



Aanbestedingsdocument

Europees openbare aanbesteding,
conform de ARW2016 hoofdstuk 2

Onstoppen (huis)aansluitingen vrijverval riool

Versie
Datum
Zaaknummer

1.0
13-07-2023
I230600002

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
3.4	Reservebank constructie	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	16
5	Gunningseisen en –criterium	17
5.1	Gunningseisen	17
5.1.1	Social return on investment (SROI).....	17
5.2	Gunningscriteria.....	18
5.3	Kwalitatieve subgunningscriteria	18
5.3.1	K.1 ProjectPlan (PP).....	18
5.3.2	Beantwoording K.1	19
5.3.3	Beoordeling K.1	20
5.3.4	K.2 Verificatie-interview (en beoordeling daarvan).....	21
5.4	Prijs	23
5.4.1	Overige bepalingen voor de prijs	23
5.5	Bepaling eindscore	23
Bijlage 1AD	Checklist in te leveren documenten	24
Bijlage 2AD	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	25
Bijlage 3AD	Programma van eisen	26

Bijlage 4AD	Prijsformulier	32
Bijlage 5AD	Overeenkomst.....	33
Bijlage 6AD	Formulier nota van inlichtingen	34
Bijlage 7AD	Algemene Inkoopvoorwaarden	35
Bijlage 8AD	Derde(n)verklaring (voorbeeld)	36
Bijlage 9AD	Verklaring referenties (voorbeeld)	37

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Omdat de huidige overeenkomsten, met 05 contractanten, per 01-11-2023 eindigen en er geen verlengingsmogelijkheden meer zijn wordt een nieuwe aanbesteding gestart voor het aangaan van nieuwe overeenkomsten.

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 Programma van eisen (PvE) welke is bijgevoegd als Bijlage 3AD.

De opdrachtgever wil een raamovereenkomst aangaan met vijf (05) opdrachtnemer(s) voor de duur van een (01) jaar met verlengingsmogelijkheden van drie (03) maal een (01) jaar. Totaal dus maximaal vier (04) jaar.

1. De nadere opdrachten worden op de volgende wijze verdeeld over de opdrachtnemers:
 - Via bewoners van de gemeente Ede en verder via de opdrachtgever. De opdrachtgever tracht naar eer en geweten de opdrachten te verdelen onder de opdrachtnemers.
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. Indien, om wat voor reden ook, een (of meerdere) overeenkomst(en) met de gecontracteerde opdrachtnemer(s) wordt/worden ontbonden staat het de opdrachtgever vrij die werkzaamheden al dan niet opnieuw aan te besteden of bij de andere contractanten onder te brengen.
4. Bij een eventuele indexatie dient de opdrachtnemer, op verzoek van de opdrachtgever, een nieuw prijsformulier te verstrekken met de nieuwe vastgestelde (eenheids)prijzen.

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 S. (Simone) Hardeman, tactisch inkoper en de heer D.F. (Dick) Bolt, tactisch inkoper GWW als 1^e vervanger.

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

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

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

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

E-mail: inkopen@ede.nl

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

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

Soms worden bewoners geconfronteerd met problemen aan de afvoer van de (huis)riolering. Aangezien, in dit geval, de afvoer via een particulier rioolgedeelte loopt en een gemeentelijk deel, is het belangrijk om zo spoedig mogelijk te achterhalen waar het probleem zich bevindt. Na het achterhalen van de probleemlocatie kan men direct communiceren met de probleemeigenaar, bewoner of gemeente, dit i.v.m. de verdere acties en financiële afhandeling daar van. Doet het probleem zich in het gemeentelijk deel van de (huis)riolering voor is het van belang om het probleem z.s.m. te verhelpen op een goede en duurzame wijze. Dit is de primaire opdracht die wij stellen aan de ontstoppingsbedrijven die voor de gemeente Ede werken.

De ervaringscijfers over de jaren 2020 t/m 2023 geven aan dat ongeveer 200 - 300 meldingen totaal per jaar van rioolverstoppingen zijn opgelost waarbij de rekening voor gemeente was.

Er kan verder geen betrouwbare indicatie afgegeven worden omdat de omvang met name bepaald wordt door de burgers van de gemeente Ede – zij bepalen immers wie zij bellen – en de weersgesteldheid – bij langdurige regenperiodes zijn er over het algemeen meer meldingen. De opdrachtwaarde zal naar verwachting variëren tussen € 15.000,= en € 150.000,= per opdrachtnemer/jaar.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:
90470000 Diensten voor rioolreiniging

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 Programma van eisen (PvE) en het prijsformulier.

1.7 Doelstellingen en randvoorwaarden opdracht

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

Hoofddoelstellingen:

1. De primaire opdracht die wij stellen aan de ontpoppingsbedrijven die voor de gemeente Ede werken is het zo spoedig mogelijk verhelpen van een probleem als het zich voordoet in het gemeentelijk deel van de (huis)riolering, dit op een goede en duurzame wijze.

