

Aanbestedingsdocument

Nationaal openbare aanbesteding,
conform de ARW2016 hoofdstuk 2

BRM – WRM Oostbroek fase 1

Versie	1.0
Datum	11-01-2023
Besteknummer	CIV-800068-B01
Zaaknummer	1205858

Inhoudsopgave

1	Algemeen.....	4
1.1	Inleiding	4
1.2	Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie tijdens de aanbesteding	4
1.3	Korte beschrijving van de gemeente Barneveld.....	5
1.4	Klachtenprocedure.....	5
1.5	Marktoriëntatie	5
1.6	Omschrijving opdracht.....	5
1.7	Doelstellingen en randvoorwaarden opdracht	6
1.8	Aantal percelen.....	6
1.9	Varianten	7
2	Aanbestedingsprocedure	8
2.1	Planning	8
2.2	Aanwijzing/Schouw.....	8
2.3	Het stellen van vragen	8
2.4	Wijze van aanbieden inschrijvingen	9
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.....	13
4	Vaststellen geschiktheid inschrijver	14
4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	14
4.1.1	Uitsluitingsgronden	14
4.1.2	Geschiktheidseisen.....	14
4.1.3	Derde(n)verklaring	17
5	Gunningseisen en –criterium	18
5.1	Gunningseisen.....	18
5.1.1	Social return on investment (SROI)	18
5.2	Gunningscriteria.....	20
5.3	Kwalitatieve subgunningscriteria	20
5.3.1	K.1 ProjectPlan (PP).....	20
5.3.2	Beantwoording K.1	21
5.3.3	Beoordeling K.1	21
5.3.4	K.2 Inzet duurzaam materieel en CO2 prestatieladder	22
5.3.5	K.3 'EMVI-prestatie meting'	24
5.4	Prijs.....	25
5.5	Bepaling evaluatieprijs.....	26
Bijlage 1AD.	Checklist in te leveren documenten	27
Bijlage 2AD.	Bestek (CIV-800068-B01)	28
Bijlage 3AD.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	28
Bijlage 4AD.	Conformiteitsverklaring	29

Bijlage 5AD.	Opgave duurzaam materieel en CO2 prestatieladder	31
Bijlage 6AD.	Formulier K.3 Aanbieding prestatieniveau	32
Bijlage 7AD.	Uitleg en rekenmodel K.3 ‘EMVI-Prestatiemeting’	33
Bijlage 8AD.	Overeenkomst.....	34
Bijlage 9AD.	Formulier nota van inlichtingen	35
Bijlage 10AD.	Derde(n)verklaring (voorbeeld).....	36
Bijlage 11AD.	Verklaring referenties (voorbeeld).....	37

1 Algemeen

1.1 Inleiding

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

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

Als gunningscriterium wordt gehanteerd:

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

“Beste Prijs-Kwaliteitverhouding” (BPK)

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

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

1.2 Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie tijdens de aanbesteding

De aanbestedende dienst is de opdrachtgever.

Contactpersonen bij deze aanbesteding zijn mevrouw L.S.A. (Lisa) Mondeel, junior inkoper GWW en mevrouw S. (Simone) Hardeman, inkoopondersteuning GWW als 1^e vervanger.

Communicatie kan uitsluitend via TenderNed (berichten en vragen) plaatsvinden.

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

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

Indien op enig moment communicatie via TenderNed niet mogelijk is, dient de communicatie met betrekking tot deze aanbesteding te allen tijde schriftelijk, via onderstaand e-mailadres, te geschieden, onder vermelding van het onderwerp van de aanbesteding.

E-mail: inkoop@barneveld.nl

t.a.v. L.S.A. (Lisa) Mondeel / S. (Simone) Hardeman

LET OP!

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

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

Aanwonenden en aangrenzende bedrijven van het werkgebied mogen wel benaderd worden indien dit noodzakelijk is voor een goede inschrijving. De opdrachtgever heeft hierbij het dringende verzoek om dan wel te vermelden dat inschrijver in het kader van deze aanbesteding dit contact als inschrijver opneemt en dat de uiteindelijke opdrachtnemer pas na aanbesteding bekend zal worden. U kunt en mag als inschrijver derhalve geen toezeggingen doen richting aanwonenden en aangrenzende bedrijven.

1.3 Korte beschrijving van de gemeente Barneveld

Voor informatie zie de website www.barneveld.nl.

