

Inschrijvingsleidraad

Europees openbare aanbesteding

RAW-Raamovereenkomst Asfaltonderhoud

Zaaknummer: ARC-2024-034



gemeente
NOORDOOSTPOLDER

Inhoud

1.	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Clustering van opdrachten en percelen indeling	4
1.3	Vorm, duur en omvang van de opdracht	4
1.4	Keuze aanbestedingsprocedure	5
1.5	Gunningscriterium	5
1.6	Aanbestedende dienst	5
1.7	Spelregels	5
1.8	Storingen	6
2.	Opdrachtomschrijving	7
2.1	Aanleiding en doel van de aanbesteding	7
2.2	Huidige situatie	7
2.3	Gewenste situatie	7
2.4	RAW-Raamovereenkomst en overige aanbestedingsstukken	7
2.5	Maatschappelijk verantwoord inkopen	7
2.6	Overige voorwaarden en voorschriften	8
2.7	Better Performance	8
3.	Procedureverloop	9
3.1	Digitaal aanbesteden via TenderNed	9
3.2	Schriftelijke vragenronde en inlichtingen	9
3.3	Verstrekken Nota van Inlichtingen	9
3.4	Vragen met gerechtvaardigd economisch belang	9
3.5	Mogelijkheid tot het stellen van verduidelijkingsvragen	9
3.6	Rechtsverwerking	10
3.7	Tijdig en volledig indienen van uw inschrijving	10
3.8	In te dienen stukken bij uw inschrijving	11
3.9	Ontvangstbevestiging	11
3.10	Opening van de kluis met inschrijvingen	11
3.11	Planning	12
4.	Vormvereisten, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen	13
4.1	Vormvereisten	13
4.2	Uitsluitingsgronden	14
4.3	Geschiktheidseisen	15
4.4	Beroepsbevoegdheid	18
5.	Gunning en beoordeling	19
5.1	Gunningscriterium	19
5.2	Kwaliteitsonderdelen	19
5.3	Achtergrond, doelstellingen en beoordelingsaspecten subgunningscriteria	20
5.4	Beoordeling Prijs en bepaling inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding	20
5.5	Voorgenomen gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie	20

5.6	In te dienen bewijsstukken na gunning	21
-----	---	----



1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de inschrijvingsleidraad van gemeente Noordoostpolder (de gemeente) met betrekking tot het onderhoud aan asfaltverhardingen.

Gelet op de waarde van deze opdracht zijn wij als gemeente gehouden de werkzaamheden voor het onderhoud aan asfaltverhardingen via een Europese aanbestedingsprocedure in de markt te zetten.

Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012) en hoofdstuk 1 en 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016, het reglement voor het aanbesteden van opdrachten voor werken en aan werken gerelateerde leveringen en diensten (ARW2016).

In Hoofdstuk 2 beschrijven wij de uit te voeren opdracht nader. We beschrijven wat de gemeente wil bereiken en welke randvoorwaarden daarbij gelden. In Hoofdstuk 3 geven wij een uiteenzetting van het procesverloop en de door u in te dienen stukken. Hoofdstuk 4 geven wij een uiteenzetting van de Vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen aan u en uw onderneming. Hoofdstuk 5 handelt over de wijze waarop de gemeente tot de keuze komt van de winnende inschrijving.

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van deze leidraad:

- Bijlage A. Spelregels tijdens het aanbestedingstraject.
- Bijlage B. RAW-Raamovereenkomst + bijlagen
- Bijlage C. RAW Inschrijvingsbiljet
- Bijlage D. RAW Inschrijvingsstaat
- Bijlage E. Format referenties (t.b.v. technische bekwaamheid)
- Bijlage F. Verklaring omtrent rechtmatigheid (Model K verklaring)
- Bijlage G. Verklaring beroep bekwaamheid derde (indien van toepassing)
- Bijlage H. Verklaring Russische betrokkenheid
- Bijlage I. Bouwblokkenmodel (SROI)
- Bijlage J. MKI invulformulier
- Bijlage K. MKI uitgangspuntennotitie

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is digitaal aan TenderNed toegevoegd.

