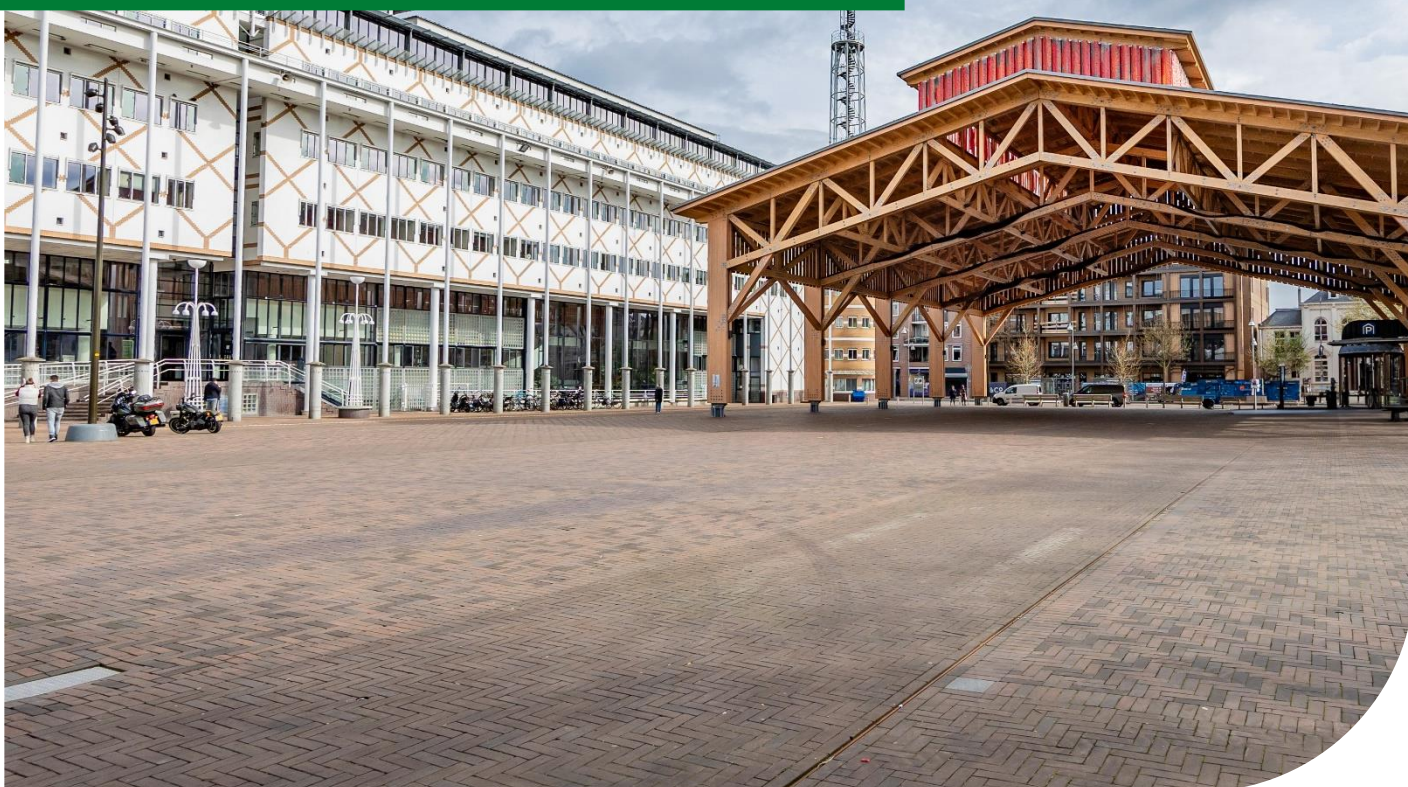


Beschrijvend document

Openbare Nationale Aanbesteding



Naam project: Klein onderhoud, reparaties en calamiteiten aan
vrijverval riolering inclusief ter beschikking stellen van
digitale applicatie ter ondersteuning werkzaamheden.
[raamovereenkomst '25 – '28 en mogelijk ook '29 en '30]

Kenmerk: 5351910

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Algemene informatie	4
1.1 Inleiding	4
1.2 Doel van de aanbesteding	4
1.3 Toetsing in de praktijk en reden wachtkamervereenkomst.....	5
1.4 Keuze aanbestedingsprocedure	5
1.5 Marktconsultatie	5
1.6 Looptijd.....	6
1.7 Omschrijving en omvang van de opdracht.....	6
1.8 Motivering één (1) perceel	7
1.9 Wachtkamervereenkomst	7
1.10 Gunningscriterium	8
1.11 De gemeente en contactpersoon.....	8
1.12 Wet BIBOB.....	8
1.13 Indexatie.....	8
1.14 Leeswijzer	8
2 Procedure.....	9
2.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed.....	9
2.2 Vragenronde en inlichtingen	9
2.3 Indienen van de inschrijving.....	10
2.4 Ontvangstbevestiging.....	10
2.5 Opening van de inschrijvingen	11
2.6.1 Gunningsbeslissing	11
2.6.2 Bezwaar	11
2.6.3 Verificatie.....	11
2.7 Planning	12
3 Over de opdracht.....	12
3.1 Huidige situatie.....	12
3.2 Gewenste situatie.....	12
3.3 Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen	13
3.4 Social Return On Investment (SROI)	13
4 Vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen	13
4.1 Vormvereisten	13
4.1.1 Voorschriften	13
4.1.2 Gestanddoeningstermijn	14
4.1.3 Volledige en tijdige inschrijving	14
4.1.4 Inschrijfformulier, Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsmiddelen ..	14

4.2	<i>Uitsluitingsgronden</i>	16
4.3	<i>Geschiktheidseisen</i>	17
4.3.1	Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid	17
4.3.2	Inschrijving handelsregister	18
5	Gunning	19
5.1	<i>Gunningscriterium</i>	19
5.2	<i>Gunningseisen</i>	19
5.2.1	Minimumeisen met betrekking tot de opdracht	19
5.2.2	Inkoopvoorwaarden	19
5.2.2.1	Afwijking op UAV 2012.....	19
5.2.3	Bestek met de raamovereenkomstvoorwaarden	20
5.2.4	Concept verwerkersovereenkomst	20
5.3	<i>Gunningswensen</i>	20
5.3.1	<i>Beoordelingscommissie</i>	21
5.3.2	<i>Beoordelingsmethodiek en uitkomst</i>	21
5.3.3	<i>Beoordelingskaders</i>	22
5.3.4	Sub-gunningscriterium prijs	23
5.3.5	Sub-gunningscriterium kwaliteit	24
	CHECKLIST	31

Gewijzigd n.a.v. 1^e NvI

1 Algemene informatie

1.1 Inleiding

Over Apeldoorn

Met bijna 170.000 inwoners zijn we de elfde gemeente van Nederland. En we groeien door naar 180.000 inwoners. Met zo'n 2.000 collega's dragen we bij aan de strategische doelen van de organisatie: Apeldoorn versterken als gezinsstad, duurzaam en ondernemend Apeldoorn en een toeristisch toplandschap.

Onze ambitie

De samenleving verandert continu. Dat vraagt ook iets voor onze organisatie. We willen wendbaar blijven en daarbij in control zijn. Onze uitvoeringskracht vergroten en ons strategisch vermogen versterken. Dat is een mooie ambitie en vraagt om mensen die die ambitie willen waarmaken. Samen werken we aan het Apeldoorn van morgen!

In onze organisatie werken we in vier thema's waarbinnen de verschillende afdelingen opereren. De thema's zijn Concern, Ruimte en Economie, Maatschappelijke ontwikkeling en Dienstverlening & Bedrijfsvoering.

Onze cultuur

De vier kernwaarden van de gemeente Apeldoorn (hierna: de gemeente) zijn: vakmanschap, innovatiekracht, betrouwbaarheid en samenwerking. Ons vakmanschap wil zeggen dat onze kennis en kunde groot is. Onze innovatiekracht helpt ons om te kunnen reageren op de veranderingen om ons heen. Onze betrouwbaarheid blijkt uit het feit dat we zeggen wat we doen en doen wat we zeggen.

En tot slot zijn we stevig geworteld in de Apeldoornse samenleving en gaan we actief samenwerkingen aan met onze inwoners, ons bestuur, bedrijven, andere overheidsinstanties en natuurlijk ook binnen het stadhuis met elkaar. We weten dat we elkaar nodig hebben en dat bundeling van onze kennis, inzicht en visies op de toekomst leidt tot de beste oplossingen voor onze inwoners voor nu en voor later. We zien samenwerking ook niet als iets vrijblijvends. We investeren actief in samenwerkingen vanuit de overtuiging dat we samen meer kunnen bereiken dan alleen, en dat we samen ook verantwoordelijk zijn voor het eindresultaat.

1.2 Doel van de aanbesteding

De gemeente Apeldoorn zoekt één (1) Opdrachtnemer die de volgende werkzaamheden kan uitvoeren: klein onderhoud, reparaties en calamiteiten aan vrijverval riolering inclusief ter beschikking stellen van digitale applicatie ter ondersteuning werkzaamheden. Dit aangezien het de taak van de gemeente is om zorg te dragen voor het rioleringsstelsel. Met deze partij wil de gemeente een raamovereenkomst afsluiten waarbij de gemeente (in ieder geval de Unit Water en Riolering), hun afzonderlijke (deel)opdrachten aan de gecontracteerde Opdrachtnemer kunnen verstrekken zonder daar afzonderlijke aanbestedingsprocedures voor te moeten doorlopen.

Het is voor de gemeente Apeldoorn van groot belang dat calamiteiten ten aanzien van rioolaansluitingen en/of opdrachten voor klein onderhoud aan riolering snel en op een professionele manier worden opgepakt. Om deze redenen – en omdat de gemeente de taken van de collega welke uitvoerder is van dit contract zo efficiënt mogelijk wil vormgeven - verlangen wij van de Inschrijvers om gebruik te maken van een online meldsysteem (hierna: digitale applicatie) waarin de Opdrachtgever op eenvoudige en efficiënte wijze digitaal een melding kan verzenden, ontvangen en raadplegen en waarin de volledige administratie ten aanzien van de Opdracht online door de Opdrachtgever kan worden gevolgd. Daarnaast zijn er nog aanvullende wensen welke naar voren komen in de volgende kwaliteits-sub-gunningscriteria: 'SGC-3: Extra functionaliteiten digitale applicatie'¹ en 'SGC-4: Gebruiksvriendelijkheid digitale applicatie'.

Om een vendor lock-in zoveel als mogelijk te voorkomen is in ieder geval vereist dat de te leveren digitale applicatie het eenvoudig mogelijk maakt om de data die met de digitale applicatie wordt gegenereerd en/of in de digitale applicatie wordt opgeslagen (1) uit te wisselen met (synchroniseren met) andere door de Gemeente gebruikte- of in de toekomst te gebruiken digitale applicaties en het bronbestand van de Gemeente en (2) uit de digitale applicatie te exporteren in een gangbaar formaat.

¹ aanvullend op het Programma van Eisen (hierna: PvE)

Ook is duurzaamheid inclusief circulaire inkoop belangrijk voor de gemeente. Door circulair in te kopen wil de gemeente Inschrijvers uitdagen om het gebruik van nog niet eerder ingezette grondstoffen (Virgin grondstoffen) terug te dringen. De gemeente wil grondstoffengebruik terugdringen om daarmee haar ecologische voetafdruk te verkleinen. Preventie, hergebruik en recycling van grondstoffen spelen daarin een belangrijke rol. Met die reden is dit ook als apart gunningscriterium 'SCG-1: Circulariteit bevorderen van vrijkomende materialen' opgenomen. De duurzaamheid is geborgd in de bestekseisen en het gunningscriterium 'SGC-2: Duurzaamheid transport- en werkmaterieel'.