1.4 Klachtenprocedure

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

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

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

Gemeente Barneveld

t.a.v. Klachtencommissie

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

Postbus 63

3770 AB Barneveld

info@barneveld.nl

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

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

1.5 Marktoriëntatie

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

1.6 Omschrijving opdracht

In de kern Kootwijkerbroek van de gemeente Barneveld wordt de nieuwe woonwijk Oostbroek gerealiseerd. De wijk bestaat uit 106 nieuwe woningen. Om de woningen te kunnen realiseren moet het projectgebied eerst bouwrijp worden gemaakt. Na realisatie van de woningen, wordt de wijk woonrijp gemaakt.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:

45220000-5 Civieltechnische en bouwwerkzaamheden

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

1.7 Doelstellingen en randvoorwaarden opdracht

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

1. In eerste instantie is het doel van de opdracht om bouwrijpe kavels te leveren aan de kopers. Nadat de woningen zijn gerealiseerd, wordt de wijk ingericht met de definitieve bestrating en beplanting.;
2. Bij de opdrachtnemer worden door de processen en werkwijzen de duurzaamheidsaspecten en circulariteit, in de breedste zin van het woord, bevorderd. De opdrachtgever wordt hier in meegenomen;
3. Bewoners, bedrijven, weggebruikers etc. ondervinden geen overlast als gevolg van de werkzaamheden die verbonden zijn aan deze opdracht;
4. De opdrachtgever verwacht van de opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de 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;
5. In het verlengde van de proactiviteit is opdrachtgever altijd op de hoogte van uit te voeren en uitgevoerde werkzaamheden;
6. Voorkomen van faalkosten als gevolg van handelen door opdrachtgever dan wel opdrachtnemer;
7. Tijdens de uitvoering van enige werkzaamheden voortvloeiend uit deze opdracht staat veiligheid voorop, van wie ook;
8. Voorkomen van schade aan bestaande flora en fauna;
9. Informatieverstrekking en afstemming naar/met alle betrokkenen voor en tijdens de uitvoering van de opdracht is te allen tijde gewaarborgd in het proces van de opdrachtnemer;
10. Voor 1-1-2027 is het werk opgeleverd en gefactureerd.

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

1. Bereikbaarheid voor aanliggende percelen en bedrijven is gegarandeerd;
2. Werkzaamheden op zon- en feestdagen zijn verboden;
3. De veiligheid van passanten staat voorop;
4. Voorkomen van gevolgschade, welke ook, gedurende de uitvoering;
5. Zie de Projectscope en het bestek;
6. Voor de overige eisen en randvoorwaarden zie de aanbestedingsdocumenten en het bestek;
7. Voor 1-1-2027 is het werk opgeleverd en gefactureerd.

1.8 Aantal percelen

De opdracht is uitvoeringstechnisch verdeeld in twee (2) percelen. Voor de verdeling en tijdsbepaling hiervan zie de aanbestedingsdocumenten en het bestek.

Gunning zal echter plaatsvinden aan de inschrijving met de laagste evaluatieprijs waarbij gebruik gemaakt zal worden van de som van de aanneemsommen van alle percelen.

De opdracht wordt gegund aan 1 opdrachtnemer. De volgende redenen liggen hiervoor ten grondslag:

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

1.9 Varianten

Varianten worden niet geaccepteerd.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

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

Activiteit	Data
Publicatie aanbesteding (TenderNed)	11-01-2023
Sluitingsdatum indienen vragen, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed)	20-01-2023
Publicatie nota van inlichtingen (TenderNed), uiterlijk	27-01-2023
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	07-02-2023, 09:30 uur
Opening kluis TenderNed	Na sluitingstijdstip
Uitslag beoordeling inschrijvingen en voorgenomen gunning, uiterlijk (via TenderNed) (daarna standstill 20 dagen),	03-03-2023
Definitieve gunning vanaf (via TenderNed)	24-03-2023
Afronden sluiten overeenkomst	z.s.m. na definitieve gunning.
Start uitvoering werkzaamheden	Zie bestek.
Oplevering werkzaamheden	Zie bestek.

2.2 Aanwijzing/Schouw

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

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

2.3 Het stellen van vragen

Gegadigden hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen.

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

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

gestelde vragen komt voor rekening van de gegadigde en kan leiden tot niet ontvankelijkheid bij de rechtbank. Na de nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

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

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

Na afloop van deze informatieronde kunnen gegadigden geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken, tenzij deze betrekking hebben op de verstrekte nota van inlichtingen en per ommegaande na publicatie van de nota van inlichtingen worden gesteld.

