



Aanbestedingsdocument

Europees openbare aanbesteding,
conform de AW2012

Inspectie kwaliteit openbare ruimte

Versie	0.3
Datum	20-09-2022
Besteknummer	09-2022
Zaaknummer	I220200007

Inhoudsopgave

Begrippenlijst aanbesteding	4
1 Algemeen.....	5
1.1 Inleiding	5
1.2 Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie tijdens de aanbesteding	5
1.3 Korte beschrijving van de gemeente Ede.....	6
1.4 Klachtenprocedure.....	6
1.5 Marktoriëntatie	6
1.6 Omschrijving opdracht	6
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 Account Kaartviewer (zie ook eis 8 van het PvE).....	7
2.4 Het stellen van vragen	7
2.5 Wijze van aanbieden inschrijvingen	8
2.6 Aanbestedingsvoorwaarden	9
3 Beoordelingssystematiek	11
3.1 Aanbestedingsteam	11
3.2 Procedure	11
3.3 Gunningsbeslissing.....	13
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	19
5.3.4 K.2 Verificatie-interview (en beoordeling daarvan).....	20
5.3.5 K.3 CO2 prestatieladder	23
5.3.6 K.4 'EMVI-prestatiemeting'	23
5.4 Prijs.....	24
5.4.1 Overige bepalingen voor de prijs	25
5.5 Bepaling eindscore	25
Bijlage 1AD. Checklist in te leveren documenten	26
Bijlage 2AD. Projectscope - PvE	27

Bijlage 3AD.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	27
Bijlage 4AD.	Formulier K.4 Aanbieding prestatieniveau	28
Bijlage 5AD.	Uitleg en rekenmodel K.4 ‘EMVI-Prestatiemeting’	29
Bijlage 6AD.	Prijsformulier	30
Bijlage 7AD.	Overeenkomst.....	31
Bijlage 8AD.	Formulier nota van inlichtingen	32
Bijlage 9AD.	Algemene Inkoopvoorwaarden	33
Bijlage 10AD.	Derde(n)verklaring (voorbeeld)	34
Bijlage 11AD.	Verklaring referenties (voorbeeld)	35

Begrippenlijst aanbesteding

In dit aanbestedingsdocument worden begrippen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd.

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.
Algemene Inkoopvoorwaarden	De “Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Ede - VNG Model” zoals opgenomen in Bijlage 9AD, Algemene Inkoopvoorwaarden.
Bijlage	Een bijlage als onderdeel van dit aanbestedingsdocument.
Gegadigde	De natuurlijke of rechtspersoon die uitgenodigd is voor deelname aan deze aanbesteding.
Inschrijver	De 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.
Onderaanneming	De inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een onderaannemer voor bepaalde delen van de opdracht.
Opdracht	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de opdrachtgever zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de nota van inlichtingen en de overeenkomst.
Opdrachtnemer	De inschrijver aan wie de opdracht in het 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.
Programma van eisen	De functionele, technische, logistieke, commerciële en overige kwaliteitseisen waaraan de inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor de opdracht.

1 Algemeen

1.1 Inleiding

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

De uit te voeren werkzaamheden staan omschreven in de Projectscope en het Programma van eisen (PvE) welke is bijgevoegd als Bijlage 2AD.

De opdrachtgever wil een overeenkomst aangaan met een (01) opdrachtnemer voor de duur van twee (02) jaar met verlengingsmogelijkheden van twee (02) maal een (01) jaar. Totaal dus maximaal vier (4) 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.

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 de heer D.F. (Dick) Bolt, tactisch inkoper GWW en mevrouw S. (Simone) Hardeman, inkoopondersteuning 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: inkopen@ede.nl

t.a.v. D.F. (Dick) Bolt / S. (Simone) Hardeman.

1.3 Korte beschrijving van de gemeente Ede

Voor informatie zie de website www.ede.nl.

