Vragen die **enige spoed met beantwoording vereisen** (bv procedureel, termijnen of bij het ontbreken van belangrijke documenten) kunnen via de **button ‘vragen over de aanbesteding’**, uiterlijk op de datum als genoemd in de planning gesteld worden.

Van de gegadigden wordt een proactieve houding verwacht. Hij dient de opdrachtgever tijdig (d.w.z. uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de aanbestedingsdocumenten of de aanbestedingsprocedure. Indien de gegadigde dit tijdens de vragenronde nalaat, verwerkt hij zijn rechten om daar later tegen op te komen. Het risico van niet gestelde vragen komt voor rekening van de gegadigde en kan leiden tot niet ontvankelijkheid bij de

rechtbank. Na de nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

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

Van de individueel gestelde vragen die door de opdrachtgever bevestigd zijn als individuele vragen, wordt door de opdrachtgever een individuele nota van inlichtingen opgesteld die alleen bestemd is voor de desbetreffende vraagsteller.

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.

Omissies in de verstrekte documenten die redelijkerwijs niet eerder opgemerkt konden worden, mogen/moeten ook na het verstrijken van de vragenronde kenbaar worden gemaakt (via berichten). Het is aan de opdrachtgever om te bepalen welke maatregelen noodzakelijk zijn en welke eventuele procedurele gevolgen dit kan hebben.

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

2.4 Wijze van aanbieden inschrijvingen

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

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

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

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

2.5 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. Aan het uitbrengen van een inschrijving zullen voor de opdrachtgever geen kosten zijn verbonden, ongeacht of de inschrijving tot het sluiten van een overeenkomst zal leiden.

11. Geldigheidsduur inschrijving

De inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van drie (03) 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 (0) 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 (zie hoofdstuk 4)

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 3, 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 3, 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 4, "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 4, 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, , plus eventueel andere gevraagde prijsdocumenten, zijn ingediend, ingevuld en ondertekend. Daarbij wordt, per inschrijver, beoordeeld of de aannemingsom, excl. BTW, vermeld op het inschrijvingsbiljet overeenkomt met de aannemingsom, excl. BTW vermeld in de inschrijvingsstaat.

De leden van het aanbestedingsteam, m.u.v. de voorzitter, zullen niet eerder dan na afronding van fase 5a inzage krijgen in de ingediende prijscomponenten. Zij krijgen eventueel alleen de voorlopige eindrangorde te zien. Indien hier gegronde redenen voor zijn kan toch besloten worden dat het aanbestedingsteam inzage moet krijgen in de overige prijscomponenten. Bv omdat de ingediende prijscomponenten zeer sterk van elkaar afwijken en dit van invloed kan zijn op de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria.

Let op: Het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat, 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 de beoordelingsmatrix verwerkt.

Fase 5b: Bekend maken prijscomponenten en 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. Uit de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria en de prijs komt een voorlopige totaalscore en een voorlopig definitieve rangorde.

Fase 6: Inhoudelijke beoordeling inschrijvingsstaat en detailbegroting

In deze fase wordt van de inschrijving met de hoogste gewogen score de ingediende inschrijvingsstaat en eventueel de detailbegroting beoordeeld op volledigheid, juistheid en redelijkheid van die prijscomponenten. Met nadruk wijst de opdrachtgever de inschrijvers erop dat bij het onvolledig/onjuist/onredelijk afprijzen (van de eenheidsprijzen) de inschrijving van desbetreffende inschrijver uitgesloten zal worden van deze aanbesteding. Deze inschrijver zal echter wel een mogelijkheid geboden worden om een nadere uitleg te geven, voordat opdrachtgever overgaat tot uitsluiting.

Fase 7: 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 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. Ten behoeve van deze aanbesteding is een datum en tijdstip in de planning gereserveerd voor een optionele verificatie op locatie van de inschrijver. Uiterlijk op de dag genoemd in de planning van hoofdstuk 2 krijgt de contactpersoon van de inschrijver, die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt, per e-mail of telefoon bericht of verificatie noodzakelijk wordt geacht.