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

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

2.4 Wijze van aanbieden inschrijvingen

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

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

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

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

2.5 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 10AD in te dienen om aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die reeds aangedragen derde.
 - c. De inschrijver kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:
 - Ook als onderaannemer van een andere inschrijver fungeren wanneer die inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
 - Ook als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.
 De deelnemer waarop dit sub van toepassing is bepaald bij overtreding hiervan zelf welke inschrijving als ongeldig verklaard moet worden.
2. Indien gebruik wordt gemaakt van samenwerkingsverbanden (combinatie) is het volgende van toepassing:
- a. Inschrijvers die inschrijven als combinatie (combinanten) dienen een gezamenlijke inschrijving in.
 - b. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige naleving van de overeenkomst.
 - c. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie hoofdstuk 3 en 4 van dit aanbestedingsdocument) in en dienen afzonderlijk aan de gestelde eisen voor wat betreft de uitsluitingsgronden van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voldoen.
 - d. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) dienen ieder afzonderlijk alle gevraagde bescheiden in te dienen;
 - e. De combinatie als geheel moet aan de eventueel gestelde specifieke (geschiktheids)eisen (zie hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument) voldoen.
 - f. Een deelnemer uit het samenwerkingsverband (combinatie) kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:
 - Ook als zelfstandige inschrijver inschrijven;
 - Ook als onderaannemer van een andere inschrijver fungeren wanneer die inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
 - Ook als deelnemer in een ander samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.
 De deelnemer waarop dit sub van toepassing is bepaald bij overtreding hiervan zelf welke inschrijving als ongeldig verklaard moet worden.

2.6 Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden

1. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor gedurende de gehele aanbestedingsprocedure de randvoorwaarden van de aanbesteding/opdracht te wijzigen al naar gelang nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe aanleiding geven. In dat geval zal aan iedere inschrijver de mogelijkheid worden geboden op basis van de nieuwe randvoorwaarden een inschrijving te doen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval echter géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
2. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet mogelijk.

3. In de uitgebrachte inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de inschrijving en gedurende de looptijd van de opdracht/overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
4. De opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de inschrijvers bekend te maken.
5. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen worden eigendom van de opdrachtgever.
6. Indien om enige reden met de beoogde opdrachtnemer geen opdracht/overeenkomst wordt gesloten zal, voor zover nodig, herbeoordeling van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden.
7. Elk geschil, conform art. 2.40 ARW2016, dient middels een civiel kort geding of een voorlopige voorziening, bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland aanhangig gemaakt te worden.
De opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door betekening van de dagvaarding.
8. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. Door in te schrijven op de opdracht gaat de inschrijver akkoord met bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen) van zijn inschrijving indien een rechter in een gerechtelijke procedure de opdrachtgever hiertoe verplicht.
9. De opdrachtgever is gerechtigd de opdracht/overeenkomst met de opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de opdracht/overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de opdrachtgever voorafgaand aan de gunningsbeslissing, kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens de opdrachtgever worden ontleend.
10. 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 ontleen op verkrijging van de opdracht. Indien het verstrijken van de geldigheidsduur valt in de periode van de (voorgenomen) gunningsbeslissing en de definitieve gunning van de opdracht, wordt de geldigheidsduur van de offerte van de inschrijver(s) automatisch verlengd tot en met het moment van de definitieve gunning.

3 Beoordelingssystematiek

3.1 Aanbestedingsteam

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

3.2 Procedure

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

Fase 1: Opening kluis TenderNed en daarmee de ingediende inschrijvingen

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

Fase 2: Vaststellen geschiktheid inschrijver (zie hoofdstuk 4)

Een inschrijver verklaart eerst door middel van de ingediende, ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) of:

- de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn;
- de inschrijver voldoet aan de minimaal gestelde geschiktheidseisen.

Op verzoek dienen de bewijsmiddelen te worden overlegd. Deze hoeven derhalve niet bijgesloten te worden, of hier moet expliciet in dit aanbestedingsdocument om worden gevraagd.

Een inschrijver die de UEA niet heeft toegevoegd, niet heeft ondertekend of die niet aan alle gestelde voorwaarden en/of eisen voldoet, wordt uitgesloten. Ook wanneer de in de bijlagen genoemde direct bij te voegen documenten niet kunnen worden overlegd, zal dit leiden tot uitsluiting.

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

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

Fase 3: Beoordelen of inschrijver zich conformeert aan de eisen

In deze fase wordt aan de hand van de ingediende, ingevulde en ondertekende 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 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. 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 fase 5a inzage krijgen in de ingediende prijscomponenten. Zij krijgen eventueel alleen de voorlopige eindrangorde te zien. Indien hier gegronde redenen voor zijn kan toch besloten worden dat het

aanbestedingsteam inzage moet krijgen in de overige prijscomponenten. Bv omdat de ingediende prijscomponenten zeer sterk van elkaar afwijken en dit van invloed kan zijn op de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria.