1.4 Klachtenprocedure

Indien u gedurende deze aanbesteding een klacht heeft, dan dient u in eerste instantie de mogelijkheid tot het stellen van vragen te gebruiken, zoals omschreven in dit document.

Indien u niet tevreden bent met het antwoord op uw klacht of uw klacht na het publiceren van de nota van inlichtingen ontstaat, kunt u melding maken van uw klacht.

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

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

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

1.5 Marktoriëntatie

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

1.6 Omschrijving opdracht

De opdrachtgever is op zoek naar een partij die de beeldkwaliteit van de openbare ruimte gaat inspecteren (zowel beleid- als technische schouw) voor de duur van 4 jaar, vanaf 2023. Daarbij wordt gevraagd naar het uitvoeren van:

- Beleidsschouw 1 x per jaar
- Periodieke technische kwaliteitsschouw openbaar gebied 12 x per jaar
- Periodieke technische kwaliteitsschouw (winkel)centra 12 x per jaar
- Periodieke technische kwaliteitsschouw begraafplaatsen 4 x per jaar

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:
79313000-1 Controle van prestaties

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 de Projectscope en het Programma van eisen (PvE).

1.7 Doelstellingen en randvoorwaarden opdracht

Voor de doelstellingen en randvoorwaarden wordt verwezen naar de Projectscope - PvE, Bijlage 2AD.

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 tijdspad 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)	20-09-2022
Sluitingsdatum indienen vragen, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed)	07-10-2022
Publicatie nota van inlichtingen (TenderNed), uiterlijk	14-10-2022
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	01-11-2022, 09:30 uur
Opening kluis TenderNed	Na sluitingstijdstip
Uitnodigen, in aanmerking komende, inschrijvers voor verificatie-interviews met sleutelfunctionaris, uiterlijk	09-11-2022
Verificatie-interviews met sleutelfunctionarissen (zie hoofdstuk 5)	10-11-2022, 8:00 - 17:30 uur De sleutelfunctionarissen van de inschrijvers dienen deze dag hiervoor te reserveren. Er is geen mogelijkheid tot het verplaatsen van het verificatie-interview!
Uitslag beoordeling inschrijvingen en voorgenomen gunning, uiterlijk (via TenderNed) (daarna standstill 20 dagen),	29-11-2022
Definitieve gunning vanaf (via TenderNed)	20-12-2022
Afronden sluiten overeenkomst	z.s.m. na definitieve gunning.
Start uitvoering werkzaamheden	01-01-2023.

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 Account Kaartviewer (zie ook eis 8 van het PvE)

Indien gegadigden inzage willen hebben in de Kaartviewer kunnen zij ten behoeve van de aanbesteding een account aanvragen. Dit account kunt u aanvragen via een bericht in TenderNed, met vermelding van de NAW gegevens, waaronder bedrijfsnaam, naam aanvrager, e-mailadres aanvrager en mobiel telefoonnummer aanvrager, onder vermelding van “aanvraag account Kaartviewer”. De gegadigde krijgt dan via reply van het bericht in TenderNed de accountgegevens toegestuurd.

2.4 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 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.

2.5 Wijze van aanbieden inschrijvingen

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

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

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

Inschrijvingen die op andere wijze dan genoemd worden/zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden uitgesloten van deze aanbesteding. Indien een storing bij TenderNed het inschrijven mogelijk gaat belemmeren zal de opdrachtgever trachten het indieningstijdstip te verplaatsen, in de tijd vooruit. Een uitzondering op het niet anders mogen indienen dan digitaal via TenderNed betreft een storing bij TenderNed. Ten tijde van de storing of daarna moet deze storing bevestigd worden door TenderNed.

In dat geval mag gegadigde/inschrijver in de laatste 30 minuten tot aan de fatale termijn de inschrijving indienen via het e-mailadres uitwijkaanbesteden@ede.nl. 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.