Deze wensen zijn vormgegeven gezien de ambities van de gemeente Apeldoorn. De ambitie van de gemeente is om vooruitstrevend te zijn in de uitvoering van deze werkzaamheden en hiermee ook inspirerend te zijn voor de markt.

1.3 Toetsing in de praktijk en reden wachtkamerovereenkomst

Een (nog) te doorlopen ontwikkeltraject om te komen tot een digitale applicatie die voldoet aan het PvE is in deze Opdracht niet van toepassing. Bij de Inschrijving en verificatie dient te worden uitgegaan van een volgens het PvE bedrijfsklaar werkende digitale applicatie.

Teneinde te kunnen controleren of de uiteindelijk aangeboden applicatie ook waar kan maken wat in het PvE is omschreven, in het gunningscriterium (SGC-3 en SGC-4) is beloofd en in de verificatie klaarblijkelijk waargemaakt, zal dit na het uitbrengen van de Gunningsbeslissing – gedurende een maximaal één maand durende implementatieperiode – (opnieuw) worden getoetst op de werking in fysieke zin (in bedrijfstelling aan de hand van het PvE). Ingeval de programmatuur naar oordeel van de beoordelingscommissie dan alsnog (toch) niet blijkt te voldoen aan de specificaties uit dit document, behoudt zij zich het recht voor geen Overeenkomst te sluiten of buitengerechtelijk te beëindigen en met nummer twee van de voorlopige rangschikking, samenwerking te zoeken. Om die reden is dan ook een Wachtkamerovereenkomst van toepassing, zie 1.9. van dit document.

1.4 Keuze aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats conform de "Nationale openbare procedure" als bedoeld in het Aanbestedingsreglement Werken 2016.

De **openbare procedure** houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. Inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is en dat deze aanbestedingsprocedure géén ruimte biedt voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De aard van de werkzaamheden betreft een werk. Reden is dat de onderhoudswens complex is nu de onderhoudsaannemer naast het uitvoeren van het fysieke onderhoud tevens de digitale applicatie dient te leveren en verder te ontwikkelen. Het fysieke onderhoud gaat verder dan het in stand houden van de bestaande leidingwerken (herstel leidingverzakkingen, vernieuwen kritische aansluitingen, vervanging vanwege milieuaspecten (gres aangelegd tussen 1945 en 1993), uitbreiding om aan toenemende capaciteit te voldoen e.d.) en is daardoor op te vatten als een Werk. Gebruikelijk worden opgaves voor rioolonderhoud als Werk aanbesteed. De opgave in kwestie beslaat een groter aandeel dan de levering en ontwikkeling van de digitale applicatie (Dienst) en zal daarom als Werk worden uitgezet.

Van toepassing zijnde CPV-codes zijn:

90480000-5 Beheer van riolering
90400000-1 Diensten in verband met afvalwater
48000000-8 Software en informatiesystemen
45232400-6 Bouwwerkzaamheden voor riool
45232440-8 Aanleggen rioleringsbuizen

1.5 Marktconsultatie

Als voorbereiding op deze aanbesteding heeft de gemeente een marktconsultatie gehouden. Deze is op TenderNed te vinden met kenmerk 459389. Het uitgevraagde is ook bijgevoegd, zie bijlage D: 240322 240325 Marktconsultatie 1.1.

Hieronder een korte en algemene opsomming over de (verkregen informatie in) de marktconsultatie:

- meerdere partijen reageerden en geven aan de dienstverlening te kunnen verzorgen;
- de verwerkingstijd van GPS gegevens varieert behoorlijk tussen de verschillende partijen;

- de mogelijkheden en verwerking van scans (3D/ GPS / LiDAR) verschilt behoorlijk tussen de verschillende partijen;
- de mogelijkheden binnen het dashboard en rapportage / filtering verschillen tussen de partijen;
- op het gebied van een aantal eisen (bijvoorbeeld U, Q en F) is het voor de aanbestedende dienst lastig inschatten of de marktpartijen – direct al de gevraagde volledig werkende digitale applicatie - kunnen leveren;
- omdat niet alle partijen een demo verzorgden is bovenstaande afgeleid uit de schriftelijke antwoorden.

Richting de partijen die deze info verstrekten is als terugkoppeling ook gegeven dat er 'als vervolg momenteel een Nationale aanbesteding wordt voorbereid.'

1.6 Looptijd

Opdrachtgever is voornemens een Raamovereenkomst af te sluiten, voor de duur van 4 (vier) jaar met de mogelijkheid deze 2 (twee) keer met 1 (één) jaar te verlengen. In onderdeel 2.7. van dit document is de beoogde ingangsdatum van de overeenkomst aangegeven. De motivatie voor deze langere periode is: uit de gehouden marktconsultatie (28 maart 2024, TenderNed kenmerk: 459389) komt naar voren dat ten behoeve van te maken investeringen een looptijd van vier jaar (met optie tot verlengingen) afdoende is. Echter een looptijd van zes jaar waarborgt - gezien de complexiteit van het digitaliseren naar de wensen van de gemeente - tevens een goede doorontwikkeling van de applicatie. De partijen geven specifiek aan dat hoe langer de contractduur is hoe efficiënter dit ingericht kan worden. De gemeente beoordeelt voor het einde van de looptijd van deze Overeenkomst of er gebruik gemaakt wordt van de verlengoptie. Bij kwalitatief onvoldoende werk naar oordeel van de gemeente wordt deze in ieder geval niet verlengd. Zie de Past Performance bijlage O. Om dit te beoordelen zijn evaluaties ook onderdeel van het bestek – zie hiervoor deel 1 van paragraaf 5 uit bijlage F -, bij kwalitatief onvoldoende werk naar oordeel van de gemeente zal dit ook besproken worden inclusief bijbehorende gevolgen (in het ergste geval: ingebrekestelling).

1.7 Omschrijving en omvang van de opdracht

De scope van de aanbesteding omvat de onderstaande activiteiten, deze vormen samen 'de Opdracht':

- Klein onderhoud riolering;
Het werk aan de vrijval riool bestaat in hoofdzaak uit:
 - het maken van nieuwe huisaansluitingen in wegen, trottoirs en/of groen;
 - het herstellen van huisaansluitingen (calamiteiten) in wegen, trottoirs en/of groen;
 - het uitvoeren van reparaties aan het riool (calamiteit bijv. lekkages);
 - het herstellen van kolkaansluitingen in wegen, trottoirs en/of groen;
 - het vervangen van kolken en/of putafdekkingen;
 - het stellen van infiltratieputten incl. aanleg nieuwe kolkaansluitingen;
 - het stellen van nieuwe kolken en aanleg van nieuwe kolkleidingen;
 - het leveren van divers (klein) materieel;
 - het leveren van verkeersvoorzieningen t.b.v. de onderhoudswerkzaamheden;
 - het aanbrengen, instandhouden en verwijderen van bronbemaling;
 - alle bijkomende werkzaamheden
- Reparaties en calamiteiten aan vrijval riool;
- Digitale applicatie ter ondersteuning werkzaamheden.
 - Zie het Programma van Eisen (hierna: PVE) in bijlage H.

Buiten scope

- Werkzaamheden aan persleidingen;
- Werkzaamheden aan vacuümriool;
- Werkzaamheden aan pompput en pompen;
- Werkzaamheden aan (mini)gemalen;
- H2S problemen;
- Relinen.

Omvang opdracht

Deze Opdracht betreft een overheidsopdracht voor de uitvoering van werken gedurende een periode van, indien alle opties tot verlenging worden toegepast, zes jaar, met een geraamde waarde van € 2.800.000,- excl. btw, incl. indexatie.

Het genoemde bedrag betreft een indicatie, derhalve kunnen aan het genoemde bedrag geen rechten ontleend worden.

De gemiddelde opdrachtwaarde over de totale looptijd van de raamovereenkomst wordt gemaximeerd op 150% van het bedrag zoals hierboven vermeld bij 'Omvang Opdracht'. Dit leidt tot een maximale waarde excl. btw van deze aanbesteding van € 4.200.000,- en betreft dus de geraamde waarde van de Opdracht. Als deze waarde bereikt is mag er alleen nog volgens de bepalingen van de artikelen uit hoofdstuk 17 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 gebruik gemaakt worden van de raamovereenkomst. Als op deze bepalingen geen beroep meer kan worden gedaan, sorteert de raamovereenkomst geen effect meer en mag er door Opdrachtgever geen gebruik meer van worden gemaakt, ongeacht de dan nog resterende looptijd van de raamovereenkomst. De raamovereenkomst zal in dat geval – als de maximale waarde is bereikt of deze zeer binnenkort zal worden overschreden - door de Opdrachtgever met de Opdrachtnemer worden opgezegd met een opzeggingstermijn van één maand, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever ontstaat.

1.8 Motivering één (1) perceel

Deze Opdracht betreft een geclusterde Opdracht. Er is een hoge mate van samenhang tussen de verschillende te leveren prestaties, omdat op basis van de informatie te verkrijgen uit het gebruik van de digitale applicatie, de uitvoering van klein onderhoud riolering plaatsvindt. Daarnaast blijkt uit de analyse van de markt, de Opdracht en de risico's en organisatorische gevolgen van clustering, dat de Opdracht beperkt-toegankelijk blijkt voor marktpartijen in het midden- en kleinbedrijf. Dit blijkt uit het gerichte onderzoek op basis van de gehouden marktconsultatie (28 maart 2024, TenderNed kenmerk: 459389). De complexiteit in de verscheidenheid aan toe te passen aspecten vereist voortdurende beheersing van de hiervoor aangegeven samenhang welke niet goed mogelijk uitvoerbaar zal zijn bij opsplitsing in meerdere percelen qua organisatie, eigenaarschap en controles. Gebaseerd op een gedegen belangenafweging heeft Aanbesteder er voor gekozen deze Opdracht als geclusterde Opdracht in de markt te plaatsen en dus niet in meerdere Percelen aan te besteden. Dit omdat er sprake is van logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen. Alsook vanuit het oogpunt van een doelmatige uitvoering van de Opdracht, zodat de uitvoering van de dienstverlening qua kwaliteit, kosten en planning conform de gestelde eisen optimaal kan worden beheerst en uitgevoerd.

1.9 Wachtkamerovereenkomst

De gemeente is voornemens om naast het contracteren van één Opdrachtnemer, een wachtkamerovereenkomst te sluiten met de als tweede geëindigde Inschrijver. Deze heeft een duur van 12 maanden, zie ook (Bijlage J: Concept Wachtkamerovereenkomst). De wachtkamerovereenkomst wordt ingezet, op het moment dat gedurende de implementatieperiode blijkt dat de gecontracteerde Opdrachtnemer niet aan de contractverplichtingen kan voldoen en/of het contract met betreffende Opdrachtnemer, na een geboden hersteltermijn (al dan niet n.a.v. de implementatieperiode), wegens wanprestatie ontbonden wordt.

Als de gemeente daadwerkelijk gebruik gaat maken van de wachtkamerovereenkomst, wordt op dat moment getoetst of de als tweede geëindigde Inschrijver, nog voldoet aan de in dit Beschrijvend Document gestelde eisen.

De gemeente kan geen garanties geven dat de Inschrijver waarmee een wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten daadwerkelijk ingezet wordt. De gemeente behoudt zich het recht voor om desgewenst een andere keuze te maken na ontbinding van de Overeenkomst.