U krijgt geen vergoeding voor het opstellen van uw inschrijving.

1.2 Clustering van opdrachten en percelen indeling

Er is binnen deze opdracht geen sprake van samenvoeging en of clustering. De werkzaamheden vinden op verschillende wegen in het areaal van de gemeente plaats, maar de aanbesteder ziet de werkzaamheden integraal als één geheel en wordt het in één project uitgevraagd zonder opdeling in percelen. Hiertoe is besloten omdat:

- Door het project als één geheel in de markt te zetten wordt het aantal raakvlakken sterk beperkt; o.a. op het gebied van afstemming en coördinatie tussen opdrachtgever en aannemer.
- De samenvoeging een kostenbesparing oplevert en beperking van transactiekosten;
- Er uitwisseling van materialen en materieel tussen de verschillende locaties kan plaatsvinden;
- De efficiency & doelmatigheid verhoogd wordt, zowel tijdens de aanbestedings- als uitvoeringsfase.
- De typen werkzaamheden hebben soortgelijke uitvoeringstechnieken;
- MKB-partijen zijn in staat om, al of niet in een (tijdelijk) samenwerkingsverband, de werkzaamheden in zijn geheel aan te bieden.

1.3 Vorm, duur en omvang van de opdracht

De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van ingangsdatum van de raamovereenkomst, gepland van 1 januari 2025 tot en met 31 december 2025, met een optie tot eenzijdige verlenging door opdrachtgever van 3 maal met 1 jaar.



De gemeente verwacht gedurende de looptijd van de raamovereenkomst een geraamde omzet van ongeveer € 1.500.000,00 exclusief BTW per jaar te realiseren.

1.4 Keuze aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding vindt plaats conform de "Openbare Procedure" als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 (Staatsblad 2012, 542 gewijzigd bij wet van 22 juni 2016, Staatsblad 2016, 241, geldend vanaf 1 juli 2016), behoudens voor zover daarvan in de aanbestedingsstukken wordt afgeweken.

De voertaal tijdens de aanbesteding en uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van u en aanbestedende dienst zijn in het Nederlands, tenzij ander aangegeven. De aanbestedende dienst heeft altijd het recht om de aanbesteding in te trekken of stop te zetten.

1.5 Gunningscriterium

De gemeente hanteert voor de gunning van de opdracht het gunningscriterium economische meest voordelige inschrijving (EMVI), welke wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Zie verder hoofdstuk 5.

1.6 Aanbestedende dienst

Als aanbestedende dienst treedt op:
Gemeente Noordoostpolder
Harmen Visserplein 1
8302 BW EMMELOORD

Bij de gemeente werken ongeveer 400 medewerkers, verdeeld over 9 clusters. In onze organisatie staan wij voor: Goed voor elkaar! Goed voor elkaar heeft voor ons een drievoudige betekenis. We onderscheiden daarin de dienstverlening aan onze inwoners en ondernemers, de bedrijfsvoering en de sociale omgang.

In ons handelen en onze manier van werken staat telkens de vraag van onze inwoners voorop. Dit is van invloed op de manier waarop we ons werk organiseren en hoe we bijvoorbeeld omgaan met participatie. We willen een dienstverlening die goed voor elkaar is. Dat betekent dat we samenwerken met onze inwoners, handhaven waar nodig, onze wegen en het openbaar groen goed verzorgd zijn, beleid passend en toereikend is en we bereikbaar en vriendelijk zijn.

Onze bedrijfsvoering is ondersteunend aan en helpend voor de dienstverlening. Dat betekent dat we alle werkprocessen goed georganiseerd hebben: qua besturing, beheersing en uitvoering. Dit voegt waarde toe aan onze dienstverleningsprocessen. Deze zijn niet alleen goed en efficiënt ingericht, maar maken het ook mogelijk dat medewerkers goed hun werk kunnen doen.