2.6 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. Leverings-, betaling- en andere algemene voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Door in te schrijven gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de voorwaarden zoals deze gesteld zijn in de aanbestedingsdocumenten.
3. Op deze aanbesteding en eventueel voortvloeiende overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing.
4. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet mogelijk.
5. 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.
6. De opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de inschrijvers bekend te maken.
7. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen worden eigendom van de opdrachtgever.
8. Indien om enige reden met de beoogde opdrachtnemer geen opdracht/overeenkomst wordt gesloten zal, voor zover nodig, herbeoordeling van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden.
9. Elk geschil tussen de bij deze aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, 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.
10. 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.

11. 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.
12. 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.
13. Zolang er geen volledige overeenstemming is bereikt over de voorwaarden en ter zake geen schriftelijke overeenkomst is gesloten, is er geen sprake van enige verbondenheid van de opdrachtgever. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of van welke kosten dan ook.
14. 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.
15. Wanneer inschrijvingen worden gedaan die in verhouding tot de te verrichten diensten/levering abnormaal laag of hoog lijken, kan de opdrachtgever verzoeken om schriftelijke verduidelijkingen over de samenstelling van de desbetreffende inschrijving.
16. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van redenen, de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te staken. Gegadigden/inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de opdrachtgever op wat voor wijze dan ook schadeplichtig. Gegadigden/inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.
17. **Geldigheidsduur inschrijving**
De inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van twee (02) maanden na sluitingsdatum. Gedurende deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De opdrachtgever kan de gestanddoeningstermijn éénmaal eenzijdig met een periode van twee (02) maanden verlengen. Een inschrijver kan aan de verlenging geen rechten ontleen op verkrijging van de opdracht. Indien het verstrijken van de geldigheidsduur valt in de periode van de (voorgenomen) gunningsbeslissing en de definitieve gunning van de opdracht, wordt de geldigheidsduur van de offerte van de inschrijver(s) automatisch verlengd tot en met het moment van de definitieve gunning.

3 Beoordelingssystematiek

3.1 Aanbestedingsteam

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

3.2 Procedure

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

Fase 1: Opening kluis TenderNed en daarmee de ingediende inschrijvingen

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

Fase 2: Vaststellen geschiktheid inschrijver (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 3AD, kan niet digitaal worden ondertekend. De UEA moet daarom worden geprint, ondertekend, gescand en als gescande versie worden ge-upload.

Let op: De UEA, Bijlage 3AD, hoeft maar eenmalig bij overige documenten in TenderNed geplaatst te worden.

Fase 3: Beoordelen of inschrijver zich conformeert aan de eisen

In deze fase wordt aan de hand van de ingediende, ingevulde en ondertekende Projectscope - PvE, "Bijlage 2AD", 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 Projectscope - PvE, Bijlage 2AD, hoeft maar eenmalig bij 'overige documenten' in TenderNed geplaatst te worden.

Fase 4: Beoordeling prijsformulier en eventueel andere prijsdocumenten

Deze fase wordt alleen door team inkoop uitgevoerd!

In deze fase wordt beoordeeld of het prijsformulier, het specificatieblad 'PMP kosten', plus eventueel andere gevraagde prijsdocumenten, is/zijn ingediend, ingevuld en indien gevraagd, ondertekend.

Indien het/de document(en) niet is/zijn toegevoegd of niet is/zijn, indien gevraagd, ondertekend, wordt de desbetreffende inschrijving uitgesloten van deze aanbesteding. Daarbij wordt, per inschrijver, beoordeeld of het totaalbedrag van het specificatieblad 'PMP kosten' overeenkomt met het bedrag dat daarvoor is opgenomen in het prijsformulier. Het niet overeenkomen van de genoemde bedragen leidt eveneens tot uitsluiting van deze aanbesteding. De prijscomponenten van de geldige inschrijvingen worden in de beoordelingsmatrix geplaatst.