Inschrijvers die niet willen meewerken aan een wachtkamerconstructie moeten dit in de aanbestedingsbrief bij de Inschrijving aangeven. In dat geval wordt er, voor zover van toepassing, met betreffende Inschrijver geen wachtkamerovereenkomst afgesloten. De gemeente sluit in dat geval de wachtkamerovereenkomst met de eerstvolgende beste Inschrijver, mits deze kan voldoen aan de in dit Beschrijvend Document gestelde eisen. Het niet willen meewerken aan een wachtkamerconstructie sluit een Inschrijver niet uit van deelname aan de gunningfase van de Opdracht. De Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten moet, als de gemeente besluit hiervan gebruik te willen maken, in staat zijn om uiterlijk binnen twee (2) maanden na ontbinding van een contract met de gegunde Inschrijver volledig operationeel te zijn.

1.10 Gunningscriterium

De gemeente volgt het gunningscriterium: Beste Prijs - Kwaliteit Verhouding (BPKV). Met de kwaliteitsonderdelen (sub-gunningscriteria, hierna ook wel afgekort als SGC) zijn 900 punten te verdienen en met de prijs 100 punten. De inschrijving met het hoogst aantal behaalde punten wint.

In de onderstaande tabel staan de van toepassing zijnde sub-gunningscriteria. In hoofdstuk 5 wordt dit verder uitgewerkt.

Gunnings-criterium	Sub-gunningscriterium	Te verdienen punten
Kwaliteit 900 punten	SCG-1: Circulariteit bevorderen van vrijkomende materialen	200
	SGC-2: Duurzaamheid transport- en werkmaterieel	250
	SGC-3: Extra functionaliteiten digitale applicatie	200
	SGC-4: Gebruiksvriendelijkheid digitale applicatie	250
Prijs 100 punten	Inschrijfsom/Inschrijfprijs (zie Inschrijfstaat)	100

1.11 De gemeente en contactpersoon

Deze aanbesteding verloopt digitaal middels TenderNed. Alle communicatie zal via dit platform plaatsvinden. Ingeval de (potentiële) inschrijver in deze aanbestedingsprocedure toch rechtsreeks contact wenst te hebben met de gemeente kan dat uitsluitend met de volgende persoon:

De heer C. Verkade

Functie: Inkoopadviseur

Telefoonnummer: 06 – 2888 5013

E-mail: c.verkade@apeldoorn.nl

1.12 Wet BIBOB

De gemeente is bevoegd om de gegunde partij en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiervoor wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. De gemeente eist hierbij de medewerking van de gegunde partij. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door de gegunde partij, is de gemeente gerechtigd om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

1.13 Indexatie

Dit is in het bestek – zie bijlage F - opgenomen onder 01 21 10.

1.14 Leeswijzer

Dit Beschrijvend Document bestaat uit vijf hoofdstukken en enkele bijlagen. Het eerste hoofdstuk bevat de inleiding. In hoofdstuk 2 wordt aandacht besteed aan de aanbestedingsprocedure. Hoofdstuk 3 geeft een nadere omschrijving van de opdracht. In hoofdstuk 4 worden de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven. Hoofdstuk 5 gaat over de wijze waarop bepaald wordt aan welke inschrijver(s) wordt gegund. De volgende bijlagen – welke separaat zijn bijgevoegd – maken onderdeel uit van dit Beschrijvend Document:

- A. Spelregels tijdens het aanbestedingstraject;
- B. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- C. Technische bekwaamheid / Referenties;
- D. Uitraag marktconsultatie '240322 240325 Marktconsultatie 1.1';
- E. Inschrijfformulier;
- F. Bestek inclusief bijlagen en RSX;
- G. SROI bijlage ESR versie 2024 incl. bouwblokkenmodel;
- H. Programma van Eisen;
- I. MINIMALE Security-criteria bij ICT-diensten;
- J. Concept wachtkamervereenkomst;
- K. Concept verwerkersovereenkomst;
- L. Inschrijfbijlet;

- M. Inschrijfstaat;
- N. Antwoordformulier - beantwoording wens – SGC-2;
- O. Past Performance formulier (ook onderdeel van besteksbijlage);
- P. Opdrachten t.b.v. SGC-4;
- P1. Revisie t.b.v. één van de opdrachten van SGC-4.

2 Procedure

2.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat:

- Aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- Het stellen van vragen plaatsvindt via TenderNed.
- Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Nederlandse ondernemingen kunnen op TenderNed alleen inloggen via eHerkenning. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningsmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 3. Koppel dit middel vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed. Om optimaal gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het van belang dat de organisatie juist is geregistreerd dat aan de juiste personen voor de onderhavige aanbesteding de juiste machtiging gegeven wordt. Zorg dat dit voor de vakantieperiodes of andere momenten waarbij vervanging nodig kan zijn, is geregeld.

Alleen als een onderneming in TenderNed op de groene knop “Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding” heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de gemeente. Het sec downloaden van de aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.

Via www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de ServiceDesk van TenderNed. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de inschrijving.

2.2 Vragenronde en inlichtingen

Inschrijvers kunnen tot uiterlijk het in de planning genoemde moment via TenderNed algemene en individuele vragen indienen naar aanleiding van de aanbestedingsstukken. Vragen worden gesteld door de aanbesteding toe te voegen aan ‘Mijn aanbestedingen’ en vervolgens op het *dashboard* te klikken op ‘Vragen en antwoorden’ en vervolgens ‘Stel een vraag’. Gelieve elke vraag separaat te stellen, onder een duidelijke verwijzing naar de (concrete aanleiding voor de vraag in de aanbestedingsstukken en zonder bedrijfsgegevens te noemen (anoniem). De algemene vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op het in de planning genoemde moment – geanonimiseerd – als nota van inlichtingen (hierna ook wel: Nvl) op TenderNed worden geplaatst.

De gemeente nam in de planning twee Nvl's op, maar de tweede is puur als back-up. De gemeente roept de deelnemers / inschrijvers dan ook op om de vragen direct in de eerste Nvl te stellen.

De gemeente zal eventueel gestelde vragen die na het uitkomen van de Nvl binnenkomen beoordelen op inhoud en belang. Als het mogelijk is en naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk, kunnen de vragen alsnog beantwoord worden middels een volgende Nvl. Inschrijvers kunnen hier niet op rekenen en/of geen rechten aan ontlelen.

Door de gemeente na verzending van de aanbestedingsstukken verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd. De Nvl maakt deel uit van de aanbestedingsstukken en is na publicatie te downloaden van TenderNed en daarmee inzichtelijk voor alle betrokkenen. In de Nvl kan de gemeente tevens onderdelen in dit Beschrijvend Document wijzigen tot uiterlijk 6 dagen² voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de inschrijvingen. Het is van belang dat

² Conform 2.22.2 van de ARW2016

inschrijvers alle elementen uit hun voorgenomen inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke suggesties en in hun ogen verbeteringen, tijdens de informatieronde aan de gemeente ter beoordeling voorleggen. In geval van op- en aanmerkingen bij bijvoorbeeld de conceptovereenkomst en de inkoopvoorwaarden dient inschrijver tijdig een tegenvoorstel te doen met vermelding van het artikelnummer. De gemeente is niet verplicht de voorstellen over te nemen. In de Nvl worden alle eisen en voorwaarden definitief vastgesteld. Algemene voorwaarden van inschrijvers worden door de gemeente uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Op grond van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 kan een inschrijver verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nvl op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Dit wordt ook wel de individuele vraag genoemd. Hiertoe dient de inschrijver bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende vinkje aan te zetten *en zijn verzoek te motiveren*. Als de gemeente een dergelijk verzoek afwijst, laat zij dit aan de desbetreffende inschrijver weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de inschrijver de vraag toch beantwoord wil hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, ditmaal zonder het genoemde vinkje aan te zetten.

Individuele vragen worden, na goedkeuring en beantwoording, niet opgenomen in de Nvl. Wel wordt in de laatste Nvl vermeldt of en hoeveel individuele vragen er beantwoord zijn.

2.3 Indienen van de inschrijving

Inschrijvers dienen hun inschrijving via TenderNed in volgens het gestelde in de aanbestedingsstukken, waaronder eveneens begrepen de nota('s) van inlichtingen. Kenmerkend voor de aanbesteding is dat niet meer over de inschrijving kan worden onderhandeld. Dit betekent dat de inschrijving het beste aanbod van inschrijvers dient te bevatten. In de aanbestedingsstukken wordt toegelicht op basis van welke eisen en wensen de inschrijvingen worden beoordeeld.

Let op! Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een inschrijving. Het indienen van de inschrijving vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. **Ten tijde van het indienen van een inschrijving dient u rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd om documenten te uploaden dient u uw documenten te uploaden achter de tab 'overige documenten'.**

Alleen de documenten die u uploadt onder de tab 'overige documenten' worden beoordeeld. Anders ingediende documenten of ingevulde formats van TenderNed bij de gunningscriteria worden niet meegenomen in de beoordeling. Een onvolledige inschrijving en/of een verkeerd ingediende format kan leiden tot een ongeldige inschrijving indien de gemeente van mening is dat herstel niet mogelijk is.

Ten aanzien van het indienen van een inschrijving geldt het volgende:

- Eén keer inschrijven:
Een inschrijver mag slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie of middels hoofd-onderaanneming. Wordt in strijd met voorstaande gehandeld, dan zijn de desbetreffende inschrijvingen ongeldig.
- Concernverhouding:
Van een concern mag zich slechts één rechtspersoon inschrijven. Meer rechtspersonen van een concern kunnen wel tezamen in de vorm van een combinatie inschrijven. Onder een concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

Uitzonderingen hierop zijn slechts toegestaan indien door inschrijvers wordt aangetoond dat de inschrijving in onafhankelijkheid is opgesteld en dat de mededinging niet is vervalst. Indien dit niet kan worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken ondernemers.

2.4 Ontvangstbevestiging

Na het indienen van uw inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging. Als dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de ServiceDesk van TenderNed.

2.5 Opening van de inschrijvingen

De opening van de inschrijvingen zal na de indieningstermijn plaatsvinden zoals vermeld in de planning. Opening geschiedt volledig digitaal en is een formaliteit. Er worden geen inschrijvers bij de opening toegelaten. De opening kent geen gunningsbesluit, wel zal een proces-verbaal worden opgemaakt waarin de namen van de inschrijvers opgenomen worden. Het proces-verbaal van opening wordt naar inschrijvers toegezonden via een TenderNed-bericht.

2.6 Gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie

2.6.1 Gunningsbeslissing

Na beoordeling van de Inschrijvingen zal Opdrachtgever aan alle Inschrijvers door middel van een voorlopige gunningsbeslissing schriftelijk mededelen aan welke Inschrijver Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen. Deze mededeling is geen aanvaarding van de aanbidding. Er is dan dus nog geen sprake van een Overeenkomst tussen Opdrachtgever en de beoogde winnaar.

2.6.2 Bezwaar

Ondernemers die bezwaren hebben tegen de voorlopige gunningsbeslissing, dienen binnen 20 kalenderdagen na de gunningsbeslissing een daartoe strekkend kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Gelderland.

Teneinde te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding Opdrachtgever niet tijdig bereikt wordt de Inschrijver verzocht zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding te mailen naar:

teaminkoop@apeldoorn.nl.

Indien een afgewezen Inschrijver tegen een gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, dient de winnaar van de aanbesteding in dit kort geding te interveniëren op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor naar eigen inzicht de voorlopige gunningsbeslissing in te trekken. Zolang er nog geen schriftelijk en door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen is er geen sprake van enige gebondenheid van Opdrachtgever. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook. Over ondertekening van de Overeenkomst worden nadere afspraken gemaakt. De Opdracht kan alleen maar definitief worden gegund indien Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving bij de definitieve gunning (nog steeds) voldoet aan de eisen, waaronder Geschiktheidseisen.

De beoogde opdrachtnemer(s) krijg(t)(en) bericht van de voorlopige gunningsbeslissing, word(t)(en) verzocht bewijsstukken aan te leveren ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden en wordt indien gewenst na de inschrijving uitgenodigd voor de verificatiefase.

