



Aanbestedingsdocument

Europees openbare aanbesteding,
conform de ARW2016 hoofdstuk 2

Onderhoud asfaltverhardingen



Versie
Datum
Besteknummer
Zaaknummer

1.0
16-09-2022
10-2022
I220700009

Inhoudsopgave

1	Algemeen.....	4
1.1	Inleiding	4
1.2	Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie tijdens de aanbesteding	4
1.3	Korte beschrijving van de gemeente Ede	5
1.4	Klachtenprocedure.....	5
1.5	Marktoriëntatie	5
1.6	Omschrijving opdracht.....	5
1.7	Doelstellingen en randvoorwaarden opdracht	6
1.8	Aantal percelen	6
1.9	Varianten	6
2	Aanbestedingsprocedure	7
2.1	Planning	7
2.2	Aanwijzing/Schouw	7
2.3	Het stellen van vragen	7
2.4	Wijze van aanbieden inschrijvingen	8
2.5	Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)	9
2.6	Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden.....	10
3	Beoordelingssystematiek	12
3.1	Aanbestedingsteam	12
3.2	Procedure	12
3.3	Gunningsbeslissing.....	14
4	Vaststellen geschiktheid inschrijver	15
4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	15
4.1.1	Uitsluitingsgronden	15
4.1.2	Geschiktheidseisen.....	15
4.1.3	Derde(n)verklaring	18
5	Gunningseisen en –criterium	19
5.1	Gunningseisen	19
5.1.1	Social return on investment (SROI)	19
5.2	Gunningscriteria.....	21
5.3	Kwalitatieve subgunningscriteria	21
5.3.1	K.1 ProjectPlan (PP).....	21
5.3.2	K.2 Casus deelopdracht	22
5.3.3	Beantwoording K.1 en K.2	23
5.3.4	Beoordeling K.1 en K.2.....	23
5.3.5	K.3 Verificatie-interview (en beoordeling daarvan).....	24
5.3.6	K.4 Inzet duurzaam materieel	27
5.3.7	K.5 'EMVI-prestatie meting'	28
5.4	Prijs	29
5.4.1	Overige bepalingen voor de prijs	30
5.5	Bepaling evaluatieprijs.....	30
Bijlage 1AD.	Checklist in te leveren documenten	31

Bijlage 2AD.	Bestek (10-2022)	32
Bijlage 3AD.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	32
Bijlage 4AD.	Conformiteitsverklaring	33
Bijlage 5AD.	Opgave duurzaam materieel.....	35
Bijlage 6AD.	Formulier K.5 Aanbieding prestatieniveau	36
Bijlage 7AD.	Uitleg en rekenmodel K.5 ‘EMVI-Prestatiemeting’	37
Bijlage 8AD.	Prijsformulier	38
Bijlage 9AD.	Casus deelopdracht	39
Bijlage 10AD.	Overeenkomst.....	40
Bijlage 11AD.	Formulier nota van inlichtingen	41
Bijlage 12AD.	Derde(n)verklaring (voorbeeld)	42
Bijlage 13AD.	Verklaring referenties (voorbeeld)	43

1 Algemeen

1.1 Inleiding

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

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

De opdrachtgever wil een raamovereenkomst 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 (04) jaar.

1. De nadere opdrachten worden op de volgende wijze verstrekt:
 - Middels deelopdrachten
2. De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen blijven tijdens de verlenging onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en schriftelijk vastgelegd.
3. De mate van handelen, bij de opdrachtnemer, met betrekking tot het vinden en toepassen van innovatieve duurzaamheidoplossingen is een onderdeel van de keuze om al dan niet de overeenkomst te verlengen.
4. De opdrachtgever is niet gehouden alle onderhoudswerkzaamheden binnen de gemeentegrenzen op basis van de af te sluiten overeenkomst in opdracht te verlenen.

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

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

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- a. kleinschalig onderhoud aan wegen en paden met bitumineuze verhardingen;
- b. kleinschalige reconstructies van wegen en paden, indien asfalt gerelateerd deel groter dan 50% van de aanneemsom;
- c. verwijderen en aanbrengen van markeringen;
- d. bijkomende werkzaamheden.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:

45220000-5 Civieltechnische en bouwwerkzaamheden

De in deze paragraaf genoemde omschrijvingen en eventuele aantallen zijn ter indicatie en zijn derhalve niet leidend. Voor een gedetailleerde omschrijving en aantallen wordt verwezen naar het bestek.

1.7 Doelstellingen en randvoorwaarden opdracht

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

Hoofddoelstellingen:

1. Het onderhoud aan het asfalt wordt te allen tijde op een professionele en juiste wijze uitgevoerd;

Overige doelstellingen:

1. Bij en door de opdrachtnemer worden door de processen en werkwijzen de duurzaamheidsaspecten en circulariteit, in de breedste zin van het woord, bevorderd. De opdrachtgever wordt hierin meegenomen. Aan de aspecten duurzaamheid en circulariteit worden in alle fasen van de opdracht zichtbaar vormgegeven (Zie ook de bijlage: '*Duurzaamheid onderhoud asfaltwegen.pdf*');
2. Bewoners, bedrijven, weggebruikers etc. ondervinden geen overlast als gevolg van de werkzaamheden die verbonden zijn aan deze opdracht;
3. De opdrachtgever verwacht van de opdrachtnemer tijdens de gehele opdracht op alle fronten een proactieve houding en daarbij behorend gedrag; Transparantie en samenwerken is daarbij essentieel en de opdrachtnemer acteert op alle fronten zodanig dat de doelstellingen in ruime mate worden behaald;
4. In het verlengde van de pro activiteit is opdrachtgever altijd op de hoogte van uit te voeren en uitgevoerde werkzaamheden;
5. Voorkomen van faalkosten als gevolg van handelen door opdrachtgever dan wel opdrachtnemer;
6. Tijdens de uitvoering van enige werkzaamheden voortvloeiend uit deze opdracht staat veiligheid voorop, van wie ook;
7. Voorkomen van schade aan bestaande flora en fauna;
8. Informatieverstrekking en afstemming naar/met alle betrokkenen tijdens de gehele opdracht is te allen tijde gewaarborgd in het proces van de opdrachtnemer;

1.8 Aantal percelen

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

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

1.9 Varianten

Varianten worden niet geaccepteerd.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