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

3.3 Gunningbeslissing

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

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

Na de voorgenomen gunningsbeslissing wordt een standstill periode in acht genomen, zie paragraaf 2.5.

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 8 toegevoegd.

Over de ondertekening van de overeenkomst 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.**
- **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, of hier moet expliciet in dit aanbestedingsdocument om worden gevraagd. Op verzoek dient een inschrijver, binnen vijf (05) kalenderdagen, aanvullende bewijsmiddelen te kunnen overleggen.

4.1.1 Uitsluitingsgronden

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

- *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

A. Ervaring met het verwijderen/beheersen van onkruid op en in verhardingen.

Aangezien de werkzaamheden van de opdracht bestaan uit het verwijderen/beheersen van onkruid op en in verhardingen, dient inschrijver over genoemde ervaring te beschikken. De opdrachtgever wil geen risico's lopen als gevolg van het ontbreken van deze kennis bij de opdrachtnemer.

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

- o De werkzaamheden zijn geheel afgerond en de eindafrekening ervan heeft reeds plaatsgevonden.
- o De werkzaamheden moeten hebben plaatsgevonden in de openbare ruimte op en langs openbare wegen.
- o De werkzaamheden moeten hebben plaatsgevonden in opdracht van een overheidsinstelling.
- o De omvang van de referentie bedroeg minimaal 60% van de aanneemsom van de inschrijver voor deze aanbesteding.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht die in de afgelopen vijf (05) jaar is uitgevoerd.

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

Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

4.1.2.1.2 Technische bekwaamheid: VCA certificaat

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een voor de opdracht geldig VCA certificaat (geschikt voor de organisatie van inschrijver en de werkzaamheden) 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 11.

5 Gunningseisen en –criterium

5.1 Gunningseisen

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

5.1.1 Social return on investment (SROI)

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

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

In de Arbeidsmarktregio FoodValley, waar de opdrachtgever onderdeel van uitmaakt, is besloten om het Bouwblokkenmodel als eenduidig waarderingsstelsel 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 en uitvoerbaar is (zijn).

Bouwblok	SROI-waarde per jaar/1 fte ¹	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 ²	€ 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	Stageperiode
Leerling BOL (stage), niveau 3 en 4	€ 5.000,= per stage	Stageperiode
Leerling VSO/Praktijkonderwijs	€ 5.000,= per stage	Stageperiode
Leerling VSO/Praktijkonderwijs tot 18 jaar (werkplek na uitstroom)	€ 25.000,=	Eenmalig