Indien de toets van de bewijsmiddelen niet slaagt, wordt de betreffende inschrijving ongeldig verklaard, ter zijde gelegd en wordt een nieuwe gunningsbeslissing genomen. De alsnog afgewezen inschrijver krijgt eveneens 20 kalenderdagen na verzending van die beslissing de tijd om een kort geding aanhangig te maken. Bij het wegvallen van de betreffende inschrijver uit de rangschikking, schuiven de oorspronkelijk lager gerangschikte inschrijvers een plaats op. Op basis van deze verschuiving wordt, indien opportuun, de inschrijver die hiervoor in aanmerking komt alsnog voorlopig gegund. Indien hier sprake van is, wordt de inschrijving getoetst als hiervoor beschreven.

2.6.3 Verificatie

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid de hoogst gerankte Inschrijving middels een verificatiebijeenkomst te verifiëren. Bij de verificatie kan een nadere toetsing plaatsvinden op alle aspecten van de Inschrijving. Zoals in 1.3 vermeldt betreft dit onder andere de werking in de praktijk van de digitale applicatie.

Indien bij de verificatie blijkt dat niet aan de eisen wordt voldaan, of dat een wens anders moet worden geïnterpreteerd, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijving alsnog ongeldig te verklaren óf de score naar beneden bij te stellen, indien noodzakelijk middels een gewijzigde gunningbeslissing.

Desgevraagd moet de Inschrijver aan deze verificatiebijeenkomst meewerken. Bij de verificatiebijeenkomst dient een vertegenwoordiging van Inschrijver aanwezig te zijn. Voorafgaand aan deze verificatiebijeenkomst worden de gespreksonderwerpen aan de Inschrijver toegezonden. De mogelijkheid bestaat dat er van de verificatiebijeenkomst een verslag gemaakt wordt, welke toegevoegd

wordt aan de af te sluiten Overeenkomst. Na de verificatie van de Inschrijving is duidelijk of Inschrijver zijn positie handhaaft. De data waarop deze verificatiebijeenkomst plaats zal vinden, is te vinden in de planning.

Wanneer uit de verificatie blijkt dat een Inschrijving ongeldig verklaard had moeten worden, zal de voornoemde procedure herhaald worden. Dit gebeurt met de Inschrijvers die niet reeds afgevallen zijn. In geval van het afvallen van de in eerste instantie hoogst gerankte Inschrijving, zal een verificatie voor de in eerste instantie als tweede geëindigde Inschrijving belegd worden.

Er wordt met klem op gewezen dat inschrijvingen die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen en/of aanbiedingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door opdrachtgever uitgesloten kunnen worden van de aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid op te stellen, en zo nodig aannemelijk moeten maken dat zij hun aanbieding waar kunnen maken.

2.7 Planning

Voor de gehele aanbestedingsprocedure wordt de volgende indicatieve planning in acht genomen. De planning kan door de gemeente lopende de indieningstermijn gewijzigd worden in een nota van inlichtingen. De planning zoals vermeld hier in het Beschrijvend Document prevaleert boven andere planningen.

1. Verzending aankondiging	30 oktober '24
2. Sluitingstermijn ontvangst vragen – 1 ^e nota van inlichtingen	6 november '24, 12:30
3. Verwachte verzenddatum – 1 ^e nota van inlichtingen	11 november '24
4. Sluitingstermijn ontvangst vragen – 2 ^e nota van inlichtingen	19 november '24, 18:00
5. Verwachte verzenddatum – 2 ^e nota van inlichtingen	25 november '24
6. Sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving	3 december '24, 18:00
7. Streefdatum delen proces verbaal van opening	5 december '24
8. Streefdatum afronding beoordeling inschrijvingen	16 december '24
9. Verificatiegesprek	19 december '24, 08:30
10. Gunningsbeslissing	10 januari '25
11. Einde bezwaarperiode	30 januari '25
12. Ingangsdatum overeenkomst	3 februari '25

3 Over de opdracht

3.1 Huidige situatie

De Gemeente heeft in 2017 een meervoudig onderhandse aanbesteding gepubliceerd voor de opdracht tot onderhoud & calamiteiten riolering. Als onderdeel van de opdracht werd geëist dat de inschrijvers gebruik maken van een online meldsysteem (een digitale applicatie) waarin op eenvoudige wijze, werkend vanuit de uitvoeringspraktijk, digitaal informatie over de uitvoering van de opdracht kan worden verwerkt. De opdracht is destijds gegund aan BAM Infra Nederland B.V. ('BAM').

3.2 Gewenste situatie

Het bereiken van een overeenkomst waarin het volgende geborgd is:

- de dienstverlening voldoet aan de gestelde eisen;
- de Opdrachtgever en Opdrachtnemer werken effectief en efficiënt door het gebruik van de digitale applicatie.

En bij voorkeur zoveel mogelijk uitvoer wordt gegeven aan de uitgesproken ambities:

- er worden enkel nog niet eerder ingezette grondstoffen gebruikt, als alleen zo de opdracht uitgevoerd kan worden. Door hoogwaardig hergebruik van eerder gebruikte grondstoffen wordt de ecologische voetafdruk verkleind;
- 100% van transportvoertuigen en werkmaterieel is Zero Emissie (ZE).

3.3 Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen

MVOI is voor de gemeente Apeldoorn de norm voor duurzame inkoop, wat betekent dat we ons committeren aan het inkopen van producten en diensten op een manier die niet alleen gericht is op de beste prijs-kwaliteitverhouding, maar ook op onze maatschappelijke verantwoordelijkheid.

Belangrijke thema's binnen MVOI zijn:

1. Milieu (inclusief biodiversiteit)
2. Klimaat
3. Circulair (inclusief bio-based)
4. Ketenvaardigheid (Internationale Sociale Voorwaarden)
5. Diversiteit en inclusie
6. Social return
7. Lokaal

Zodoende wordt een bijdrage geleverd aan de gemeentelijke doelstellingen. MVOI, ook wel duurzaam inkopen, betekent dat we, naast de prijs van de producten, diensten of werken, aandacht hebben voor een goede balans tussen mens, omgeving en economie (people, planet, profit), waarbij economische, ecologische en sociale aspecten in dynamisch evenwicht zijn. We willen onder andere het gebruik van grondstoffen verminderen, bijdragen aan de transitie naar een circulaire economie en het aantal mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt terugdringen.

Bovenstaande is in deze aanbesteding verwerkt door het opnemen van eisen over:

- Transportvoertuigen – minimaal EURO 6 met HVO 100 (in lijn met MVI criterium 009.001 en 048.011);
- Werkmaterieel – minimaal Stage V met HVO 100 (in lijn met MVI criterium 040.001 en 048.011);
- Sub-gunningscriterium over duurzaamheid transport – ook zwaarder materieel (in lijn met MVI criterium 042.002);
- Sub-gunningscriterium over circulariteit en hoogwaardig hergebruik (in lijn met MVI criterium 027.003);

3.4 Social Return On Investment (SROI)

Social Return On Investment (hierna te noemen SROI) is onderdeel van het duurzame inkoopbeleid. Daarom wordt door de gemeente een SROI verplichting aan de opdrachtnemer opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezonde arbeidsmarktregio te krijgen. De gemeente heeft besloten om in deze aanbesteding SROI als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De aanbieder verplicht zich om bij gunning tenminste het vereiste percentage aan te wenden voor SROI-activiteiten.

Opdrachtnemer dient (minimaal) 5% van de gefactureerde opdrachtsom te besteden aan social return. In bijgaand document staat nader omschreven op welke manieren de opdrachtnemer invulling kan geven aan de SROI-verplichting. Inschrijver is op de hoogte van en gaat akkoord met de inhoud van bijgesloten document "SROI bijlage ESR versie 2024 incl. bouwblokkenmodel" (bijlage G).

Na gunning wordt aan de Opdrachtnemer gevraagd aan te geven op welke wijze zij invulling geven aan deze eis.

4 Vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen

4.1 Vormvereisten

Inschrijvingen die niet aan de volgende vormvereisten voldoen kunnen uitgesloten worden van verdere deelname.

4.1.1 Voorschriften

Tijdens deze aanbesteding gelden onverkort verschillende voorschriften waaraan inschrijvers zich door deelname aan de procedure en in het bijzonder het indienen van een inschrijving onvoorwaardelijk conformeren. Deze voorschriften zijn weergegeven in de aanbestedingsstukken, waaronder de bijlage A 'Spelregels tijdens het aanbestedingstraject'. Inschrijvingen dienen met inachtneming van de in de aanbestedingsstukken inclusief nota's van inlichtingen opgenomen voorschriften te zijn opgemaakt en ingezonden.

4.1.2 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving heeft - in afwijking van de 50 dagen zoals in artikel 2.30 van ARW2016 - op straffe van uitsluiting een gestanddoeningstermijn van **3 maanden**. Als een kort geding aanhangig wordt gemaakt dienen zowel de inschrijver alsmede de inschrijver die als tweede inschrijver wordt gerangschikt hun inschrijving tenminste één maand gestand te doen na de uitspraak in het kort geding.

4.1.3 Volledige en tijdige inschrijving

De inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde moment zijn ingediend in TenderNed. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen en de volledigheid van de inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden niet in ontvangst genomen en zijn uitgesloten van deelname. De gemeente is niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door inschrijvers bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via TenderNed. Raadpleeg daarom bij twijfel tijdig de ServiceDesk van TenderNed. Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige inschrijving voor het sluiten van de digitale kluis niet mogelijk is, kan de gemeente na afloop van de uiterste termijn besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de gemeente en nadrukkelijk geen plicht. De gemeente kan dit recht niet gebruiken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan al kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

De gemeente neemt een verzoek tot uitstel in overweging nemen wanneer:

- a. de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- b. de potentiële inschrijver de gemeente direct per e-mail via teaminkoop@apeldoorn.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c. TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- d. de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, enzovoorts van de potentiële inschrijver ligt.

Als de gemeente besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die al een inschrijving (tijdig) hadden ingediend, krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

Uw aanbieding dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Rechtsgeldige ondertekening kan op de volgende manieren:

- een 'natte' handtekening, dat wil zeggen printen, ondertekenen, scannen en uploaden
- een digitale handtekening, waarbij de ondertekening zichtbaar en herleidbaar. U dient hiervoor het bewijsdocument wat de digitale handtekeningentool creëert, waarin het digitale logboek van de ondernomen acties tot ondertekening zijn vastgelegd, bij te voegen.

Met het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) wordt hieraan voldaan.

4.1.4 Inschrijfformulier, Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsmiddelen

4.1.4.1 Invulling Inschrijfformulier en Inschrijfbiljet

Het bijgevoegde inschrijfformulier [bijlage E] en inschrijfbiljet [bijlage L] dienen volledig ingevuld en **ondertekend te worden door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger blijkens het handelsregister**. De vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel/de uittreksels uit het handelsregister, dan wel door overlegging van een volmacht.

Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend te worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

NB: De rechtsgeldige ondertekening van zowel het inschrijfformulier als het inschrijfbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA en eventueel andere te ondertekenen formulieren / documenten.

4.1.4.2 Invulling UEA en ondertekening algemeen

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de inschrijver volledig te worden bij de inschrijving te worden gevoegd. *(Conform wat in 4.1.4.1. wordt aangegeven mag deze rechtsgeldig ondertekend worden, dit is niet verplicht).*

Deel V van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is voor deze aanbesteding niet relevant. De gemeente heeft onder Deel I en Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument alles ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is en door haar moet worden ingevuld. De inschrijver moet alle overige, van toepassing zijnde velden invullen.