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

Activiteit	Data
Publicatie aanbesteding (TenderNed)	16-09-2022
Sluitingsdatum indienen vragen, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed)	04-10-2022
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	08-11-2022
Verificatie-interviews met sleutelfunctionarissen (zie hoofdstuk 5)	09-11-2022, 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!
Eventueel uitnodigen, in aanmerking komende, nieuwe inschrijvers voor 2 ^e ronde verificatie-interviews met sleutelfunctionaris, uiterlijk	nntb
Eventuele 2 ^e ronde verificatie-interviews met sleutelfunctionarissen (zie hoofdstuk 5)	nntb
Uitslag beoordeling inschrijvingen en voorgenomen gunning, uiterlijk (via TenderNed) (daarna standstill 20 dagen),	08-12-2022
Definitieve gunning vanaf (via TenderNed)	12-01-2022
Afronden sluiten overeenkomst	z.s.m. na definitieve gunning.
Start overeenkomst	01-04-2023.
Einde overeenkomst bij volledige benutting van de verlengingsjaren.	31-03-2027.

2.2 Aanwijzing/Schouw

Van de inschrijvers wordt verwacht/verlangd dat zij zich in kennis stellen van de lokale situatie / werkterrein van de opdracht.

Bezichtiging van de locatie(s) / het werkgebied kan op eigen gelegenheid plaatsvinden.

2.3 Het stellen van vragen

Gegadigden hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen.

- Uiterlijk op de datum als genoemd in de planning, van deze aanbesteding, dienen de vragen, met gebruikmaking van het '*Formulier nota van inlichtingen*', zoals opgenomen in een van de bijlagen van dit aanbestedingsdocument, via de **button 'berichten'**, **geüpload** te worden.
- Conform art. 2.23 ARW2016 kan een gegadigde een verzoek indienen voor nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen. Op het '*Formulier nota*

van inlichtingen', kan hiervoor de keuze worden aangevinkt. Indien de opdrachtgever van mening is dat een dergelijke nadere inlichting/vraag niet een rechtmatig commercieel belang 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.

2.4 Wijze van aanbieden inschrijvingen

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

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

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

Inschrijvingen die op andere wijze dan genoemd worden/zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden uitgesloten van deze aanbesteding. Indien een storing bij TenderNed het inschrijven mogelijk gaat belemmeren zal de opdrachtgever trachten het indieningstijdstip te verplaatsen, in de tijd vooruit.

Een uitzondering op het niet anders mogen indienen dan digitaal via TenderNed betreft een storing bij TenderNed. Ten tijde van de storing of daarna moet deze storing bevestigd worden door TenderNed. In dat geval mag gegadigde/inschrijver in de laatste 30 minuten tot aan de fatale termijn de inschrijving indienen via het e-mailadres uitwijkaanbesteden@ede.nl. Ingeval van een storing bij TenderNed zal opening van de kluis niet eerder plaatsvinden nadat de opdrachtgever er zich van vergewist heeft dat de storing al dan niet aan TenderNed te wijten was en eventueel passende maatregelen nemen.

2.5 Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)

Het is toegestaan samen te werken met andere bedrijven. Dit is mogelijk door het vormen van een combinatie of door het beroep te doen op (een) derde(n) waarbij het principe van hoofd- en onderaannemer geldt.

1. Indien een beroep gedaan wordt op een derde/derden (onderaannemer) bij het voldoen aan een geschiktheidseis is het volgende van toepassing:
 - a. De hoofdaannemer is en blijft altijd verantwoordelijk voor de totale bij deze opdracht uit te voeren werkzaamheden.
 - b. Indien een inschrijver een beroep doet op de draagkracht en/of op de bekwaamheid van een derde, dan dient op het in te dienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument ingevuld te worden op welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan en welke onderneming daarvoor gebruikt gaat worden. Indien dit aanbestedingsdocument hierom vraagt, onderbouwd met de benodigde bewijsmiddelen. Een inschrijver dient, op verzoek van de opdrachtgever, een volledig ingevulde en ondertekende derde(n)verklaring, voor een voorbeeld zie Bijlage 12AD in te dienen om aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die reeds aangedragen derde.
 - c. De inschrijver kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:
 - Ook als onderaannemer van een andere inschrijver fungeren wanneer die inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
 - Ook als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.
 De deelnemer waarop dit sub van toepassing is bepaald bij overtreding hiervan zelf welke inschrijving als ongeldig verklaard moet worden.
2. Indien gebruik wordt gemaakt van samenwerkingsverbanden (combinatie) is het volgende van toepassing:
 - a. Inschrijvers die inschrijven als combinatie (combinanten) dienen een gezamenlijke inschrijving in.
 - b. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige naleving van de overeenkomst.
 - c. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie hoofdstuk 3 en 4 van dit aanbestedingsdocument) in en dienen afzonderlijk aan de gestelde eisen voor wat betreft de uitsluitingsgronden van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voldoen.
 - d. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) dienen ieder afzonderlijk alle gevraagde bescheiden in te dienen;
 - e. De combinatie als geheel moet aan de eventueel gestelde specifieke (geschiktheids)eisen (zie hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument) voldoen.
 - f. Een deelnemer uit het samenwerkingsverband (combinatie) kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:
 - Ook als zelfstandige inschrijver inschrijven;

- Ook als onderaannemer van een andere inschrijver fungeren wanneer die inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
 - Ook als deelnemer in een ander samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.
- De deelnemer waarop dit sub van toepassing is bepaald bij overtreding hiervan zelf welke inschrijving als ongeldig verklaard moet worden.

2.6 Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden

1. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor gedurende de gehele aanbestedingsprocedure de randvoorwaarden van de aanbesteding/opdracht te wijzigen al naar gelang nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe aanleiding geven. In dat geval zal aan iedere inschrijver de mogelijkheid worden geboden op basis van de nieuwe randvoorwaarden een inschrijving te doen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval echter géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
2. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet mogelijk.
3. In de uitgebrachte inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de inschrijving en gedurende de looptijd van de opdracht/overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
4. De opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de inschrijvers bekend te maken.
5. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen worden eigendom van de opdrachtgever.
6. Indien om enige reden met de beoogde opdrachtnemer geen opdracht/overeenkomst wordt gesloten zal, voor zover nodig, herbeoordeling van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden.
7. Elk geschil, conform art. 2.40 ARW2016, dient middels een civiel kort geding of een voorlopige voorziening, bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland aanhangig gemaakt te worden.
De opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door betekening van de dagvaarding.
8. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijlde spoed dit noodzakelijk maakt. Door in te schrijven op de opdracht gaat de inschrijver akkoord met bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen) van zijn inschrijving indien een rechter in een gerechtelijke procedure de opdrachtgever hiertoe verplicht.