De leden van het aanbestedingsteam, m.u.v. de voorzitter, zullen niet eerder dan na afronding van alle verificatie-interviews inzage krijgen in de ingediende prijscomponenten, met uitzondering van de 'PMP-kosten', die worden direct zichtbaar voor deze leden. 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 prijsformulier, het specificatieblad 'PMP kosten', Bijlage 6AD, 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: Bepaling voorlopige rangorde

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

Fase 5c: Verificatie-interviews op de kwalitatieve gunningscriteria

Met de sleutelfunctionarissen van de inschrijvers met geldige inschrijvingen, tot een maximum van de 1^e vijf (05) inschrijvers in de voorlopige rangorde van fase 5b, zullen verificatie-interviews plaatsvinden. De geïnterviewden zullen beoordeeld worden zoals omschreven in hoofdstuk 5. Het oordeel van het aanbestedingsteam wordt in de beoordelingsmatrix verwerkt.

Fase 5d: 2^e beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria

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

Fase 5e: Bepaling voorlopige rangorde

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

Fase 6a: Eventueel 2^e ronde verificatie-interviews op de kwalitatieve gunningscriteria

Indien door de herbeoordeling andere inschrijvers, anders dan de onder 5c geïnterviewde inschrijvers, nog kans maken om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen zullen de sleutelfunctionarissen van deze nieuwe inschrijvers, tot een maximum van vijf (05), voor een 2^e ronde verificatie-interviews uitgenodigd worden. Zie hoofdstuk 5.

Fase 6b: 2^e beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria

Na afloop van de eventuele 2^e ronde van verificatie-interviews zullen de inschrijvingen op de kwalitatieve gunningscriteria, van de geïnterviewde inschrijvers, van de eventuele 2^e ronde, indien nodig, her beoordeeld worden door het aanbestedingsteam en worden verwerkt in de beoordelingsmatrix.

Fase 6c: Bepaling voorlopige rangorde

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

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

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

Fase 7: 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 8: Inhoudelijke beoordeling prijzen

In deze fase wordt van de inschrijving met de hoogste gewogen score de ingediende prijscomponenten 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 9: Eventuele nadere verificatie

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

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

3.3 Gunningsbeslissing

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

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

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

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

Een format hiervan is volgens Bijlage 7AD 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:

- **Voor een goede werking dient het UEA document met “Adobe Acrobat” geopend en ingevuld te worden.**
- **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.

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

4.1.2 Geschiktheidseisen

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

4.1.2.1 Technische bekwaamheid

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

4.1.2.1.1 Ervaringseis kerncompetenties

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

Gevraagde kerncompetentie:

A. Kennis van en ervaring met het meten van (beeld-)kwaliteit in de openbare ruimte volgens de CROW-systematiek en het rapporteren van de uitkomsten daarvan.

Aangezien de werkzaamheden van de opdracht bestaan uit het meten en rapporteren van de uitkomsten, 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 Het betrof een opdracht met minimaal 180 meetlocaties per maand met minimaal 40 beeldmeetlatten per meetlocatie.
(Een meetlocatie is in deze, conform CROW-systematiek, een meetvak van 100x100 meter waarin verschillende beeldmeetlatten kunnen worden gemeten)
- o De opdracht betrof tevens een beleidsschouw.
- o De periode van de metingen was minimaal 12 aaneengesloten maanden.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in het afgelopen drie (03) jaar zijn uitgevoerd.

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

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

4.1.3 Derde(n)verklaring

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

5 Gunningseisen en –criterium

5.1 Gunningseisen

De volgende gunningseisen worden gesteld:	
Projectscope - PvE	Zie hoofdstuk 3
SROI	Zie 5.1.1

5.1.1 Social return on investment (SROI)

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

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

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

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

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

Bouwblok	SROI-waarde per jaar/1 fte 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
- 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. 1. Omvang 1 fte is afhankelijk van de branche (maar maximaal 40 uur/week). Omvang 1 fte BBL is 32 uur/week. 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. 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. 4. Sociale inkoop betreft dienstenaafname van: - 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: - SW-bedrijf, Code Sociale Ondernemingen, PSO 30+ (factuurwaarde 100%) - Social Enterprise NL (factuurwaarde 50%). 5. Bonus voor leeftijd ≥ 50 jaar en statushouders telt alleen bij een betaald dienstverband (niet bij werkervaringsplekken). 6. Trede op PSO-ladder: Korting geldt alleen voor de Opdrachtnemer, niet voor de onderaannemer(s).		

