



Aanbestedingsdocument

Europese openbare Aanbesteding, EUOA
conform de AW2012

Zero Emissie Stadslogistiek (ZES-)loket gemeente Ede



Gemeente Ede, Afdeling Beleid Infrastructuur en Milieu (BIM)

Datum: 8 juli 2022

Zaaknummer: I220700001

Inhoudsopgave

| | |
|--|-----------|
| Begrippenlijst aanbesteding | 4 |
| 1. Algemeen..... | 5 |
| 1.1. Inleiding | 5 |
| 1.2. Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie | 5 |
| 1.3. Beschrijving opdrachtgever | 5 |
| 1.4. Omschrijving opdracht | 5 |
| 1.5. Doel van de aanbesteding en duur van de (raam)overeenkomst | 9 |
| 1.6. Marktoriëntatie | 9 |
| 1.7. Aantal percelen | 10 |
| 1.8. Klachtenprocedure..... | 10 |
| 2. Aanbestedingsprocedure | 11 |
| 2.1. Planning | 11 |
| 2.2. Het stellen van vragen | 11 |
| 2.3. Wijze van aanbieden inschrijvingen | 12 |
| 2.4. Aanbestedingsvoorwaarden | 12 |
| 2.4.1. Algemene voorwaarden tot inschrijving | 12 |
| 2.4.2. Financiële voorwaarden tot inschrijving..... | 14 |
| 3. Beoordelingssystematiek | 15 |
| 3.1. Aanbestedingsteam | 15 |
| 3.2. Procedure | 15 |
| 3.3. Gunningbeslissing | 16 |
| 4. Vaststellen geschiktheid inschrijver | 17 |
| 4.1.2. Geschiktheidseisen..... | 18 |
| 4.1.3. Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n) | 19 |
| 5. Gunningseisen en –criterium | 21 |
| 5.1. Gunningseisen | 21 |
| 5.2. Gunningcriterium | 21 |
| 5.3. (Sub)gunningcriteria kwaliteit | 22 |
| 5.3.1. K.1 Plan van aanpak..... | 22 |
| 5.3.2. K.2 Stakeholdersbenadering | 22 |
| 5.3.3. K.3 Risico's/Risicobeheersing - risicodossier | 23 |
| 5.3.4. Beoordeling kwaliteit..... | 23 |
| 5.4. (Sub)gunningscriteria prijs | 25 |
| 5.4.1. P.1 Uurtarief prijs per punt..... | 25 |
| Bijlage 1AD. Checklist door inschrijver in te leveren documenten..... | 26 |
| Bijlage 2AD. Uniform Europees Aanbestedingsdocument | 27 |
| Bijlage 3AD. Conformiteiten | 28 |
| Bijlage 4AD. Prijsformulier | 29 |
| Bijlage 5AD. Derde(n)verklaring | 30 |
| Bijlage 6AD. Verklaring referenties per competentie..... | 31 |
| Bijlage 7AD. Risicodossier - Format..... | 33 |

| | |
|--|-----------|
| Bijlage 8AD. Overige documenten | 34 |
| Bijlage 9AD. Concept overeenkomst..... | 35 |
| Bijlage 10AD. Formulier nota van inlichtingen | 36 |
| Bijlage 11AD. Algemene Inkoopvoorwaarden | 37 |

Begrippenlijst aanbesteding

In dit aanbestedingsdocument worden begrippen gebruikt (hieronder gedefinieerd). Van sommige begrippen wordt zowel het enkelvoud als het meervoud gebruikt. Daar waar in dit aanbestedingsdocument en/of de bijlagen product- of merknamen, typen, octrooien, abonnementsvormen, bepaalde productiemethoden of een bepaalde oorsprong of productie zijn genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen "of gelijkwaardig".

| | |
|--|---|
| Aanbestedingsdocument | Onderhavig document inclusief alle bijlagen waarin opdrachtgever informatie heeft opgenomen waarop de inschrijver zijn inschrijving dient te baseren. |
| Aanbestedingsplatform | Het communicatieplatform (TenderNed) waarop aanbestedingsdocumenten worden geplaatst en communicatie plaats vindt |
| Algemene Inkoopvoorwaarden | Het "VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten" maart 2018. |
| AW | Aanbestedingswet 2012, geldig vanaf 1 juli 2016; houdende herziene regels omtrent aanbestedingen (gewijzigde aanbestedingswet 2012) Stb. 2016, 241, inclusief wijzigingen. |
| Bijlage | Een bijlage als onderdeel van dit aanbestedingsdocument. |
| EMVI Economisch Meest Voordelige Inschrijving | EMVI, overkoepelende term voor de volgende gunningscriteria: - De beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV het oude EMVI-criterium); - De laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit, zoals de levenscycluskosten; - De laagste prijs. |
| Gegadigde | De organisatie (natuurlijke of rechtspersoon) die uitgenodigd is voor deelname in deze aanbesteding. |
| Gunning | Opdrachtverlening aan inschrijver waarmee een overeenkomst wordt gesloten. |
| Hoofdaannemer | De inschrijver die een opdracht door opdrachtgever gegund heeft gekregen naar aanleiding van de onderhavige aanbestedingsprocedure en waarmee vervolgens een overeenkomst is gesloten. |
| Inschrijver | De organisatie (natuurlijke of rechtspersoon) die een inschrijving heeft gedaan. |
| Inschrijving | Het geheel van aanbestedingsbrief en alle gevraagde informatie zoals door de opdrachtgever in dit aanbestedingsdocument is gevraagd. |
| Nota van inlichtingen | Document waarin antwoorden op de geanonimiseerde vragen van gegadigden worden gegeven zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument. De nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van deze aanbesteding en prevaleert boven het aanbestedingsdocument en de daarbij behorende bijlagen. |
| Onder aanneming | Na goedkeuring van opdrachtgever door opdrachtnemer ingeschakelde onderneming die onder de verantwoordelijkheid van opdrachtnemer delen van de opdracht uitvoert. De inschrijver geeft bij zijn Inschrijving op (in het UEA) welke onderaannemers hij voornemens is in te schakelen voor welk gedeelte van de opdracht. |
| Opdracht | Opdracht verstrekt door opdrachtgever aan opdrachtnemer voor het uitvoeren van de levering, dienstverlening of werkzaamheden voor de opdrachtgever zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de nota van inlichtingen en de overeenkomst. |
| Opdrachtgever | Gemeente Ede. |
| Opdrachtnemer | Inschrijver aan wie de opdracht in kader van deze aanbesteding wordt gegund. |
| Overeenkomst | Een schriftelijke afspraak tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer waarin alle afspraken ten aanzien van de opdracht zijn vastgelegd. |
| Partijen | Opdrachtgever en opdrachtnemer. |
| Conformiteiten | De functionele, technische, logistieke, commerciële en overige kwaliteitseisen waaraan de inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor de opdracht. |
| Overeenkomst | Overeenkomst tussen de aanbestedende dienst (opdrachtgever) en de opdrachtnemer betreffende de voorwaarden en bedingen die zullen gelden voor de daarna af te sluiten nadere overeenkomsten (bestellingen) tussen de aanbestedende dienst (opdrachtgever) en opdrachtnemer. |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) | Een verklaring van inschrijver waarin deze aangeeft: a. of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn; b. of hij voldoet aan de in de aankondiging of in het aanbestedingsdocument gestelde geschiktheidseisen; c. of hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen; d. of en op welke wijze hij voldoet aan de selectiecriteria. De Verklaring wordt middels het format UEA gegeven. |

1. Algemeen

1.1. Inleiding

Dit aanbestedingsdocument (AD) is geschreven voor een Europese Openbare Aanbesteding EUOA Zero Emissie Stadslogistiek (ZES-)loket voor de gemeente Ede als opdrachtgever in dit aanbestedingsdocument.

De eisen aan de dienstverlening zijn beschreven in de Conformiteiten (**Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**).

De gemeente Ede wenst te komen tot contractvorming met één (1) inschrijver.

Voor deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het digitaal inschrijven via www.TenderNed.nl.

Als **gunningscriterium** wordt gehanteerd:

“Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) - Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV)”.

1.2. Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie

De aanbestedende dienst is de opdrachtgever gemeente Ede.

Contactpersoon bij deze aanbesteding is de heer H. (Harrold) van den Berg, inkoper.

Communicatie is uitsluitend via aanbestedingsplatform TenderNed (berichten).

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

In uitzonderingsgevallen kan contact opgenomen worden met de contactpersoon via onderstaand e-mailadres, inkopen@ede.nl Ter attentie van Harrold van den Berg onder vermelding van het onderwerp van de aanbesteding: **Zero Emissie Stadslogistiek (ZES-)loket**.