9. De opdrachtgever is gerechtigd de opdracht/overeenkomst met de opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de opdracht/overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de opdrachtgever voorafgaand aan de gunningsbeslissing, kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens de opdrachtgever worden ontleend.
10. Aan het uitbrengen van een inschrijving zullen voor de opdrachtgever geen kosten zijn verbonden, ongeacht of de inschrijving tot het sluiten van een overeenkomst zal leiden.

11. Geldigheidsduur inschrijving

De inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 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 ontlenen 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 Bijlage 4AD, "Conformiteitsverklaring", vastgesteld of de inschrijver zich onvoorwaardelijk conformeert aan alle genoemde eisen. Een inschrijver die niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet of die de verklaring niet heeft toegevoegd of niet heeft ondertekend, wordt uitgesloten van deze aanbesteding.

Let op: De ingevulde en ondertekende 'Conformiteitsverklaring', Bijlage 4AD, hoeft maar eenmalig bij 'overige documenten' in TenderNed geplaatst te worden.

Fase 4: Beoordeling inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat en eventueel andere prijsdocumenten

Deze fase wordt alleen door team inkoop uitgevoerd!

In deze fase wordt beoordeeld of het inschrijvingsbiljet, de inschrijvingsstaat, het specificatieblad 'PMP kosten', plus eventueel andere gevraagde prijsdocumenten, zijn ingediend, ingevuld en ondertekend. Daarbij wordt, per inschrijver, beoordeeld of de aannemingssom, excl. BTW, vermeld op het inschrijvingsbiljet overeenkomt met de aannemingssom, excl. BTW vermeld in de inschrijvingsstaat. Daarbij wordt, per inschrijver, tevens beoordeeld of het totaalbedrag van het specificatieblad 'PMP kosten' overeenkomt met het bedrag dat daarvoor is opgenomen in de inschrijvingsstaat. Indien een of meerdere documenten niet zijn toegevoegd of niet zijn ondertekend, wordt de desbetreffende inschrijving uitgesloten van deze aanbesteding. Het niet overeenkomen van de genoemde bedragen leidt eveneens tot uitsluiting van deze aanbesteding. De prijscomponenten van de geldige inschrijvingen worden in de beoordelingsmatrix geplaatst.

De 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 inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat, het specificatieblad 'PMP kosten', Bijlage 8AD, plus eventueel andere gevraagde prijsdocumenten, bij overige documenten in TenderNed plaatsen.

Fase 5a: Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria

In deze fase worden de ingediende kwalitatieve gunningscriteria van de verschillende geldige inschrijvingen beoordeeld, zoals omschreven in hoofdstuk 5. Het oordeel van het aanbestedingsteam wordt in 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 inschrijvingsstaat en detailbegroting

In deze fase wordt van de inschrijving met de laagste evaluatieprijs de inschrijvingsstaat en de detailbegroting beoordeeld op volledigheid, juistheid en redelijkheid van de eenheidsprijzen, conform de Standaard RAW-Bepalingen 2015. 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 inschrijving met de laagste evaluatieprijs, 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 10AD 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.

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

4.1.2 Geschiktheidseisen

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

4.1.2.1 Technische bekwaamheid

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

4.1.2.1.1 Ervaringseis kerncompetenties

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

Gevraagde kerncompetentie(s):

A. Ervaring met het onderhouden en aanleggen van gemeentelijke asfaltverhardingen.

Aangezien de werkzaamheden van de opdracht bestaan uit deze werkzaamheden, 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.

Onder deze ervaring vallen de volgende werkzaamheden:

- ❖ Vervangen van de asfaltconstructie ter plaatse van plaatselijke asfaltschades (bakreparaties en klinkerlagen) op meerdere locaties per dag (< 500 m²)
- ❖ Vervangen, overlagen, rehabiliteren en reconstrueren van bestaande asfaltverhardingen met een middelgrote omvang (500 – 2500 m²)
- ❖ Vervangen, overlagen, rehabiliteren en reconstrueren van bestaande asfaltverhardingen met een grote omvang (> 2500 m²)

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

- o Het onderhoud dient uitgevoerd te zijn op basis van een meerjarige raamovereenkomst (minimale omvang 02 jaar)
- o Het machinaal verwerken van asfaltverhardingen.
- o De omvang van de referentie bedroeg het verwerken van minimaal 1000 ton asfalt per jaar.

B. Ervaring met het onderhouden en aanleggen van elementenverhardingen en het uitvoeren van kleinschalige rioleringswerkzaamheden (als onderdeel van de raamovereenkomst asfaltonderhoud).

Aangezien de werkzaamheden van de opdracht bestaan uit deze werkzaamheden, 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.

Onder deze ervaring vallen de volgende werkzaamheden:

- ❖ Opbreken en aanbrengen van elementenverhardingen in inritten i.v.m. wijziging in hoogte van de aangrenzende asfaltverharding (> 250 m²).
- ❖ Herstraten en vervangen van goottegels.
- ❖ Herstellen (> 250 m¹) en vervangen (> 250 m¹) trottoirbanden.
- ❖ Herstellen of vervangen van kolken (> 20 st).
- ❖ Herstellen of vervangen putkoppen in asfaltverhardingen (> 10 st)

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

- o Herstraten en vervangen van goottegels.
- o De omvang bedroeg het verwerken van minimaal 1000 m¹ per jaar.
- o Herstellen en vervangen trottoirbanden.
- o De omvang bedroeg het verwerken van minimaal 500 m¹ per jaar.
- o Herstellen of vervangen van kolken.
- o De omvang bedroeg het verwerken van minimaal 50 st per jaar.
- o Herstellen of vervangen van putkoppen in asfaltverhardingen incl. de GBS methode of gelijkwaardig
- o De omvang bedroeg het verwerken van minimaal 20 st per jaar.
- o Met betrekking tot de combinatie van asfalt en elementen, dient deze een minimale financiële omvang te bevatten van € 1.000.000,- uitgevoerd werk (dus geen omzet verwachting).