4.1.4.3 Invulling UEA bij samenwerkingsverbanden/ onderaanneming

Let op: Alle inschrijvers, derden (op wie een beroep wordt gedaan om aan één of meer geschiktheidseisen te voldoen) en leden aan een samenwerkingsverband (combinatie) dienen bij de inschrijving elk afzonderlijk een UEA in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III. In onderstaand schema is voorts per deelnemer aangegeven welk onderdeel van de UEA daarnaast ook dient te worden ingevuld.

Met het indienen van een rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument door de bevoegd vertegenwoordigers verklaren derden tevens dat de inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de derde kan beschikken.

In onderstaand schema staat per samenwerkingsvorm opgegeven wat aangeleverd dient te worden.

Vorm	Ondertekenen UEA	Wat verder nog aanleveren
Samenwerkingsverband (combinatie)	Van alle deelnemers aan het samenwerkingsverband dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden in de inschrijving.	In Deel IIA onder Wijze van deelneming in het UEA de namen van alle combinanten en hun eigen rol opgeven, waarbij dient opgegeven te worden welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens de gemeente zal optreden. ³ Verder Deel IIB en III ook invullen.
Beroep op 3 ^e voor voldoen aan één/meer geschiktheidseisen of selectiecriteria	Van zowel inschrijver als de 3 ^e waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden.	In Deel IIC van het UEA Aanbestedingsdocument 'ja' aanvinken. In het UEA opgenomen toelichtingsveld uitputtend beschrijven op welke derde voor welke geschiktheidseisen of selectie criterium een beroep wordt gedaan. Verder Deel IIA, IIB en III ook invullen.
Beroep op 3 ^e ten tijde van de inschrijving voor uitvoering van een deel van de opdracht	Van inschrijver dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden.	In Deel IID 'ja' aanvinken en de onderaannemers noemen, voor zover bekend. Verder Deel IIA, IIB en III ook invullen.
Beroep op 3 ^e voor zowel het voldoen aan één/meer geschiktheidseisen als voor uitvoering van een deel van de opdracht.	Van zowel inschrijver als de 3 ^e waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden.	In zowel Deel IIC als onder Deel IID 'ja' aanvinken, de onderaannemers noemen en in het UEA opgenomen toelichtingsveld uitputtend beschrijven op welke derde voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan. Verder deel Deel IIA, IIB en III ook invullen.

4.1.4.4 Bewijsmiddelen

De gemeente zal in beginsel pas na de voorlopige gunningsbeslissing verzoeken de nadere bewijsmiddelen te overleggen die nodig zijn om hetgeen de inschrijver heeft verklaard in het Uniform

³ De penvoerder is dus de ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de gemeente volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

Europees Aanbestedingsdocument te verifiëren. De gemeente kan hier op elk moment eerder in de procedure aan inschrijvers om verzoeken als dit naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure. De bewijsmiddelen dienen binnen **7 kalenderdagen** na verzenddatum van het verzoek in het bezit van de gemeente te zijn. Als de inhoud van deze bewijsmiddelen niet overeenkomt met hetgeen is verklaard, dan kan de inschrijver uitgesloten worden van (verdere) deelname aan deze aanbesteding. Op eerste verzoek van de gemeente moeten ook derden nadere bewijsstukken kunnen overleggen zoals elders bepaald in dit Beschrijvend Document.

4.1.4.5 Open begroting

Als bewijsmateriaal wordt – voorafgaand aan het eventuele verificatiegesprek - aan de hoogst gerankte Inschrijver gevraagd om binnen drie werkdagen een open begroting van de Inschrijfstaat aan te leveren zodat de Aanbestedende dienst de eenheidsprijzen goed kan controleren (o.a. op marktconformiteit).

4.1.4.6 Daadwerkelijke inzet derden/onderaannemer ten tijde van de uitvoering

De opdrachtnemer, is - als hij een gedeelte van de opdracht in onderaanneming wenst te geven – verplicht daadwerkelijk gebruik te maken van de door hem bij inschrijving benoemde derden of onderaannemers. Inschakeling van andere entiteiten dan vorengenoemd behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente. Deze toestemming kan en zal slechts worden verleend indien deze entiteit voldoet aan de in de aanbestedingsprocedure gestelde verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voor het desbetreffende gedeelte van de opdracht.

4.2 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op alle ondernemers die bij de inschrijving of de uitvoering van de opdracht worden betrokken, dus ook op elke deelnemer aan een samenwerkingsverband en elke derde waarop door inschrijver een beroep wordt gedaan.

Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bevat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel. De inschrijver dient in *Deel III A* van het UEA te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen vijf (5) jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.13.1 t/m 2.13.6 ARW 2016 beschreven redenen, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de inschrijver is ook van toepassing wanneer de bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft. Een inschrijver kan door middel van een **gedragsverklaring aanbesteden**, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat deze uitsluitingsgronden, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.

De inschrijver dient daarnaast in *Deel III B* van het UEA te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

De inschrijver dient tevens ook in *Deel III C* van het UEA te verklaren dat geen sprake is van de situaties als genoemd in artikel 2.13.7 t/m 2.13.13 ARW 2016. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zoals aangegeven in het UEA.

De inschrijver dient daarbij ook in *Deel III B* van het UEA te verklaren dat geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgrond. Een inschrijver kan door middel van een **verklaring van de belastingdienst**, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van drie (3) jaren. Met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn voor deze aanbesteding. Een inschrijver kan door middel van een **uittreksel uit het handelsregister**, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is. Indien de gemeente aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is, zal dit aan de inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de

gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven. De gemeente neemt deze zienswijze mee in haar beslissing indachtig het Aanbestedingsreglement Werken 2016.

Wanneer inschrijver zich bij het indienen van haar inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding of afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van de gemeente dient inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren dan wel naar het oordeel van de gemeente onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het de gemeente niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen. De gemeente sluit een Inschrijver uit als er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De gemeente sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Inschrijver verklaart door in te schrijven dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst.

4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijver geeft door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, onder *Deel IV*, aan te voldoen aan de hieronder genoemde eisen met betrekking tot financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en de gevraagde inschrijving in het handelsregister of beroepsregister. Als hier niet aan wordt voldaan wordt inschrijver uitgesloten van deelname. Als al bij de inschrijving nadere bewijsstukken dienen te worden overlegd wordt dat bij de betreffende eis gevraagd.

4.3.1 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid

4.3.1.1 Kerncompetenties

Voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van inschrijvers stelt de gemeente kerncompetenties vast. Dit zijn competenties die in het licht van de opdracht essentieel zijn. Inschrijver dient via bijlage C - Referentieformulier (t.b.v. aantonen technische bekwaamheid) in de inschrijving per kerncompetentie één referentie in van een gelijksoortige kerncompetentie uit de afgelopen vijf jaar. Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen; in dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

Om aan de kerncompetenties te voldoen kunnen ook referenties van deelnemers aan het samenwerkingsverband (combinanten) en onderaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder *Deel II* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij de referent is de opdracht naar tevredenheid uitgevoerd. Dit betekent dat bij de uitvoering van de genoemde opdracht de afspraken zijn nagekomen. Nadere bewijsmiddelen hoeven niet te worden overgelegd. De gemeente kan echter referenties steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referent. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente de inschrijving uitsluiten. De gemeente doet dit niet zonder de inschrijver in staat te stellen zijn zienswijze over de referentie te geven.

Kern-competentie	Omschrijving kerncompetentie	Concreet
1	Ter beschikking stellen digitale applicatie t.b.v. onderhoud riolering	Het toepassen van de digitale applicatie in een (raam)overeenkomst voor klein onderhoud riolering waarbij onderstaande zaken deel zijn van de digitale applicatie: - Meldingen kunnen maken / aanpassen - Rapportage - Filtermogelijkheid - Facturatie - Historie / archief ➔ Geef aan bij welke opdrachtgever / gemeente u dit toepast, minimaal één, meer mag.
2	Oplossen van calamiteiten aan vrijerval riolering	Het binnen een (raam)overeenkomst oplossen van calamiteiten, waarbij 7 dagen per week én 24 uur per dag, binnen een responsetijd van 45 minuten na telefonische oproep, een complete werkploeg en benodigd materieel ter plaatse is. Waarbij werkploeg deze acties op kan volgen en uit kan voeren: zo snel als mogelijk repareren / herstellen / verwijderen van calamiteitenlocaties in openbare ruimten / wegen. ➔ Geef aan bij welke opdrachtgever / gemeente u dit toepast, minimaal één, meer mag.
3	Werkplek-afzettingen conform CROW 96b excl. omleidingen	Het organiseren en instandhouden van werkplekafzettingen conform CROW 96b exclusief omleidingen rondom calamiteiten locaties. ➔ Geef aan bij welke opdrachtgever u dit toepast, minimaal één, meer mag.

Inschrijver wordt verzocht om de opgegeven referent op de hoogte te stellen van de (mogelijke) benadering door Opdrachtgever.

4.3.2 Inschrijving handelsregister

Inschrijver, eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband en onderaannemers verklaren middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Inschrijver dient het uittreksel/de uittreksels uit het handelsregister en indien van toepassing de volmacht in bij zijn inschrijving. Hieruit dient de tekeningsbevoegdheid te blijken.

NB:

- Het uittreksel/de uittreksels uit het handelsregister mogen niet ouder dan zes (6) maanden zijn, teruggerekend vanaf de uiterste datum van indiening van de inschrijving.
- Indien meer uittreksels nodig zijn om de tekenbevoegdheid te achterhalen (bijvoorbeeld doordat concerns bestuurder/aandeelhouder zijn i.p.v. natuurlijke personen) dan dienen ook die bijgevoegd te worden.

5 Gunning

5.1 Gunningscriterium

Gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. In de gunningsfase wordt met gunningseisen (zie hoofdstuk 5.2.) en gunningswensen (zie hoofdstuk 5.3.) gewerkt. De gunningseisen zijn minimumeisen waaraan de inschrijving moet voldoen. Als de inschrijving niet voldoet aan de gunningseisen wordt de inschrijving terzijde gelegd. De antwoorden op de gunningwensen worden gewaardeerd met meerwaarde / fictieve korting, een en ander in relatie tot het voorwerp van aanbesteding.

Inschrijver(s) waarvan de inschrijving ter zijde zijn gelegd, wordt (/worden) hiervan zo snel als mogelijk op de hoogte gesteld van de uitsluiting middels een uitsluitingsbrief, waarbij een bezwaartermijn geldt van 10 dagen tegen de betreffende uitsluiting.

5.2 Gunningseisen

5.2.1 Minimumeisen met betrekking tot de opdracht

Opdrachtnemer dient deze bij de uitvoering van de opdracht integraal in acht te nemen. Het niet voldoen kan ertoe leiden dat de overeenkomst wordt ontbonden.

Programma van Eisen (PvE) en bestek

In Bijlage H is het PvE t.b.v. de digitale applicatie weergegeven. In Bijlage F is het bestek t.b.v. de uitvoering van de werkzaamheden weergegeven. Beide vormen gezamenlijk de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het PvE en het bestek bestaan uit een pakket van eisen met een knock-out karakter. Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure!

Kunt u zich niet vinden in één of meerdere eisen van het PvE en / of bestek, dan moet u dit aangeven in de nota van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Gemeente wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen en het bestek.

5.2.2 Inkoopvoorwaarden

Voor deze Opdracht is een Overeenkomst van toepassing voor:

- Klein onderhoud riolering (voorwaarden: UAV 2012);
- Reparaties en calamiteiten aan vrijerval riool (voorwaarden: UAV 2012);
- Digitale applicatie ter ondersteuning werkzaamheden (voorwaarden: GIBIT).