Volgens de opdrachtgever biedt deze opdracht voldoende mogelijkheden om SROI toe te passen. Daarom geldt voor deze opdracht een eis van minimaal 05% van de loonsom van de jaarlijkse opdrachtsom, die moet leiden tot arbeid(sparticipatie) voor de SROI doelgroep.

De kosten voor de invulling van SROI zijn verwerkt in de jaarlijkse opdrachtsom. 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 05% van de loonsom van de jaarlijkse opdrachtsom, te meten op 31 december van elk contractjaar of bij het einde van de overeenkomst van alle uitgevoerde opdrachten, bij het einde van de (raam)overeenkomst, is de opdrachtgever gerechtigd een direct opeisbare boete op te leggen van 2 maal de waarde van de openstaande SROI-eis.

Een veel gehoord geluid is dat er eerst mensen ontslagen moeten worden, wil voldaan kunnen worden aan de Social Return-eis. Dit is allerminst 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 70% (70 punten) mee en het onderdeel prijs voor 30% (30 punten). De subgunningscriteria van beide onderdelen en de wijze van beoordelen staan omschreven in de volgende paragrafen.

Eventueel te maken kosten voor de gunningscriteria – al dan niet genoemd in de Projectscope en het Programma van eisen (PvE) – 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)	30
K.2 Verificatie-interview	20
K.3 CO2 Prestatieladder	05
K.4 'EMVI-prestatie meting'	15
Totaal maximale puntenscore kwaliteit	70

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!**

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

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

Bij de beoordeling van het 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.

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

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

- Welke kritische factoren het welslagen van de opdracht gaan bepalen en wat is de rol van de inschrijver daarbij?
- Wat de flexibiliteit van de inschrijver is en de gevolgen voor de opdracht zijn indien de fasering en planning, om welke reden ook, bijgesteld moeten worden?

5.3.2 Beantwoording K.1

De beantwoording van het kwalitatieve subgunningscriterium K.1

- Dient op maximaal drie (03) pagina's A4 verwoord te worden, lettertype Arial 10 en volgens Bijlage 1AD bij de inschrijving gevoegd te worden;
 - o Een verbeelding van de opdracht (inclusief onderdelen van de rapportage) op een aparte bijlage van maximaal vijf (05) pagina('s) A4; mag ter ondersteuning van K.1 worden ingediend. De bijlage dient wel goed leesbaar te zijn zodat ze ook daadwerkelijk beoordeeld kan worden.

De pagina van de bijlage (verbeelding) mag niet gebruikt worden als extra pagina/uitbreiding van het PP. Als de beoordelingscommissie dit laatste constateert, zullen de bijlage 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 1e 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. Ter overweging! Om als inschrijver uw expertise te laten blijken zijn veel woorden niet altijd noodzakelijk.

Graag zien wij de pagina's genummerd en elke pagina voorzien van een logo of naam van de inschrijver.

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 bv niet 1 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)	30	
Gewogen score K.1 wordt	50% x 30	15

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

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

De opdrachtgever is van mening dat het welslagen van de opdracht valt of staat met de inzet van de juiste mensen op de juiste plaats. De inschrijver wordt daarom gevraagd maximaal twee (02) sleutelfunctionarissen op te geven die doorslaggevend zullen zijn voor dit welslagen. Teneinde te kunnen bepalen of de voorgestelde sleutelfunctionarissen van de inschrijver de opdracht goed doorgronden en kunnen managen zullen met de sleutelfunctionarissen van de inschrijvers, volgens hoofdstuk 3, verificatie-interviews plaatsvinden op de data als genoemd in de planning van hoofdstuk 2.