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

Er kan volstaan worden met een (1) referentie indien in de opdracht daarvan alle kerncompetenties zijn vertegenwoordigd.

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

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

Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

4.1.2.1.2 Technische bekwaamheid: kwaliteitsnorm en kwaliteitsbewaking

Opdrachtgever verlangt van de inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. kopieën van certificaten volgens de normenreeks NEN-EN-ISO 9001:2015;
of
- b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking;

Bij het indienen van een vergelijkbaar certificaat, zal deze indien nodig door een erkende en bevoegde instantie (bv KIWA) moeten worden getoetst waarbij de eventuele kosten van toetsing voor rekening van de inschrijver komen. De inschrijver geeft hierbij opdracht aan deze instantie om eventuele vergelijkbaarheid al dan niet aan te tonen.

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

4.1.2.1.3 Technische bekwaamheid: normen inzake milieubeheer

Opdrachtgever verlangt van de inschrijver dat hij milieubeheer in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. kopieën van certificaten volgens de normenreeks NEN-EN-ISO 14001: 2015;
of
- b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van milieubeleid;

Bij het indienen van een vergelijkbaar certificaat, zal deze indien nodig door een erkende en bevoegde instantie (bv KIWA) moeten worden getoetst waarbij de eventuele kosten van toetsing voor rekening van de inschrijver komen. De inschrijver geeft hierbij opdracht aan deze instantie om eventuele vergelijkbaarheid al dan niet aan te tonen.

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

4.1.2.1.4 Technische bekwaamheid: certificering CO2-prestatieladder

Opdrachtgever wil schadelijke emissies bij het uitvoeren van deze opdracht zoveel mogelijk reduceren. 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)

Opdrachtgever verlangt van de inschrijver dat deze minimaal op niveau 4 is gecertificeerd.

Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. kopie van het certificaat volgens de Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden en Ondernemen;
of
- b. kopie van een gelijkwaardig certificaat op het gebied van CO2-prestatieladder;

Bij het indienen van een vergelijkbaar certificaat, zal deze indien nodig door de Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden en Ondernemen moeten worden getoetst waarbij de eventuele kosten van toetsing voor rekening van de inschrijver komen. De inschrijver geeft hierbij opdracht aan deze instantie om eventuele vergelijkbaarheid al dan niet aan te tonen.

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

4.1.2.1.5 Technische bekwaamheid: VCA certificaat

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

Bij het indienen van een vergelijkbaar certificaat, zal deze indien nodig door een erkende en bevoegde instantie (bv KIWA) moeten worden getoetst waarbij de eventuele kosten van toetsing voor rekening van de inschrijver komen. De inschrijver geeft hierbij opdracht aan deze instantie om eventuele vergelijkbaarheid al dan niet aan te tonen.

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

4.1.3 Derde(n)verklaring

Indien de inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen gebruik maakt van (een) derde(n) overlegt de inschrijver, per derde waarop een beroep wordt gedaan om aan de eis te voldoen, op verzoek, binnen vijf (05) kalenderdagen, een derde(n)verklaring, zoals opgenomen in Bijlage 12AD.

5 Gunningseisen en –criterium

5.1 Gunningseisen

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

5.1.1 Social return on investment (SROI)

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

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

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

De opdrachtgever geeft, middels de zgn. "bouwblokkenmethode", een breed kader mee om invulling te geven aan SROI waarbij zij ook open staat voor aanvullende, innovatieve ideeën. De uitdaging blijft zo min mogelijk mensen in een uitkeringsvorm en zo veel mogelijk mensen die deelnemen 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 dienstenafname 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 11% van de loonsom van de aanneemsommen, van alle uitgevoerde deelopdrachten, bij het einde van de (raam)overeenkomst, die moet leiden tot arbeid(sparticipatie) voor de SROI doelgroep.

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

Indien de opdrachtnemer niet voldoet aan de minimale eis, te weten 11% van de loonsom van de aanneemsommen, van alle uitgevoerde deelopdrachten, bij het einde van de (raam)overeenkomst, is de opdrachtgever gerechtigd een direct opeisbare boete op te leggen van 2 maal de waarde van de openstaande SROI-eis.

Een veel gehoord geluid is dat er eerst mensen ontslagen moeten worden, wil voldaan kunnen worden aan de Social Return-eis. Dit is allerm minst het doel van Social Return. Het is de intentie additioneel werk te creëren. De opdrachtgever ziet er ook streng op toe dat opdrachtnemers geen mensen ontslaan om vervolgens weer op Social Return basis aan te nemen. Indien uw onderneming op het punt staat om vanuit bedrijfseconomische redenen medewerkers te moeten ontslaan, en u kunt

aantonen dat deze medewerkers door de gunning van deze opdracht (langer) bij uw bedrijf kunnen blijven, mag dit ook tot SROI worden gerekend.

Na definitieve gunning dient de opdrachtnemer binnen 5 werkdagen contact op te nemen met de SROI-contactpersoon. In dit gesprek moeten concrete afspraken worden gemaakt. De uitvoering wordt door de SROI-contactpersoon gemonitord. De contactgegevens van de SROI-contactpersoon worden in de definitieve gunningsbrief kenbaar gemaakt.

5.2 Gunningscriteria

Beoordeling zal plaatsvinden op basis van “Beste Prijs-Kwaliteitverhouding” (BPK). Hierbij wordt gebruik gemaakt van de methode Gunnen op Waarde (GOW)

De evaluatieprijs, op basis waarvan de BPK wordt bepaald, komt tot stand door de inschrijfsom te verminderen met de scores (fictieve kortingen) van de kwalitatieve subgunningscriteria. De subgunningscriteria en de wijze van beoordelen staan omschreven in de volgende paragrafen.

Eventueel te maken kosten voor de gunningscriteria – al dan niet genoemd in het bestek – zijn ofwel verdisconteerd in de bedrijfsvoering ofwel worden expliciet opgegeven in de PMP-kosten (zie verderop in dit hoofdstuk). 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 fictieve kortingen per subgunningscriterium.