De algemene voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet niet van toepassing. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

5.2.2.1 Afwijking op UAV 2012

Als afwijking op de UAV 2012 gelden onderstaande afwijkingen:

- i. In afwijking van paragraaf 36 lid 5 van de UAV 2012 heeft de aannemer geen aanspraak op verrekening van meerwerk als een opdracht tot bestekwijziging niet schriftelijk aan de aannemer is opgedragen. Een opdracht tot bestekwijziging kan ook uit een verslag van een bouwvergadering blijken, mits het betreffende verslag door de gemeente Apeldoorn is opgesteld of ondertekend. Motivering hiervoor is dat de gemeente Apeldoorn met deze maatregelen de beheersbaarheid van het te verstrekken meerwerk vergroot;
- ii. In afwijking van paragraaf 9 lid 2 van de UAV 2012 is de aannemer aanwezig bij de opnemings van het werk. Motivering hiervoor is dat de gemeente Apeldoorn de aannemer aansprakelijk houdt voor zijn gebreken in nakoming door beroep op falend toezicht door de Opdrachtgever uit te sluiten;
- iii. In afwijking van paragraaf 12 lid 2b van de UAV 2012 geldt: "dat bij de opnemings van het werk als bedoeld in paragraaf 9 lid 2 de betreffende gebreken door de directie redelijkerwijs niet ontdekt hadden kunnen worden". Motivering hiervoor is gelijk aan onderdeel 2 (welke hierboven is omschreven);
- iv. In afwijking van paragraaf 6 en 12 van de UAV 2012 vrijwaart de aannemer de gemeente tegen eventuele aanspraken van derden terzake van schade door deze derden geleden ten gevolge van de uitvoering van het werk door de aannemer of uitvoering van overeenkomsten daaruit

voortvloeiend. De in dit kader door de aannemer te vergoeden schade is per gebeurtenis beperkt tot een bedrag van driemaal de opdrachtwaarde van de hoofdovereenkomst. Samenhangende gebeurtenissen worden beschouwd als 1 (een) gebeurtenis. De beperking van de aansprakelijkheid als hiervoor bedoeld komt in onderstaande gevallen te vervallen. Motivering hiervoor is dat conform Voorschrift 3.9D Gids Proportionaliteit onbeperkte aansprakelijkheid niet verlangd kan worden;

- a. ingeval van aanspraken van derden op schadevergoeding ten gevolge van dood of letsel;
- b. indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van de aannemer of personeel van de aannemer;
- c. ten aanzien van door de toezichthoudende autoriteit opgelegde boetes, voor zover die boetes verband houden met toerekenbaar tekortschieten van aannemer.
- i. In afwijking van paragraaf 49 van de UAV 2012 worden geschillen over contracten die naar aanleiding van het werk of van overeenkomsten daaruit voortvloeiend, tussen aannemer en opdrachtgever ontstaan, beslecht door de gewone rechter. Motivering is dat arbitrage, een beroepsprocedure uitsluit. De gemeente Apeldoorn wil bij juridische geschillen eventueel kunnen beschikken over een oordeel van een tweede deskundige;
 - a. Uitzondering zijn bouwtechnische geschillen over de uitvoering van het werk, deze worden voorgelegd aan de raad van arbitrage voor de bouw.
- ii. In afwijking van § 43 lid 1 van de UAV 2012 kan slechts met voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente, kan de aannemer de het recht op saldo bedoeld als in § 40 geheel of gedeeltelijk kunnen cederen of in pand geven. Motivering hiervoor is dat het voor de gemeente Apeldoorn ongewenst is dat zij bij de overdracht van vorderingen geconfronteerd kan worden met een andere belanghebbende dan haar initiële natuurlijke- of rechtspersoon aan wie het werk is opgedragen. Daarom moet de aannemer voorafgaand aan verpanding of cessie toestemming aan de gemeente Apeldoorn vragen.

Door in te schrijven verklaart Inschrijver zich hiermee akkoord.

5.2.3 Bestek met de raamovereenkomstvoorwaarden

In het bestek (bijlage F) zijn de contractvoorwaarden voor deze opdracht opgenomen. Voor bepalingen in de concept raamovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit het bestek leidend zijn. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van het bestek.

5.2.4 Concept verwerkersovereenkomst

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht persoonsgegevens (o.a. van de medewerkers van de gemeente Apeldoorn) worden verwerkt, moet rekening worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy zoals voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de concept-verwerkersovereenkomst (Bijlage K) worden de afspraken over de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Deze overeenkomst [invulling o.a. n.a.v. uw inschrijving] maakt dan ook onderdeel uit van de met de winnende Inschrijver te sluiten Raamovereenkomst. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de concept verwerkersovereenkomst.

5.3 Gunningswensen

De inschrijvers die voldoen aan de voorschriften, vormvereisten, geschiktheidseisen en gunningseisen worden beoordeeld op de mate waarin zij aan de gunningswensen voldoen. Hiermee kunnen punten gescoord worden. De per criterium te behalen punten staan hieronder (en in 1.10.) beschreven. Omdat het antwoord op de ene wens / het ene sub-gunningscriterium (SGC) belangrijker wordt ervaren dan de andere, krijgt elke wens / SGC een bepaalde waardering aan 'te verdienen punten'. De weging is als volgt:

Gunnings-criterium	Sub-gunningscriterium	Te verdienen punten
Kwaliteit 900 punten	SCG-1: Circulariteit bevorderen van vrijkomende materialen	200
	SGC-2: Duurzaamheid transport- en werkmaterieel	250
	SGC-3: Extra functionaliteiten digitale applicatie	200
	SGC-4: Gebruiksvriendelijkheid digitale applicatie	250
Prijs 100 punten	Inschrijfsom/Inschrijfprijs (zie inschrijfstaat)	100

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijke puntenscore hebben behaald op basis van de BPKV, dan geldt dat de inschrijver die de hoogste meerwaarde heeft gescoord op SGC-2: Duurzaamheid transport- en werkmaterieel voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn dan geldt de behaalde meerwaarde op SGC-1: Circulariteit bevorderen van vrijkomende materialen. Indien ook die score gelijk is wordt via loting door een notaris bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal / akte opgemaakt.

5.3.1 Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling op kwaliteit wordt een (deskundige) beoordelingscommissie samengesteld van meerdere personen die inhoudelijk voldoende deskundigheid hebben om de gevraagde aspecten met voldoende deskundigheid te beoordelen op volledigheid, juistheid en haalbaarheid.

Tijdens het beoordelingsproces is het mogelijk dat er deskundig advies wordt ingewonnen over onderdelen van de inschrijving. Dit deskundig advies zal alleen worden ingezet om de commissieleden beter te informeren op de betreffende onderdelen.

De beoordelingscommissie voor SGC-1 en SGC-3 bestaat uit de volgende functionarissen:

- uitvoerder binnen afdeling Water en Riolering;
- adviseur binnen afdeling Water en Riolering;
- gegevensbeheerder Openbare Ruimte.

De beoordelingscommissie voor SGC-2 bestaat uit de volgende functionarissen:

- werkvoorbereider van het betreffende contract.

De beoordelingscommissie voor SGC-4 bestaat uit de volgende functionarissen:

- uitvoerend lid bomenploeg;
- uitvoerder B;
- uitvoerder B.

Dit betreffen drie medewerkers van de opdrachtgever welke niet in de rioleringsbranche werkzaam zijn, maar wel enige digitale vaardigheden bezitten.

Als een functionaris niet in staat is zijn/haar rol te vervullen (bijvoorbeeld in verband met ziekte), dan kan hij/zij zich laten vervangen door een gelijkwaardige functionaris. Indien blijkt dat een functionaris niet vervangbaar is, dan wordt de betreffende functionaris niet vervangen en wordt de beoordeling gedaan door de resterende functionarissen. De Inkoopadviseur neemt niet inhoudelijk deel aan de beoordeling van de inschrijvingen, maar bewaakt het verloop van het aanbestedings- en beoordelingsproces.

5.3.2 Beoordelingsmethodiek en uitkomst

Om een objectieve beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria te waarborgen zullen de inschrijfprijzen niet bekend gemaakt worden bij de beoordelingscommissie totdat de sub-gunningscriteria beoordeeld zijn. Na beoordeling van de sub-gunningscriteria zullen de inschrijfprijzen bekend gemaakt worden aan de beoordelingscommissie.

Bij het toekennen van de scores doet elke beoordelaar individueel een inhoudelijke beoordeling op de afzonderlijke criteria en laat dit in een score tot uitdrukking komen. Welke score wordt toegekend aan een criterium is geheel naar het professionele oordeel van de afzonderlijke beoordelaar.

Enkel voor SGC-1 en SGC-3 geldt dat na de individuele beoordeling er een plenaire sessie is met alle beoordelaars onder leiding van een inkoopadviseur waarin de scorerresultaten worden doorgenomen. De beoordelingscommissie komt tot een gezamenlijk commissieoordeel voor ieder afzonderlijk criterium op basis van consensus. De hoogste score per criterium wordt toegekend aan die inschrijver waarvan wij als opdrachtgever vinden dat die met zijn/haar kennis en aanpak het meeste bijdraagt aan de doelstellingen van opdrachtgever gemeente Apeldoorn.

De uitkomst van SGC-2 wordt in bovenstaand benoemde plenaire sessie benoemd, doorgenomen en gecontroleerd.

De uitkomst van SGC-4 wordt gebaseerd op het gemiddelde van de drie individuele beoordelingen. Zie het hierna benoemde voorbeeld.

Voorbeeld berekening SGC-4:

De digitale applicatie van een Inschrijver krijgt van beoordelaar G een +, van beoordelaar H een +/- en van beoordelaar I een + dan wordt de score van 240 toegekend. Berekend als:

BEOORDELAAR	OMSCHRIJVING
G	+ = 70% van de te verdienen punten = $250 * 0.7 = 175$ punten
H	+/- = 100% van de te verdienen punten = $250 * 1.0 = 250$ punten
I	+ = 70% van de te verdienen punten = $250 * 0.7 = 175$ punten
gemiddelde	$175 + 250 + 175 = 600 / 3$ beoordelaars = 200 punten

5.3.3 Beoordelingskaders

Beoordeling van SGC-1, 3 en 4 gebeurd aan de hand van onderstaande tabel.

Beoordeling van SGC-2 gebeurd conform beoordelingskader zoals in 5.3.5. omschreven. Bij SGC-3 en 4 is de terminologie uit onderstaande tabel verder 'geduid' in 5.3.5.

SCORE	OMSCHRIJVING
+/ 100% van de te verdienen punten	De beantwoording is volledig en / of; De beantwoording is SMART en / of; De beantwoording is aansprekend en ook zeer overtuigend voor wat betreft de haalbaarheid en praktische uitvoerbaarheid en / of; De beantwoording is zeer goed doordacht en bevat creatieve / innovatieve elementen en / of; De beantwoording sluit zeer goed aan bij de behoeften, doelstellingen, uitgangspunten en biedt daardoor significante meerwaarde en / of; Uit de beantwoording blijkt duidelijk dat de inschrijver de opdracht zeer goed doorgrondt.
+ 70% van de te verdienen punten	De beantwoording is volledig en / of; De beantwoording is SMART en / of; De beantwoording is goed doordacht en ook overtuigend voor wat betreft de haalbaarheid en praktische uitvoerbaarheid en / of; De beantwoording sluit goed aan bij de behoeften, doelstellingen, uitgangspunten en biedt daartoe behoorlijke meerwaarde en / of; Uit de beantwoording blijkt duidelijk dat inschrijver de opdracht goed heeft doorgrondt.
+/- 40% van de te verdienen punten	De beantwoording is volledig of er ontbreken alleen minder significante punten en / of; De beantwoording is voldoende SMART en / of; De beantwoording is niet meer dan redelijk en / of voldoende overtuigend voor wat betreft de haalbaarheid en praktische uitvoerbaarheid en / of; De beantwoording sluit voldoende aan bij de behoeften, doelstellingen, uitgangspunten en biedt daartoe slechts beperkte meerwaarde en / of; Uit de beantwoording blijkt voldoende dat inschrijver de opdracht voldoende doorgrondt.