MVO-activiteiten ³	€ 100,= / uur en/of factuurwaarde	-
WSW (detachering en/of diensten), Sociale inkoop ⁴	factuurwaarde	-
Extra op bovenstaande bedragen		Bedragen tellen
Leeftijd ≥ 50 jaar ⁵	€ 5.000,=	Eenmalig/naar rato
Vast dienstverband	€ 10.000,=	Eenmalig/naar rato
Statushouder ⁵	€ 5.000,=	Eenmalig/naar rato
PSO-ladder ⁶ trede 1 - trede 2 - trede 3	Korting op de SROI-verplichting: resp. 10% - 25% - 50%	Eenmalig/naar rato
PSO-ladder ⁶ , 30+	Vrijstelling SROI-verplichting	Eenmalig/naar rato
<ul style="list-style-type: none"> • I.g.v. overlap telt de hoogste waarde. WSW en Wajong: wetgeving van voor 01-01-2015. Tarieven zijn all-inclusive, incl. begeleidingskosten en werkgeverslasten. • Als SROI-activiteit telt alles mee wat u 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. <p>1. Omvang 1 fte is afhankelijk van de branche (maar maximaal 40 uur/week). Omvang 1 fte BBL is 32 uur/week.</p> <p>2. 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 proefplaatsing worden meegeteld. Bij een werkervaringsplek telt de bonuswaarde voor leeftijd ≥ 50 jaar en statushouders niet.</p> <p>3. MVO-activiteiten: omvat een scala aan activiteiten. Voorwaarde is dat deze activiteit een relatie heeft met de arbeidsmarkt en/of het onderwijs. Denk bijv. aan het geven van gastcolleges bij opleidingsinstituten of de sponsoring van een beroepsgerichte opleiding van iemand uit de doelgroep.</p> <p>4. Sociale inkoop betreft dienstenafname van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een sociale werkvoorziening (SW-bedrijven of ook wel de sociale werkplaats genoemd). • Een sociale onderneming. Sociale ondernemingen streven primair en expliciet een maatschappelijk doel na. Dat wil zeggen dat zij een maatschappelijk probleem willen oplossen. Daarnaast is een sociale onderneming financieel zelfvoorzienend en sociaal in de wijze waarop de onderneming wordt gevoerd. De sociale onderneming moet deelnemer zijn van de "Code Sociale Ondernemingen"/ www.codesocialeondernemingen.nl of lid zijn van "Social Enterprise NL"/ www.social-enterprise.nl • Een PSO-30+ gecertificeerde organisatie. Indien niet gecertificeerd, dan 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. Facturen: <ul style="list-style-type: none"> • SW-bedrijf, Code Sociale Ondernemingen, PSO 30+ (factuurwaarde 100%) • Social Enterprise NL (factuurwaarde 50%). <p>⁵. Bonus voor leeftijd ≥ 50 jaar en statushouders telt alleen bij een betaald dienstverband (niet bij werkervaringsplekken).</p> <p>⁶. Trede op PSO-ladder: Korting geldt alleen voor de Oprachtnemer, niet voor de onderaannemer(s).</p>		

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 van de aanneemsom, die moet leiden tot arbeid(sparticipatie) voor de SROI doelgroep.

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

Indien de opdrachtnemer niet voldoet aan de minimale eis, te weten 11% van de loonsom van de aanneemsom, bij het einde van de 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.

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 50% (50 punten) mee en het onderdeel prijs voor 50% (50 punten). De subgunningscriteria van beide onderdelen en de wijze van beoordelen staan omschreven in de volgende paragrafen.

Eventueel te maken kosten voor de gunningscriteria – al dan niet genoemd in het bestek – zijn verdisconteerd in de bedrijfsvoering. Voor deze opdracht kunnen de gunningsaspecten later op geen enkele wijze tot meerwerk leiden.

5.3 Kwalitatieve subgunningscriteria

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

Subgunningscriteria kwaliteit	Max. punten
K.1 ProjectPlan (PP)	20
K.2 Inzet duurzaam materieel	10
K.3 CO2 prestatieladder	5
K.4 'EMVI-prestatiemeting'	15
Totaal maximale puntenscore kwaliteit	50

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

De inschrijver wordt daarom uitgedaagd een 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** te zijn en gestoeld te zijn op meetbare gegevens (eventueel met gegevens uit het verleden).

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

Let op! Alle in het PP opgenomen werkzaamheden zijn op welke wijze ook onderdeel van de aanneemsom.

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

Welke inschrijver levert de meeste meerwaarde tegen de minste faalkosten, met inachtneming van de geformuleerde doelstellingen en randvoorwaarden? Het PP wordt daarbij als samenhangend geheel beoordeeld.

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:

- Hoe gaat u de opdracht realiseren, welke onkruidbestrijdingsmethode past u toe?
- Hoeveel ploegen/ machines gaat u inzetten?
- Hoe wordt de kwaliteit geborgd?
- Welke planning hanteert de aannemer voor de uitvoering van de verschillende besteksposten?
- Hoe zorgt u voor voldoende veiligheid tijdens de werkzaamheden voor zowel de eigen werknemers als voor gebruikers van de openbare ruimte?
- Hoe wordt de schade afhandeling geregeld en hoe wordt het uitvoerend personeel hier bij betrokken?
- Hoe gaat de aannemer om met geparkeerde auto's in de openbare ruimte en locaties die tijdelijk niet bereikbaar zijn?
- Welke aanvullende maatregelen neemt u om het werk goed te laten slagen?
- Bent u bereid en technisch in staat om gebruik te maken van het beheersysteem* van opdrachtgever ?