Voorwaarde is, dat de personen, die inschrijver als sleutelfunctionarissen afvaardigt, ook daadwerkelijk en actief worden ingezet bij het uitvoeren van de opdracht. Voor deze opdracht wil de opdrachtgever een projectleider en een inspecteur bij het interview spreken. Met de sleutelfunctionarissen wordt een effectief gesprek gevoerd van 30 minuten. Het gehele

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

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

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

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

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

Het gehele verificatie-interview zal op audio worden opgenomen en opgeslagen.

De opname zal door het aanbestedingsteam alleen, als ondersteuning, voor de beoordeling van het verificatie-interview worden gebruikt.

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

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

- Het aanbestedingsteam kent de geïnterviewden 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.
- Geïnterviewde inschrijvingen kunnen gelijke scores behalen. (er hoeft bv niet 1 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 geïnterviewde sleutelfunctionarissen. De geïnterviewden kunnen op (bijna) alle toetsingsonderdelen duidelijk maken dat zij een maximale meerwaarde gaan leveren. De toetsingsonderdelen hebben betrekking op: • het doorgronden opdracht; • inhoudelijk deskundig zijn; • het managen van de uitvoering van de opdracht; • betrokkenheid bij het aanbod; • het voor ogen hebben van de planning; derhalve het aanbestedingsteam, door het beheersen van bovenstaande punten, kan overtuigen dat zij bij de uitvoering van de opdracht doorslaggevend zullen zijn en de opdracht daarmee tot een succes wordt voor alle partijen.	100%

B	Er wordt een meerwaarde verwacht van de geïnterviewde sleutelfunctionarissen. De geïnterviewden kunnen op meerdere toetsingsonderdelen duidelijk maken dat zij een meerwaarde gaan leveren. De toetsingsonderdelen hebben betrekking op: • het doorgronden opdracht; • inhoudelijk deskundig zijn; • het managen van de uitvoering van de opdracht; • betrokkenheid bij het aanbod; • het voor ogen hebben van de planning; derhalve het aanbestedingsteam, door het gedeeltelijk beheersen van bovenstaande punten, kan overtuigen dat zij bij de uitvoering van de opdracht doorslaggevend zullen zijn en de opdracht daarmee tot een succes wordt voor alle partijen.	50%
C	Er wordt noch een meerwaarde, noch een minderwaarde verwacht van de geïnterviewde sleutelfunctionarissen. De geïnterviewden kunnen wel enigszins duidelijk maken dat zij de opdracht doorgronden en/of inhoudelijk deskundig zijn en/of kunnen managen en/of betrokken zijn geweest bij het aanbod en/of de planning voor ogen hebben en de opdracht tot een acceptabel einde kunnen brengen, maar kunnen het aanbestedingsteam niet overtuigen dat zij bij de uitvoering van de opdracht een echte meerwaarde leveren.	0%
D	Er wordt een negatief effect verwacht van de geïnterviewde sleutelfunctionarissen. De geïnterviewden kunnen op meerdere onderdelen niet duidelijk maken dat zij de opdracht goed doorgronden, inhoudelijk deskundig zijn, goed kunnen managen, betrokken zijn geweest bij het aanbod, de planning goed voor ogen hebben. De geïnterviewden kunnen het aanbestedingsteam niet overtuigen dat zij de toetsingsonderdelen beheersen en bij de uitvoering van de opdracht doorslaggevend zullen zijn.	Uitsluiting

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

Belangrijk aandachtspunt:

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

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

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

5.3.5 K.3 CO2 prestatieladder

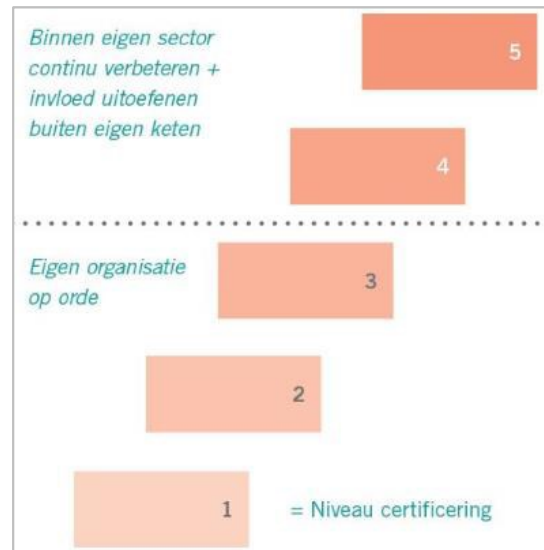
De opdrachtgever wil schadelijke emissies bij het uitvoeren van deze opdracht zoveel mogelijk reduceren. Daarom zijn voor de uitstoot van CO2 en NOx al eisen opgenomen in het bestek.

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 de bijlage **Projectscope - PvE, Bijlage 2AD** aan op welk niveau u op de indieningsdatum van uw inschrijving werkt.

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 5AD). Het aangeboden prestatieniveau (zie hiervoor Bijlage 4AD) 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 5AD).

Voor de opgave van het percentage gebruikt u Bijlage 4AD, welke u volgens Bijlage 1AD 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:

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

APN = (Aangeboden PrestatieNiveau in %)

5.4 Prijs

Het onderdeel prijs betreft de 'fixed price' voor de diverse werkzaamheden.

Het "Subtotaal per maand" en het "Totaal eenmalige kosten" dienen uitgebreid te worden gespecificeerd zodat ook daaruit te herleiden is welke werkzaamheden verricht gaan worden. Het alleen vermelden van een prijs per maand of totaalprijs voor de eenmalige kosten heeft uitsluiting tot gevolg. De opgegeven tarieven dienen tevens als basis voor eventueel meer- of minderwerk.

De inschrijfsom voor de aanbesteding wordt bepaald door het 'Totaal per 12 maanden' te vermenigvuldigen met 4 en daar het 'Totaal eenmalige kosten' bij op te tellen. Zo ontstaat een inschrijfsom voor de maximale duur van het contract.

Voor de opgave van de prijs gebruikt u het prijsformulier van Bijlage 6AD.

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

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

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

LET OP!

- **Het opgeven van nulbedragen is NIET toegestaan.** Het niet voldoen aan deze eis heeft uitsluiting van deze aanbesteding tot gevolg.

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.

5.4.1 Overige bepalingen voor de prijs

Indien inschrijver (extra) kosten in rekening wil brengen bij de opdrachtgever voor het uitvoeren van de toezeggingen welke genoemd zijn in het PP kan inschrijver hiervoor de 'PMP-post' gebruiken die hiervoor is opgenomen in het prijsformulier. **(Let op! In de eenheidsprijzen mogen alleen die kosten opgenomen worden die daadwerkelijk met de uitvoering van de desbetreffende werkzaamheden zijn gemoeid. Dus extra kosten die de kwaliteit van de processen verbeteren mogen niet verdisconteerd worden in die eenheidsprijzen.)** Voor de genoemde (extra) kosten, die gemoeid zijn met het PP, dient inschrijver een specificatie op te geven in het 'Specificatieblad PMP kosten'. Hiervoor dient Bijlage 6ADb ingevuld te worden. Indien niet gespecificeerd zal sowieso geen verrekening plaatsvinden. Eveneens kan geen verrekening plaatsvinden indien de toezeggingen/werkzaamheden NIET of NIET JUIST zijn uitgevoerd, om welke reden ook. Er wordt onderscheidt gemaakt tussen eenmalige kosten en kosten die met een eventuele frequentie moeten worden gemaakt. Naar aanleiding van de aanbestedingsdocumenten dient de inschrijver zelf de frequentie in te schatten. Indien de frequentie te laag wordt ingeschat zal verrekening van de kosten alleen tegen de opgegeven frequentie plaatsvinden. Indien aangetoond kan worden dat de daadwerkelijke uitvoering sterk afwijkt van de gegevens uit de aanbestedingsdocumenten zal in onderling overleg in redelijkheid en billijkheid verrekening plaatsvinden. Indien er bepaalde functies opgevoerd worden dan is het verzoek deze te specificeren als uren.

