Aanbestedingsdocument

Nationaal openbare aanbesteding,
conform de ARW2016 hoofdstuk 2

BRM Wethoudersbuurt

Versie	**1.0**
Datum	**19-06-2024**
Besteknummer	**15-2024**
Zaaknummer	**I240200012**

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) 8
2.6 Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden 9
3 Beoordelingssystematiek 12
3.1 Aanbestedingsteam 12
3.2 Procedure 12
3.3 Gunningsbeslissing 13
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 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 Inzet duurzaam materieel en CO2 prestatieladder 21
5.3.2 K.2 ‘EMVI-prestatiemeting’ 22
5.4 Prijs 23
5.5 Bepaling evaluatieprijs 24
Bijlage 1AD Checklist in te leveren documenten 25
Bijlage 2AD Bestek (15-2024) 26
Bijlage 3AD Uniform Europees Aanbestedingsdocument 26
Bijlage 4AD Conformiteitsverklaring 27
Bijlage 5AD Opgave DM - CO2 - PM 29
Bijlage 6AD Uitleg en rekenmodel K.2 ‘EMVI-Prestatiemeting’ 30

Bijlage 7AD Overeenkomst 31
Bijlage 8AD Formulier nota van inlichtingen 32
Bijlage 9AD Derde(n)verklaring (voorbeeld) 33
Bijlage 10AD Verklaring referenties (voorbeeld) 34

1 Algemeen

1.1 Inleiding

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

De uit te voeren werkzaamheden staan omschreven in het RAW bestek (verder bestek te noemen) 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 S. (Simone) Hardeman, tactisch inkoper en mevrouw J. (Joan) van Straten, tactisch inkoopprocesondersteuner als 1e 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 / J. (Joan) van Straten

LET OP!
Het is **NIET** 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 gegadigde/inschrijver in het kader van deze aanbesteding dit contact als gegadigde/inschrijver opneemt en dat de uiteindelijke opdrachtnemer pas na aanbesteding bekend zal worden. U kunt en mag als gegadigde/inschrijver derhalve geen toezeggingen doen richting aanwonenden en aangrenzende bedrijven.

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 gegadigden/inschrijvers zo laag mogelijk te houden.

1.6 Omschrijving opdracht

Het uit te voeren werk is gelegen aan de woonstraten IJssel de Schepperlaan, Thomaslaan en Van Voorthuizenlaan in de Wethoudersbuurt in Ede.

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:
a. terrein werkzaamheden;
b. opbreken teerhoudende en teervrije asfaltverhardingen;
c. opbreken elementenverhardingen en kantopsluitingen;
d. opbreken riolering;
e. verwijderen groenvoorzieningen en kappen bomen;
f. uitvoeren grondwerkzaamheden;
g. aanbrengen HWA en VWA riolering;
h. aanbrengen bouwweg.
i. aanbrengen van (tijdelijke) elementenverhardingen en kantopsluitingen;
j. uitvoeren van alle bijkomende werkzaamheden.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:
45100000-8 Bouwrijp maken van terreinen

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:

Hoofddoelstellingen:

1. Tijdig opleveren van het werk waarbij derden voldoende gelegenheid hebben ook hun werkzaamheden op tijd uit te voeren. Derden zijn in dit geval Warmtebedrijf Ede en overige nutsbedrijven voor het aanbrengen van de kabels en leidingen.

Overige doelstellingen:

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

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

1. Voor 5 maart 2025 is het werk opgeleverd en gefactureerd;
2. Tijdens de uitvoering van alle werkzaamheden staat veiligheid voorop, van wie ook;
3. Voor de overige eisen en randvoorwaarden zie bestek.