Maar goed voor elkaar betekent veel meer dan alleen je zaken op orde hebben. Het begint ermee dat je van mens tot mens ook goed voor elkaar bent. Iedereen telt in onze organisatie. We respecteren elkaar en iedereen komt tot zijn of haar recht, ongeacht leeftijd, levensfase, religie of herkomst. We durven elkaar aan te spreken. We zijn een inclusieve organisatie.

Voor meer informatie over onze organisatie verwijzen we u naar www.noordoostpolder.nl.

1.7 Spelregels

De spelregels die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn als bijlage toegevoegd bij deze leidraad. Het is niet toegestaan dat ongestructureerd contact plaatsvindt tussen u en de gemeente.

In ieder geval verbiedt de gemeente het opnemen van contact met projectleden over de inhoud van deze aanbesteding.



Indien de gemeente van oordeel is dat u getracht heeft haar besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die u onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, wordt u uitgesloten van deelname.

Indien u contact wenst op te nemen kan dit uitsluitend via de berichtenmodule in TenderNed.

1.8 Storingen

Als er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed, waardoor u niet heeft kunnen inschrijven, dan kan de aanbestedende dienst de sluitingsdatum / -tijdstip verlengen. Indien er een storing is in TenderNed dient u contact op te nemen met de aanbestedende dienst per e-mail (met hoge prioriteit) via inkoop@noordoostpolder.nl.

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Aanleiding en doel van de aanbesteding

De aanleiding voor deze aanbesteding is het aflopen van het huidige asfaltonderhoudsbestek in de gemeente Noordoostpolder.

Het doel van de opdracht is het contracteren van een aannemer via onderhavige aanbesteding en vervolgens om meerjarig onderhoud te plegen aan de diverse wegen in de Noordoostpolder.

2.2 Huidige situatie

De te onderhouden asfaltwegen zijn hoofdzakelijk gesitueerd buiten de bebouwde kom. De werkzaamheden bestaan uit onder andere:

- Het opbreken en aanbrengen van asfaltverhardingen;
- Het opbreken en aanbrengen van bermverhardingen;
- Het opbreken en aanbrengen van elementenverhardingen;
- Het opbreken en aanbrengen van betonbanden;
- Het verwijderen en aanbrengen van markeringen;
- Het uitvoeren van grondwerk;
- Het uitvoeren van rioleringswerkzaamheden t.b.v. kolken en putafdekkingen;
- Het uitvoeren van weginspecties en engineering maatregelen;
- Het uitvoeren van asfaltonderzoek.

Bovenstaande opsomming betreft een indicatie. Voor de exacte scope wordt verwezen naar de RAW-raamovereenkomst.

2.3 Gewenste situatie

Ieder jaar is onderhoud aan wegen nodig. De gemeente Noordoostpolder zoekt een uitvoerende partner die het onderhoudsproces voor de gemeente jaarrond zelfstandig regelt op basis van een meerjarige RAW-raamovereenkomst, waarbij de gemeente keuzeopties krijgt.

De gemeente wenst de werkzaamheden jaarlijks in het volgende stramien uit te voeren:

- Van januari t/m maart doet de aannemer onderzoek, engineert en stelt maatregelen op, brengt advies uit en stelt maatregelen voor.
- Op 1 april is de deelopdracht bekend en gecalculeerd, de gegevens gaan naar de opdrachtgever ter controle.
- Rond 1 mei start de aannemer met uitvoeringswerkzaamheden en rond de werkzaamheden uiterlijk 31 juli af i.v.m. agrariërs.

2.4 RAW-Raamovereenkomst en overige aanbestedingsstukken

De RAW-Raamovereenkomst (bijlage B) is gebaseerd op de UAV 2012 en opgesteld volgens de RAW-systematiek. Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen in de RAW-Raamovereenkomst of in de overige aanbestedingsstukken, dan moet u dit aangeven in de nota('s) van inlichtingen. Met het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met alle eisen.