1.3. Beschrijving opdrachtgever

De gemeente Ede is met zijn 32.000 hectare één van de grootste gemeenten van Nederland, heeft 120.037 (31 januari 2022, bron: CBS) inwoners en bestaat naast Ede uit een aantal dorpen, te weten Bennekom, De Klomp, Ederveen, Harskamp, Lunteren, Otterlo en Wekerom. De gemeente Ede is de perfecte combinatie van dynamiek en rust, stad en dorp. Ede is een fantastische gemeente, centraal gelegen tussen invloedrijke, stedelijke netwerken. Goed ontsloten en omgeven door bijzondere natuur van de Veluwe. Kortom: onze gemeente is niet alleen een strategische uitvalsbasis voor werken, maar ook voor wonen, leren, studeren en vrije tijd. De gemeente Ede is groen, gezond en actief. Dit zijn de thema's waarmee Ede zich profileert. Voor verdere informatie zie de website <https://www.ede.nl>.

1.4. Omschrijving opdracht

Ede centrum kent ruim 300 ondernemingen waarvan 75 horeca ondernemingen. Deze ondernemingen liggen binnen de zero-emissie zone en zullen stappen moeten zetten in de transitie naar emissievrije stadslogistiek. Buiten de zero-emissiezone zijn ook ondernemingen die beïnvloedt zullen worden door de zone. Denk bijvoorbeeld aan bouwbedrijven, toeleveranciers en marktkooplui.

Opdrachtschrijving

Per 1 januari 2026 wordt er een zero-emissiezone voor stadslogistiek ingevoerd in het centrum van Ede. Zero Emissie Stadslogistiek kent twee doelen:

- Schoner: schonere voertuigen, betere milieuprestatie (bv. elektrisch of vrachtfietsen);
- Minder: minder voertuigbewegingen, hogere efficiëntie (bv. het bundelen van goederenstromen).

Om ondernemers te stimuleren en faciliteren in het behalen van de doelen van Zero Emissie Stadslogistiek (vanaf nu ZES) wil gemeente Ede een ZES-loket oprichten. Het ZES-loket wordt bemenst door een logistiek makelaar die ondernemers, die beïnvloed worden door de invoering van de zone, ondersteunt en begeleidt in de transitie naar emissievrije stadslogistiek. Het project richt zich daarbij met name op het midden en klein bedrijf (MKB). Het MKB heeft vaak niet capaciteit die grote concerns wel hebben om de effecten van de zone te overzien en zelfstandig de stappen te zetten die nodig zijn naar emissievrije stadslogistiek.

Er wordt verwacht van het ZES-loket om verbinding te maken met verschillende initiatieven en een centrale rol te nemen in het omgevingsmanagement, waaronder het participatieproces met ondernemers. De opdrachtnemer wordt ook gevraagd om de gemeente Ede te ondersteunen in het vergaren van informatie voor de invulling van lokaal maatwerk. In de regelgeving van de zone zijn hardheidsclausules mogelijk. Om de kaders van deze hardheidsclausules vast te stellen moet informatie verzameld over de financiële haalbaarheid voor ondernemers.

Initieel is de opdracht gericht op het bieden van ondersteuning en advies aan ondernemers, het nemen van een verbindende en centrale rol in het omgevingsmanagement, het vergaren van informatie voor de invulling van lokaal maatwerk en periodiek verslag uitbrengen aan de gemeente voor 20 uur per week.

Projectresultaat/beoogd effect

Het resultaat is een uitgevoerd en geëvalueerd project m.b.t. de ondersteuning en begeleiding van ondernemers inzake de transitie naar emissievrije stadslogistiek. Hierbij zet de logistiek makelaar van het ZES-loket zich 20 uur per week in. De logistiek makelaar van het ZES-loket is ambassadeur en aanjager van schone stadslogistiek.

Het beoogd effect is gelijk aan de doelstellingen benoemt in het Actieplan Zero Emissie Stadslogistiek:

- De gemeente ondersteunt, faciliteert en informeert ondernemers actief op het gebied van Zero Emissie Stadslogistiek;
- De gemeente zorgt voor een duidelijk aanspreekpunt in de vorm van een ZES-loket / logistiek makelaar;
- De gemeente geeft vervolg aan het participatietraject zoals vastgesteld in de startnotitie participatie Zero Emissie Stadslogistiek (volgens de Edese Participatie Aanpak).

De aanbesteding bestaat uit het volgende:

Ondernemers worden in relatie tot Zero Emissie Stadslogistiek geïnformeerd, ondersteund en begeleid door de logistiek makelaar van het ZES-loket. Daarbij is de opdrachtnemer de eerstelijns contactpersoon voor ondernemers en bewoners bij vragen over Zero Emissie Stadslogistiek en biedt onafhankelijke informatie over en staat in verbinding met gemeentelijke en maatschappelijke initiatieven op het gebied van Zero Emissie Stadslogistiek (fietskoeriers, last-mile beleving lokale transportbedrijven, white-label afvalinzameling, enz.).

Daarnaast biedt de opdrachtnemer onafhankelijk advies op maat aan (MKB-) ondernemers gericht op de specifieke situatie van het bedrijf, inclusief rapportage voor de ondernemer, en biedt ondersteuning in het vervolgtraject na het onafhankelijke advies. Hieronder valt ondersteuning bij de aanvraag van ontheffingen en subsidies, het bepalen van de laadbehoefte en gesprekken met toeleveranciers.

De opdrachtnemer reageert op vragen m.b.t. Zero Emissie Stadslogistiek maar neemt ook een actieve rol in het benaderen en voorlichten van ondernemers. Daarbij is het doel om voor de invoering van de zone per 1 januari 2026 ten minste alle ondernemers binnen de zone benaderd en gesproken te hebben. De opdrachtnemer neemt actief deel aan het participatieproces. Met name in de eerste periode van opdracht zal hier de focus op liggen. Tijdens het participatieproces moet informatie vergaard worden waarop gemeente Ede een onderbouwde keuze voor lokaal maatwerk kan maken (adviesnotitie). Participatie dient te geschieden volgens de Edese Participatie Aanpak en de vastgestelde startnotitie participatie Zero Emissie Stadslogistiek.

Tot slot willen we leren van de aanpak, wat werkt en wat niet. Daartoe is monitoring en evaluatie nodig. De opdrachtnemer verzorgt de monitoring, enquêtering, het monitoringsysteem en de analyse en deelt deze informatie met de deelnemende partijen.

Belangrijkste uitgangspunten

- Naast een technische, financiële en integrale aanpak, is een maatschappelijke benadering van de transitie naar emissievrije stadslogistiek van groot belang. We willen voorkomen dat de transitie de financiële situatie van ondernemers verslechtert, of nog sterker, we willen de transitie naar emissievrije stadslogistiek gebruiken als een kans om het centrum en het ondernemersklimaat aantrekkelijker te maken en daarmee de financiële situatie van ondernemers te versterken.
- Alle doelgroepen en stakeholders worden op passende wijze, volgens de vastgestelde startnotitie participatie Zero Emissie Stadslogistiek, betrokken.
- De logistiek makelaar van het ZES-loket is een spin in het web van de transitie naar emissievrije stadslogistiek in Ede.

Eisen aan product/dienst

- Promotie van Zero Emissie Stadslogistiek en het aanbod van faciliteiten die ondersteuning biedt aan ondernemers;
- Onafhankelijke informatie en advies gericht op de specifieke situatie van een ondernemer, inclusief rapportage;
- Onafhankelijke informatie en ondersteuning in het vervolgtraject, na advies;
- Vergaring van benodigde informatie voor het schetsen van de kaders van lokaal maatwerk gedurende het participatieproces. De resultaten en aanbevelingen worden aangeboden in een adviesnotitie, aan het eind van 2023 (tussentijdse resultaten) en 2024 (definitieve aanbeveling);
- Communicatie aan de doelgroep (brieven, flyers, banners, etc.) in overleg met de betrokken communicatieadviseur van de gemeente;
- Monitoring en dashboard van verschillende indicatoren (zie paragraaf over monitoring);
- De verzamelde data en kwalitatieve informatie die door de opdrachtnemer wordt verzameld in dit project, is in eigendom van de opdrachtnemer en dient ten allen tijde overgedragen te kunnen worden aan de opdrachtgever. Dit wordt vastgelegd in een verwerkersovereenkomst.

Randvoorwaarden aan het proces

- De opdrachtnemer ontwikkelt een adviesrapport. In dit rapport wordt onafhankelijk advies op maat gegeven m.b.t. de mogelijkheden van de ondernemer in de transitie naar emissievrije stadslogistiek.