Overige doelstellingen:

- 1) Bewoners, bedrijven, weggebruikers etc. ondervinden geen overlast als gevolg van de werkzaamheden die verbonden zijn aan deze opdracht;
- 2) 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;
- 3) In het verlengde van de proactiviteit is opdrachtgever altijd op de hoogte van uit te voeren en uitgevoerde werkzaamheden;
- 4) Voorkomen van faalkosten als gevolg van handelen door opdrachtgever dan wel opdrachtnemer;
- 5) Tijdens de uitvoering van enige werkzaamheden voortvloeiend uit deze opdracht staat veiligheid voorop, van wie ook;
- 6) Voorkomen van schade aan bestaande flora en fauna;
- 7) 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;

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 uitmaken. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Activiteit	Data
Publicatie aanbesteding (TenderNed)	13-07-2023
Sluitingsdatum indienen vragen, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed)	25-08-2023
Publicatie nota van inlichtingen (TenderNed), uiterlijk	19-09-2023
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	02-10-2023, 09:30 uur
Opening kluis TenderNed	Na sluitingstijdstip
Uitnodigen, in aanmerking komende, inschrijvers voor verificatie-interviews met sleutelfunctionaris, uiterlijk	10-10-2023
Verificatie-interviews met sleutelfunctionarissen (zie hoofdstuk 5)	16-10-2023, 8:00 - 17:30 uur De sleutelfunctionarissen van de inschrijvers dienen deze dag hiervoor te reserveren. Er is geen mogelijkheid tot het verplaatsen van het verificatie-interview!
Uitslag beoordeling inschrijvingen en voorgenomen gunning, uiterlijk (via TenderNed) (daarna standstill 20 dagen),	02-11-2023
Definitieve gunning vanaf (via TenderNed)	23-11-2023
Afronden sluiten overeenkomst	z.s.m. na definitieve gunning.
Start overeenkomst	01-12-2023.
Intentie einde overeenkomst bij volledige benutting van de verlengingsjaren.	30-11-2027.

2.2 Aanwijzing/Schouw

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

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 speed 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 een beroep te doen op (een) derde(n) waarbij het principe van hoofd- en onderaannemer geldt of door het vormen van een combinatie.

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 door inschrijver 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, een volledig ingevulde en ondertekende derde(n)verklaring, voor een voorbeeld zie Bijlage 8AD 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 derde(n) waarop de inschrijver een beroep doet dien(t)(en) afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in en dien(t)(en) afzonderlijk aan de gestelde eisen voor wat betreft de uitsluitingsgronden van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voldoen.
 - d. 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 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. Gegadigden/inschrijvers kunnen in voorkomend geval 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 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 2AD, 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 2AD, 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 3AD, "Programma van eisen", 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 'Programma van eisen', Bijlage 3AD, hoeft maar eenmalig bij 'overige documenten' in TenderNed geplaatst te worden.

Fase 4: Beoordeling prijsformulier en eventueel andere prijsdocumenten

Deze fase wordt alleen door team inkoop uitgevoerd!

In deze fase wordt beoordeeld of het prijsformulier, plus eventueel andere gevraagde prijsdocumenten, is/zijn ingediend, ingevuld en indien gevraagd, ondertekend. Indien het/de document(en) niet is/zijn toegevoegd of niet is/zijn, indien gevraagd, ondertekend, wordt de desbetreffende inschrijving uitgesloten van deze aanbesteding. 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. Zij krijgen eventueel alleen de voorlopige eindrangorde te zien. Indien hier gegronde redenen voor zijn kan toch besloten worden dat het aanbestedingsteam inzage moet krijgen in de overige prijscomponenten. Bv omdat de ingediende prijscomponenten zeer sterk van elkaar afwijken en dit van invloed kan zijn op de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria.

Let op: Het prijsformulier, 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 zes (06) 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, herbeoordeeld 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 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 eenheidsprijzen

In deze fase worden van de 05 inschrijvingen met de hoogste gewogen score de ingediende prijscomponenten beoordeeld op volledigheid, juistheid en redelijkheid van die prijscomponenten. Met nadruk wijst de opdrachtgever de inschrijvers erop dat bij het onvolledig/onjuist/onredelijk afprijzen (van de eenheidsprijzen) de inschrijving van desbetreffende inschrijver uitgesloten zal worden van deze aanbesteding. Deze inschrijver zal echter wel een mogelijkheid geboden worden om een nadere uitleg te geven, voordat opdrachtgever overgaat tot uitsluiting.

Fase 9: Eventuele nadere verificatie

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij de inschrijver, die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, bewijsmiddelen op te vragen. Tevens behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om bij/met deze partij, naast de gehouden verificatie-interviews, een verificatiebezoek/verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen/te houden. Dit houdt in dat de opdrachtgever in de praktijk kan gaan verifiëren of de inschrijving aan het gestelde in dit aanbestedingsdocument voldoet, alsmede of aan datgene wat in de inschrijving wordt aangeboden kan worden voldaan. 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, of het aangeboden 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. Indien niet kan worden voldaan aan datgene wat in de inschrijving wordt aangeboden kan de opdrachtgever besluiten tot herbeoordeling van de desbetreffende inschrijving of de inschrijving van desbetreffende inschrijver terzijde te leggen, al naar gelang het geconstateerde.