** Opdrachtgever maakt gebruik van GBI Online. De wens is dat opdrachtnemer de actuele kaart kan raadplegen op een mobiel apparaat (schermgrootte minimaal 10 inch) en hier opmerkingen kan plaatsen. Contact maken met GBI Online kan via Microsoft Azure AD. Sterke voorkeur is dat opdrachtgever een eigen Azure AD tenant heeft zodat de gebruikers daarin kunnen worden bijgehouden.*

5.3.2 Beantwoording K.1

De beantwoording van het kwalitatieve subgunningscriterium K.1

- Dient op maximaal vier (4) pagina's A4 verwoord te worden, lettertype Arial 10 en volgens Bijlage 1 bij de inschrijving gevoegd te worden;
 - o Een planning op een aparte bijlage van maximaal één pagina A4 of A3;
 - o Een verbeelding van de opdracht op een aparte bijlage van maximaal één pagina A4 of A3; mogen ter ondersteuning van het ProjectPlan worden ingediend. De bijlagen dienen wel goed leesbaar te zijn zodat ze ook daadwerkelijk beoordeeld kunnen worden.

De pagina('s) van de bijlage(n) (planning/verbeelding) mogen niet gebruikt worden als uitbreiding van het PP. Als de beoordelingscommissie dit laatste constateert, zullen de bijlagen niet in de beoordeling worden betrokken.

Let op! Voor- en achterkanten, inhoudsopgaven en andere pagina's die geen onderdeel uitmaken van de verwoording van het PP worden niet op prijs gesteld en niet betrokken in de beoordeling. Indien onverhoopt toch teveel pagina's worden ingediend worden voor de beoordeling alleen de 1^e maximaal genoemde aantal pagina's in de beoordeling betrokken. Stel er mogen maximaal 4 pagina's A4 worden ingediend en er worden onverhoopt toch 5 pagina's ingediend dan worden de pagina's 1 t/m 4 in de beoordeling betrokken en pagina 5 blijft buiten de beoordeling en als niet ingediend beschouwd.

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

5.3.3 Beoordeling 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.
- Inschrijvingen kunnen gelijke scores behalen. (er hoeft niet één partij de beste te zijn)
- In de beoordeling worden de onderstaande lettercodes gebruikt.

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

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

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

Gegeven lettercode (fictief voor deze berekening)	C	
Maximaal te behalen punten (vastgesteld door opdrachtgever)	20	
Gewogen score K.1 wordt	50% x 20	10

5.3.4 K.2 Inzet duurzaam materieel

De inzet van duurzaam materieel is met name gericht op het reduceren van schadelijke emissies bij de uitvoering van de opdracht. Omdat de opdracht meerjarig is en de omzetting van conventioneel naar duurzaam een forse investering met zich mee kan brengen wordt er onderscheidt gemaakt in het 1^e contractjaar en het daaropvolgende contractjaren.

Geef middels **Bijlage 5, Opgave duurzaam materieel en CO2 prestatieladder**, per type materieel aan hoe deze geassocieerd wordt vanaf de startdatum van de opdracht, in het 1^e contractjaar en vervolgens in de daaropvolgende contractjaren. De uitkomst geeft een gewogen score.

LET OP: De uitkomst van de totaal gewogen score moet een waarde opleveren. Het niet juist invullen van het desbetreffende document of het niet aanwezig zijn van het desbetreffende document bij de inschrijvingsdocumenten, geeft een gewogen score van nul (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.