Subgunningscriteria kwaliteit	Maximale fictieve korting
K.1 ProjectPlan (PP)	25% van de inschrijfsom
K.2 Casus deelopdracht	15% van de inschrijfsom
K.3 Verificatie-interview	15% van de inschrijfsom
K.4 Inzet duurzaam materieel	10% van de inschrijfsom
K.5 ‘EMVI-prestatiemeting’	15% van de inschrijfsom

De kwalitatieve subgunningscriteria, de wijze van beoordelen de evaluatieprijs 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) (bij toepassing van de RAW-systematiek het gedetailleerd werkplan) die gezamenlijk, met opdrachtgever op initiatief van de opdrachtnemer, wordt opgesteld.

Let op! Alle in het PP opgenomen werkzaamheden zijn op welke wijze ook onderdeel van de 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 K.2 Casus deelopdracht

Er wordt gevraagd een casus voor een deelopdracht uit te werken.

Doel van deze casus is inzicht te krijgen in de expertise van de opdrachtnemer en over hoe deze zijn deelopdrachten opstelt. Het resultaat moet een compleet uitgewerkte deelopdracht zijn.

De vraagstelling van de casus is bijgesloten als Bijlage 9AD.

Naast de kwalitatieve uitwerking dient de deelopdracht ook financieel uitgewerkt te worden. Hiervoor dienen de eenheidsprijzen van de inschrijvingsstaat gebruikt te worden. De benodigde bestekposten dient inschrijver zelf te kiezen om de deelopdracht uit te werken. Let op dat ook opgegeven kosten voor de uitvoering van de beloften uit het PP in de aanneemsom van de deelopdracht worden opgenomen. Daarnaast dienen ook de werkzaamheden afgeprijsd te worden die niet in de inschrijvingsstaat zijn opgenomen. Behoudens de compleetheid en redelijkheid van de opgenomen bestekposten is de aanneemsom van de deelopdracht echter geen onderdeel van de berekening van de evaluatieprijs.

Bij de beoordeling van de casus 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?** De uitwerking van de casus wordt daarbij als geheel –kwalitatief en prijs– beoordeeld. Bij de financiële uitwerking wordt voornamelijk gekeken naar compleetheid en redelijkheid van de opgenomen bestekposten.

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

- *Welke kritische factoren het welslagen van de deelopdracht gaan bepalen en wat is de rol van de inschrijver daarbij?*

5.3.3 Beantwoording K.1 en K.2

De beantwoording van het kwalitatieve subgunningscriterium K.1

- Dient op maximaal vier (04) 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 op een aparte bijlage van maximaal een (01) pagina('s) A4 of A3;
 mag ter ondersteuning van K.1 worden ingediend. De bijlage dient wel goed leesbaar te zijn zodat ze ook daadwerkelijk beoordeeld kan worden.

De beantwoording van het kwalitatieve subgunningscriterium K.2:

- Dient op maximaal twee (02) pagina's A4 verwoord te worden, lettertype Arial 10 en volgens Bijlage 1AD bij de inschrijving gevoegd te worden;
 - o Een planning op een aparte bijlage van maximaal een (01) pagina('s) A4 of A3;
 - o Een verbeelding op een aparte bijlage van maximaal een (01) pagina('s) A4 of A3;
 mogen ter ondersteuning van K.2 worden ingediend.

De bijlagen dienen wel goed leesbaar te zijn zodat ze ook daadwerkelijk beoordeeld kunnen worden.

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

Let op! Voor- en achterkanten, inhoudsopgaven en andere pagina's die geen onderdeel uitmaken van de verwoording van het PP/uitwerking casus 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/de uitwerking casus 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

5.3.4 Beoordeling K.1 en K.2

De kwalitatieve subgunningscriteria K.1 en K.2 worden door het aanbestedingsteam als volgt beoordeeld:

- Het aanbestedingsteam kent per subgunningscriterium 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.

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 de subgunningscriteria K.1 en/of K.2 door het aanbestedingsteam met een lettercode F wordt beoordeeld zal de desbetreffende inschrijving van verdere beoordeling worden uitgesloten.
- Per lettercode is tevens aangegeven welk percentage van de maximale score, per subgunningscriterium, behaald kan worden (zie rekenvoorbeeld).
- Per lettercode is tevens aangegeven welk percentage van de maximale score behaald kan worden (zie rekenvoorbeeld).

Voorbeeld berekening fictieve korting t.b.v. 'K.1':

<i>Gegeven lettercode (fictief voor deze berekening)</i>	C	
<i>Aanneemsom inschrijver (fictief voor deze berekening)</i>	€ 250.000,=	
<i>Maximale fictieve korting (vastgesteld door opdrachtgever)</i>	25% van de aanneemsom	
<i>Fictieve korting K.1 wordt</i>	$0,50 \times 250.000 \times 0,25$	€ 31.250,-

5.3.5 K.3 Verificatie-interview (en beoordeling daarvan)

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

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

sleutelfunctionarissen wordt een effectief gesprek gevoerd van 30 minuten. Het 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.

Indien, om een legitieme reden, een sleutelfunctionaris tijdens de duur van de overeenkomst niet blijvend ingezet kan worden, heeft de ON de plicht voor het zorgen van een vervanger met minimaal dezelfde kennis en competenties. Deze nieuwe functionaris kan pas ingezet worden na schriftelijke goedkeuring van de OG.

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

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

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

De vragen zullen in het licht van de ingediende subgunningscriteria K.1 en K2 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.3 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; • het doorgronden van de deelopdracht en de uitwerking daarvan; 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; • het doorgronden van de deelopdracht en de uitwerking daarvan; 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/of de deelopdracht en de uitwerking daarvan doorgronden 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 en de deelopdracht en de uitwerking daarvan doorgronden. De geïnterviewden kunnen het aanbestedingsteam niet overtuigen dat zij de toetsingsonderdelen beheersen en bij de uitvoering van de opdracht doorslaggevend zullen zijn.	Uitsluiting

- Indien het subgunningscriterium K.3 door het aanbestedingsteam met een lettercode 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 fictieve korting 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 en/of K.2.