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

3.3 Gunningsbeslissing

De 05 hoogstgeplaatste inschrijvingen in de definitieve rangorde, die voldoen aan alle gestelde eisen en criteria, zijn de Economisch Meest Voordelige Inschrijvingen en komen 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 5AD toegevoegd.

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

3.4 Reservebank constructie

De opdrachtgever kan voor deze opdracht gebruik maken van een 'reservebankconstructie'. Hierbij wordt de overeenkomst gegund aan de inschrijvers zoals in dit aanbestedingsdocument verwoord. De eerstvolgende inschrijver in de rangorde van de ranking van deze aanbesteding, die dus niet in aanmerking is gekomen voor gunning van de opdracht, komt op de zogenaamde 'reservebank'.

Dit betekent dat de gegunde inschrijvers (nr. 01 t/m 05 in de ranking) de opdrachtnemers worden van de opdracht en dat de inschrijver op de reservebank geen werkzaamheden uitvoert. Als echter, om welke reden ook, de overeenkomst met een van de gegunde opdrachtnemers beëindigd wordt, wordt er niet meteen opnieuw aanbesteed. De inschrijver die op de reservebank zit kan vervolgens de overeenkomst gegund krijgen. Het besluit over het al dan niet aangaan van een overeenkomst met de inschrijver op de reservebank is geheel aan de opdrachtgever en deze heeft hierin geen motiveringsplicht. De inschrijver die op de reservebank komt, doet zijn inschrijving automatisch, via Bijlage 3AD, Programma van eisen, gestand voor een maximale termijn van 18 maanden na de definitieve gunningsdatum van deze aanbesteding. De desbetreffende inschrijver zal bij de definitieve gunning van de opdracht hiervan schriftelijk op de hoogte worden gebracht. Met de inschrijver op de reservebank wordt dus, anders dan de verklaring in Bijlage 3AD, initieel geen overeenkomst gesloten. Er zit slechts één inschrijver op de reservebank.

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):

- **Ervaring met het opheffen van rioolverstoppingen van huisaansluitingen in zowel particuliere grond als in gemeentelijke grond.**
Aangezien de werkzaamheden van de opdracht bestaan uit de genoemde 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.
- **Ervaring met het herstellen/vervangen van kapotte onderdelen van de huisaansluitingen en bovenliggende bestratingen/groen, op een duurzame wijze.**
Aangezien de werkzaamheden van de opdracht bestaan uit de genoemde 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.
- **Ervaring met het 24 uur per dag, 7 dagen in de week beschikbaar zijn voor opdrachten.**
Aangezien de werkzaamheden van de opdracht bestaan uit de genoemde 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.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één (01) 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: 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 8AD.

5 Gunningseisen en –criterium

5.1 Gunningseisen

De volgende gunningseisen worden gesteld:	
Programma van eisen	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.

Het is gebruikelijk om aan de opdrachtnemer op te dragen dat deze 11% van de loonsom inzet voor SROI. De gemeente Ede heeft na een zorgvuldige afweging besloten hier bij deze opdracht van af te wijken omdat:

- dit om een bijzonder en specifiek werk gaat;
- de contractanten veelal zeer kleine ondernemers zijn;
- de gemeente minimaal vijf partijen wil contracteren;
- de gemeente van te voren niet kan inschatten hoeveel werk elke contractant krijgt.

Toch vindt de gemeente Ede dat een maatschappelijke inzet wel van belang is. De gemeente Ede wil het volgende voorstel doen:

Er dreigt een tekort te ontstaan aan vakkennis op het gebied van rioolontstopping. Daarom wordt als eis gesteld dat iedere opdrachtnemer gastlessen geeft op door henzelf uit te zoeken basisscholen. Op deze manier worden kinderen geïnformeerd en hopelijk geïnspireerd voor het vak.

Het aantal gastlessen, per contractjaar, is afhankelijk van de omvang van de uitgevoerde opdrachten. Bij een omzet tussen € 0,= en € 10.000,=, in een contractjaar, hoeven geen gastlessen gegeven te worden.

Bij een omzet tussen € 10.000,= en € 50.000,=, in een contractjaar, dient 1 gastles gegeven te worden.

Bij een omzet vanaf € 50.000,= en meer, in een contractjaar, dienen 2 gastlessen gegeven te worden.

De opdrachtnemer zal tijdens de looptijd van de overeenkomst zelf het initiatief nemen tot het geven van de gastlessen en de opdrachtgever verneemt bij inschrijving graag hoe en eventueel bij welke scholen de inschrijver dit gaat vormgeven.

De kosten voor de invulling van SROI zijn verwerkt in de eenheidsprijzen. 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 bij het einde van de (raam)overeenkomst niet voldoet aan de minimale eis, te weten een bepaald aantal gastlessen geven, is de opdrachtgever gerechtigd een direct opeisbare boete op te leggen van € 1.000,= per niet uitgevoerde gastles.