Let op: Het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat, plus eventueel andere gevraagde prijsdocumenten, bij overige documenten in TenderNed plaatsen.

Fase 5a: Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria

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

Fase 5b: Bekend maken prijscomponenten en bepaling voorlopig definitieve rangorde

Indien in de voorgaande fasen de prijscomponent nog niet bekend is gemaakt aan het aanbestedingsteam zal dat in deze fase geschieden. Uit de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria en de prijs komt een voorlopige totaalscore en een voorlopig definitieve rangorde.

Fase 6: Inhoudelijke beoordeling prijzen

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

Fase 7: Eventuele nadere verificatie

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

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

3.3 Gunningbeslissing

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 8AD toegevoegd.

Over de ondertekening van de overeenkomst zullen nadere afspraken gemaakt worden.

4 Vaststellen geschiktheid inschrijver

Aan de hand van de eisen, zoals hieronder en in de publicatie in TenderNed vermeld, wordt de geschiktheid van de inschrijver vastgesteld, de zogeheten geschiktheidseisen. Indien blijkt dat inschrijver niet voldoet aan de gevraagde eisen, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor de inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen. De bewijsmiddelen die op verzoek verstrekt dienen te worden dienen binnen vijf (05) kalenderdagen, nadat hierom verzocht is, door inschrijver te worden overlegd.

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De inschrijver dient middels de UEA zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft.

Let op:

- **Voor een goede werking dient het UEA document met “Adobe Acrobat” geopend en ingevuld te worden.**
- **De UEA kan niet digitaal worden ondertekend. UEA moet daarom worden geprint, ondertekend, gescand en als gescande versie worden ge-upload.**
- **De UEA hoeft maar eenmalig bij overige documenten in TenderNed geplaatst te worden.**

Door invulling en ondertekening van de UEA, door een rechtsgeldig vertegenwoordiger, verklaart inschrijver eerst te voldoen aan de eisen en criteria vermeld in dit hoofdstuk en de publicatie in TenderNed, of hier moet expliciet in dit aanbestedingsdocument om worden gevraagd. Op verzoek dient een inschrijver, binnen vijf (05) kalenderdagen, aanvullende bewijsmiddelen te kunnen overleggen.

4.1.1 Uitsluitingsgronden

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

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

4.1.2 Geschiktheidseisen

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

4.1.2.1 Technische bekwaamheid

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

4.1.2.1.1 Ervaringseis kerncompetenties

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

Gevraagde kerncompetentie(s):

Gevraagde kerncompetentie(s):

- **Aanbrengen en leveren bitumineuze verhardingen.**

Aangezien de werkzaamheden van de opdracht bestaan uit aanbrengen en leveren bitumineuze verhardingen, dient inschrijver over genoemde ervaring te beschikken. De opdrachtgever wil geen risico's lopen als gevolg van het ontbreken van deze kennis bij de opdrachtnemer.

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

- o Aanbrengen en leveren bitumineuze verhardingen, zowel onder-, tussen- en bovenlagen.
- o De omvang van de referentie bedroeg minimaal EUR 65.000,- voor het betreffende onderdeel.

- **Grondwerkzaamheden.**

Aangezien de werkzaamheden van de opdracht bestaan uit grondwerkzaamheden, dient inschrijver over genoemde ervaring te beschikken. De opdrachtgever wil geen risico's lopen als gevolg van het ontbreken van deze kennis bij de opdrachtnemer.

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

- o Ontgraven uit cunet, vervoeren binnen bouwterrein, in depot zetten en toepassen in cunet en sleuf van zand.
- o Ontgraven uit cunet en depot, vervoeren binnen bouwterrein, in depot zetten en toepassen in cunet van grond.
- o De omvang van de referentie bedroeg minimaal EUR 125.000,- evenredig over betreffende onderdelen.

- **Aanbrengen en leveren PP vrij verval riool.**

Aangezien de werkzaamheden van de opdracht bestaan uit aanbrengen en leveren PP vrij verval riool., dient inschrijver over genoemde ervaring te beschikken. De opdrachtgever wil geen risico's lopen als gevolg van het ontbreken van deze kennis bij de opdrachtnemer.

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

- o Aanbrengen en leveren PP vrij verval riool en huisaansluitingen.
- o De omvang van de referentie bedroeg minimaal EUR 25.000,- voor het betreffende onderdeel.