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)	19-06-2024
Sluitingsdatum indienen vragen, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed)	15-07-2024
Publicatie nota van inlichtingen (TenderNed), uiterlijk	22-07-2024
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	27-08-2024, 09:30 uur
Opening kluis TenderNed	Na sluitingstijdstip
Uitslag beoordeling inschrijvingen en voorgenomen gunning, uiterlijk (via TenderNed) (daarna standstill 20 dagen),	26-09-2024
Definitieve gunning vanaf (via TenderNed)	17-10-2024
Afronden sluiten overeenkomst	z.s.m. na definitieve gunning.
Start uitvoering werkzaamheden	z.s.m. na definitieve gunning.
Oplevering werkzaamheden	05-03-2025

2.2 Aanwijzing/Schouw

Van de inschrijvers wordt verwacht/verlangd dat zij zich in kennis stellen van de lokale situatie / werkterrein van de opdracht.
Bezichtiging van de locatie(s) / het werkgebied kan op eigen gelegenheid plaatsvinden.

2.3 Het stellen van vragen

Gegadigden hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen.

- Uiterlijk op de datum als genoemd in de planning, van deze aanbesteding, dienen de vragen, met gebruikmaking van het '*Formulier nota van inlichtingen*', zoals opgenomen in een van de bijlagen van dit aanbestedingsdocument, via de **button 'berichten'**, **geüpload** te worden.
- Conform art. 2.23 ARW2016 kan een gegadigde een verzoek indienen voor nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen. Op het 'Formulier nota van inlichtingen', kan hiervoor de keuze worden aangevinkt. Indien de opdrachtgever van mening is dat een dergelijke nadere inlichting/vraag niet een rechtmatig commercieel belang 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 mailto: 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 9AD 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 onverwijlde spoed dit noodzakelijk maakt. Door in te schrijven op de opdracht gaat de inschrijver akkoord met bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen) van zijn inschrijving indien een rechter in een gerechtelijke procedure de opdrachtgever hiertoe verplicht.

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

10. Aan het uitbrengen van een inschrijving zullen voor de opdrachtgever geen kosten zijn verbonden, ongeacht of de inschrijving tot het sluiten van een overeenkomst zal leiden.

11. Geldigheidsduur inschrijving
    De inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van twee (02) maanden na sluitingsdatum. Gedurende deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De opdrachtgever kan de gestanddoeningstermijn éénmaal eenzijdig met een periode van twee (02) maanden verlengen. Een inschrijver kan aan de verlenging geen rechten ontlenen op verkrijging van de opdracht. Indien het verstrijken van de geldigheidsduur valt in de periode van de (voorgenomen) gunningsbeslissing en de definitieve gunning van de opdracht, wordt de geldigheidsduur van de offerte van de inschrijver(s) automatisch verlengd tot en met het moment van de definitieve gunning.

3 Beoordelingssystematiek

3.1 Aanbestedingsteam

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

3.2 Procedure

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

Fase 1: Opening kluis TenderNed en daarmee de ingediende inschrijvingen
De kluis van de aanbesteding in TenderNed wordt geopend. Van deze opening wordt via TenderNed, na fase 3, een proces-verbaal opgemaakt, met vermelding van de ingediende aanneemsommen en behaalde evaluatieprijzen.

Fase 2: Beoordeling inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat en eventueel andere prijsdocumenten
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 aanneemsom, excl. BTW, vermeld op het inschrijvingsbiljet overeenkomt met de aanneemsom, 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.
Let op: Het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat, plus eventueel andere gevraagde prijsdocumenten, in TenderNed plaatsen.

Fase 3a: Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria
In deze fase worden de kwalitatieve gunningscriteria van de verschillende geldige inschrijvingen beoordeeld, zoals omschreven in hoofdstuk 5. De opgaven/uitkomsten worden in de beoordelingsmatrix verwerkt.
Let op: het/de desbetreffende formulier(en) hoeft/hoeven maar eenmalig in TenderNed geplaatst te worden.

Fase 3b: Bepaling ‘laagste evaluatieprijs’
In deze fase worden, met behulp van de aanneemsom en de behaalde scores op de kwalitatieve gunningscriteria de evaluatieprijs, per inschrijver, berekend zoals opgenomen in hoofdstuk 5 van dit aanbestedingsdocument.