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

5.2 Gunningscriteria

Beoordeling zal plaatsvinden op basis van "Beste Prijs-Kwaliteitverhouding" (BPK). Het gunningscriterium BPK bestaat uit 2 onderdelen, te weten de kwaliteit en de prijs. Het onderdeel kwaliteit telt voor 50% (50 punten) mee en het onderdeel prijs voor 50% (50 punten). De subgunningscriteria van beide onderdelen en de wijze van beoordelen staan omschreven in de volgende paragrafen.

5.3 Kwalitatieve subgunningscriteria

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

Subgunningscriteria kwaliteit	Max. punten
K.1 ProjectPlan (PP)	25
K.2 Verificatie-interview	25
Totaal maximale puntenscore kwaliteit	50

De kwalitatieve subgunningscriteria, de wijze van beoordelen en de bepaling van de gewogen scores staan nader omschreven in de volgende paragrafen.

5.3.1 K.1 ProjectPlan (PP)

De inschrijver wordt een aantal vragen gesteld en bij de antwoorden daarop maakt de inschrijver duidelijk wat zijn/haar werkwijze is eventueel aangevuld met wat in zijn/haar ogen de **meerwaarde** van de inschrijver daarbij is voor deze opdracht.

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

Let op! Alle in het PP opgenomen werkzaamheden zijn op welke wijze ook onderdeel van de inschrijfsom. Daarnaast is het raadzaam aan te geven wat de gevolgen zijn indien de opdrachtgever geen gebruik wenst te maken van een bepaalde aangeboden 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.

De volgende vragen dienen beantwoord te worden:

- **Over de inschrijver:**
 - Geef een korte impressie van de organisatie.
 - Beschrijf de rol van maximaal twee (02) sleutelfunctionarissen die betrokken zijn bij de aanbestedingsfase/uitvoeringsfase.
 - Voor OG is duurzaamheid een speerpunt. Onderdeel hiervan is werken met elektrisch materieel. Beschrijf kort hoe elektrisch materieel binnen uw organisatie wordt ingezet.

- **Over het proces:**
 - Beschrijf kort de bedrijfsprocessen in de organisatie van de inschrijver welke zorgen voor een succesvolle invulling van de opdracht.
- **Over de uitvoering/praktijk:**
 - We werken veilig of we werken niet: omschrijf hoe veilig werken ingebakken zit in het doen en laten van uw organisatie en uw medewerkers.
- **Over de kwaliteitsborging:**
 - Voor OG is goede kwaliteit van het geleverde werk een speerpunt. Beschrijf kort het proces in uw organisatie waaruit blijkt dat het leveren van goede kwaliteit voor uw organisatie vanzelfsprekend is.
- **Over de administratieve afhandeling:**
 - Voor OG is de administratieve afhandeling van een ontstopping belangrijk. Beschrijf kort hoe inschrijver hier invulling aan gaat geven.
- **Algemeen:**
 - Geef hier aan welke vraag (of vragen) u mist in bovenstaande lijst maar die voor u van belang is (of zijn) om u te onderscheiden van de andere inschrijvers. Noteer de gemiste vraag (of vragen) en geef het antwoord.

5.3.2 Beantwoording K.1

De beantwoording van het kwalitatieve subgunningscriterium K.1

- Dient op maximaal drie (03) pagina's A4 verwoord te worden, lettertype Arial 10 en volgens Bijlage 1AD bij de inschrijving gevoegd te worden;
 - 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 bijlagen dienen wel goed leesbaar te zijn zodat ze ook daadwerkelijk beoordeeld kunnen worden.

De pagina(s) van de bijlage(n) (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 te veel pagina's worden ingediend worden voor de beoordeling alleen de 1e maximaal genoemde aantal pagina's in de beoordeling betrokken. Stel er mogen maximaal 4 pagina's A4 worden ingediend en er worden onverhoopt toch 5 pagina's ingediend dan worden de pagina's 1 t/m 4 in de beoordeling betrokken en pagina 5 blijft buiten de beoordeling en als niet ingediend beschouwd.

Ter overweging! Om als inschrijver uw expertise te laten blijken zijn veel woorden niet altijd noodzakelijk.

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

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

5.3.3 Beoordeling K.1

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

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

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

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

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

<i>Gegeven lettercode (fictief voor deze berekening)</i>	C (50%)	
<i>Maximaal te behalen punten (vastgesteld door opdrachtgever)</i>	25	
<i>Gewogen score K.1 wordt</i>	50% x 25	12,5

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

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

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

Voorwaarde is, dat de personen, die inschrijver als sleutelfunctionarissen afvaardigt, ook daadwerkelijk en actief worden ingezet bij het uitvoeren van de opdracht. Met de sleutelfunctionarissen wordt een effectief gesprek gevoerd van 30 minuten. Het gehele aanbestedingsteam zal bij het gesprek aanwezig zijn en ook actief hieraan deelnemen. Het is echter niet de bedoeling dat er een spervuur aan vragen op de geïnterviewden zal worden afgevuurd. De namen van de leden van het aanbestedingsteam zullen in de uitnodiging worden vermeld. 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 toetsingsonderdelen)

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

derhalve het aanbestedingsteam, door het beheersen van bovenstaande punten, kan overtuigen dat hij/zij bij de uitvoering van de opdracht doorslaggevend zal zijn en de opdracht daarmee tot een succes wordt voor alle partijen.