- **Toepassen grondwater verlagende maatregelen, op hoge zandgronden.**

Aangezien de werkzaamheden van de opdracht bestaan uit toepassen grondwater verlagende maatregelen, op hoge zandgronden, dient inschrijver over genoemde ervaring te beschikken. De opdrachtgever wil geen risico's lopen als gevolg van het ontbreken van deze kennis bij de opdrachtnemer.

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

- o toepassen grondwater verlagende maatregelen, waarbij gronstructuren op hoge zandgronden beschermd worden tegen verdroging.
- o De omvang van de referentie bedroeg minimaal toepassen voor de duur van minimaal 6 weken en op een lengte van minimaal 1,2 km.

- **Ervaring met het woonrijp maken van woonwijken**

Aangezien de werkzaamheden van de opdracht bestaan uit het woonrijp maken van een woonwijk, waaronder straatwerk en groenwerk, dient inschrijver over genoemde ervaring te beschikken. De opdrachtgever wil geen risico's lopen als gevolg van het ontbreken van deze kennis bij de opdrachtnemer.

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

Het werk betrof het woonrijp maken van een woonwijk;

- o In het werk is elementverharding (beton- en straatbakstenen) in verschillende bestratingsverbanden inclusief kantopsluitingen en openbaar groen aangebracht;*
- De omvang van de referentie bedraagt minimaal 6.500 m2 elementenverharding*

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in het afgelopen vijf (5) 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: 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 10AD.

5 Gunningseisen en –criterium

5.1 Gunningseisen

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

5.1.1 Social return on investment (SROI)

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

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

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

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

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

Bouwblok	SROI-waarde per jaar/1 fte ¹	Duur van meetellen
Participatiewet < 2 jaar	€ 30.000,=	2 jaar
Participatiewet > 2 jaar	€ 40.000,=	2 jaar
Participatiewet (doelgroepregister)	€ 40.000,=	Altijd
Wajong (doelgroepregister) en WIA/WAO		
WSW (in dienst nemen: doelgroepregister)		
WW < 1 jaar	€ 10.000,=	1 jaar
WW > 1 jaar	€ 15.000,=	1 jaar
Niet Uitkeringsgerechtigde (NUG)	€ 10.000,=	2 jaar
Werkervaringsplek ²	€ 750,= per maand	Overeengekomen periode
Leerling BBL (leerbaan), niveau 1 en 2	€ 20.000,= per leerwerkjaar	Opleidingsperiode
Leerling BBL (leerbaan), niveau 3 en 4	€ 15.000,= per leerwerkjaar	Opleidingsperiode
Leerling BOL (stage), niveau 1 en 2	€ 7.500,= per stage	Stageperiode
Leerling BOL (stage), niveau 3 en 4	€ 5.000,= per stage	Stageperiode
Leerling VSO/Praktijkonderwijs	€ 5.000,= per stage	Stageperiode
Leerling VSO/Praktijkonderwijs tot 18 jaar (werkplek na uitstroom)	€ 25.000,=	Eenmalig
MVO-activiteiten ³	€ 100,= / uur en/of factuurwaarde	-

WSW (detachering en/of diensten), Sociale inkoop ⁴	factuurwaarde	-
Extra op bovenstaande bedragen		Bedragen tellen
Leeftijd ≥ 50 jaar ⁵	€ 5.000,=	Eenmalig/naar rato
Vast dienstverband	€ 10.000,=	Eenmalig/naar rato
Statushouder ⁵	€ 5.000,=	Eenmalig/naar rato
PSO-ladder ⁶ trede 1 - trede 2 - trede 3	Korting op de SROI-verplichting: resp. 10% - 25% - 50%	Eenmalig/naar rato
PSO-ladder ⁶ , 30+	Vrijstelling SROI-verplichting	Eenmalig/naar rato
- I.g.v. overlap telt de hoogste waarde. WSW en Wajong: wetgeving van voor 01-01-2015. Tarieven zijn all-inclusive, incl. begeleidingskosten en werkgeverslasten. - Als SROI-activiteit telt alles mee wat u doet om mensen uit de doelgroepen verder te helpen op - of richting - de arbeidsmarkt. Dat kan gaan om betaald werk, maar bijvoorbeeld ook om (meeloop)stages, werkervaringsplekken, het bieden van opleidingsmogelijkheden of andere vormen van begeleiding of support. ^{1.} Omvang 1 fte is afhankelijk van de branche (maar maximaal 40 uur/week). Omvang 1 fte BBL is 32 uur/week. ^{2.} Werkervaringsplek: Met toestemming van de uitkerende instantie (gemeente). Proefplaatsing: Met toestemming van het UWV. Proefplaatsingen tellen alleen mee voor SROI wanneer er een betaald dienstverband van minimaal 6 maanden op volgt. In dat geval mag 50% van de periode van de proefplaatsing worden meegeteld. Bij een werkervaringsplek telt de bonuswaarde voor leeftijd ≥ 50 jaar en statushouders niet. ^{3.} MVO-activiteiten: omvat een scala aan activiteiten. Voorwaarde is dat deze activiteit een relatie heeft met de arbeidsmarkt en/of het onderwijs. Denk bijv. aan het geven van gastcolleges bij opleidingsinstituten of de sponsoring van een beroepsgerichte opleiding van iemand uit de doelgroep. ^{4.} Sociale inkoop betreft 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 aanneemsom, die moet leiden tot arbeid(sparticipatie) voor de SROI doelgroep.