De antwoorden op de vragen kunnen daarnaast voor het aanbestedingsteam wel een aanleiding zijn om de beoordeling op het subgunningscriterium K.1 en/of K.2 naar beneden of naar boven bij te te

stellen. Dit zal alleen plaatsvinden als de beantwoording van K.1 en/of K.2, op welk onderdeel ook, door de opdrachtgever anders is geïnterpreteerd.

De eventuele herbeoordeling van K.1 en/of K.2 zal plaatsvinden nadat alle verificatie-interviews zijn gehouden.

5.3.6 K.4 Inzet duurzaam materieel

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

De inzet van duurzaam materieel is met name gericht op het reduceren van schadelijke emissies bij de uitvoering van de opdracht.

Omdat de opdracht meerjarig is en de omzetting van conventioneel naar duurzaam een forse investering met zich mee kan brengen wordt er onderscheidt gemaakt in het 1^e contractjaar en de daaropvolgende contractjaren.

Geef middels **Bijlage 5AD, Opgave duurzaam materieel**, per type materieel aan hoe deze geclassificeerd wordt vanaf de startdatum van de opdracht, in het 1^e contractjaar en vervolgens in de daaropvolgende contractjaren. De uitkomst geeft een fictieve korting.

LET OP: De uitkomst van de totaal fictieve korting moet een waarde opleveren. Het niet juist invullen van het desbetreffende document of het niet aanwezig zijn van het desbetreffende document bij de inschrijvingsdocumenten, geeft een fictieve korting van nul (0) Euro.

Indien inschrijver ondanks deze omissie toch opdrachtnemer wordt, zal tijdens de uitvoering gerekend worden alsof opdrachtnemer heeft ingeschreven met de maximaal te behalen fictieve korting (alles 100% elektrisch).

Daarnaast moet het "Totaal duurzaamheidspercentage" in kolom M, per machine, voor het 2^e en volgende contractjaren gelijk of hoger zijn dan in het 1^e jaar.

Indien het aangeboden percentage duurzaam materieel deels of niet wordt ingezet tijdens de uitvoering van de werkzaamheden zal dit resulteren in een boete voor de opdrachtnemer. Deze boete zal per deelopdracht worden bepaald. Bij het begin van een volgende deelopdracht wordt dus weer met een schone lei begonnen.

De bewijslast ligt hierbij geheel bij de opdrachtnemer. Indien geen deugdelijke bewijslast kan en/of wordt overlegd, waaruit blijkt dat de machine ook daadwerkelijk is ingezet, zal de desbetreffende machine voor 100% conventioneel worden aangemerkt.

Deze boete bedraagt 2 maal het verschil tussen de gekregen fictieve korting (bij daadwerkelijke opdrachtwaarde en de eigenlijke fictieve korting na de werkelijke inzet.

Voorbeeld: ("het achterliggende jaar" is bij deze opdracht "de deelopdracht")

Maximale fictieve korting:	€ 100.000,00	Soorten brandstof/aandrijving + weging in % en fictieve korting (OPGAVE)									
Weging in %		Electrisch / H2	Fictieve korting	(Plug in) Hybride met benzine	Fictieve korting	HVO20 of hoger / CNG	Fictieve korting	HVO<20 / BTL	Fictieve korting	Conventioneel / overig	Totaal fictieve korting
		100%		75%		50%		25%		0%	
Machine 1	25%	80%	€ 20.000,00	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	20%	€ 20.000,00
Machine 2	25%	70%	€ 17.500,00	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	30%	€ 17.500,00
Machine 3	25%	0%	€ -	100%	€ 18.750,00	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ 18.750,00
Machine 4	15%	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	100%	€ -
Machine 5	10%	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	100%	€ -
TOTAAL	100%										€ 56.250,00
Totaal fictieve korting Inzet duurzaam materieel											
Maximale fictieve korting:	€ 97.500,00	Soorten brandstof/aandrijving + weging in % en fictieve korting (OPGAVE BIJ OPDRACHTWAARDE VOOR HET ACHTERLIGGENDE JAAR)									
97,50% van oorspronkelijke maximale fictieve korting van € 100.000,00	Weging in %	Electrisch / H2	Fictieve korting	(Plug in) Hybride met benzine	Fictieve korting	HVO20 of hoger / CNG	Fictieve korting	HVO<20 / BTL	Fictieve korting	Conventioneel / overig	Totaal fictieve korting
		100%		75%		50%		25%		0%	
Machine 1	25%	80%	€ 19.500,00	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	20%	€ 19.500,00
Machine 2	25%	70%	€ 17.062,50	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	30%	€ 17.062,50
Machine 3	25%	0%	€ -	100%	€ 18.281,25	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ 18.281,25
Machine 4	15%	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	100%	€ -
Machine 5	10%	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	100%	€ -
TOTAAL	100%										€ 54.843,75
Totaal fictieve korting, bij opdrachtwaarde, Inzet duurzaam materieel											
Maximale fictieve korting:	€ 97.500,00	Soorten brandstof/aandrijving + weging in % en fictieve korting (WERKELIJKE INZET)									
97,50% van oorspronkelijke maximale fictieve korting van € 100.000,00	Weging in %	Electrisch / H2	Fictieve korting	(Plug in) Hybride met benzine	Fictieve korting	HVO20 of hoger / CNG	Fictieve korting	HVO<20 / BTL	Fictieve korting	Conventioneel / overig	Totaal fictieve korting
		100%		75%		50%		25%		0%	
Machine 1	25%	40%	€ 9.750,00	0%	€ -	40%	€ 4.875,00	0%	€ -	20%	€ 14.625,00
Machine 2	25%	40%	€ 9.750,00	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	60%	€ 9.750,00
Machine 3	25%	0%	€ -	80%	€ 14.625,00	20%	€ 2.437,50	0%	€ -	0%	€ 17.062,50
Machine 4	15%	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	100%	€ -
Machine 5	10%	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	100%	€ -
TOTAAL	100%										€ 41.437,50
Totaal werkelijke Inzet duurzaam materieel											
Aanname aanneemsom	€ 1.000.000,00	Stel, de aanneemsom bedraagt € 1.000.000,00 en de opdrachtwaarde voor het achterliggende jaar bedraagt € 975.000,00. De opdrachtwaarde in verhouding tot de aanneemsom bedraagt dan 97,50%. [975.000,00 / 1.000.000,00 * 100%] Hier hoort dan, volgens opgave, een fictieve korting bij van € 54.843,75. [97,50% * € 56.250,00]									
Aanname opdrachtwaarde	€ 975.000,00	Vervolgens wordt de werkelijke inzet van duurzaam materieel berekend. In bovenstaand voorbeeld bedraagt deze € 41.437,50. Het verschil tussen de berekende opgave € 54.843,75, minus de werkelijke inzet € 41.437,50 bedraagt € 13.406,25. Dan bedraagt de boete € 26.812,50. [2 * € 13.406,25]									

5.3.7 K.5 '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 fictieve korting (maximale aftrek).

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 7AD). Het aangeboden prestatieniveau (zie hiervoor Bijlage 6AD) resulteert middels een formule in een fictieve korting. De inschrijver biedt voor de inschrijving een verwacht prestatieniveau aan tussen 60% en 100%.