2.5 Maatschappelijk verantwoord inkopen

Het beleid van de gemeente is gericht op het bevorderen van de duurzame leefomgeving. Door maatschappelijk verantwoord in te kopen let de gemeente niet alleen op de prijs van de in te kopen producten, diensten of werken maar ook op de effecten van die inkopen op het milieu en sociale aspecten. Hierin spelen duurzaamheid, SROI en (internationale) sociale voorwaarden een belangrijke rol. De gemeente wenst alleen zaken te doen met ondernemers die zich met dit beleid identificeren.



2.5.1 Social Return on Investment (SROI)

De gemeente vindt het belangrijk dat iedereen mee kan doen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. Van de opdrachtnemer eist de gemeente dan ook om 5% van de totale bruto loonsom in het kader van Social Return on Investment (SROI) aan te wenden om werkzoekenden of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten.

Bij het doen van een inschrijving conformeert u zich hieraan. Na gunning zal er tussen de WerkCorporatie (WeCo) van de gemeente en de winnaar nader overleg gevoerd worden over de daadwerkelijke invulling van deze SROI verplichting.

2.5.2 Sociale voorwaarden

Als gemeente vinden wij het belangrijk dat de uitvoering van alle opdrachten voor leveringen, diensten en werken onder aanvaardbare arbeidsomstandigheden tot stand komen. In dit kader wordt van inschrijvers verlangd dat zij voldoende maatregelen treffen ter voorkoming van bijvoorbeeld kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, hongerloon, etc.

2.6 Overige voorwaarden en voorschriften

Op de uitvoering van de opdracht en de af te sluiten overeenkomst zijn uitsluitend de UAV 2012 voorwaarden van toepassing.

Uw algemene voorwaarden hoegenaamd dan ook zijn niet van toepassing op de uitvoering van de opdracht en de af te sluiten overeenkomst (zie ook hoofdstuk 5.2.2).

Het niet voldoen aan deze eis leidt tot uitsluiting van uw inschrijving.

U en uw medewerkers, alsmede door u ingeschakelde derden zijn gehouden alle fiscale, wettelijke, veiligheids-, gezondheids-, en milieuvoorschriften in acht te nemen.

Eventuele bedrijfsvoorschriften en reglementen op het gebied van veiligheid, gezondheid, en milieu van de gemeente dienen te worden opgevolgd. Indien van toepassing zal een exemplaar van deze voorschriften en reglementen, na gunning op aanvraag onverwijld en kosteloos ter beschikking gesteld worden.

2.7 Better Performance

De Gemeente Noordoostpolder hecht grote waarde aan een goede en professionele uitvoering van de opdracht. Daarom past zij bij de uitvoering van opdrachten de Better Performance systematiek van CROW toe. Het doel van Better Performance is: het bereiken van de meest effectieve prestatie voor zowel opdrachtgever, als opdrachtnemer. Better Performance zet in op het verbeteren en verder professionaliseren van de samenwerking tussen opdrachtgevers en opdrachtnemers. Bij Better Performance worden de wederzijdse prestaties en de onderlinge samenwerking gemeten en besproken, waarbij de focus ligt op houding en gedrag. Voor meer informatie zie: [Hoe werkt Better Performance? - CROW](#).

2.7.1 Scope

Better Performance wordt toegepast op alle opdrachten met een minimale doorlooptijd van 3 maanden en langer of een financiële omvang van €30.000,- en groter. Ook bij openbaar aanbestede opdrachten wordt Better Performance gemeten. Deze Better Performance telt niet mee voor de positie op de groenlijst.

2.7.2 Klachten en bezwaren prestatiemeting

Gemeente Noordoostpolder houdt zich bij het meten van de Better Performance aan de gedragscode die het CROW hiervoor heeft opgesteld. Zie ook:

<https://www.crow.nl/downloads/pdf/portals/past-performance/better-performance-regels.aspx>



3. Procedureverloop

3.1 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 via TenderNed verloopt;
- inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend;
- alle verdere correspondentie in beginsel via TenderNed verloopt.

Via <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen> zijn tal van kennisbronnen te raadplegen.

Ervaart u technische problemen of heeft u vragen over de werking van TenderNed, neem dan contact op met de ServiceDesk van TenderNed. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) raden u aan tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder de activiteiten waar een deadline op geldt.