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

Indien de opdrachtnemer niet voldoet aan de minimale eis, te weten 11% van de loonsom van de aanneemsom, bij oplevering van de werkzaamheden, 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 aanneemsom 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 verdisconteerd in de bedrijfsvoering. Voor deze opdracht kunnen de gunningsaspecten later op geen enkele wijze tot meerwerk leiden.

5.3 Kwalitatieve subgunningscriteria

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

Subgunningscriteria kwaliteit	Maximale fictieve korting
K.1 ProjectPlan (PP)	40% van de aanneemsom
K.2a Inzet duurzaam materieel	10% van de aanneemsom
K.2b CO2 prestatieladder	5% van de aanneemsom
K.3 'EMVI-prestatiemeting'	15% van de aanneemsom

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 gedetailleerd werkplan die gezamenlijk, met opdrachtgever op initiatief van de opdrachtnemer, wordt opgesteld.

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

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:

- Hoe communiceert u met alle actoren in het project?
- Hoe zorgt u voor de bereikbaarheid van de woningen en bedrijven?
- Hoe ziet uw globale planning en fasering eruit?
- Welke KPI's (Kritieke Prestatie Indicatoren) worden voorgesteld en hoe worden deze bewaakt en wat als...? (SMART)
- Welke kritische factoren het welslagen van de opdracht gaan bepalen en wat is de rol van de inschrijver daarbij?
- Wat de flexibiliteit van de inschrijver is en de gevolgen voor de opdracht zijn indien de fasering en planning, om welke reden ook, bijgesteld moeten worden?

5.3.2 Beantwoording K.1

De beantwoording van het kwalitatieve subgunningscriterium K.1

- Dient op maximaal 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 één (01) pagina(s) A4 of A3;
 - o Een fasering op een aparte bijlage van maximaal één (01) pagina(s) A4 of A3;
 - o Een verbeelding van de opdracht op een aparte bijlage van maximaal één (01) pagina(s) A4 of A3;
 mogen ter ondersteuning van K.1 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/fasering/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 worden niet op prijs gesteld en niet betrokken in de beoordeling. Indien onverhoopt toch teveel pagina's worden ingediend worden voor de beoordeling alleen de 1e maximaal genoemde aantal pagina's in de beoordeling betrokken. Stel er mogen maximaal 4 pagina's A4 worden ingediend en er worden onverhoopt toch 5 pagina's ingediend dan worden de pagina's 1 t/m 4 in de beoordeling betrokken en pagina 5 blijft buiten de beoordeling en als niet ingediend beschouwd. Ter overweging! Om als inschrijver uw expertise te laten blijken zijn veel woorden niet altijd noodzakelijk.

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

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

5.3.3 Beoordeling K.1

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

- Het aanbestedingsteam kent een waardering toe in de vorm van een lettercode.
- Een door het aanbestedingsteam toegekende lettercode betreft telkens een teamresultaat en geen gemiddelde van individuele beoordelingen.
- Inschrijvingen kunnen gelijke scores behalen. (er hoeft bv niet 1 beste te zijn)
- In de beoordeling worden de onderstaande lettercodes gebruikt.

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

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

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

<i>Aanneemsom inschrijver</i>	<i>€ 1.000.000</i>	
<i>Gegeven lettercode (fictief voor deze berekening)</i>	<i>C</i>	
<i>Maximale fictieve korting (vastgesteld door opdrachtgever)</i>	<i>€ 400.000 (40 % van de aanneemsom)</i>	
<i>Fictieve korting K.1 wordt</i>	<i>50% x € 400.000</i>	€ 200.000,-

5.3.4 K.2 Inzet duurzaam materieel en CO2 prestatieladder

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

5.3.4.1 K.2a Inzet duurzaam materieel

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

Geef middels **Bijlage 5AD, Opgave duurzaam materieel en CO2 prestatieladder**, per type materieel aan hoe deze geassocieerd wordt vanaf de startdatum van de opdracht. 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).