De eenmalige 'PMP-kosten' kunnen gedurende de maximale looptijd van het contract (vier (04) jaar) eenmalig worden gedeclareerd. De opgave en declaratie voor de repeterende 'PMP-kosten' gelden voor een (01) jaar.

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. Score PP (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
2. De inschrijfsom (hoe lager hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
3. Score verificatie-interviews (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
4. Opgegeven percentage voor de PM (hoe hoger het percentage hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
5. Score CO2 prestatieladder.

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

Bijlage 1AD. Checklist in te leveren documenten

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

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

Bijlage 2AD. Projectscope - PvE

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

'Projectscope - PvE.zip'

Bijlage 3AD. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 3AD UEA Inspectie kwaliteit openbare ruimte.pdf'

Bijlage 4AD. 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 verplichtingen, behorende bij "Inspectie kwaliteit Openbare Ruimte".

Let op!

100% geeft een maximale gewogen score van 15 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 4AD Formulier K.4 Aanbieding prestatieniveau.docx'

Bijlage 5AD. Uitleg en rekenmodel K.4 'EMVI-Prestatiemeting'

De uitleg is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 5ADa Uitleg K.4 EMVI-Prestatiemeting.pdf'

Het rekenmodel is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 5ADb Rekenmodel K.4 EMVI-Prestatiemeting.xlsx'

Bijlage 6AD. Prijsformulier

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 6ADa Prijsformulier Inspectie kwaliteit openbare ruimte.xlsx'

'Bijlage 6ADb Specificatieblad PMP kosten.xlsx'

Bijlage 7AD. Overeenkomst

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

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

'Voorbeeld definitieve gunning.pdf'

Bijlage 8AD. 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. 2.53 AW?
1.			☐
2.			☐
3.			☐
4.			☐
5.			☐
6.			☐
7.			☐
8.			☐
9.			☐
10.			☐

Bij meer vragen, tabel zelf aanvullen.

Let op in geval van art. 2.53 AW motiveren in de vraag waarom dit van toepassing moet zijn!

Inschrijvers kunnen ook **opmerkingen indienen en / of wijzigingen voorstellen inzake de 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:
'Formulier nota van inlichtingen + AIV.docx'

Bijlage 9AD. Algemene Inkoopvoorwaarden

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Ede - VNG Model.pdf'

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

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

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

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

De gemeente Ede, een opdrachtnemer zoekt voor <korte omschrijving werkzaamheden invullen> en deze door middel van een aanbesteding wenst te vinden;

Inschrijver in dat kader voornemens is een 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, indien <naam onderneming inschrijver>, de opdracht <onderwerp aanbesteding> gegund krijgt, <naam holding/onderaannemer> het opdrachtonderdeel/de opdrachtonderdelen <opdrachtonderdeel(e)l(en) welke holding/onderaannemer de vereisten voor levert> zal uitvoeren.

Namens inschrijver:

Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Namens de holding / onderaannemer:

Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 11AD. Verklaring referenties (voorbeeld)

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

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

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

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

Referentie	1		
Betreft kerncompetentie			
Naam klant (referent)			
Plaatsnaam			
Naam contactpersoon			
Telefoonnummer			
Duur van het contract		Omzetwaarde	
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	☐ ja ☐ nee (aangeven wie wat heeft uitgevoerd)		
Beschrijving van referentieopdracht met de gevraagde kerncompetentie (max 1 A4):			

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

Getekend voor akkoord:

Naam inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

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