Het aanbieden van **100% geeft een maximale fictieve korting van 15% van de inschrijfsom, bij 60% is er geen fictieve korting.**

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 7AD).

Voor de opgave van het percentage gebruikt u Bijlage 6AD, 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 fictieve korting van 0 Euro. Indien inschrijver ondanks deze omissie toch opdrachtnemer wordt, zal tijdens de uitvoering gerekend worden alsof opdrachtnemer heeft ingeschreven met 100%.

5.3.7.1 Beoordeling K.5

De fictieve korting op de inschrijfsom voor K.5 komt tot stand door de volgende formule:

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

(Aangeboden Prestatieniveau in %) (door opdrachtgever vastgestelde factor)

Voorbeeld berekening fictieve korting t.b.v. 'K.5':

(Alle bedragen en percentages zijn fictief voor deze berekening)

Inschrijfsom		€ 250.000,-
Aangeboden prestatieniveau		70%
100%-	(100% - APN)	25%
	(100% - 60%)	
Fictieve korting K.5 wordt		€ 250.000 x 0,70 x 0,15 x 0,25
		€ 6.562,50

5.4 Prijs

Inschrijving op basis van het bestek

Voor de inschrijving wordt verwezen naar artikel 01.01.05 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020).

Voor de inschrijvingsstaat wordt verwezen naar artikel 01.01.06 en 01.01.07 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020).

LET OP!

- De inschrijvingsstaat ook in .XLS(X)-formaat indienen!
- Elke bestekspost, voor het subtotale, dient afgeprijsd te worden en het opgeven van nulbedragen, waar dan ook, is NIET toegestaan. Het niet voldoen aan deze eis heeft uitsluiting van deze aanbesteding tot gevolg.
- De inschrijver dient, conform artikel 01.01.06 lid 3, rekening te houden met het feit dat de staatkosten als 'percentage' (afgerond op ééntiende) van het subtotale opgenomen dienen te worden.

In afwijking van de genoemde termijn in artikel 01.01.07 lid 02 dient elke inschrijver 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 de inschrijfstaat. **(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 8ADb 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.

Tenderkosten - kosten gedetailleerd werkplan/PMP - etc. zijn onderdeel van de staatkosten van de inschrijfstaat en dienen dus daar verwerkt te worden. Indien er bepaalde functies opgevoerd worden dan is het verzoek deze te specificeren als uren.

De eenmalige 'PMP-kosten' kunnen gedurende de maximale looptijd van het contract (vier (04) jaar) eenmalig worden gedeclareerd. De opgave en declaratie voor de repeterende 'PMP-kosten' gelden voor de contractduur van de eerste twee (02) jaar. Bij een verlenging van de opdracht wordt de frequentie gedeeld door twee (02) om het aantal te bepalen.

5.5 Bepaling evaluatieprijs

De evaluatieprijs komt tot stand door de volgende formule

Inschrijfsom	-	Fictieve korting K.1	-	Fictieve korting K.2	-	Fictieve korting K.3	-	Fictieve korting K.4	-	Fictieve korting K.5
---------------------	---	-----------------------------	---	-----------------------------	---	-----------------------------	---	-----------------------------	---	-----------------------------

Indien meerdere inschrijvingen een gelijke laagste evaluatieprijs behalen 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. Score verificatie-interviews (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
3. Casus (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. Inzet duurzaam materieel (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
6. De inschrijfsom (hoe lager hoe beter).

Indien er dan nog een gelijke score is dan bepaald een loting, eventueel 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.	GVA	Uitgevende instantie	X (pdf)	
3.	Conformiteitsverklaring	Bijlage 4AD	X (pdf)	
4.	Subgunningscriteria kwaliteit • K.1 ProjectPlan (PP) • K.2 Casus deelopdracht	Eigen format	X (pdf)	
5.	Subgunningscriteria kwaliteit K.4 Inzet duurzaam materieel	Bijlage 5AD	X (pdf)	
6.	Subgunningscriterium kwaliteit K.5 'EMVI-prestatie meting'	Bijlage 6AD	X (pdf)	
7.	Inschrijvingsbiljet	Bestek	X (pdf)	
8.	Inschrijvingsstaat	Bestek	X (pdf)	
9.	Inschrijvingsstaat	Bestek	X (xls(x))	
10.	Specificatieblad PMP kosten	Bijlage 8AD	X (pdf)	
Op verzoek dienen onderstaande documenten door inschrijver overlegd te worden				
11.	Detailbegroting(en)	Eigen format	Op verzoek	Op verzoek
12.	Derde(n)verklaring	Bijlage 12AD	Op verzoek	Op verzoek
13.	Verklaring referenties	Bijlage 13AD	Op verzoek	Op verzoek

Bijlage 2AD. Bestek (10-2022)

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

'10-2022.zip'

Bijlage 3AD. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 3AD UEA Onderhoud asfaltverhardingen.pdf'