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

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 en de eigenlijke fictieve korting na de werkelijke inzet.

Voorbeeld:

Maximale fictieve korting:		€ 10.000,00	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	Fictieve korting	Totaal fictieve korting
		100%		75%		50%		25%		0%		
Machine 1	25%	80%	€ 2.000,00	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	20%	€ -	€ 2.000,00
Machine 2	25%	70%	€ 1.750,00	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	30%	€ -	€ 1.750,00
Machine 3	25%	0%	€ -	100%	€ 1.875,00	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	€ 1.875,00
Machine 4	15%	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	100%	€ -	€ -
Machine 5	10%	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	100%	€ -	€ -
TOTAAL	100%											€ 5.625,00
Totaal fictieve korting Inzet duurzaam materieel												
Maximale fictieve korting:		€ 10.000,00	Soorten brandstof/aandrijving + weging in % en fictieve korting (WERKELIJKE INZET)									
	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	Fictieve korting	Totaal fictieve korting
		100%		75%		50%		25%		0%		
Machine 1	25%	50%	€ 1.250,00	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	50%	€ -	€ 1.250,00
Machine 2	25%	40%	€ 1.000,00	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	60%	€ -	€ 1.000,00
Machine 3	25%	0%	€ -	100%	€ 1.875,00	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	€ 1.875,00
Machine 4	15%	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	100%	€ -	€ -
Machine 5	10%	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	100%	€ -	€ -
TOTAAL	100%											€ 4.125,00
Totaal werkelijke Inzet duurzaam materieel												
Het verschil tussen de berekende opgave € 5.625,00, minus de werkelijke inzet € 4.125,00 bedraagt € 1.500,00. Dan bedraagt de boete € 3.000,00. [2 * € 1.500,00]												

5.3.4.2 K.2b CO2 prestatieladder

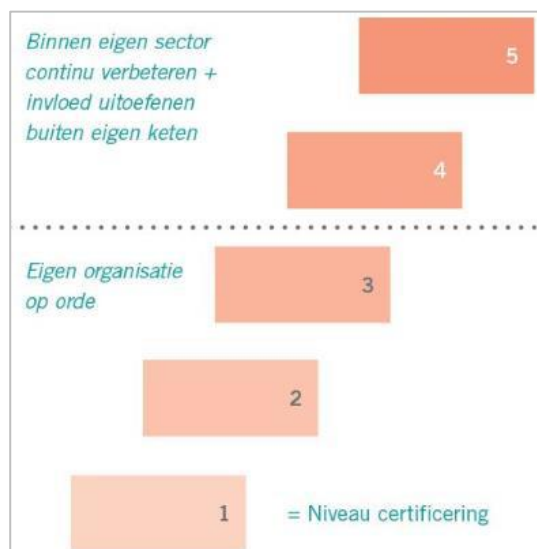
De opdrachtgever wil schadelijke emissies bij het uitvoeren van deze opdracht zoveel mogelijk reduceren. Daarom zijn voor de uitstoot van CO2 en NOx al eisen opgenomen in het bestek.

De CO2-prestatieladder is een duurzaamheidsinstrument voor bedrijven en overheden om hun CO2-uitstoot in kaart te brengen en te verminderen. Het gaat om CO2-bewust handelen in de eigen bedrijfsvoering en dus bij het uitvoeren van opdrachten. De CO2-prestatieladder bestaat uit 5 niveaus:

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

Inschrijver kan z'n niveau aantonen door het overleggen van een CO2-bewust certificaat of gelijkwaardig.

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



Geef middels **Bijlage 5AD, Opgave duurzaam materieel en CO2 prestatieladder** aan op welk niveau u op de indieningsdatum van uw inschrijving werkt.

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

Niveau	Fictieve korting
5	100%
4	80%
3	50%
2	0%
1	0%

LET OP: Het niet juist invullen van het desbetreffende document of het niet aanwezig zijn van het desbetreffende document bij de inschrijvingsdocumenten, geeft een fictieve korting van 0 Euro.

5.3.5 K.3 'EMVI-prestatiemeting'

Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van de beoordelingsmethode "EMVI prestatiemeting".

Het doel van de prestatiemeting is het stimuleren van zowel de product- als de proceskwaliteit.