- Er wordt een communicatie- en participatieplan opgesteld en afgestemd in samenwerking met de communicatieadviseurs van de gemeente Ede. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de communicatie en inspanning om een zo hoog mogelijke conversie van eerste contact tot advies te behalen. Hiervoor kan, in afstemming, in bepaalde gevallen, gebruik gemaakt worden van de communicatiekanalen van de gemeente.
- Het project richt zich met name op het midden-klein bedrijf (MKB). Opdrachtnemer legt specifiek focus op het benaderen en ondersteunen van verschillende branches in het MKB. Hierbij houdt de opdrachtnemer rekening met het feit dat zowel bedrijven binnen als buiten de zone benaderd moeten worden.
- De opdrachtnemer verzorgt de coördinatie van het project door zelf een coördinator aan te stellen. Dit mag de logistiek makelaar zelf zijn. Met deze persoon vindt 4-wekelijks afstemming plaats over de voortgang en monitoring van het project met de gemeente Ede.
- Coördinatie en afstemming met andere partijen, zoals bijvoorbeeld lokale logistieke partijen, gebeurt door de opdrachtnemer.
- Doorontwikkeling van de opdracht moet mogelijk zijn op basis van tussentijdse bevindingen.

Monitoring

Tijdens het project dient gemonitord te worden:

Basisindicatoren:

1. Aantal binnen gekomen vragen, gespecificeerd naar type (bv. elektrisch rijden, toeleveranciers, laadinfrastructuur etc.);
2. Aantal ondernemers benaderd;
3. Aantal aangevraagde en uitgevoerde adviezen;
4. Aantal tweede gesprekken en verdergaande begeleiding;

Effectmonitoring:

Om na te gaan in hoeverre het project erin slaagt om het beoogde doel, ondersteuning bij de transitie naar emissievrije stadslogistiek, te behalen:

1. Aantal en type mogelijke maatregelen van ondernemers;
2. Beredeneerde kosten en besparing overstap naar emissievrije logistiek (in euro's, CO2 en fijnstofreductie);

Andere indicatoren die relevant zijn om de aanpak te beoordelen, zijn:

1. Klanttevredenheid;
2. Animo/respons op brieven/communicatieacties.

Naast deze indicatoren heeft gemeente Ede informatie nodig om de kaders van de hardheidsclausules te bepalen. Deze hardheidsclausules zullen in het verkeersbesluit van de zone worden vastgelegd. Het verkeersbesluit wordt in Q1 van 2025 genomen. Mogelijke hardheidsclausules binnen het lokaal maatwerk zijn:

- Wanneer vanwege financiële of praktische redenen het onevenredig wordt geacht om de overstap naar zero-emissie bestel- en vrachtauto's te maken, kan hiervoor meer tijd gegund worden;
- Onvoorzienbare omstandigheden met onevenredige gevolgen voor het bedrijf.

Opdrachtnemer dient indicatoren op te stellen om vast te stellen wanneer een investering in emissievrije stadslogistiek als financieel onevenredig kan worden beschouwd en welke onvoorzienbare omstandigheden onevenredige gevolgen voor het bedrijf kunnen hebben. Dit

resulteert in twee adviesnotities, één tussentijdse notitie in Q4 van 2023 en een definitieve adviesnotitie in Q4 van 2024.

Uitvoeringsperiode

3 oktober 2022 - 31 december 2026

Het project start op de dag van de opdrachtverlening, naar verwachting 3 oktober 2022. De opdracht wordt verleend tot en met 31 december 2023, met een optie tot jaarlijkse verlenging. Ieder jaar vindt er een uitgebreide evaluatie plaats of de opdracht naar wens wordt uitgevoerd. Daarnaast wordt er geëvalueerd of er in de uitvoerende taken van de logistiek makelaar van het ZES-loket moet worden bijgestuurd. Daarbij is het de bedoeling dat de diensten van het ZES-loket zo goed mogelijk aansluiten bij de behoeften van ondernemers in de gemeente Ede. De verwachting is dat de opdracht duurt tot 31 december 2026.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code: 71314000-2 Energie en aanverwante diensten

De gemeente Ede behoort tot de Regio Food Valley. Deelnemers tot deze regio zijn de gemeenten Barneveld, Veenendaal, Scherpenzeel, Nijkerk, Wageningen, Renswoude, Rhenen en optioneel Renkum. Deze gemeenten moeten de gelegenheid hebben op een later moment apart een overeenkomst af te sluiten gebaseerd op de afspraken en inschrijfstaat uit deze aanbesteding. Of dit gebeurt en het daarbij behorende volume is op dit moment niet duidelijk.

1.5. Doel van de aanbesteding en duur van de (raam)overeenkomst

De overeenkomst gaat in op maandag 3 oktober 2022 en eindigt van rechtswege op 31 december 2023, met de optie van jaarlijkse verlenging. De verwachting is dat de opdracht duurt tot 31 december 2026. Mogelijke verlenging gebeurt schriftelijk voor afloop van de contractperiode. Ieder jaar vindt er een uitgebreide evaluatie plaats of de opdracht naar wens wordt uitgevoerd. De kwaliteit van uitvoering kan een reden zijn om de overeenkomst te beëindigen. Er zal nimmer sprake zijn van een automatische verlenging.

De overeenkomst (bijlage) wordt opgemaakt door de gemeente Ede, waarbij de algemene voorwaarden van de gemeente Ede (bijlage) van toepassing worden verklaard. De door inschrijver gebruikte algemene voorwaarden of andere (leverings-) voorwaarden worden niet aanvaard. De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen blijven tijdens de verlenging onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en schriftelijk vastgelegd.

Op alle Offerteaanvragen, Offerten en Overeenkomsten zijn de algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Ede van toepassing. De gemeente Ede hanteert als inkoopvoorwaarden het Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (VNG Model Alvl). U treft deze aan op https://vng.nl/files/vng/publicaties/2018/vng-model-algemene-inkoopvoorwaarden_20180306.pdf of <https://www.ede.nl/bestuur-en-organisatie/aanbesteden-en-inkopen/> of in de bijlage.

1.6. Marktoriëntatie

De gemeente Ede 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 gemeente Ede de administratieve lasten van de gegadigden zo laag mogelijk te houden.

1.7. Aantal percelen

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De volgende redenen liggen hiervoor ten grondslag:
De opdracht wordt gezien als een logisch samenhangend geheel.
Het verdelen van de opdracht in percelen brengt voor de opdrachtgever extra administratieve lasten, risico's en faalkosten met zich mee. Voor onderhavige opdracht worden deze niet acceptabel bevonden.

1.8. Klachtenprocedure

Als u tijdens 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.

Als 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/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.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1. Planning

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

| Activiteit | Data |
|---|--|
| Publicatie aanbesteding (TenderNed) | Vrijdag 8 juli 2022 |
| Sluitingsdatum indienen vragen, uiterlijk in TenderNed) | Dinsdag 19 juli 2022, 10.00 uur |
| Publicatie nota van inlichtingen (TenderNed), uiterlijk | Vrijdag 22 juli 2022 |
| Sluitingstijdstip indienen inschrijving (in kluis TenderNed) | Vrijdag 26 augustus 2022, 12.00 uur |
| Opening kluis TenderNed | Na sluitingstijdstip |
| Toelichting 3 hoogst scorende inschrijvers De beoogd projectleiders van de inschrijvers dienen deze dag hiervoor te reserveren. Er is geen mogelijkheid tot het verplaatsen van de toelichting. | Week 36 woensdag 7 september 2022 08.00-12.30 uur |
| Uitslag beoordeling inschrijvingen en voorgenomen gunning, uiterlijk (TenderNed) | Vrijdag 9 september 2022 |
| Opschortende termijn | 20 kalenderdagen |
| Definitieve gunning vanaf (via TenderNed) | Vrijdag 30 september 2022 |
| Afronden sluiten overeenkomst | Na definitieve gunning |
| Start uitvoering werkzaamheden | 3 oktober 2022 |
| Oplevering werkzaamheden | 31 december 2026 |

2.2. 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. 2.53 AW2012 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 inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Inschrijver 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. Als de inschrijver dit tijdens de vragenronde nalaat, verwerpt hij zijn rechten om daar later tegen op te komen. Het risico van niet gestelde vragen komt voor rekening van de inschrijver en kan leiden tot niet ontvankelijkheid bij de rechtbank.

Inschrijver wordt conform artikel 3.9 van de Gids Proportionaliteit door middel van het stellen van vragen de kans geboden voor het doen van suggesties voor aanpassingen aan de inkoopvoorwaarden en/of de (concept)overeenkomst.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door opdrachtgever een geanonimiseerde nota van inlichtingen gemaakt. Deze wordt volgens planning gepubliceerd op TenderNed en gegadigden dienen zelf de Nota('s) van inlichtingen via het aanbestedingsplatform TenderNed te downloaden. Na afloop van deze informatieronde kunnen inschrijvers geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken, tenzij deze betrekking hebben op de gepubliceerde nota van inlichtingen en per ommekeer 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.