De onderstaande fasen worden alleen voor de geldige inschrijving met de laagste evaluatieprijs doorlopen. Het ontbreken van bepaalde onderdelen en/of het niet voldoen aan de gestelde eisen zal voor de overige inschrijvingen alleen gevolgen hebben als zij de geldige inschrijving met de laagste evaluatieprijs worden.

Fase 4: 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, hoeft maar eenmalig in TenderNed geplaatst te worden.

Fase 5: 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 in TenderNed geplaatst te worden.

Fase 6: Inhoudelijke beoordeling inschrijvingsstaat en detailbegroting
In deze fase wordt van de inschrijving met de laagste evaluatieprijs de inschrijvingsstaat en de detailbegroting beoordeeld op volledigheid, juistheid en redelijkheid van de eenheidsprijzen, conform de Standaard RAW-Bepalingen 2020. 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, 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 aangebodene 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.

Bepaling van de inschrijving met de laagste evaluatieprijs wordt definitief na de eventuele nadere verificatie.

3.3 Gunningsbeslissing

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

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

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

Bij een definitieve gunning dient de definitieve gunningsbrief en bijbehorende bijlagen, met vermelding van de bijbehorende documenten, door beide partijen ondertekend te worden.
Een format hiervan is volgens Bijlage 7AD toegevoegd.

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

4 Vaststellen geschiktheid inschrijver

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

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

Let op:

- **Voor een goede werking dient het UEA-document met "Adobe Acrobat" geopend en ingevuld te worden.**
- **De UEA hoeft maar eenmalig in TenderNed geplaatst te worden.**

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

4.1.1 Uitsluitingsgronden

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

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

4.1.2 Geschiktheidseisen

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

4.1.2.1 Technische bekwaamheid

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

4.1.2.1.1 Ervaringseis kerncompetenties

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

Gevraagde kerncompetentie:

A. Ervaring met bouwrijp maken.

Aangezien de werkzaamheden van de opdracht bestaan uit bouwrijp maken, 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 behouden van minimaal 10 bomen
- Het aanbrengen van minimaal 750 m1 riolering
- De omvang van de referentie bedroeg minimaal € 500.000,-

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één (01) referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in het afgelopen vijf (5) jaar zijn uitgevoerd.

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

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

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: 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 9AD.

5 Gunningseisen en –criterium

5.1 Gunningseisen

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

5.1.1 Social return on investment (SROI)

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

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

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

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

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

Bouwblokken		SROI-waarde	Duur van meetellen
1	Participatiewet < 2 jaar	€ 30.000 per jaar	2 jaar; naar rato, omvang én arbeidsduur
2	Participatiewet > 2 jaar	€ 40.000 per jaar	2 jaar; naar rato, omvang én arbeidsduur
3	Participatiewet en Wajong (doelgroep register), WIA/WAO, WSW en Beschut Werk (in dienstnemen: doelgroep register)	€ 40.000 per jaar	Altijd; naar rato, omvang én arbeidsduur
4	WW < 1 jaar	€ 10.000 per jaar	1 jaar; naar rato, omvang én arbeidsduur
5	WW > 1 jaar	€ 15.000 per jaar	1 jaar; naar rato, omvang én arbeidsduur
6	Niet Uitkeringsgerechtigde (NUG)	€ 10.000 per jaar	1 jaar; naar rato, omvang én arbeidsduur
7	Werkervaringsplek/proefplaatsing[1]	€ 750 per maand	Afgesproken periode