De bewijslast ligt hierbij geheel bij de opdrachtnemer. Dit onderwerp zal regelmatig aan de orde komen tijdens de bouwvergaderingen. De adviseur duurzaamheid van OG zal bij deze gesprekken aanwezig zijn. Indien geen deugdelijke bewijslast kan en/of wordt overlegd, waaruit blijkt dat de machine ook daadwerkelijk is ingezet, zal de desbetreffende machine voor 100% conventioneel worden aangemerkt.

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	Conventioneel / overig	Gewogen score	Totaal gewogen score	
		100%		75%		50%		25%		0%			
Machine 1	25%	80%	1,40	0%	0,00	0%	0,00	0%	0,00	20%	0,00	1,40	100% ingevuld
Machine 2	25%	70%	1,23	0%	0,00	0%	0,00	0%	0,00	30%	0,00	1,23	100% ingevuld
Machine 3	25%	0%	0,00	100%	1,31	0%	0,00	0%	0,00	0%	0,00	1,31	100% ingevuld
Machine 4	15%	0%	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0,00	100%	0,00	0,00	100% ingevuld
Machine 5	10%	0%	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0,00	100%	0,00	0,00	100% ingevuld
TOTAAL	100%											3,94	100% ingevuld
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	Conventioneel / overig	Gewogen score	Totaal gewogen score	
		100%		75%		50%		25%		0%			
Machine 1	25%	50%	0,88	0%	0,00	0%	0,00	0%	0,00	50%	0,00	0,88	100% ingevuld
Machine 2	25%	40%	0,70	0%	0,00	0%	0,00	0%	0,00	60%	0,00	0,70	100% ingevuld
Machine 3	25%	0%	0,00	100%	1,31	0%	0,00	0%	0,00	0%	0,00	1,31	100% ingevuld
Machine 4	15%	0%	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0,00	100%	0,00	0,00	100% ingevuld
Machine 5	10%	0%	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0,00	100%	0,00	0,00	100% ingevuld
TOTAAL	100%											2,89	100% ingevuld

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)

5.3.5 K.3 CO2 prestatieladder

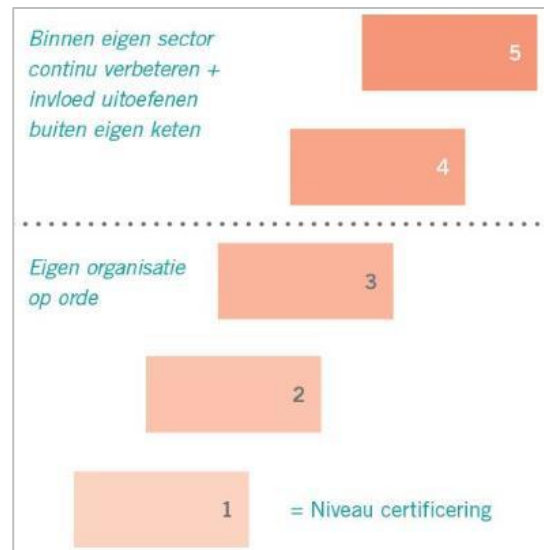
De opdrachtgever wil schadelijke emissies bij het uitvoeren van deze opdracht zoveel mogelijk reduceren. Daarom zijn voor de uitstoot van CO2 en Nox al eisen opgenomen in het bestek.

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 dus bij het uitvoeren van opdrachten. De CO2-prestatieladder bestaat uit 5 niveaus:

Voor meer info zie www.skao.nl (Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden en Ondernemen)

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 5, Opgave duurzaam materieel en CO2 prestatieladder** aan op welk niveau u op de indieningsdatum van uw inschrijving werkt en op welk niveau u in de daarop volgende jaren zult werken.

De gewogen score wordt als volgt bepaald: (percentage van de maximaal te behalen gewogen score voor dit onderdeel)

Niveau	Gewogen score
5	100%
4	80%
3	50%
2	0%
1	0%

LET OP: Het niet juist invullen van het desbetreffende document of het niet aanwezig zijn van het desbetreffende document bij de inschrijvingsdocumenten, geeft een gewogen score van 0 punten.