2.3. Wijze van aanbieden inschrijvingen

De aanbestedingsprocedure is digitaal via het online aanbestedingsplatform TenderNed.

Als bij TenderNed een storing optreedt van meer dan 15 minuten in de laatste 8 uur voor het einde van de inschrijftermijn en inschrijver hierdoor niet tijdig de inschrijving kan indienen, dan dient inschrijver dit direct te melden via een e-mail aan inkopen@ede.nl. Daarnaast dient inschrijver contact op te nemen met TenderNed over de storing. De opgave van TenderNed over de storing is bepalend voor mogelijke beslissing van de opdrachtgever.

De opdrachtgever kan bij storing gelegenheid bieden de inschrijving via e-mail in te dienen. Deze e-mail wordt niet eerder geopend dan de kluis in TenderNed. In voorkomend geval wordt de e-mail geopend door de inkoper die geen beoordelend lid is van het beoordelingsteam.

Alle inschrijvingen worden geopend door de inkoper en door hem wordt het proces verbaal opgemaakt, de inkoper doet check op uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria. De inschrijvingen voor het deel kwalitatieve gunningcriteria worden door het beoordelingsteam beoordeeld. De inschrijvingen voor het onderdeel prijs worden door de inkoper daarna toegevoegd. Er is dus een scheiding aangebracht tussen de procesbegeleiders en degenen die daadwerkelijk de inschrijvingen beoordelen.

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor tijdig en compleet indienen van de inschrijving en bijlagen. Inschrijver heeft controle mogelijkheden in TenderNed: door op zijn dashboard bij inschrijving verzenden bij stap 2 Inschrijving controleren: zijn inschrijving en bijlagen die geupload zijn te controleren voor het krijgen van de SMS code en verzending. Ook na verzending als inschrijver zijn inschrijving heeft verzonden krijgt hij een automatisch bericht van TenderNed met een bevestiging van zijn inschrijving. Vanaf dat moment kan de inschrijver op zijn dashboard zijn inschrijving controleren (dezelfde schermen worden getoond als bij Stap 2 van het inschrijfproces). Hij kan ook de individuele antwoorden per eis en criterium en de bij overige documenten toegevoegde documenten controleren.

2.4. Aanbestedingsvoorwaarden

2.4.1. Algemene voorwaarden tot inschrijving

1. Afbreken procedure

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van redenen, de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te staken. Gegadigden kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontfangen, noch is de opdrachtgever op wat voor wijze dan ook schadeloosgesteld. Gegadigden zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico. Opdrachtgever neemt geen beding op die op voorhand een tenderkostenvergoeding uitsluit bij een voortijdige intrekking van de aanbesteding, doch weegt per geval af of een tenderkostenvergoeding aan de orde is.

2. Opdracht wijzigen.

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 gegadigde de mogelijkheid worden geboden op basis van de nieuwe randvoorwaarden een inschrijving te doen. Gegadigden kunnen in voorkomend geval echter géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

3. Volledigheid
Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies. Ook het op het juiste tijdstip indienen van de inschrijving valt onder de verantwoordelijkheid van de inschrijver.
4. Inschrijven
Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts eenmaal, hetzij individueel, hetzij in combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) inschrijven. Tot één groep in de zin van artikel 2: 24b Burgerlijk wetboek (BW) behorende ondernemers kunnen zich (eveneens) slechts eenmaal als vorenbedoeld inschrijven. Als de opdrachtgever constateert dat is ingeschreven in strijd met het vorenstaande, zijn alle inschrijvingen van de betreffende ondernemer(s) ongeldig.
5. Inkoopvoorwaarden
Het VNG Model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (bijlage) is van toepassing. Leverings-, betaling- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.
6. Inschrijven opdracht
Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet mogelijk.
7. Toepasselijk recht
Op deze aanbesteding en voortvloeiende overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing.
8. Taal
Uw inschrijving, correspondentie en contracten moeten in de Nederlandse taal geschreven zijn.
9. Kosten
Aan het uitbrengen van een inschrijving zijn voor de opdrachtgever geen kosten verbonden, ongeacht of de inschrijving tot het sluiten van een overeenkomst zal leiden. 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.
10. Verbondenheid/schade
Zolang er geen volledige overeenstemming is bereikt over de voorwaarden en er dus 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.
11. Verificatie (zie ook paragraaf Beoordelingssystematiek – procedure)
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.
12. Verbod op het doen van een voorwaardelijke inschrijving
Door middel van het doen van een inschrijving geeft inschrijver aan in te stemmen met de te volgen aanbestedingsprocedure, de eisen en de voorwaarden zoals expliciet in dit aanbestedingsdocument zijn opgenomen. Een voorwaardelijke inschrijving is ongeldig. Als bijvoorbeeld bij de beantwoording van een minimeis of anderszins, aangegeven wordt te voldoen aan de eis maar inschrijver hieraan in de toelichting voorwaarden verbindt, geldt dit als een voorwaardelijke inschrijving. Ook een inschrijving waarin onjuiste aannames en/of uitgangspunten worden opgenomen, worden als een voorwaardelijke inschrijving beschouwd.
13. Verbod op het doen van een abnormale, irreële en manipulatieve inschrijvingen
Wanneer inschrijvingen worden gedaan die in verhouding tot de te verrichten diensten abnormaal laag of hoog lijken, kan de opdrachtgever verzoeken om schriftelijke verduidelijkingen over de samenstelling van de desbetreffende inschrijving. Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving is uitdrukkelijk verboden. Dit verbod geldt eveneens voor het irreëel of manipulatief inschrijven op onderdelen van het prijzenblad. Inschrijvers dienen per product een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden.
Opdrachtgever verstaat onder realistisch dat Inschrijvers geen 0 euro, negatieve prijzen of absurd lage prijzen, waaronder wordt verstaan: prijzen onder de kostprijs, mogen offeren. Inschrijvingen die door opdrachtgever worden aangemerkt als irreëel of manipulatief, worden uitgesloten.
14. Geheimhouding
De opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbesteding-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de inschrijvers bekend te maken. De informatie, met betrekking tot documenten in deze procedure wordt vertrouwelijk behandeld en uitsluitend gebruikt voor de aanbestedingsprocedure.
15. Correspondentie
Correspondentie en ontvangen inschrijvingen zullen na afloop niet aan de inschrijver worden geretourneerd en worden eigendom van de opdrachtgever.
16. Intellectueel eigendom
Inschrijver mag de documenten die voor deze aanbestedingsprocedure ter beschikking zijn gesteld, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt, namelijk het uitbrengen van de inschrijving. Het is Inschrijver niet toegestaan document aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te vervelvoudigen.
17. Wijziging bedrijfsvoering

Als zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de bedrijfsvoering van de Inschrijver die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient Inschrijver dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de contactpersoon.

18. Herbeoordeling

Als om enige reden met de beoogde opdrachtnemer geen opdracht/overeenkomst wordt gesloten, (bijvoorbeeld de inschrijving voldoet niet aan de gestelde eisen waardoor deze partij alsnog wordt uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure) zal herbeoordeling van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden. De overige inschrijvers worden hier van op de hoogte gesteld en een nieuwe opschortende termijn gaat in alvorens over te gaan op definitieve gunning.

19. Geschil

Elk geschil tussen de bij deze aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, dient via 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.

20. Rechtsgang

Als niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van het voornemen tot gunning, door middel van het betekenen van een kort gedingdagvaarding, een kort geding bij de voorzieningenrechter rechtbank Gelderland te Arnhem (zoals vermeld in de publicatie op TenderNed) aanhangig is gemaakt, verwerpt een inschrijver zijn recht om tegen de gunningsbeslissing (c.q. de afwijzing van zijn inschrijving) op te komen. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

Deze termijn geldt tevens als vervalt termijn op grond waarvan inschrijvers niet-ontvankelijk in hun vorderingen zijn, als niet binnen de hierboven gestelde termijn een dagvaarding in kort geding aan opdrachtgever is betekend. In geval van vervalt termijn in het weekend of erkende feestdag geldt de eerstvolgende werkdag na het weekend of erkende feestdag als vervalt termijn.

Het niet in acht nemen van de contractuele vervalt termijn als hiervoor bedoeld, betekent tevens dat inschrijver zijn recht verwerpt om in een bodemprocedure enige vordering in te stellen die verband houdt met de gunningsbeslissing en/of de (motivering van) de afwijzing of ongeldigverklaring van zijn inschrijving.

Deze bepaling is opgenomen in het belang van de voortvarendheid van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van opdrachtgever en de winnende inschrijver(s). Door een inschrijving in te dienen stemmen inschrijvers uitdrukkelijk in met deze bepaling en geldt deze als een wederzijds overeengekomen vervalt beding.