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

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

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

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

Het kwalitatieve subgunningscriterium K.2 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 met betrekking tot de toetsingsonderdelen duidelijk maken dat zij een maximale meerwaarde gaan leveren. Zij hebben het aanbestedingsteam overtuigd dat zij bij de uitvoering van de opdracht een zeer grote positieve bijdrage zullen leveren op het eindresultaat en de opdracht daarmee een succes wordt voor alle partijen.	100%
B	Er wordt een behoorlijke meerwaarde verwacht van de geïnterviewde sleutelfunctionarissen. De geïnterviewden kunnen met betrekking tot de toetsingsonderdelen duidelijk maken dat zij een behoorlijke meerwaarde gaan leveren. Zij hebben het aanbestedingsteam overtuigd dat zij bij de uitvoering van de opdracht een (grote) positieve bijdrage zullen leveren op het eindresultaat en de opdracht daarmee toch een succes wordt voor alle partijen.	70%
C	Er wordt een meerwaarde verwacht van de geïnterviewde sleutelfunctionarissen. De geïnterviewden kunnen met betrekking tot de toetsingsonderdelen duidelijk maken dat zij een geringe meerwaarde gaan leveren. Zij hebben het aanbestedingsteam enigszins overtuigd dat zij bij de uitvoering van de opdracht een geringe positieve bijdrage zullen leveren op het eindresultaat en de opdracht.	30%
D	Er wordt noch een meerwaarde, noch een minderwaarde verwacht van de geïnterviewde sleutelfunctionarissen. De geïnterviewden kunnen met betrekking tot de toetsingsonderdelen duidelijk maken dat zij de opdracht kunnen beheersen maar niet duidelijk maken dat zij meerwaarde gaan leveren. Zij hebben het aanbestedingsteam wel het gevoel gegeven dat zij de opdracht kunnen uitvoeren, maar een extra bijdrage op het eindresultaat van de opdracht wordt niet verwacht.	0%
E	Er wordt een negatief effect verwacht van de geïnterviewde sleutelfunctionarissen. De geïnterviewden kunnen met betrekking tot de toetsingsonderdelen niet duidelijk maken dat zij de opdracht gaan beheersen.	Uitsluiting

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

Belangrijk aandachtspunt:

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

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

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

5.4 Prijs

Voor de opgave van de prijs gebruikt u het prijsformulier van Bijlage 4AD.

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

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

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

5.4.1 Overige bepalingen voor de prijs

LET OP!

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

5.5 Bepaling eindscore

De punten voor de subgunningscriteria kwaliteit en prijs worden bij elkaar opgeteld.

Met de eerste vijf (05) inschrijvers in de ranking van de eindscore zullen overeenkomsten worden gesloten.

Indien meerdere inschrijvingen het hoogst aantal behaalde punten scoren bepalen de scores van de volgende subgunningscriteria (in geplaatste volgorde) wie de nummers 01 t/m 05 in de ranking worden:

1. Score K.1 (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
2. Score K.2 (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
3. De inschrijfsom (hoe lager hoe beter).

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

Bijlage 1AD Checklist in te leveren documenten

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

	In te leveren documenten	Volgens	Als aparte bestanden	Waar?
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument Let op: de UEA kan niet digitaal worden ondertekend. UEA moet daarom worden geprint, ondertekend, gescand en als gescande versie worden ge-upload.	Bijlage 2AD	X (pdf)	Let op!! Eenmalig bij overige documenten in TenderNed plaatsen
2.	Programma van eisen	Bijlage 3AD	X (pdf)	
3.	Subgunningscriterium kwaliteit K.1 ProjectPlan (PP)	Eigen format	X (pdf)	
4.	Prijsformulier ondertekend	Bijlage 4AD	X (pdf)	
5.	Prijsformulier	Bijlage 4AD	X (xls(x))	
Op verzoek dienen onderstaande documenten door inschrijver overlegd te worden				
6.	GVA	<i>Uitgevende instantie</i>	<i>Op verzoek</i>	<i>Op verzoek</i>
7.	<i>Derde(n)verklaring</i>	<i>Bijlage 8AD</i>	<i>Op verzoek</i>	<i>Op verzoek</i>
8.	<i>Verklaring referenties</i>	<i>Bijlage 9AD</i>	<i>Op verzoek</i>	<i>Op verzoek</i>

Bijlage 2AD Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 2AD UEA Ontstoppen (huis)aansluitingen vrijverval riool.pdf'