Indien u als opdrachtnemer tijdens de contractperiode niet voldoet aan het aangegeven niveau 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. Een boete is dus niet eenmalig, maar wordt elk contractjaar opgelegd zolang de afwijking zich voordoet.

Dit onderwerp zal jaarlijks aan de orde komen tijdens de bouwvergaderingen. De adviseur duurzaamheid van OG zal bij deze gesprekken aanwezig zijn

5.3.6 K.4 '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 7). Het aangeboden prestatieniveau (zie hiervoor Bijlage 6) resulteert middels een formule in een gewogen score. De inschrijver biedt voor de inschrijving een verwacht prestatieniveau aan tussen 60% en 100%.

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

Na opdracht wordt een prestatie­meting uitgevoerd. Afwijkingen in de gerealiseerde prestatie ten opzichte van de aangeboden prestatie worden verrekend met een bonus dan wel een malus in de eindafrekening (zie hiervoor Bijlage 7).

Voor de opgave van het percentage gebruikt u Bijlage 6, welke u volgens Bijlage 1 bij uw inschrijving voegt.

LET OP: Het niet juist invullen van het desbetreffende document of het niet aanwezig zijn van het desbetreffende document bij de inschrijvingsdocumenten, geeft een gewogen score van 0 punten. Indien inschrijver ondanks deze omissie toch opdrachtnemer wordt, zal tijdens de uitvoering gerekend worden alsof opdrachtnemer heeft ingeschreven met 100%.

5.3.6.1 Beoordeling K.4

De gewogen score voor K.4 komt tot stand door de volgende formule:

$$15 - (15 \times \frac{(100\% - \text{APN})}{(100\% - 60\%)})$$

(door opdrachtgever vastgestelde factor) (door opdrachtgever vastgestelde factor) APN = (Aangeboden PrestatieNiveau in %)

5.4 Prijs

Inschrijving op basis van het bestek

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

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

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

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

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

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.

Indien meerdere inschrijvingen het hoogst aantal behaalde punten scoren bepalen de scores van de volgende subgunningscriteria (in geplaatste volgorde) wie de nummer 1 in de ranking wordt:

1. De aanneemsom (hoe lager hoe beter).
2. Score PP (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
3. Opgegeven percentage voor de PM (hoe hoger het percentage hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
4. Inzet duurzaam materieel (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
5. Niveau op de CO2 prestatieladder (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;

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

Bijlage 1 Checklist in te leveren documenten

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

	In te leveren documenten	Volgens	Als aparte bestanden	Waar?
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument Let op: de UEA kan niet digitaal worden ondertekend. UEA moet daarom worden geprint, ondertekend, gescand en als gescande versie worden ge-upload.	Bijlage 3	X (pdf)	Let op!! Enmalig bij overige documenten in TenderNed plaatsen
2.	GVA	Uitgevende instantie	X (pdf)	
3.	Conformiteitsverklaring	Bijlage 4	X (pdf)	
4.	Subgunningscriterium kwaliteit K.1 ProjectPlan (PP)	Eigen format	X (pdf)	
5.	Opgave inzet duurzaam materieel en CO2 prestatieladder	Bijlage 5	X (pdf)	
6.	Aanbieding prestatieniveau	Bijlage 6	X (pdf)	
7.	Inschrijvingsbiljet	Bestek	X (pdf)	
8.	Inschrijvingsstaat	Bestek	X (pdf)	
Op verzoek dienen onderstaande documenten door inschrijver overlegd te worden				
9.	Detailbegroting(en)	Eigen format	Op verzoek	Op verzoek
10.	Derde(n)verklaring	Bijlage 11	Op verzoek	Op verzoek
11.	Verklaring referenties	Bijlage 12	Op verzoek	Op verzoek
12.	VCA	Eigen format	Op verzoek	Op verzoek

Bijlage 2 Bestek Onkruidbeheersing op verharding (21-BOR-01)

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

'Bijlage 2 bestek, bijlagen en tekeningen onkruidbeheersing op verhardingen.zip'

Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 3 UEA Onkruidbeheersing op verharding.pdf'

Bijlage 4 Conformiteitsverklaring

<p>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 ‘OG’ te lezen opdrachtgever en voor ‘ON’ te lezen opdrachtnemer</p>			
<p>Algemeen procedureel en voorwaarden</p>			
1.	<p>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.</p>	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
2.	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De opdrachtbrief/overeenkomst; • De nota(s) van inlichtingen; • Het aanbestedingsdocument; • De ingediende inschrijving van de ON. 	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
3.	<p>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.</p>	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
4.	<p>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.</p>	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
<p>SROI</p>			
5.	<p>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.</p>	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
6.	<p>Indien de ON niet voldoet aan de minimale SROI-eis, te weten 11% van de loonsom van de aanneemsom, bij oplevering van de werkzaamheden van alle uitgevoerde deelopdrachten, bij het einde van de (raam)overeenkomst, is de OG gerechtigd een direct opeisbare boete op te leggen van 2 maal de waarde van de openstaande SROI-eis.</p>	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
<p>Inzet duurzaam materiaal en CO2 prestatieladder</p>			
7.	<p>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, zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten. De bewijslast ligt hierbij geheel bij de ON. Indien geen deugdelijke bewijslast kan en wordt overlegd, waaruit blijkt dat de machine ook daadwerkelijk is ingezet, zal de desbetreffende machine voor 100% conventioneel worden aangemerkt.</p>	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
8.	<p>Inschrijver verklaart akkoord te gaan met het volgende beding aangaande het aangegeven niveau op de prestatieladder:</p>	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

	Indien het werkelijke niveau lager is dan het aangegeven niveau op de prestatieladder zal dit resulteren in een boete over het desbetreffende achterliggende contractjaar zoals beschreven in het aanbestedingsdocument.		
--	--	--	--

Getekend voor akkoord:

Naam inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

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

'Bijlage 4 Conformiteitsverklaring.docx'

Bijlage 5 Opgave duurzaam materieel en CO2 prestatieladder

Zijn als aparte bijlagen toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 5 Opgave inzet duurzaam materieel en CO2 prestatieladder.xlsx'

Bijlage 6 Formulier K.4 Aanbieding prestatieniveau

Ondergetekende biedt hierbij een prestatieniveau aan van:

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

ten behoeve van K.4 'EMVI-Prestatiemeting', voor het uitvoeren van de op te dragen besteksverplichtingen, behorende bij "Onkruidbeheersing op verharding", besteknummer 21-BOR-01.

Let op!

100% geeft een maximale gewogen score van 20 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 6 Formulier K.4 Aanbieding prestatieniveau.docx'

Bijlage 7 Uitleg en rekenmodel K.4 'EMVI-Prestatiemeting'

De uitleg is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 7a Uitleg K.4 EMVI-Prestatiemeting 21-BOR-01.pdf'

Het rekenmodel is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 7b Rekenmodel K.4 EMVI-Prestatiemeting 21-BOR-01.xlsx'

Bijlage 8 Overeenkomst

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

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

'Bijlage 8 Voorbeeld definitieve gunning.pdf'

Bijlage 9 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 en/of algemene inkoopvoorwaarden (AIV)**. 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:
Bijlage 9 'Formulier nota van inlichtingen ARW.docx'

Bijlage 10 Algemene Inkoopvoorwaarden

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Barneveld 2015 gewijzigd 2018.pdf'

Bijlage 11 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 Barneveld, 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 Barneveld 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)(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 12 Verklaring referenties (voorbeeld)

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

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

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

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

Referentie	1		
Betreft kerncompetentie			
Naam klant (referent)			
Plaatsnaam			
Naam contactpersoon			
Telefoonnummer			
Duur van het contract		Omzetwaarde	
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee (aangeven wie wat heeft uitgevoerd)		
Beschrijving van referentieopdracht met de gevraagde kerncompetentie (max 1 A4):			

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

Getekend voor akkoord:

Naam inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

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