8	Leerling BBL (leerbaan), niveau 1 en 2	€ 20.000 per leerwerkjaar	Opleidingsperiode, naar rato omvang en arbeidsduur
9	Leerling BBL (leerbaan), niveau 3 en 4	€ 15.000 per leerwerkjaar	Opleidingsperiode, naar rato omvang en arbeidsduur
10	Leerling BOL (stage), niveau 1 en 2	€ 7.500 per stage	Stageperiode
11	Leerling BOL (stage), niveau 3 en 4	€ 5.000 per stage	Stageperiode
12	Stage HBO/WO	€ 5.000 per stage	Stageperiode
13	Leerling VSO/Praktijkonderwijs	€ 5.000 per stage	Stageperiode
14	Werkplek na uitstroom Leerling VSO/Praktijkonderwijs tot 18 jaar	€ 25.000 (eenmalig)	Eenmalig
15	WSW; Detachering, Diensten, Beschut Werk en Sociale Inkoop[2]	Factuurwaarde (excl. BTW)	
16	MVO-activiteiten[3]	€ 100 per uur en/of factuurwaarde (excl. BTW)	In overleg met SR-verantwoordelijke
Bonus/overig		**SROI-waarde**	**Duur van meetellen**
17	Leeftijd ≥ 50 jaar[4]	€ 5.000 per jaar (naar rato omvang en arbeidsduur)	Binnen de duur van meetellen (bouwblok)
18	Bijzondere doelgroepen[5] Werkzoekenden met als gemeenschappelijk kenmerk het in (ver)minder(d)e mate in staat zijn tot (arbeid)participatie	€ 5.000 per jaar (naar rato omvang en arbeidsduur)	In overleg met SR-verantwoordelijke
19	Vast dienstverband (onbepaalde tijd)	€ 10.000 (eenmalig)	Aansluitend of binnen de duur van meetellen (bouwblok)
20	PSO-ladder[6] trede 1, trede 2 en trede 3	Korting op SR-verplichting: 10%, 25%, 50%	
21	PSO-ladder[6]: trede 3-30+ Opdrachtnemers die zijn opgenomen in het register Code Sociale Ondernemingen	Vrijstelling SROI-verplichting	
22	Inkoop facturen van PSO-gecertificeerde bedrijven[7]: trede 1, trede 2, trede 3 en trede 3-30+	Waarde respectievelijk 10%, 20%, 30% of 100% van de factuur (excl. BTW)	

I.g.v. overlap telt de hoogste waarde. WSW en Wajong: wetgeving van voor 01-01-2015. Tarieven zijn incl. begeleidingskosten en werkgeverslasten.

1. Werkervaringsplek/proefplaatsing:
   NB: Bij een werkervaringsplek telt de bonuswaarde voor leeftijd ≥ 50 jaar en de bijzondere doelgroep niet.
   Er kan sprake zijn van het ondersteunen van andere doelgroepen te weten, vrijwilligers, hoogopgeleide statushouders, taalstages i.h.k. van inburgering en zo meer.
   Wanneer deze groep groei en ontwikkeling geboden wordt zal in overleg met de SR-verantwoordelijke een waarde worden toegekend.
2. Sociale inkoop betreft dienstenafname van:
   - Sociale werkvoorziening (SW-bedrijven of ook wel de sociale werkplaats genoemd).
   - Sociale ondernemingen, zij streven primair en expliciet een maatschappelijk doel na. Daarnaast zijn zij financieel zelfvoorzienend en sociaal in de wijze waarop de onderneming wordt gevoerd. De sociale onderneming moet deelnemer zijn van, Code Sociale Ondernemingen of lid zijn van Social Enterprise NL.
     www.codesocialeondernemingen.nl / www.social-enterprise.nl
   - PSO-30+ gecertificeerde organisatie. Indien niet gecertificeerd, dan dient minimaal 30% van de werknemers van een dergelijke onderneming gehandicapt of kansarm te zijn, (art. 20 lid 1 van de aanbestedingsrichtlijn 2014/24).
     Facturen:
     - -SW-bedrijf, Code Sociale Ondernemingen, PSO 30+ (factuurwaarde 100%)
     - -Social Enterprise NL (factuurwaarde 50%).
     - -Inkoop-Facturen PSO gecertificeerde bedrijven (trede 1, 2, 3 en 30+) waarde berekenen conform de PSO-trede, zie ook punt 7.
3. MVO-activiteiten: omvat een scala aan activiteiten. Voorwaarde is dat de activiteit een relatie heeft met groei/kennis en ontwikkeling, het verkleinen van de afstand tot de arbeidsmarkt en/of onderwijs. Denk bijv. aan het geven van gastcolleges bij