Bijlage 3AD Programma van eisen

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		Ja ☐	Nee ☐
1.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van dit aanbestedingsdocument, met bijbehorende bijlagen, overige technische aanbestedingsstukken en de nota van inlichtingen en met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de procedure, de voorwaarden en genoemde documenten.		
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 van inlichtingen; • Het aanbestedingsdocument; • De ingediende inschrijving van de ON.		
3.	De inschrijver heeft zijn prijs gebaseerd op de inhoud van dit aanbestedingsdocument, de eventuele nota 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.		
4.	Eventuele kortingen dienen verdisconteerd te zijn in de, in het prijzenformulier, opgegeven eenheidsprijzen. Aparte projectkortingen worden niet toegestaan.		
5.	Alle kosten m.b.t. de uitvoering van de opdracht en de administratieve bepalingen dienen opgenomen te zijn in de eenheidsprijzen.		
6.	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.		
7.	Op de opdracht zijn de “Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Ede - VNG Model” van toepassing.		
8.	De opdrachtnemer dient schade aan flora en fauna te voorkomen. Bij twijfel overleg met contactpersoon van opdrachtgever.		
SROI		Ja ☐	Nee ☐
9.	Inschrijver verklaart akkoord te gaan met de eis om invulling te geven aan SROI, een en ander zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument.		
Door opdrachtgever aan te leveren gegevens		Ja ☐	Nee ☐
10.	Revisiegegevens locatie erfgrensputten (geo.ede.nl).		
Eerste handelingen bij het onstoppen huisaansluitingen		Ja ☐	Nee ☐
11.	Erfgrensput (EP) opgraven en openen, verstopping verhelpen. • Voor de ligging van de EP zie de revisies op geo.ede.nl. • Indien binnen een half uur de EP niet gevonden wordt, neemt ON contact op met de contactpersoon van de OG.		

	- Als de EP leeg is wordt ervan uitgegaan dat de verstopping zich in het particuliere riool bevindt, de kosten zijn dan voor de particulier. ON communiceert dit meteen met de particulier. Als de EP vol water staat wordt ervan uitgegaan dat de verstopping zich bevindt in het gemeentelijke riool (uitlegger). - ON verstrekt duidelijke informatie naar de particulier over deze werkwijze. - Indien de verstopping zich in het gemeentelijk deel bevindt moet deze indien mogelijk weggenomen worden. Aansluitend wordt te allen tijde een camera-inspectie uitgevoerd om vast te stellen of er herstelwerkzaamheden aan de aansluiting nodig zijn.		
Meldingsplicht		Ja ☐	Nee ☐
12.	Verstopping in de gemeente-uitlegger of EP altijd melden bij de OG - Indien de gemeentelijke-uitlegger of EP ontstopt moet worden dient ON vooraf de OG als eigenaar in te lichten. ON kan dit telefonisch melden bij de contactpersoon. Als deze contactpersoon niet is te bereiken, spreekt ON de voicemail in. Daarnaast moet ON de melding via de mail of via Whatsapp bevestigen, dit om de melding schriftelijk vast te leggen. Op deze manier kan er nooit een discussie ontstaan of het wel of niet is gemeld. Naast de bevestiging die ON via de mail of via Whatsapp moet uitvoeren levert ON, minimaal, 2 foto's in van de situatie ter plaatse. Eén foto van de EP die vol staat en één foto van het perceel inclusief de gatopening. ON levert meerdere foto's in ter verduidelijking van het probleem en indien de situatie daarom vraagt. Foto's en de camera-inspectie moeten door ON minimaal 1 jaar bewaard worden als bewijslast in geval van claims. - Buiten kantoortijden, tussen 16:00 uur en 08:00 uur, en in het weekend kan ON alleen een voicemail inspreken. De contactpersoon is dan niet bereikbaar. - Indien ON niet beschikbaar is door ziekte of vakantie, dit melden bij OG. ON moet in deze situaties gebruik maken van de andere ON's binnen dit contract, dit doormiddel van een doorschakeling. Met andere woorden, een melder van een verstopping moet te allen tijde één van onze ON's kunnen bereiken.		
Meerwerk		Ja ☐	Nee ☐
13.	Kapotte huisaansluiting of EP altijd melden bij de OG - Indien tijdens het ontstoppen geconstateerd wordt dat een gemeentelijke uitlegger of EP zodanig beschadigd is waardoor deze vervangen dient te worden, of ander extra materieel nodig is, dan moet dit gemeld worden bij de contactpersoon voor meerwerk. Hij zal dan, indien gewenst, hiervoor apart opdracht verstrekken. De melding zal vanuit ON altijd bevestigd worden via e-mail of Whatsapp. - Het meerwerk moet worden uitgevoerd binnen 10 werkdagen na uitgiftedatum opdrachtbon. Wanneer ON start met het meerwerk, dan meldt ON dat aan de contactpersoon. - Opdrachten voor meerwerk zullen alleen binnen kantoortijden afgegeven worden. Dus na kantoortijden en in het weekend kan ON geen verzoek doen tot meerwerk. Indien dit toch nodig is, dan kan ON dat de volgende dag of na het weekend aanvragen. Op dat moment zorgt ON er alleen voor dat het perceel weer kan afvoeren. - De verkregen opdrachtbonnen stuurt ON mee met de eerstvolgende factuur (maandelijkse facturering). Betalingstermijn is 30 dagen. - Zand, betonstraatstenen en betontegels kunnen door de OG ter beschikking worden gesteld. De materialen kunnen alleen in overleg met de magazijnmeester tijdens kantooruren afgehaald worden op de gemeentewerf aan de Asakkerweg 8 te Ede. - OG heeft een sterke voorkeur voor het gebruik van PP buizen, putten en hulpstukken. Als de situatie dit echter noodzakelijk maakt, is het gebruik van PVC toegestaan. E.e.a. af te stemmen met OG. Gebruik altijd Klasse SN8.		