Als tegen de gunningsbeslissing en/of de afwijzing van de eigen inschrijving tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, zal opdrachtgever niet eerder tot definitieve gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende verzocht om opdrachtgever zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van een kopie van de dagvaarding.

21. Rechterlijke uitspraak

De opdrachtgever is gerechtigd de opdracht/overeenkomst met de opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, als uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningbeslissing 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 gunningbeslissing, kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens opdrachtgever worden ontleend.

2.4.2. Financiële voorwaarden tot inschrijving

22. Geldigheidsduur inschrijving

De inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van negentig (90) (kalender)dagen 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 negentig (90) dagen verlengen. Een inschrijver kan aan de verlenging geen rechten ontleen op verkrijging van de opdracht.

23. Prijzen en tarieven

Alle vermelde prijzen en tarieven zijn in Euro (€) en exclusief BTW. De door inschrijver aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen, reis- en verblijfkosten en soortgelijke te zijn. De in de inschrijving aangeboden prijzen kunnen slechts geïndexeerd worden in overleg met opdrachtnemer en pas vanaf 1 januari 2024. Voor de indexering geldt maximaal de toepasselijke CBS-indexering diensten van het laatste kalenderjaar: tarief nieuw=tarief oud * (CBS-index laatste jaar/CBS-index voorlaatste jaar). Voor indexering moet opdrachtnemer uiterlijk twee (2) maanden vóór de ingangsdatum van een eventuele prijsindexering een onderbouwd voorstel bij de opdrachtgever indienen. Opdrachtgever beoordeelt het voorstel voor prijsaanpassing. De prijsaanpassing is gemaximaliseerd tot de in de benoemde CBS index aangegeven stijging over 12 maanden.

3. Beoordelingssystematiek

3.1. Aanbestedingsteam

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

3.2. Procedure

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

Fase 1: Opening kluis TenderNed en daarmee de ingediende inschrijvingen

Opening kluis van de aanbesteding in TenderNed, opmaak en publicatie proces verbaal van opening.

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.

Als de UEA niet of niet-volledig is ingevuld, er sprake is van een uitsluitingsgrond of niet voldoen aan de geschiktheidseisen, dan leidt dit tot uitsluiting van het verdere verloop van de aanbesteding en wordt de inschrijving niet verder beoordeeld.

Op verzoek dienen de bewijsmiddelen te worden overlegd. Deze hoeven dus niet bijgesloten te worden, behalve als hier expliciet in dit aanbestedingsdocument om wordt gevraagd.

Let op: Het UEA kan niet digitaal worden ondertekend. De UEA moet daarom geprint, ingevuld en ondertekend, gescand en als gescande versie eenmalig bij 'overige documenten' in TenderNed worden ge-upload.

Fase 3: Beoordelen of inschrijver zich conformeert aan de eisen

Van de ingediende en ingevulde Bijlage 3 AD **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** wordt vastgesteld of de inschrijver zich onvoorwaardelijk conformeert aan alle genoemde eisen. Een inschrijver die niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet, wordt uitgesloten van deze aanbesteding.

Let op: Het ingevulde en ondertekende 'Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.' eenmalig bij 'overige documenten' in TenderNed uploaden.

Fase 4a: Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria

In deze fase worden de ingediende kwalitatieve gunningscriteria van de geldige inschrijvingen beoordeeld, zoals omschreven in hoofdstuk 5. De leden van de beoordelingscommissie, hebben tot en met deze fase nog geen weet van de ingediende prijzen. Het oordeel van de beoordelingscommissie wordt in een beoordelingsmatrix verwerkt.

Fase 4b: Bepaling voorlopige rangorde

Uit de beoordeling van fase 4a komt een voorlopige score en rangorde en worden de drie (3) hoogst scorende inschrijvers voor een toelichting uitgenodigd.

Fase 5: Toelichting op de kwalitatieve gunningscriteria

Met de eerst drie (3) hoogst scorende inschrijvers per perceel in de voorlopige rangorde vinden toelichtingen plaats.

Deze toelichting wordt niet apart als gunningcriterium beoordeeld. Het is ter toelichting en onderbouwing van uw beschrijving van de gunningcriteria voor kwaliteit. Bij dit gesprek is de toelichting in handen van de beoogde projectleider van de inschrijver. Dit gesprek is aan de leden van de beoordelingscommissie en andere gemeentelijke betrokkenen (adviseurs, externe partners, inkoper --> allen niet beoordelend). In dit gesprek is ruimte van maximaal 45 minuten voor toelichting op de inschrijving. Het is interactief, de leden van de beoordelingscommissie stellen vragen over de gunningscriteria.

Fase 6: Bepaling rangorde

Na de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria worden de inschrijfsommen aan de leden van de beoordelingscommissie bekend gemaakt en in de beoordelingsmatrix verwerkt.

Uit beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria en de prijs volgt een totaalscore en rangorde.

Fase 7: Eventuele nadere verificatie

- Een verificatiegesprek kan op elk moment in de procedure onderdeel zijn.

- De opdrachtgever houdt zich het recht voor om bij/met inschrijver een verificatie-bezoek/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.

- De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij de inschrijver, die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, bewijsmiddelen op te vragen.

- 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 verificatie.

3.3. Gunningbeslissing

De punten voor de subgunningcriteria kwaliteit en prijs worden bij elkaar opgeteld. De inschrijving met het hoogst aantal behaalde punten in de definitieve rangorde is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving - Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV) en komt voor gunning in aanmerking.

Als bij de eindbeoordeling twee of meer Inschrijvingen een gelijke en laagste puntenscore hebben, dan is daarvan de Inschrijving met de laagste prijs de economisch meest voordelige inschrijving. Is dit ook gelijk dan bepaalt loting de winnaar.

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

Na definitieve gunning wordt de aan dit aanbestedingsdocument gehechte overeenkomst definitief opgemaakt en ter ondertekening aan de betreffende gegunde inschrijver voorgelegd. Over de ondertekening van de overeenkomst zullen nadere afspraken gemaakt worden.

4. Vaststellen geschiktheid inschrijver

Aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, zoals hieronder en in de publicatie in TenderNed vermeld, wordt de geschiktheid van de inschrijver vastgesteld. Als 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.

In dit hoofdstuk wordt aangegeven welke informatie een Inschrijver in het kader van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen bij inschrijving moet aanleveren en om welke bewijsstukken in dat kader voorafgaand aan voorlopige gunning zal worden verzocht.

Deze bewijsstukken dienen - op straffe van ongeldigheid - binnen zeven (7) kalenderdagen na het eerste verzoek te worden overgelegd. Het risico dat de bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij Inschrijvers. Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben na sluiting van de inschrijftermijn.

4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

- De inschrijver vult het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) Bijlage 2 volledig in en wordt door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van de inschrijver in deel VI ondertekend.
- De Inschrijver voldoet aan onderstaande uitsluitingsgronden en selectiecriteria.
- Als hieraan niet wordt voldaan dan wordt de Inschrijver uitgesloten.
- In de verificatiefase kunnen eventueel de verlangde bewijsstukken/verklaringen worden opgevraagd, conform artikel 2.101 Aanbestedingswet 2012. De inschrijver dient middels het UEA zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft.

4.1.1. Uitsluitingsgronden

De opdrachtgever zal een inschrijver die zich bevindt in één van de omstandigheden zoals beschreven in de Aanbestedingswet, artikel 2.86 en 2.87 (voor zover door opdrachtgever deze van toepassing zijn verklaard in het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument en met inachtneming van artikel 2.86a en 2.87a), uitsluiten van deelname aan de procedure met inachtneming van wat is gesteld in artikel 2.88 en 2.89.

4.1.1.1. Uitsluitingsgronden - Verplichte uitsluitingsgronden (artikel 2.86 AW)

De inschrijver dient door invulling en ondertekening van het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat de betreffende omstandigheden niet op hem van toepassing zijn. Bij inschrijving door een combinatie geldt deze eis voor alle deelnemers aan de combinatie; iedere afzonderlijke deelnemer aan de combinatie dient daartoe het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

4.1.1.2. Uitsluitingsgronden - Facultatieve uitsluitingsgronden (artikel 2.87 AW)

Met betrekking tot de facultatieve uitsluitingsgronden uit artikel 2.87 AW zijn lid 1b en 1h van toepassing. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument betreft het deel IIIC. Geen van de uitsluitingsgronden zijn van toepassing op de onderneming van inschrijver. Inschrijver verklaart door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de omstandigheden zoals benoemd in dit model niet op haar onderneming van toepassing zijn en dat in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 AW op eerste verzoek van de opdrachtgever verstrekt worden.