- 10% van de te verdienen punten	Er ontbreken één of meerdere relevante onderdelen in het antwoord en / of; De beantwoording is onvoldoende SMART en / of; De beantwoording is niet overtuigend voor wat betreft de haalbaarheid en/of praktische uitvoerbaarheid en / of; De beantwoording sluit onvoldoende aan bij de behoeften, doelstellingen, uitgangspunten en biedt daartoe zeer minieme meerwaarde en / of; Uit de beantwoording blijkt onvoldoende dat inschrijver de opdracht doorgrondt.
-/- Geen punten	Er ontbreken meerdere relevante onderdelen in het antwoord; Er is geen invulling gegeven aan het(/de) gevraagde aspect(en); De aangegeven maatregelen zijn niet realiseerbaar of werken risico verhogend; Uit de beantwoording blijkt dat inschrijver de opdracht niet heeft doorgrond.

Er wordt onder andere rekening wordt gehouden met:

- **Compleetheid:** De beantwoording is volledig en laat geen aspecten van de uitvraag onbeantwoord.
- **Relevantie/ specifiek:** De beantwoording heeft betrekking op de uitvraag. Waar de beantwoording verder gaat dan de uitvraag kan deze van extra toegevoegde waarde zijn.
- **Concreetheid:** De beantwoording is onderbouwd en berust op betrouwbare aannames. Wollig taalgebruik is vermeden en de beoordelaar hoeft geen moeite te doen het antwoord te doorgronden. Waar nodig is deze toetsbaar.
- **Ambitieniveau:** De mate van ambitie in de beantwoording.
- **Realistisch:** De plannen en visies die in de beantwoording worden weergegeven zijn haalbaar. Zowel technisch als in de tijd.
- **Meerwaarde:** De beantwoording biedt, naar mening van de beoordelaar, meer dan verwacht mag worden.

Ten aanzien van een SMART uitwerking geldt:

- **Specifiek** Wat, wanneer en welk doel?
- **Meetbaar** Welke resultaten en hoe aantoonbaar gemaakt?
- **Acceptabel** Aansluitend bij de behoefte van opdrachtgever zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten
- **Realistisch** Aantoonbaar uitvoerbaar en consistent met de nadere invulling van deze opdracht
- **Tijdsgebonden** Tijd-technisch realistisch, consistent en haalbaar

Bij één (geldige) inschrijving behoudt de gemeente zich het recht voor om af te wijken van de hierboven beschreven beoordelingssystematiek en deze desbetreffende inschrijving te beoordelen op hoofdlijnen.

5.3.4 Sub-gunningscriterium prijs

De prijs wordt beoordeeld op basis van de “totale Inschrijvingssom welke blijkt uit de ingediende Inschrijfstaat”. De “totale Inschrijvingssom” wordt bepaald door de som van de op onderdelen geoffreerde kosten. Dit betreft een inschatting van de jaarlijks voorkomende werkzaamheden, de aantallen blijven een inschatting en daarmee fictief, waardoor er ook geen rechten aan te ontlenden zijn. De punten worden bepaald op basis van de volgende formule:

Met dit onderdeel zijn **100 punten** te verdienen. Het te behalen aantal punten wordt vastgesteld op grond van de volgende tabel:

OMSCHRIJVING	AANTAL PUNTEN
laagste “totale Inschrijvingssom”	100

daaropvolgend laagste "totale Inschrijvingssom	80
daaropvolgend laagste "totale Inschrijvingssom	60
daaropvolgend laagste "totale Inschrijvingssom	40
daaropvolgend laagste "totale Inschrijvingssom	20
daaropvolgend* laagste "totale Inschrijvingssom <i>*dit kunnen meer dan één partij zijn</i>	0

De eenheidsprijzen dienen marktconform te zijn – zie de beschrijving hiervan in het bestek. Het is onder geen beding toegestaan een inschrijving te doen die als manipulatief kan worden aangemerkt. Het niet invullen van (onderdelen van) de inschrijfstaat leidt tot ongeldigheid van de inschrijving. Abnormaal lage prijzen worden door de Aanbestedende Dienst gecontroleerd / nagevraagd en conform het gestelde in het bestek (in deel 3: 01 01 07). Op grond hiervan kan de inschrijving ter zijde worden gelegd.

5.3.5 Sub-gunningscriterium kwaliteit

Onderstaand zijn de wensen / kwaliteits-sub-gunningscriteria aangegeven. Het is de bedoeling dat de wensen zodanig worden geïnterpreteerd en beantwoord, dat deze optimaal betrekking hebben op de opdracht en het functionele doel van de aanbesteding.

Ook zijn deze SGC in het bestek meegenomen en dienen daar te worden afgeprijsd. U kunt voor hetgeen u in uw 'indieningsproducten' van de wensen / SGC beschrijft geen extra kosten in rekening brengen.

SGC-1: Circulariteit bevorderen van vrijkomende materialen

ONDERDEEL	OMSCHRIJVING
Maximaal te verdienen punten	200
Wens Opdrachtgever	Dit criterium heeft als doel om zo snel mogelijk en zo hoogwaardig mogelijk hergebruik van de reststromen van het rioleringsonderhoud te stimuleren, inclusief aangeleverde reststromen van de gemeentelijke rioleringsploeg. Op basis van de 10 R's wenst Opdrachtgever inzichtelijk te krijgen op welke wijze circulariteit wordt toegepast voor de onderhavige opdracht. De 10 R's bestaan uit de volgende 10 niveaus: 1. Refuse: weigeren / voorkomen gebruik; 2. Reduce: gebruik minder grondstoffen; 3. Redesign: herontwerp met oog op circulariteit; 4. Re-use: product hergebruik (2e hands); 5. Repair: onderhoud en reparatie; 6. Refurbish: product opknappen; 7. Remanufacture: nieuw product van 2e hands; 8. Re-purpose: hergebruik product maar anders; 9. Recycle: verwerking en hergebruik materialen; 10. Recover: energie terugwinning.

Indieningsproduct	Inschrijver dient te omschrijven welke van de R's wordt of worden toegepast voor de onderhavige opdracht. De beschrijving van de toegepaste R dient minimaal onderstaande onderwerpen te bevatten: • Welke R is voor welk materiaal van toepassing? Het betreft de volgende materialen; ○ teenvrij asfalt inclusief benodigde onderzoeken om voor verwerker voldoende te bewijzen dat asfalt teenvrij is en de afspraken/contracten met de verwerker (rekening houden met pluksgewijs vrijkomen van kleine hoeveelheden van 1m2 tot ca. 20m2); ○ alle vrijkomende betonmaterialen (banden, bss, buizen, putten, kolken); ○ kunststof PP en PVC (buizen, putten, kolken); ○ gietijzer (putranden, kolken); ○ metselwerkpuin; ○ gres. • Hoe wordt de R toegepast? ○ inclusief eventuele extra handelingen. • Wat levert de R op qua duurzaamheid? ○ het percentage van de betreffende reststroom die op de beschreven wijze zo circulair mogelijk verwerkt wordt, en wat er met een eventuele restpercentage gebeurt; ○ o.b.v. welke minimeisen aan de vrijkomende materialen is dit? • Hoe is dit geborgd? ○ qua zekerheid van de afspraken met de verwerkende partijen (als hiermee/hiervan een langdurig convenant, overeenkomst of verklaring is, is dat van meerwaarde); ○ qua ervaring is met de beschreven methode. • Hoe denkt de inschrijver de opdrachtgever gedurende de raamovereenkomst over de behaalde resultaten te informeren?
Vormvereisten	Maximaal twee (2) A4 aan goed leesbare tekst. Hieronder valt i.i.g. Arial, 10pt. In de genoemde hoeveelheid A4 dienen evt. afbeeldingen ook opgenomen te zijn. Er is geen mogelijkheid tot voorbladen, inhoudsopgaves en bijlagen.

SGC-2: Duurzaamheid transport- en werkmaterieel

ONDERDEEL	OMSCHRIJVING
Maximaal te verdienen punten	250
Wens Opdrachtgever	100% van transportvoertuigen en werkmaterieel welke nodig zijn voor de onderhavige opdracht zijn – vanaf start overeenkomst - Zero Emissie (ZE).
Beoordelingskader	Indien u aangeeft dat een transportvoertuig of materieelstuk Zero Emissie (ZE) is dan moeten alle toegepaste beschreven transportvoertuigen en materieelstukken vanaf start uitvoering ZE zijn binnen het werk.

	Hoe groter het aantal verschillende transportvoertuigen- en materieelstukken welke ZE zijn hoe hoger de score. Een trilplaat telt dus even zwaar mee als een vrachtwagen. Hierdoor willen we de uitzonderingen in de markt die de beschikking hebben over ZE vrachtwagens niet te veel voordeel geven bij dit criterium. U kunt de volgende punten verdienen: <table> <tr> <td>Alle vijf materieelstukken <u>en</u> alle vijf transportvoertuigen ZE = 100% (dus 10x) van materieel en voertuigen ZE</td><td>100% van de punten, is 250 punten</td></tr> <tr> <td>één materieelstuk / transportvoertuig minder ZE (dus 9 wel ZE)</td><td>60% van de punten, is 150 punten</td></tr> <tr> <td>twee materieelstukken / transportvoertuigen minder ZE (dus 8 wel ZE)</td><td>30% van de punten, is 75 punten</td></tr> <tr> <td>≥ drie materieelstukken / transportvoertuigen minder ZE (dus ≤ 7 wel ZE)</td><td>0% van de punten, is 0 punten</td></tr> </table>	Alle vijf materieelstukken <u>en</u> alle vijf transportvoertuigen ZE = 100% (dus 10x) van materieel en voertuigen ZE	100% van de punten, is 250 punten	één materieelstuk / transportvoertuig minder ZE (dus 9 wel ZE)	60% van de punten, is 150 punten	twee materieelstukken / transportvoertuigen minder ZE (dus 8 wel ZE)	30% van de punten, is 75 punten	≥ drie materieelstukken / transportvoertuigen minder ZE (dus ≤ 7 wel ZE)	0% van de punten, is 0 punten
Alle vijf materieelstukken <u>en</u> alle vijf transportvoertuigen ZE = 100% (dus 10x) van materieel en voertuigen ZE	100% van de punten, is 250 punten								
één materieelstuk / transportvoertuig minder ZE (dus 9 wel ZE)	60% van de punten, is 150 punten								
twee materieelstukken / transportvoertuigen minder ZE (dus 8 wel ZE)	30% van de punten, is 75 punten								
≥ drie materieelstukken / transportvoertuigen minder ZE (dus ≤ 7 wel ZE)	0% van de punten, is 0 punten								
Indieningsproduct	Inschrijver dient te omschrijven: welke van de volgende materieelstukken en transportvoertuigen door de opdrachtnemer (en zijn/haar evt. onderaannemer) voor de onderhavige opdracht worden gebruikt en Zero Emissie (ZE) zijn uitgevoerd. <i>[mogelijke antwoorden: Zero Emissie: ja/nee]</i> <u>Materieelstukken</u> 1. trilplaat 2. trilstamper met toebehoren 3. bandenzaag 4. asfaltzaag 5. minigraver met rups, 3 ton <u>Transportvoertuigen voor personeel als materieel</u> - o voertuig(en) t.b.v. verplaatsen verkeersafzettingen - o voertuig(en) t.b.v. verplaatsen materieel zoals minigraver - o voertuig(en) t.b.v. vervoeren materiaal (o.a. zand, kolken, putranden) - o voertuig(en) met auto laad kraan (voor laden en lossen materiaal) - o voertuig(en) t.b.v. transport van de ingezamelde reststromen LET OP: u dient het in de NvI aan te geven (door een vraag te stellen) indien: u <u>andere</u> transportvoertuigen en/of materieelstukken wil gebruiken dan hierboven weergegeven.								
Vormvereisten	Vul alle gele cellen in bijlage N en voeg deze toe.								