scholen, de sponsoring van een beroepsgerichte opleiding van iemand uit de doelgroep, buddy, geldfit-trajecten, vitaliteit-vraagstukken enz.
4. Bonus voor leeftijd ≥ 50 jaar, telt enkel bij betaald dienstverband (niet bij stages/werkervaringsplekken).
5. Bonus voor bijzondere doelgroep in overleg met de SR-verantwoordelijke. Voorbeelden bijzondere doelgroep; statushouders, Oekraïense vluchtelingen en ex-gedetineerden, telt enkel bij betaald dienstverband (niet bij stages/werkervaringsplekken).
6. Trede op PSO-ladder: Korting geldt alleen voor de Opdrachtnemer, niet voor de onderaannemer(s).
7. De facturen van inkoop bij PSO-gecertificeerde bedrijven mogen met een waarde van respectievelijk trede 1, 2, 3 en 3-30+, voor 10%, 20%, 30% en 100% van de factuur worden gewaardeerd.

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 allerminst het doel van Social Return. Het is de intentie additioneel werk te creëren. De opdrachtgever ziet er ook streng op toe dat opdrachtnemers geen mensen ontslaan om vervolgens weer op Social Return basis aan te nemen. Indien uw onderneming op het punt staat om vanuit bedrijfseconomische redenen medewerkers te moeten ontslaan, en u kunt aantonen dat deze medewerkers door de gunning van deze opdracht (langer) bij uw bedrijf kunnen blijven, mag dit ook tot SROI worden gerekend.

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

5.2 Gunningscriteria

Beoordeling zal plaatsvinden op basis van “Beste Prijs-Kwaliteitverhouding” (BPK). 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.1a Inzet duurzaam materieel	10% van de aanneemsom
K.1b CO2 prestatieladder	5% van de aanneemsom
K.2 ‘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 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.

5.3.1.1 K.1a 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 DM - CO2 - PM**, per type materieel aan hoe deze geclassificeerd 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 operationeel is ingezet, zal de desbetreffende machine voor 100% conventioneel worden aangemerkt**. De verantwoordelijkheid van het al dan niet in kunnen zetten van een machine ligt geheel bij de opdrachtnemer. B.v. een langere levertijd van een bepaalde machine kan niet opgevoerd worden als overmacht.**
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	HVO100 / BIO-CNG	Fictieve korting	>HVO30 en <HVO100 / BTL	Fictieve korting	Conventio-neel / overig	Fictieve korting	Totaal fictieve korting
		100%		45%		100%		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%	€ 1.125,00	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	€ 1.125,00
Machine 4	15%	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	100%	€ -	€ -
Machine 5	10%	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	100%	€ -	€ -
TOTAAL	100%										Totaal fictieve korting Inzet duurzaam materieel	€ 4.875,00

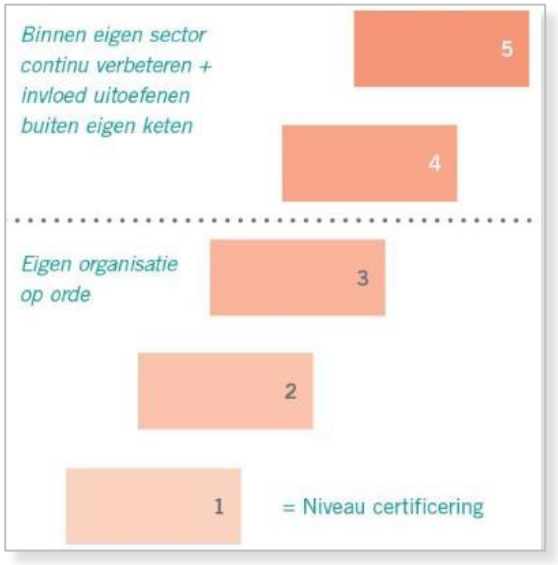
Maximale fictieve korting:	€ 10.000,00	Soorten brandstof/aandrijving + weging in % en fictieve korting (WERKELIJKE INZET)										
	Weging in %	Electrisch / H2	Fictieve korting	(Plug in) Hybride met benzine	Fictieve korting	HVO20 of hoger / CNG	Fictieve korting	HVO<20 / BTL	Fictieve korting	Conventio-neel / overig	Fictieve korting	Totaal fictieve korting
		100%		45%		100%		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%	€ 1.125,00	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	€ 1.125,00
Machine 4	15%	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	100%	€ -	€ -
Machine 5	10%	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	100%	€ -	€ -
TOTAAL	100%										Totaal werkelijke Inzet duurzaam materieel	€ 3.375,00