4.1.2. Geschiktheidseisen

De opdrachtgever sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of de opdracht iedere inschrijver uit die niet voldoet aan de vermelde geschiktheidseisen opgenomen in deze paragraaf en als bedoeld ter akkoordverklaring en ondertekening in het UEA (onder deel IV UEA) waaraan wordt getoetst of de inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van onderstaande eisen. Inschrijver verklaart door invulling van de UEA en het ondertekenen van het UEA door een rechtsgeldig vertegenwoordiger dat inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening moet blijken uit een inschrijving in het beroeps-/ handelsregister in het land van vestiging of uit een volmacht waaruit die bevoegdheid blijkt, zoals door Inschrijver in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is gemeld.

Op verzoek dient een inschrijver aanvullende bewijsmiddelen te kunnen overleggen zoals:

1. Uittreksel KvK (niet ouder dan 6 maanden);
2. Kopie van polis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;

UEA Deel IV: a: Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria

De gemeente Ede als aanbestedende dienst vraagt de inschrijver het volgende te verklaren:

Hij voldoet aan alle criteria die in de betreffende aankondiging of in de in de aankondiging bedoelde aanbestedingsstukken (in paragraaf 4.1.2) zijn voorschreven.

- Geschiktheidseisen - Conformiteiten
- Geschiktheidseisen - Economische en financiële draagkracht
- Geschiktheidseisen - Technische en beroepsbekwaamheid

4.1.2.1. Geschiktheidseisen - Conformiteiten

De Conformiteiten hebben een knock-out karakter: het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting. Als er in de Conformiteiten tegenstrijdigheden of onduidelijkheden bevinden dient u hierover vragen te stellen in de vragenronde. Deze vragen zullen dan worden beantwoord in de nota van inlichtingen.

4.1.2.2. Geschiktheidseisen - Financiële en economische draagkracht Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (artikel 2.90 AW)

Met betrekking tot de geschiktheidseisen uit artikel 2.90 lid 2a is artikel 2.91 AW lid 1a van toepassing. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument betreft het deel IV.

Inschrijver beschikt gedurende de uitvoering van de opdracht over een verzekering tegen wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid. Het verzekerd bedrag bedraagt € 1.000.000, - per gebeurtenis.

Inschrijver beschikt na de gunning over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering en overlegt op verzoek een kopie van de verzekeringspolis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

4.1.2.3. Geschiktheidseisen - Technische bekwaamheid (artikel 2.90 AW) Referenties

Met betrekking tot de geschiktheidseisen uit artikel 2.90 lid 2b is artikel 2.93 AW lid 1 van toepassing. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument betreft het deel IV.

Inschrijver wordt verzocht bekwaamheid en ervaring op het gebied van vergelijkbare opdrachten aan te tonen door opgave van maximaal 1 referentie per kerncompetentie van opdrachten die de afgelopen 3 jaar terugrekenend vanaf de datum van inschrijving door u en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever zijn verricht.

Door opdrachtgever is de volgende kerncompetentie vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de opdracht:

- Kerncompetentie 1: Gegadigde heeft (minimaal 2 jaar / minimaal 100 adviezen) ervaring in het geven van adviezen over verduurzaming in de logistiek / duurzame mobiliteit (b.v. in opdracht van een gemeente of bedrijf).
- Kerncompetentie 2: Gegadigde heeft (minimaal 2 jaar) ervaring in stakeholdermanagement (b.v. in opdracht van een gemeente of bedrijf).

De kerncompetentie(s) mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten (een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd, ter voldoening aan meerdere kerncompetenties):

Inschrijver dient het compleet ingevulde en ondertekende Model Opgave Kerncompetentie(s) formulier (bijlage) in de inschrijving bij te voegen conform de in bijlage 1 vermelde checklist. De opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de op de Model Opgave Kerncompetenties genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent. In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onder aanneming met een derde is uitgevoerd, kan de inschrijver deze slechts opvoeren als zijn eigen referentie voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd (behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in art. 2.94 Aanbestedingswet). De inschrijver dient in dat geval gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdrachten.

De gemeente Ede behoudt zich het recht voor referenties op juistheid te controleren. Als meer dan 1 referentie per competentie wordt ingediend wordt uitsluitend de 1^e referentie beoordeeld. De gemeente Ede behoudt zich het recht voor om in het geval van twijfel of onduidelijkheden de door de inschrijver opgegeven gegevens te verifiëren en/of om te verzoeken om aanvullende informatie van de inschrijver. De gemeente Ede behoudt zich het recht voor de inschrijver uit te sluiten van de aanbesteding indien geen gehoor gegeven wordt aan zo'n verzoek.

4.1.3. 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. Een onderneming mag slechts eenmaal inschrijven, óf in een combinatie óf als hoofdaannemer.

4.1.3.1. Combinatievorming

Inschrijving als combinatie is toegestaan en wordt in deel IIA (wijze van deelneming) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermeld en is het volgende van toepassing:

- Inschrijvers die inschrijven als combinatie (combinanten) dienen een gezamenlijke inschrijving in en deze combinatie geldt als één gegadigde (ondernemer).
- Na inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers/combinanten wisselen.
- Bij de inschrijving dient een combinatie een gevolmachtigd penvoerder aan te wijzen. Verantwoording in relatie tot de overeenkomst ligt bij de rechtsgeldige persoon van de onderneming die de penvoerder levert. De opdrachtgever moet zich tijdens de volledige contractperiode slechts tot één contactpersoon van één onderneming kunnen richten.
- Elke combinant is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige naleving van de overeenkomst.
- Elke combinant dient ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij inschrijving in.
- Elke combinant voldoet afzonderlijk aan de gestelde eisen voor wat betreft de uitsluitingsgronden van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- Elke combinant dient afzonderlijk alle gevraagde documenten in;

- h. De combinatie als geheel moet aan de eventueel gestelde specifieke (geschiktheid)eisen voldoen.
- i. Een combinant 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.

4.1.3.2. Onder aanneming

Inschrijving als hoofdaannemer met gebruikmaking van onder aanneming is toegestaan en wordt in deel IID van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermeld en is het volgende van toepassing:

- j. De hoofdaannemer is en blijft altijd verantwoordelijk voor de totale bij deze opdracht uit te voeren werkzaamheden.
- k. Als een inschrijver een beroep doet op de draagkracht en/of op de bekwaamheid van een derde, dan moet op het in te dienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ingevuld worden op welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan en welke onderneming daarvoor gebruikt gaat worden. Als dit aanbestedingsdocument hierom vraagt, onderbouwd met de benodigde bewijsmiddelen en deze bij inschrijving indienen. Een inschrijver dient, op verzoek van de opdrachtgever, een volledig ingevulde en ondertekende derde(n)verklaring (Bijlage) 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.
- l. 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.

5. Gunningseisen en –criterium

5.1. Gunningseisen

De volgende gunningseisen worden gesteld:

| | |
|----------------|---------------|
| Conformiteiten | Zie Bijlage 3 |
|----------------|---------------|

5.2. Gunningcriterium

Beoordeling is op basis van gunningcriterium EMVI - Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) - Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Het is niet toegestaan om een manipulatieve Inschrijving in te dienen. Een inschrijver die een manipulatieve inschrijving indient, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure en zijn inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd.

Opdrachtgever beschouwt inschrijvingen als een manipulatieve inschrijving:

- Een inschrijving die ertoe leidt dat het beoordelingssysteem wordt gemanipuleerd;
- Inschrijvingen met negatieve prijzen. Beoordeling zal plaatsvinden op basis van de EMVI.

Het gunningscriterium EMVI bestaat uit 2 gunningscriteria te weten de kwaliteit en de prijs.

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'Prijs per punt'. Voor het (sub)gunningscriteriumkwaliteit zijn maximaal 70 punten te behalen. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totale inschrijfprijs zoals opgenomen in de bijlage prijzenblad. Door de inschrijfprijs van de inschrijver te delen door de door deze inschrijver behaalde punten, ontstaat een prijs per punt. Op basis van de onderstaande formule wordt de prijs per punt bepaald.

| |
|--|
| $\text{Prijs per punt} = \text{Inschrijfprijs} / (\text{totaalscore kwaliteitscriteria van de inschrijver (max. 70)})$ |
|--|

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde Conformiteiten en na de beoordeling de laagste prijs per punt heeft, wordt gekenmerkt als Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

Zie onderstaand voor een voorbeeld van de toepassing van deze gunningsmethodiek.