Het te kiezen percentage is vrij, tussen 60 en 100 (wel hele procenten, dus geen cijfers achter de komma!).

Hierbij is op te merken dat het invullen van 100% het volgende betekent:

- U kunt geen bonus ontvangen omdat in het systeem de maximale score 100% is.
- Het invullen van 100% betekent wel de voor u hoogst mogelijke 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 aanneemsom, 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%.

5.3.5.1 Beoordeling K.3

De fictieve korting op de aanneemsom voor K.3 komt tot stand door de volgende formule:

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

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

Voorbeeld berekening fictieve korting t.b.v. 'K.3':

(Alle bedragen en percentages zijn fictief voor deze berekening)

Aanneemsom		€ 250.000,-
Aangeboden prestatieniveau		70%
100%-	(100% - APN)	25%
	(100% - 60%)	
Fictieve korting K.2 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 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020).

Voor de inschrijvingsstaat wordt verwezen naar artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020).

LET OP!

- De inschrijvingsstaat ook in .XLS(X)-formaat indienen.

In afwijking van de genoemde termijn in artikel 01.01.04 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.

5.5 Bepaling evaluatieprijs

De evaluatieprijs komt tot stand door de volgende formule

Aanneemsom - Fictieve korting K.1 - Fictieve korting K.2 - Fictieve korting K.3

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

Indien er dan nog een gelijke score is dan bepaald een loting, 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.	Conformiteitsverklaring	Bijlage 4AD	X (pdf)	
3.	Subgunningscriterium kwaliteit K.1 ProjectPlan (PP)	Eigen format	X (pdf)	
4.	Subgunningscriteria kwaliteit - K.2a Inzet duurzaam materieel - K.2b CO2 prestatieladder	Bijlage 5AD	X (pdf)	
5.	Subgunningscriterium kwaliteit K.3 'EMVI-prestatie meting'	Bijlage 6AD	X (pdf)	
6.	Inschrijvingsbiljet	Bestek	X (pdf)	
7.	Inschrijvingsstaat	Bestek	X (pdf)	
8.	Inschrijvingsstaat	Bestek	X (xls(x))	
Op verzoek dienen onderstaande documenten door inschrijver overlegd te worden				
9.	GVA	Uitgevende instantie	Op verzoek	Op verzoek
10.	Detailbegroting(en)	Eigen format	Op verzoek	Op verzoek
11.	Derde(n)verklaring	Bijlage 10AD	Op verzoek	Op verzoek
12.	Verklaring referenties	Bijlage 11AD	Op verzoek	Op verzoek

Bijlage 2AD. Bestek (CIV-800068-B01)

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

'CIV-800068-B01.zip'

Bijlage 3AD. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 3AD UEA BRM-WRM Oostbroek fase 1.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 aanneemsom, 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 aanneemsom, bij oplevering van de werkzaamheden, is de OG gerechtigd een direct opeisbare boete op te leggen van 2 maal de waarde van de openstaande SROI-eis.	Ja ☐	Nee ☐
7.	De aanneemsom bestaat voor <percentage invullen> % uit loonkosten (loonsom) Dit percentage moet te herleiden zijn uit de te verstrekken detailbegroting (zie AD paragraaf 5.4)		
Inzet duurzaam materiaal			
8.	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 ☐
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 en CO2 prestatieladder

Zijn als aparte bijlagen toegevoegd onder de naam:

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

Bijlage 6AD. Formulier K.3 Aanbieding prestatieniveau

Ondergetekende biedt hierbij een prestatieniveau aan van:

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

ten behoeve van K.3 'EMVI-Prestatiemeting', voor het uitvoeren van de op te dragen besteksverplichtingen, behorende bij "BRM-WRM Oostbroek fase 1", besteknummer CIV-800068-B01.

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.3 Aanbieding prestatieniveau.docx'

Bijlage 7AD. Uitleg en rekenmodel K.3 ‘EMVI-Prestatiemeting’

De uitleg is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

‘Bijlage 7ADa Uitleg K.3 EMVI-Prestatiemeting CIV-800068-B01.pdf’

Het rekenmodel is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

‘Bijlage 7ADb Rekenmodel K.3 EMVI-Prestatiemeting CIV-800068-B01.xlsx’

Bijlage 8AD. 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 9AD. 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 10AD. Derde(n)verklaring (voorbeeld)

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

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

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

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

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

Namens inschrijver:

Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Namens de holding / onderaannemer:

Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 11AD. Verklaring referenties (voorbeeld)

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

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

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

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

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

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

Getekend voor akkoord:

Naam inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

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