*Het verschil tussen de berekende opgave € 4.875,00, minus de werkelijke inzet € 3.375,00 bedraagt € 1.500,00. Dan bedraagt de boete € 3.000,00. [2 * € 1.500,00]*

5.3.1.2 K.1b 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 DM - CO2 - PM** 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%
Geen certificaat	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.

5.3.2 K.2 '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 75 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 6AD). Het aangeboden prestatieniveau resulteert

middels een formule in een fictieve korting. De inschrijver biedt voor de inschrijving een verwacht prestatieniveau aan tussen 75% en 100%.
Het aanbieden van **100% geeft een maximale fictieve korting van 15% van de** aanneemsom**, bij 75% 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 6AD).

Voor de opgave van het percentage gebruikt u **Bijlage 5AD, Opgave DM - CO2 - PM**, 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 99%.

5.3.2.1 Beoordeling K.2

De fictieve korting op de aanneemsom voor K.2 komt tot stand door de volgende formule:

$$\textbf{Aanneemsom} \times \underset{\text{(Aangeboden PrestatieNiveau in \%)}}{\text{APN}} \times \underset{\text{(door opdrachtgever vastgestelde factor)}}{15\%} \times \left(100\% - \frac{(100\% - \text{APN})}{(100\% - 75\%)}\right)$$

Voorbeeldberekening fictieve korting t.b.v. 'K.2':
(Alle bedragen en percentages zijn fictief voor deze berekening)

Aanneemsom		*€ 250.000,-*	
Aangeboden prestatieniveau		*78%*	
100%-	*(100% - APN)*	*12%*	
	(100% - 75%)		
	Fictieve korting K.2 wordt	*€ 250.000 x 0,78 x 0,15 x 0,12*	***€ 3.510,00***

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!**
- **Elke bestekspost, voor het subtotaal, dient afgeprijsd te worden en het opgeven van nulbedragen voor eenheidsprijzen, waar dan ook, is NIET toegestaan. Het niet voldoen aan deze eis heeft uitsluiting van deze aanbesteding tot gevolg.**
- **In afwijking van artikel 01.01.03 lid 03 is het opgeven van een korting in de staartposten van de inschrijvingsstaat NIET toegestaan. Bij de korting dient nul (0) ingevuld te worden. Het invullen van een negatief bedrag heeft uitsluiting van deze aanbesteding tot gevolg.**
- **Bij de uitvoeringskosten, algemene kosten, winst en risico dienen reële percentages te worden ingevuld. Om dit te bewerkstelligen, heeft de opdrachtgever bepaald dat de**

som van deze percentages minimaal 0% en maximaal 20% mogen bedragen. Indien de som meer of minder is heeft dit uitsluiting van deze aanbesteding tot gevolg.
Het gaat dan om de som van de volgende kosten:

- **Uitvoeringskosten**
- **Algemene kosten**
- **Winst en risico**

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

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. Inzet duurzaam materieel (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
2. Niveau op de CO2 prestatieladder (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
3. Opgegeven percentage voor K.2 PM (hoe hoger het percentage hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
4. 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	Bijlage 3AD	X (pdf)	**Let op!!** Eenmalig bij overige documenten in TenderNed plaatsen
2.	Conformiteitsverklaring	Bijlage 4AD	X (pdf)	
3.	Subgunningscriteria kwaliteit • K.1a Inzet duurzaam materieel • K.1b CO2 prestatieladder • K.2 'EMVI-prestatiemeting'	Bijlage 5AD	X (pdf)	
4.	Inschrijvingsbiljet	Bestek	X (pdf)	
5.	Inschrijvingsstaat	Bestek	X (pdf)	
6.	Inschrijvingsstaat	Bestek	X (xls(x))	
Op verzoek dienen onderstaande documenten door inschrijver overlegd te worden				
7.	*GVA*	*Uitgevende instantie*	*Op verzoek*	*Op verzoek*
8.	*Detailbegroting(en)*	*Eigen format*	*Op verzoek*	*Op verzoek*
9.	*Derde(n)verklaring*	*Bijlage 9AD*	*Op verzoek*	*Op verzoek*
10.	*Verklaring referenties*	*Bijlage 10AD*	*Op verzoek*	*Op verzoek*

Bijlage 2AD Bestek (15-2024)

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

'15-2024.zip'

Bijlage 3AD Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Is door TenderNed gegenereerd en toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten in TenderNed met bestandsextensie 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		Ja ☐	Nee ☐
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.		
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.		
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.		
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.		
SROI		Ja ☐	Nee ☐
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.		
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.		
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		Ja ☐	Nee ☐
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/of wordt overlegd, waaruit blijkt dat de machine ook daadwerkelijk operationeel is ingezet, zal de desbetreffende machine voor 100% conventioneel worden aangemerkt**. De verantwoordelijkheid van het al dan niet in kunnen zetten van een machine ligt geheel bij de opdrachtnemer. B.v. een langere levertijd van een bepaalde machine kan niet opgevoerd worden als overmacht.**		

Aanbieding prestatieniveau 'EMVI-Prestatiemeting'		Ja ☐	Nee ☐
9.	Het te hanteren percentage, tijdens de uitvoering van de opdracht, als basis voor de berekening van de bonus/malus voor het onderdeel 'EMVI-Prestatiemeting' bedraagt 99% tenzij de inschrijver een geldig tegenvoorstel heeft gedaan bij inschrijving. Dan zal het percentage van dat tegenvoorstel worden gehanteerd.		
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 DM - CO2 - PM

Zijn als aparte bijlagen toegevoegd onder de naam:

‘Bijlage 5AD Opgave DM - CO2 - PM.xlsx’

Bijlage 6AD Uitleg en rekenmodel K.2 ‘EMVI-Prestatiemeting’

De uitleg is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

‘Bijlage 6ADa Uitleg K.2 EMVI-Prestatiemeting besteknr 15-2024.pdf’

Het rekenmodel is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

‘Bijlage 6ADb Rekenmodel K.2 EMVI-Prestatiemeting besteknr 15-2024.xlsx’

Bijlage 7AD Overeenkomst

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

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

‘Voorbeeld definitieve gunning.pdf’

Bijlage 8AD Formulier nota van inlichtingen

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

Vraagnr.	Duidelijke verwijzing naar welk document en vindplaats waar vraag betrekking op heeft	Vraag	Conf. Art. 2.23 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 9AD Derde(n)verklaring (voorbeeld)

Indien de inschrijver een beroep doet op derden om te voldoen aan de geschiktheidseisen 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 aanbieding te doen;
Inschrijver <holding / onderaannemer> nodig heeft om te kunnen voldoen aan de door de opdrachtgever ter zake van de aanbesteding gestelde geschiktheidseisen;
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 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 10AD Verklaring referenties (voorbeeld)

Betreft kerncompetentie	☐ **A**		
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 geschiktheidscriterium (op aparte bijlage, max 1 A4): *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.* *Niet SMART/dominant is het gebruik van algemene, lange, vage of technische beschrijvingen en informatie die niet relevant is voor het project.*			
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 10AD-<letter referentie>-verklaring-<naam project>-<verkorte naam inschrijver>.pdf'* *'Bijlage 10AD-<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.			