Er zijn 2 inschrijvers:

Inschrijver A heeft de volgende scores behaald:

- K.1 = Gemiddelde score 8 punten x 40% (max. kwaliteit score) = 32 punten
- K.2 = Gemiddelde score 7 punten x 20% (max. kwaliteit score) = 14 punten
- K.3 = Gemiddelde score 7 punten x 10% (max. kwaliteit score) = 7 punten

Inschrijver A heeft een inschrijfprijs ingediend van € 100,-. Exclusief BTW

Inschrijver B heeft de volgende scores behaald:

- K.1 = Gemiddelde score 7 punten x 40% (max. kwaliteit score) = 28 punten
- K.2 = Gemiddelde score 8 punten x 20% (max. kwaliteit score) = 16 punten
- K.3 = Gemiddelde score 7 punten x 10% (max. kwaliteit score) = 7 punten

Inschrijver B heeft een inschrijfprijs ingediend van € 90,-. Exclusief BTW

De berekening van de prijs per punt is dan als volgt.

Inschrijfprijs / totaalscore kwaliteitscriteria van de inschrijver

Inschrijver A: Prijs per punt = € 100/53 = € 1,8867

Inschrijver B: Prijs per punt = € 90/51 = € 1,7647

In dit voorbeeld heeft inschrijver B de laagste prijs per punt.

5.3. (Sub)gunningcriteria kwaliteit

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

| Subgunningcriteria kwaliteit | Max. punten |
|---|-------------|
| K.1 Plan van aanpak | 40 |
| K.2 Stakeholdersbenadering | 20 |
| K.3 Risico's/Risicobeheersing - risicodossier | 10 |
| Totaal maximale puntenscore kwaliteit | 70 |

De beantwoording van de kwalitatieve subgunningcriteria K.1 t/m K. 2 mag op **maximaal 8 A4**, lettertype Arial 10 en volgens Bijlage 1AD bij de inschrijving gevoegd te worden..

Let op: Uitsluitend het maximaal aantal toegestane pagina's A4 te rekenen vanaf pagina 1 wordt beoordeeld.

De antwoorden moeten SMART (Specifiek – Meetbaar – Acceptabel – Realistisch - Tijdgebonden) en verifieerbaar te zijn. Bij een eventuele opdracht dient de opdrachtnemer de genoemde maatregelen ook daadwerkelijk uit te voeren en te managen.

De kwalitatieve subgunningcriteria en de beoordeling zijn beschreven in de volgende paragrafen.

5.3.1. K.1 Plan van aanpak

Het doel is om na te gaan of de inschrijver de opdracht voldoende doorgrond. Daarnaast is het belangrijk om te achterhalen op welke wijze de aanbieder het risico gaat minimaliseren, sturing geeft aan de uitvoering en om na te gaan op welke wijze de aanbieder een waarde toevoegt aan de opdracht. Denk hierbij aan het verhogen van kwaliteit, verlagen van de kosten of ontzorgen van de opdrachtgever.

In het plan van aanpak dient u in te gaan op:

- Communicatie/werving, uitvoering adviesgesprekken, samenstelling adviesrapport, uitvoering begeleiding na rapportage, uitvoering monitoring inclusief vergaring informatie adviesnotities lokaal maatwerk, afstemming en evaluatie met opdrachtgevers
- Een realistische tijdsplanning tot aan 1 januari 2024
- Een kostenonderbouwing (geef de kosten voor inwonerparticipatie en de benodigde faciliteiten apart weer)
- Een monitoringsmethodiek en dashboard (eventueel een mock-up)

5.3.2. K.2 Stakeholdersbenadering

Het doel van nadere toelichting van de stakeholdersbenadering is om na te gaan hoe de inschrijver de verschillende stakeholders gevestigd binnen en buiten de zero emissie zone gaat benaderen en

betreft in het proces van Zero Emissie Stadslogistiek. U dient daarbij dieper in te gaan op type stakeholders, participatiestrategie en positionering van het ZES-loket.

5.3.3. K.3 Risico's/Risicobeheersing - risicodossier

Het doel van het risicodossier is inzicht krijgen in hoe de Inschrijver risico's minimaliseert binnen de uitvoering van de Opdracht die gealloceerd zijn bij de Opdrachtgever.:

- de risico's die gealloceerd zijn bij de OG te identificeren en te prioriteren (de grootste/belangrijkste eerst);
- aan te geven waarom het een belangrijk risico is, onderbouwd met dominante informatie;
- aan te geven hoe het risico wordt verkleind met beheersmaatregelen;
- aan te geven hoe het verkleinen van het risico wordt gemeten;
- aan te geven waarom de beheersmaatregel gaat werken, onderbouwd met dominante informatie;
- dominante informatie moet per beheersmaatregel worden gegeven.

De Inschrijver dient in het risicodossier, conform het format in bijlage 7.

5.3.4. Beoordeling kwaliteit

Het is niet toegestaan in het kader van de aanbestedingsprocedure contact op te nemen met de hiervoor genoemde leden van de beoordelingscommissie ter verkrijging van welke informatie dan ook. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend plaatsvinden op de wijze zoals beschreven in paragraaf nota van inlichtingen en communicatie van dit document. Als er door inschrijver buiten de toegestane wijze contact gezocht wordt kan dit leiden tot uitsluiting of ongeldigheid van de inschrijving.

De kwalitatieve gunningscriteria K.1 t/m K.3 worden door het beoordelingsteam beoordeeld met een cijfer variërend van 2 – 4 – 6 – 8 - 10:

| Cijfer | Omschrijving | Toelichting |
|--------|----------------------|---|
| 2 | Ontbreekt | <p>De informatie ontbreekt of is inhoudelijk niet relevant en voldoet geheel niet aan het criterium.</p> <p>De wijze van invulling is (zeer) slecht: meerdere significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet niet of nauwelijks aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot deze wens.</p> <p>De inschrijver heeft de vraag niet (inhoudelijk) beantwoord of de beantwoording van de inschrijver gaat op geen enkele wijze in op de vraag. De invulling voldoet totaal niet aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot deze wens.</p> |
| 4 | Niet overeenstemmend | <p>Inhoudelijk niet (geheel) relevant en voldoet niet aan het criterium. De toelichting geeft onvolledige informatie.</p> <p>De wijze van invulling is onvoldoende: een of enkele significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet onvoldoende aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot deze wens.</p> |
| 6 | Redelijk/voldoende | <p>Enkele belangrijke elementen ontbreken/schieten te kort. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over.</p> <p>De wijze van invulling is voldoende degelijk en inhoudelijk (enigszins) relevant, maar biedt geen of weinig meerwaarde. De invulling voldoet aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot deze wens.</p> |
| 8 | Overeenstemmend | <p>Dekt het criterium af en voldoet aan de verwachtingen.</p> <p>De wijze van invulling is goed, degelijk, inhoudelijk behoorlijk relevant en biedt meerwaarde voor de aanbestedende dienst.</p> <p>De invulling voldoet ruim aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst met betrekking tot deze wens en overtreft deze soms.</p> |
| 10 | Onderscheidend | <p>Voegt beduidend extra waarde toe aan het oorspronkelijke criterium. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van de overige inschrijvingen.</p> <p>De wijze van invulling is uitmuntend, zeer degelijk, inhoudelijk zeer relevant en biedt maximale meerwaarde. De invulling overtreft de verwachtingen van de aanbestedende dienst met betrekking tot deze wens.</p> |

- Het beoordelingsteam komt tot één gewogen definitief cijfer voor elk van de gehanteerde gunningscriteria.
- De beoordeling vindt afzonderlijk, maar ook op basis van onderling vergelijk van de inschrijvingen plaats.
- De som van alle gunningscriteria bepaalt de winnaar.

De individuele score van de beoordelaars wordt getotaliseerd en daarna gemiddeld door het aantal beoordelaars. Vervolgens vermenigvuldigd met wegingspercentage (%) van het gunningcriterium kwaliteit.

Als een inschrijver op een van de subgunningcriteria lager dan een 6 scoort wordt de inschrijving niet verder beoordeeld en van verdere beoordeling uitgesloten. U dient dus op **alle** subgunningcriteria een minimale score van 6 te halen.

5.4. (Sub)gunningscriteria prijs

5.4.1. P.1 Uurtarief prijs per punt

Voor de invulling van de prijzen en tarieven in het tarievenblad gelden de volgende voorwaarden: Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving leidt tot uitsluiting. Uitsluiting treft ook de inschrijving die irreëel of manipulatief is op onderdelen van het prijsinvulformulier. Inschrijvers dienen per tarief een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Hieruit volgt onlosmakelijk dat Inschrijvers geen negatieve prijzen of abnormaal lage prijzen, waaronder prijzen onder de kostprijs per tarief mogen offrenen;

Voor de opgave van de prijzen gebruikt u prijsformulier van Bijlage 4AD.