Bijlage 4AD. Conformiteitsverklaring

De inschrijver dient onderstaande eisen te accorderen. Indien een eis met “nee” wordt geaccordeerd zal de inschrijving van verdere beoordeling worden uitgesloten. Tot slot dient de inschrijver het document te ondertekenen. Voor ‘OG’ te lezen opdrachtgever en voor ‘ON’ te lezen opdrachtnemer			
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 ☐	Nee ☐
2.	Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van de opdracht, zal voor de beantwoording van het betreffende meningsverschil gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid: • De opdrachtbrief/overeenkomst; • De nota('s) van inlichtingen; • Het aanbestedingsdocument; • De ingediende inschrijving van de ON.	Ja ☐	Nee ☐
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 ☐	Nee ☐
4.	Indien de inschrijver signaleert dat er werkzaamheden buiten de scope benodigd zijn, welke niet in de opdracht zijn inbegrepen dan wordt hij uitdrukkelijk verzocht dit vroegtijdig te melden, bij voorkeur met een inschatting van de meerkosten.	Ja ☐	Nee ☐
SROI			
5.	Inschrijver verklaart akkoord te gaan met de eis waarbij 11% van de loonsom van de aanneemsommen, van alle uitgevoerde deelopdrachten, bij het einde van de (raam)overeenkomst, wordt gebruikt om invulling te geven aan SROI, een en ander zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument.	Ja ☐	Nee ☐
6.	Indien de ON niet voldoet aan de minimale SROI-eis, te weten 11% van de loonsom van de aanneemsommen, van alle uitgevoerde deelopdrachten, bij het einde van de (raam)overeenkomst, is de OG gerechtigd een direct opeisbare boete op te leggen van 2 maal de waarde van de openstaande SROI-eis.	Ja ☐	Nee ☐
Inzet duurzaam materiaal			
7.	Inschrijver verklaart akkoord te gaan met de volgende restrictie omtrent de inzet van duurzaam materieel: Indien het aangeboden percentage duurzaam materieel deels of niet wordt ingezet tijdens de uitvoering van de werkzaamheden zal dit resulteren in een boete voor de ON, zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten. De bewijslast ligt hierbij geheel bij de ON. Indien geen deugdelijke bewijslast kan en wordt overlegd, waaruit blijkt dat de machine ook daadwerkelijk is ingezet, zal de desbetreffende machine voor 100% conventioneel worden aangemerkt.	Ja ☐	Nee ☐

Sleutelfunctionarissen			
8.	Onderstaande personen van de inschrijver zijn de voorgestelde sleutelfunctionarissen voor de opdracht. Let op! Bij een eventuele opdracht zullen deze sleutelfunctionarissen blijvend ingezet worden voor de opdracht in de voorgestelde functies. Indien, om een legitieme reden, een sleutelfunctionaris tijdens de duur van de overeenkomst niet blijvend ingezet kan worden, heeft de ON de plicht voor het zorgen van een vervanger met minimaal dezelfde kennis en competenties. Deze nieuwe functionaris kan pas ingezet worden na schriftelijke goedkeuring van de OG. Onderstaande personen kunnen door OG, indien de inschrijver aan de voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure voldoet, rechtstreeks uitgenodigd worden voor een verificatie-interview. Indien communicatie via de e-mail plaatsvindt zal de contactpersoon van deze aanbesteding in de CC worden opgenomen. Naam: <naam> Functie: <functie> e-mailadres: <e-mailadres> mobiel telefoonnummer: <mobiel telefoonnummer> Naam: <naam> Functie: <functie> e-mailadres: <e-mailadres> mobiel telefoonnummer: <mobiel telefoonnummer>	Ja ☐	Nee ☐
Getekend voor akkoord:			
Naam inschrijver			
Naam tekenbevoegde			
Handtekening			
Datum			

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

Bijlage 5AD. Opgave duurzaam materieel

Zijn als aparte bijlagen toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 5AD Opgave duurzaam materieel.xlsx'

Bijlage 6AD. Formulier K.5 Aanbieding prestatieniveau

Ondergetekende biedt hierbij een prestatieniveau aan van:

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

ten behoeve van K.5 'EMVI-Prestatiemeting', voor het uitvoeren van de op te dragen besteksverplichtingen, behorende bij "Onderhoud asfaltverhardingen", besteknummer 10-2022.

Let op!

100% geeft een maximale fictieve korting van 15% van de aanneemsom, bij 60% is er geen fictieve korting.

Naam inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Deze bijlage is ook als aparte bijlage in Word-formaat toegevoegd onder de naam:
'Bijlage 6AD Formulier K.5 Aanbieding prestatieniveau.docx'

Bijlage 7AD. Uitleg en rekenmodel K.5 'EMVI-Prestatiemeting'

De uitleg is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 7ADa Uitleg K.5 EMVI-Prestatiemeting 10-2022.pdf'

Het rekenmodel is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 7ADb Rekenmodel K.5 EMVI-Prestatiemeting 10-2022.xlsx'

Bijlage 8AD. Prijsformulier

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 8AD Specificatieblad PMP kosten.xlsx'

Bijlage 9AD. Casus deelopdracht

Als aparte bijlagen zijn toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 9AD Casus deelopdracht 10-2022.zip

Bijlage 10AD. 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 11AD. Formulier nota van inlichtingen

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

Vraagnr.	Duidelijke verwijzing naar welk document en vindplaats waar vraag betrekking op heeft	Vraag	Conf. Art. 2.23 ARW2016?
1.			☐
2.			☐
3.			☐
4.			☐
5.			☐
6.			☐
7.			☐
8.			☐
9.			☐
10.			☐

Bij meer vragen, tabel zelf aanvullen.

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

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

Bijlage 12AD. Derde(n)verklaring (voorbeeld)

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

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

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

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

Inschrijver in dat kader voornemens is een aanbesteding te doen;

Inschrijver <holding / onderaannemer> nodig heeft om te kunnen voldoen aan de door de

opdrachtgever ter zake van de aanbesteding gestelde geschiktheidseisen en/of selectiecriteria;

Partijen in dat kader jegens de opdrachtgever wensen te verklaren dat, indien inschrijver de opdracht gegund krijgt, inschrijver de <holding / onderaannemer> als uitvoerende partij zal inzetten voor het uitvoeren van die onderdelen van het project waarvoor hij de <holding / onderaannemer> nodig heeft om aan de eisen en/of criteria te voldoen.

Partijen verklaren jegens de gemeente Ede het navolgende te zijn overeengekomen:

dat, indien <naam onderneming inschrijver>, de opdracht <onderwerp aanbesteding> gegund krijgt, <naam holding/onderaannemer> het opdrachtonderdeel/de opdrachtonderdelen <opdrachtonderde(e)(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 13AD. 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.