Vastlegging en revisie		Ja ☐	Nee ☐
14.	- Van iedere ontstopping of meerwerksituatie, die ON uitvoert voor de OG, maakt ON een kort verslag. - In het verslag vermeldt ON: datum, naam/adres bewoner, monteurs, oorzaak verstopping, gebruik materialen, gestort steenpuin en/of asfalt, gebruik machines en werktijden (aanvang werktijd en einde werktijd). Ook de foto's van de situatie worden bij dit verslag gevoegd. - Het verslag levert ON in samen met de eerstvolgende factuur (maandelijkse facturering).		
15.	- Van iedere ontstopping/renovatie maakt ON een revisietekening, indien er wijzigingen plaatsvinden. ON meet de EP, de rioolinlaat, en de uitlegger in ten opzichte van vaste punten: de woning en het hart van de inspectieput in de weg. Maten aangeven in centimeters. - Alle randinformatie zoals datum van aansluiting, huisnummers, straatnamen, inspectieput nummers etc. op tekening vermelden. - De revisietekening levert ON in samen met de opdrachtbon en de eerstvolgende facturatie. Wat gebeurt er met al deze gegevens - Alle meldingen van ontstoppingen en renovaties worden door de OG geregistreerd zodat per adres de historie van een rioolaansluiting bekend is. - De revisies worden verwerkt in het totale revisiebestand van de OG.		
Veiligheid		Ja ☐	Nee ☐
16.	- Veiligheid van uitvoerende medewerkers tijdens uitvoering van de werkzaamheden en de veiligheid van andere weggebruikers is zeer belangrijk. OG verwacht van ON dat deze zaken de nodige aandacht hebben. Indien ON vragen en of onduidelijkheden heeft over bepaalde te nemen veiligheidsmaatregelen kan ON contact opnemen de contactpersoon. Alle te nemen veiligheidsmaatregelen dienen minimaal te voldoen aan de geldende wet- en regelgeving. <u>Veiligheid tijdens graafwerkzaamheden:</u> Als er dieper gegraven moet worden dan 1 m¹ onder maaiveld, dan dient ON (extra) maatregelen te nemen. Dat kan ON bv doen door een sleuf te stempelen, te bekisten of met taluds te werken. Als er dieper dan 2 m¹ onder maaiveld gegraven moet worden, dan dient ON in contact te treden met de contactpersoon om een juiste keuze voor de te nemen maatregelen te maken. <u>Verkeersvoorzieningen:</u> ON zorgt voor de juiste verkeersmaatregelen, dit conform de CROW 96b. Bij twijfel kan ON contact opnemen met de contactpersoon. Kleine verkeersvoorzieningen verzorgt ON voor eigen rekening, zoals schildjes, pylonen, afzetlint e.d. Dit moet behoren tot de standaarduitrusting. <u>Veiligheidskleding en hulpmiddelen:</u> ON draagt zorg voor de juiste veiligheidskleding en hulpmiddelen volgens de geldende wet- en regelgeving.		

Prijzen, oplevering en facturatie		Ja ☐	Nee ☐
17.	De ON mag jaarlijks op 01 januari de prijzen van de eenheidsprijzen indexeren. De eerste keer op 1 januari 2025. Alle prijzen per eenheid worden geïndexeerd overeenkomstig het door het Centraal Bureau voor de Statistiek vastgestelde 'prijnsindexcijfer grond- water- en wegenbouw' voor 'totaal GWW'. Ook in het geval van een negatieve indexering moet de herziening van de prijzen worden doorgevoerd. Verlaging moet, verhoging mag doorgevoerd worden. Het bedrag van verhoging c.q. verlaging van de eenheidsprijs komt tot stand volgens de formule: $VL = \frac{LN - LA}{LA} \times EP$ Hierin is: VL = bedrag van de verhoging c.q. verlaging van de eenheidsprijs LN = de index in de maand oktober voorafgaand aan de indexeringsdatum LA = de index in de maand oktober 1 jaar eerder dan de maand van LN EP = huidige eenheidsprijs De prijzen worden geïndexeerd op de meest recente tijdsbasis met als basis 2015 is 100. Indexering gebeurt op basis van de cijfers van de maand oktober. Tariefswijzigingen dienen uiterlijk een maand voor de ingangsdatum door ON schriftelijk aan de OG te worden medegedeeld onder vermelding van de grondslag en berekeningswijze. Het resultaat van de berekening dient rekenkundig afgerond te worden op 2 cijfers achter de komma. Indexering kan enkel plaatsvinden na schriftelijke toestemming van de OG.		
18.	- De uitgevoerde werkzaamheden aan het gemeenteriool worden alleen vergoed conform de afgesproken tarieven. - Uitgevoerde werkzaamheden, ontstoppen en evt. meerwerk, moeten bij het eerstvolgende facturiemoment in rekening worden gebracht bij de OG. - Facturatie vindt maandelijks, telkens uiterlijk op de tiende dag van de maand, plaats. Indien later wordt gefactureerd zullen deze facturen worden beschouwd als facturatie van de eerstvolgende maand. - Indien een aansluiting, na ontstopping of renovatie, na een korte termijn weer terug komt op de registratielijst, dan zullen OG en ON in overleg treden over eventuele vervolgacties en werkgaranties. Ook van de ON verwacht OG hierin initiatieven.		
Evaluatie van de overeenkomst en werkzaamheden.		Ja ☐	Nee ☐
19.	ON neemt initiatieven richting OG om bepaalde werkprocessen te verbeteren.		