Bijlage 1AD. Checklist door inschrijver in te leveren documenten

| | In te leveren documenten | Volgens | Als aparte bestanden | Waar? |
|----|---|--|---|--|
| 1. | Uniform Europees Aanbestedings document | Bijlage 2AD in TenderNed, Indien van toepassing aangevuld met een bijlage met opgaaf van onderaannemers en/of leveranciers | X (rechtsgeldig ondertekend en in pdf) | Let op!! Eenmalig bij overige documenten in TenderNed plaatsen |
| 2. | Conformiteiten | Fout! Verwijzingsbron niet gevonden. | X (rechtsgeldig ondertekend en in pdf) | |
| 3. | Subgunningcriteria kwaliteit <ul style="list-style-type: none"> • K.1 Plan van aanpak • K.2 Stakeholdersbenadering • K.3 Risico's/Risicobeheersing - risicodossier | Eigen format maximaal 8 A4 | X (pdf) | |
| 4. | • P.1 Prijsformulier | Bijlage 4AD | X | |
| 5. | Derden verklaring | Bijlage 5AD | X | |
| 6. | Verklaring referenties | Bijlage 6AD | X | |
| 7. | Risicodossier - format | Bijlage 6AD | X | |

Bijlage 2AD. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het wettelijk verplichte model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient volledig te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te zijn door een daartoe bevoegde functionaris, die bevoegd is om de onderneming te vertegenwoordigen.

LET OP: Deze bevoegdheid dient te blijken uit het bij inschrijving te overleggen Uittreksel van de Kamer van Koophandel, dat bij inschrijving niet ouder dan zes maanden mag zijn. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register van de Kamer van Koophandel (en/of het register van de Kamer van Koophandel verwijst naar bestaande volmacht), dient bij inschrijving tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd. De volmacht dient te zijn afgegeven door de persoon die blijkens het Uittreksel van de Kamer van Koophandel bevoegd is de organisatie te vertegenwoordigen.

Wij wijzen hierbij op het volgende:

Controleer of het uittreksel ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de Opdracht.

Mogelijkheid om het ingevulde UEA te ondertekenen door het PDF-bestand (Bijlage) uit te printen, te ondertekenen, in te scannen en toe te voegen aan het tabblad 'Overige documenten'.

Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in de inschrijving bij te voegen, conform de in bijlage 1 vermelde checklist.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient te worden geopend met Adobe Reader. Indien het Uniform Europees Aanbestedingsdocument met andere programma's dan Adobe Reader wordt geopend, kan de inhoud van het document zijn gewijzigd. Openen en/of bewerken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument met andere software dan Adobe Reader is voor eigen rekening en risico van de inschrijver.

Adobe Reader is gratis te downloaden via onderstaande link:

<http://get.adobe.com/nl/reader/>

Deze bijlage is ook als aparte bijlage in PDF-format toegevoegd onder de naam:

Zero Emissie Stadslogistiek (ZES-)loket - AD Bijlage 2 UEA

Als u gebruik maakt van onderaannemers en leveranciers met vermelding van daarbij de te verrichten werkzaamheden moet u dat in deel IID van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermelden en is paragraaf 4.1.3.2 van toepassing.

Deel V hoeft niet ingevuld te worden

Bijlage 3AD. Conformiteiten

Inschrijver moet onderstaande eisen verklaren door ondertekening van het UEA en indienen van een inschrijving. 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. | Als 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"> • 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. | 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, die 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 "Algemene Inkoopvoorwaarden (AIV) leveringen en diensten gemeente Ede - VNG Model van toepassing. | Ja <input type="checkbox"/> | Nee <input type="checkbox"/> |
| 6. | Voor eisen met betrekking tot <ul style="list-style-type: none"> - Eisen aan producten/dienst - Randvoorwaarden aan het proces - Monitoring - Uitvoeringsperiode Wordt verwezen naar § 1.4 Omschrijving van de opdracht | 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:
Zero Emissie Stadslogistiek (ZES-)loket - AD AD Bijlage 3 Conformiteiten

Bijlage 4AD. Prijsformulier

| Subgunningcriterium prijs excl. BTW | € |
|--|----------|
| P.1 Uurtarief | € |

Deze bijlage is ook als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:
Zero Emissie Stadslogistiek (ZES-)loket - AD Bijlage 4 Prijsformulier

Bijlage 5AD. Derde(n)verklaring

Als 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 onderneming 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 aanbidding 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, als <naam onderneming inschrijver>, de opdracht <onderwerp aanbesteding>, gegund krijgt, <holding/onderaannemer> <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 | |

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

Zero Emissie Stadslogistiek (ZES-)loket - AD Bijlage 5 Derden verklaring

Bijlage 6AD. Verklaring referenties per competentie

Door de Opdrachtgever is in hoofdstuk 4 een competentie vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid, 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 drie (3) jaar teruggerekend vanaf het moment van sluiting van deze aanbesteding zijn verricht.

Inschrijver dient dit formulier ingevuld en rechtsgeldig ondertekend in bij Inschrijving. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Als uit deze controle wordt geconstateerd, dat de opgave in deze bijlage afwijkt van hetgeen de referentiecontactpersonen melden, kan de Opdrachtgever alsnog besluiten tot diskwalificatie van deelname aan deze aanbesteding.

| Referentie | Beschrijving van de betreffende referentieopdracht, waarbij wordt ingegaan op de aard, duur en de omvang van de uitgevoerde opdracht. De referentie moet aansluiten bij de opdrachtomschrijving zoals beschreven in hoofdstuk 1 van het Aanbestedingsdocument. |
|--|--|
| Betreft competentie. | <ul style="list-style-type: none"> Kerncompetentie 1: Gegadigde heeft (minimaal 1 jaar / minimaal 100 adviezen) ervaring in het geven van adviezen over verduurzaming in de logistiek / duurzame mobiliteit (b.v. in opdracht van een gemeente of bedrijf). Kerncompetentie 2: Gegadigde heeft (minimaal 2 jaar) ervaring in stakeholdermanagement (b.v. in opdracht van een gemeente of bedrijf). |
| Opdracht (naam). | |
| Naam opdrachtgever (referent). | |
| Adres, postcode en plaatsnaam. | |
| Naam, functie, e-mail en telefoonnummer contactpersoon referent. | |
| Startdatum opdracht | |
| Einddatum opdracht | |
| Duur van het contract | |
| Omzetwaarde in € (Euro) per jaar en totaal | Per jaar: Totaal: |
| Opdracht zelfstandig uitgevoerd | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee (aangeven wie wat heeft uitgevoerd; naam en adresgegevens onderaannemers (indien van toepassing)) |
| De waarde (in € en %) van het deel dat in onder aanneming is uitgevoerd. | |

**Beschrijving van referentieopdracht met de gevraagde competentie (max 1 A4) waaronder:
Rol en toegevoegde waarde van inschrijver, gebruikte middelen, tools en kwaliteitsborging.**

Getekend voor akkoord:

| | |
|--------------------|--|
| Naam inschrijver | |
| Naam tekenbevoegde | |
| Handtekening | |
| Datum | |

Deze bijlage is ook als aparte bijlage in Word-formaat toegevoegd onder de naam:
Zero Emissie Stadslogistiek (ZES-)loket - AD Bijlage 6 Verklaring referenties per competentie.

Bijlage 7AD. Risicodossier - Format

Deze bijlage is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

Zero Emissie Stadslogistiek (ZES-)loket - AD Bijlage 7 Risicodossier.doc

Bijlage 8AD. Overige documenten

Als aparte bijlagen is toegevoegd:

Zero Emissie Stadslogistiek (ZES-)loket - AD Bijlage 8'Actieplan Zero Emissie Stadslogistiek

Bijlage 9AD. Concept overeenkomst

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

Zero Emissie Stadslogistiek (ZES-)loket - AD Bijlage 9 Concept overeenkomst .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 |
|----------|---|-------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |
| 6. | | |
| 7. | | |
| 8. | | |
| 9. | | |
| 10. | | |

Bij meer vragen, tabel zelf aanvullen.

| | |
|--|--|
| Onderwerp aanbesteding | |
| Naam inschrijver | |
| Contactgegevens vraagsteller (Telefoon + E-mail) | |

Deze bijlage is ook als aparte bijlage in Word-formaat toegevoegd onder de naam:
Zero Emissie Stadslogistiek (ZES-)loket - AD Bijlage 10 Formulier vragen stellen.doc

Bijlage 11AD. Algemene Inkoopvoorwaarden

De gemeente Ede hanteert als inkoopvoorwaarden het Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (VNG Model AIV). U treft deze aan op

https://vng.nl/files/vng/publicaties/2018/vng-model-algemene-inkoopvoorwaarden_20180306.pdf

of

<https://www.ede.nl/bestuur-en-organisatie/aanbesteden-en-inkopen/>

of als aparte bijlage toegevoegd onder de naam

Zero Emissie Stadslogistiek (ZES-)loket - AD Bijlage 11 AIV Ede - VNG Model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten.pdf