SGC-3: Extra functionaliteiten digitale applicatie

ONDERDEEL	OMSCHRIJVING
Maximaal te verdienen punten	200

Wens Opdrachtgever	Vanwege de redenen – zoals onder 1.2. genoemd - heeft de gemeente behoefte aan een eenvoudig, efficiënt effectief en vooruitstrevend mogelijk proces / afwikkeling van het versturen van meldingen en ook facturatie en rapportage. Aanvullend op wat in het PvE – bijlage H is benoemd heeft de gemeente deze wensen: 1. verkrijgen van extra functionaliteiten die het volledige proces van afhandelen van de meldingen eenvoudiger, efficiënter, effectiever maakt en/of waarbij er een kleinere kans is op fouten; 2. automatische berekening van totale kosten voor een 'opdracht / melding' waarin alle materiaal en arbeidskosten zijn opgenomen + welke 1-op-1 overeenkomt met de factuur⁴ + welke binnen één minuut na verkrijgen akkoord op afgeronde revisie bekend is; 3. automatische verwerking van revisies, dat wil zeggen zonder extra handelingen van (externe) bedrijven of medewerkers de opgeslagen en verwerkte revisiegegevens conform bestekseisen⁵ binnen één minuut na scannen delen met de opdrachtgever.
Indieningsproduct	Inschrijver dient te omschrijven: - welke extra functionaliteiten – zoals hierboven benoemd onder 1. - de digitale applicatie – <u>op moment van inschrijven</u> – biedt; - o wat toegevoegde waarde hiervan is voor de opdrachtgever; - welke extra functionaliteiten – zoals hierboven benoemd onder 1. - de digitale applicatie – <u>gedurende de samenwerking</u> – biedt; - o wat toegevoegde waarde hiervan is voor de opdrachtgever; - o binnen welk [exacte] tijdspad dit gerealiseerd wordt. - wat er mogelijk is m.b.t. de automatische berekening – zoals hierboven benoemd onder 2.; - o welke van de onder 2 genoemde elementen hierin zitten en [op welke wijze dit gebeurt]; - o welke extra elementen er nog meer in zitten en wat toegevoegde waarde hiervan is voor opdrachtgever; - o binnen welk [exacte] tijdspad dit gerealiseerd wordt. - wat er mogelijk is m.b.t. de automatische verwerking – zoals hierboven benoemd onder 3.; - o welke van de onder 3 genoemde elementen hierin zitten en [op welke wijze dit gebeurt]; - o welke extra elementen er nog meer in zitten en wat toegevoegde waarde hiervan is voor opdrachtgever; - o binnen welk [exacte] tijdspad dit gerealiseerd wordt.
Beoordelingskader	De percentages van de te verdienen punten zijn gelijk aan onder 5.3.3. De mate van overtuigendheid / haalbaarheid en praktische uitvoerbaarheid hangt af van: - de hoeveelheid van bovenstaande elementen welke in de digitale applicatie verwerkt zijn - de termijn waarin deze elementen gerealiseerd zijn / worden (meest optimaal is vanaf inschrijving, d.w.z. hoe eerder hoe beter).

⁴ Conform bestek is er voordat er gefactureerd mag worden wel akkoord van uitvoerder nodig

⁵ in aanvulling op het onderdeel uit het bestek over revisiegegevens [deel 3, hfst 01 30]

Vormvereisten	Maximaal één (1) A4 aan goed leesbare tekst. Hieronder valt i.i.g. Arial, 10pt. In de genoemde hoeveelheid A4 dienen evt. afbeeldingen ook opgenomen te zijn. Er is geen mogelijkheid tot voorbladen, inhoudsopgaves en bijlages.
---------------	---

SGC-4: Gebruiksvriendelijkheid digitale applicatie

ONDERDEEL	OMSCHRIJVING
Maximaal te verdienen punten	250
Wens Opdrachtgever	Een gebruiksvriendelijke digitale applicatie welke professioneel, snel, eenvoudig en efficiënt werken mogelijk maakt, zodat klein onderhoud en calamiteiten doelmatig opgepakt kunnen worden. Nieuwe medewerkers moeten er ook snel mee aan de slag kunnen. Liefst zonder een instructie te raadplegen. Wel moet een korte, duidelijke en overzichtelijke instructie beschikbaar te zijn.
Indieningsproduct	Inschrijver dient aan te leveren: - inloggegevens voor de digitale applicatie – welke aan het PvE voldoet: - o deze dient in ieder geval zes (6) weken na inschrijving te functioneren; - o deze dient door drie (3) personen tegelijkertijd gebruikt te kunnen worden; - o opgegeven dient te worden: de URL, gebruiksnaam voor de drie (3) gebruikers en de wachtwoorden voor de drie (3) gebruikers. - bijbehorende instructie t.b.v. de gebruikers. Vervolgens vindt een praktijktoets plaats. De toetsing vindt plaats op basis van drie (3) in te voeren opdrachten. Deze opdrachten zijn bijgevoegd in bijlage P en bestaan uit werkzaamheden die normaliter ook door uitvoerende medewerkers van de Unit Water en Riolering en/of de aannemer verricht worden. Beoordelaars zullen eerst zonder instructie kijken hoe ver ze komen, hiermee wordt o.a. getest hoe intuïtief de applicatie is. Vervolgens wordt de applicatie met behulp van de meegeleverde instructie verder getest. Inschrijvers die een inlog voor een digitale applicatie aanleveren waarin wensen uit SGC-3 verwerkt zijn maken kans op een hogere score aangezien deze elementen ook kunnen leiden tot een applicatie die meer intuïtief / efficiënt / logisch en overzichtelijk is.
Beoordelingskader	De percentages van de te verdienen punten zijn gelijk aan onder 5.3.3. De mate van overtuigendheid / haalbaarheid en praktische uitvoerbaarheid hangt af van de volgende aspecten: o is de instructie aanwezig en kort, duidelijk en overzichtelijk?

	○ Is de digitale applicatie: ▪ Intuïtief qua bediening, d.w.z. hoe makkelijk kun je de applicatie gebruiken zonder gebruik van de instructie maar waarbij de doelen zoals in 1.2. van dit document wel gerealiseerd worden; ▪ Efficiënt, doel is in zo min mogelijk tijd een volledige en foutloze melding te kunnen vastleggen (waarin overbodige handelingen voorkomen worden). ▪ Logische ingedeeld en overzichtelijk De bullit over intuïtief en efficiënt zijn het belangrijkste in deze opsomming.
Vormvereisten	<u>Instructie :</u> Maximaal één (1) A4 aan goed leesbare tekst. Hieronder valt i.i.g. Arial, 10pt. In de genoemde hoeveelheid A4 dienen evt. afbeeldingen ook opgenomen te zijn. Er is geen mogelijkheid tot voorbladen, inhoudsopgaves en bijlages. <u>Inlog voor drie personen:</u> Maximaal één half A4.

Bovenstaande sub-gunningscriteria leiden tot een totaalscore. Hieronder een voorbeeld berekening:

Een inschrijver scoort:

CRITERIUM	BEOORDELING (SCORE)	TE VERDIENEN PUNTEN	BEHAALDE PUNTEN	BEREKENING
SGC-1: Circulariteit bevorderen van vrijkomende materialen	+/-	200	80	Te verdienen punten * Score [40%] = behaalde punten
SGC-2: Duurzaamheid transport- en werkmaterieel	2 materieelstukken minder ZE	250	75	Te verdienen punten * Score [30%] = behaalde punten
SGC-3: Extra functionaliteiten digitale applicatie	+	200	140	Te verdienen punten * Score [70%] = behaalde punten
SGC-4: Gebruiks-vriendelijkheid digitale applicatie	+ +/ +	250	200	Zie 5.3.2.
Prijs - inschrijfstaat	Niet de laagste inschrijfsom maar de als eerste 'daaropvolgend'	100	80	Zie 5.3.4.
Totaal behaalde punten			575	

Beoordeling

De Inschrijver met het hoogst aantal behaalde punten is de hoogst gerankte Inschrijver en komt voor verificatie / gunning in aanmerking.

Voorbeeld berekening:

INSCHRIJVER	INSCHRIJFPRIJS	BEHAALDE PUNTEN OP PRIJS	BEHAALDE PUNTEN OP KWALITEIT	TOTAAL AANTAL PUNTEN
A	€ 450.000	60	580	640
B	€ 400.000	80	495	575
C	€ 350.000	100	400	500

Inschrijver A heeft in dit geval het meest aantal punten en is daarmee de hoogst gerankte Inschrijver.

CHECKLIST

Alle documenten van zowel de inschrijver als de Gemeente zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in dit Beschrijvend document. De inschrijving bestaat uit de volgende documenten:

Wat?	Model?	Opmerking
1. Inschrijfformulier	Conform bijlage E	Rechtsgeldig ondertekend <i>Let op: digitaal tekenen vereist ook bewijsdocument.</i>
2. Inschrijfbiljet	Conform bijlage L	Rechtsgeldig ondertekend <i>Let op: digitaal tekenen vereist ook bewijsdocument.</i>
3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Conform bijlage B	Volledig ingevuld (en indien gewenst rechtsgeldig ondertekend) <i>Let op: digitaal tekenen vereist ook bewijsdocument.</i> Deelnemers aan het samenwerkingsverband of derden waarop een beroep wordt gedaan dienen zelfstandig een – rechtsgeldig getekend - UEA in te dienen. Uploaden overige documenten in TenderNed.
4. Uittreksel(s) Handelsregister	Conform KvK	Niet ouder dan 6 maanden, teruggerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving. Hieruit dient de tekeningsbevoegdheid te blijken. <i>NB. Dit kan het bijvoegen van meer uittreksels noodzakelijk maken.</i>
5. Technische bekwaamheid / referentie	Conform bijlage C - Referentieformulier	Volledig ingevuld (en indien gewenst rechtsgeldig ondertekend). Uploaden onder overige documenten in TenderNed.
6. Beantwoording wensen paragraaf 5.3.5. wens – SGC-1, SGC-3 en SGC-4	Conform het gestelde in paragraaf 5.3.5.	Alle drie de onderdelen in een separaat pdf-bestand Uploaden onder overige documenten in TenderNed.
7. Beantwoording wensen paragraaf 5.3.5. wens – SGC-2	Conform bijlage N	Volledig ingevuld (alle gele velden) Uploaden onder overige documenten in TenderNed.
8. Inschrijfstaat	Conform bijlage M	Volledig ingevuld <i>Let op: bedrag moet overeen komen met inschrijfbiljet.</i> Uploaden onder overige documenten in TenderNed.
9. <i>Optioneel:</i> Volmacht		Hieruit dient de tekeningsbevoegdheid te blijken

Het is inschrijvers niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in aanbestedingsstukken.

Bewijsmiddelen

Na gunning dienen binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen te worden toegestuurd via de berichtenmodule van TenderNed door de winnende partij:

Wat?	Model?	Opmerking
1. Gedragsverklaring aanbesteden	Conform het gestelde in § 4.2 https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx	GVA niet ouder dan 2 jaar (Vraag deze verklaring op tijd aan. Het opvragen van deze verklaring duurt tussen de 4 en 8 weken).
2. Verklaring van de Belastingdienst	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen Conform het gestelde in § 4.2	Niet ouder dan 6 maanden. (Vraag deze verklaring op tijd aan. Het opvragen van deze verklaring kan 10 werkdagen duren).