20.	OG en ON zullen jaarlijks, in het 2^e kwartaal een overleg organiseren waarin minimaal de volgende onderwerpen aan de orde komen: • Kwaliteit geleverde informatie; • Tevredenheid OG; • Evaluatie en beoordeling afspraken; • Klachtenafhandeling; • Functioneren partijen; • Verbeterpunten; • Afspraken; • Invulling SROI.		
Reservebank constructie		Ja ☐	Nee ☐
21.	Inschrijver gaat akkoord met de voorwaarden omtrent de 'Reservebank constructie zoals verwoord in het aanbestedingsdocument en doet zijn inschrijving gestand voor de duur van maximaal 18 (achttien) maanden. De aangeboden prijzen en tarieven zullen worden geïndexeerd conform het gestelde in het PvE.		
Sleutelfunctionarissen		Ja ☐	Nee ☐
22.	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>		

Getekend voor akkoord:	
Naam inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Deze bijlage is ook als aparte bijlage in Word-formaat toegevoegd onder de naam:
'Bijlage 3AD Programma van eisen.docx'

Bijlage 4AD Prijsformulier

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 4AD Prijsformulier Ontstoppen (huis)aansluitingen.xlsx'

Bijlage 5AD 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 6AD 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!

Inschrijvers kunnen ook **opmerkingen indienen en / of wijzigingen voorstellen inzake de concept overeenkomst en/of algemene inkoopvoorwaarden (AIV)**. Deze opmerkingen dient inschrijver met behulp van onderstaande tabel, via TenderNed, als **Word-document, via 'berichten', te uploaden**.

Artikel	Tekstsuggesties/-voorstellen

Bij meer suggesties/voorstellen, tabel zelf aanvullen.

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

Bijlage 7AD Algemene Inkoopvoorwaarden

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

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

Bijlage 8AD Derde(n)verklaring (voorbeeld)

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

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

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

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

Inschrijver in dat kader voornemens is een aanbidding te doen;

Inschrijver <holding / onderaannemer> nodig heeft om te kunnen voldoen aan de door de opdrachtgever ter zake van de aanbesteding gestelde geschiktheidseisen en/of selectiecriteria;

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

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

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

Namens inschrijver:	
Naam tekenbevoegde(n)	
Handtekening(en)	
Datum	
Namens de holding / onderaannemer:	
Naam tekenbevoegde(n)	
Handtekening(en)	
Datum	

Bijlage 9AD Verklaring referenties (voorbeeld)

Betreft kerncompetentie			
Naam klant en adresgegevens (referent)			
Naam contactpersoon			
Telefoonnummer contactpersoon			
E-mailadres contactpersoon			
Duur van de opdracht		Omzetwaarde	
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	☐ ja ☐ nee (aangeven wie wat heeft uitgevoerd)		
Beschrijving van SMART/dominante informatie van de referentieopdracht waaruit blijkt dat hiermee is voldaan aan het gevraagde geschiktheids criterium (op aparte bijlage, max 1 A4): <i>Met SMART/dominante informatie wordt bedoeld: specifiek, meetbaar, concreet (getallen) relevant, verifieerbaar, waar nodig tijdsgebonden, eenvoudig te begrijpen en beoordelen, laat een hoge prestatie zien.</i> <i>Niet SMART/dominant is het gebruik van algemene, lange, vage of technische beschrijvingen en informatie die niet relevant is voor het project.</i>			
Voor de beschrijving, max 1 A4, wordt verwezen naar documentnaam: (Let op! Beschrijving in een apart document!) <vermeld documentnaam, inclusief bestandsextentie> Suggestie voor bestandsnamen: 'Bijlage 9AD-<letter referentie>-verklaring-<naam project>-<verkorte naam inschrijver>.pdf' 'Bijlage 9AD-<letter referentie>-beschrijving-<naam project>-<verkorte naam inschrijver>.pdf' Het model als bovenstaand dient zo vaak als nodig te worden gekopieerd voor meerdere op te geven kerncompetenties.			
Naam inschrijver			
Handtekening(en)			
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.			