3.2 Schriftelijke vragenronde en inlichtingen

U kunt uw vragen naar aanleiding van de ontvangen aanbestedingsstukken uiterlijk op de in de planning opgenomen datum in te dienen. Het stellen van vragen kan enkel via TenderNed. Daarbij dient in ieder geval aan het volgende gedacht te worden:

- elke vraag stelt u separaat. Clustering van vragen is niet toegestaan; en
- bij elke vraag verwijst u duidelijk op welk onderdeel van de aanbestedingsstukken deze vraag betrekking heeft (concrete aanleiding voor de vraag in de aanbestedingsstukken, zoals bijlage, paragraaf- of eisnummer, en zonder bedrijfsinformatie te noemen (anoniem));
- u bent als vraagsteller verantwoordelijk om geen bedrijfsgevoelige informatie in de vraag op te nemen. De gemeente kan niet aansprakelijk worden gesteld indien bedrijfsgevoelige informatie in de vraagstelling wordt gepubliceerd.

3.3 Verstrekken Nota van Inlichtingen

De vragen inclusief de antwoorden worden conform planning als Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. Daarbij wordt de bedrijfsnaam van de vraagsteller niet vrijgegeven. Middels de Nota van Inlichtingen kan de gemeente tevens punten in de aanbestedingsstukken wijzigen.

De (laatste) Nota van Inlichtingen publiceren wij uiterlijk tien (10) kalenderdagen voor sluitingsdatum inschrijving op TenderNed. Door de gemeente verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd.

3.4 Vragen met gerechtvaardigd economisch belang

U kan via TenderNed gemotiveerd verzoeken om bepaalde informatie niet in de openbare Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming. Indien de gemeente een dergelijk verzoek afwijst, laat zij dit aan u weten via de berichtenmodule in TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de u de vraag toch beantwoord wil hebben dient u de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, maar ditmaal zonder de classificatie van een individuele vraag.

3.5 Mogelijkheid tot het stellen van verduidelijkingsvragen

De gemeente geeft u na verstrekking van de Nota van Inlichtingen de mogelijkheid om verduidelijkingsvragen te stellen. Deze vragenronde verloopt op een gelijke wijze als de eerste, behoudens dat de gestelde vragen enkel betrekking mogen hebben op de door de gemeente gegeven antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Vragen die hier niet aan voldoen blijven onbeantwoord. U dient daarom duidelijk aan te geven op welk gegeven antwoord uw vraag betrekking heeft.



3.6 Rechtsverwerking

De gemeente verwacht een proactieve houding van gegadigden, hetgeen betekent dat u eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken binnen de termijn zoals opgenomen in de planning zelf aan de gemeente moet melden, zodat uw meldingen nog gecorrigeerd kunnen worden.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunt u geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken. Derhalve verliest u uw recht om na die termijn alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het aanbestedingsrecht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsstukken en wordt geacht dat u onverkort en onvoorwaardelijk instemt met de inhoud van die stukken. De gemeente is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken. Door in te schrijven gaat u akkoord met bovenstaande rechtsverwerkingsclausule.

Indien u na kennisneming van een Nota van Inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbesteding staan, dan dient u op straffe van rechtsverwerking en verval van recht zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vier (4) kalenderdagen vóór de sluitingsdatum van de inschrijving, de gemeente ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een dagvaarding. Aan het uitblijven in de hiervoor bedoelde zin van vragen of opmerkingen, respectievelijk van een kort geding, ontleent de gemeente het gerechtvaardigde vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst van de inschrijvingen. Ondernemers, ongeacht of ze wel of niet inschrijven, die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verliezen het recht later nog in rechte te ageren tegen vermeende onregelmatigheden in het kader van deze aanbestedingsprocedure en zijn dan niet ontvankelijk in hun vordering.

3.7 Tijdig en volledig indienen van uw inschrijving

Uw inschrijving dient u uiterlijk in op het in de planning genoemde moment via TenderNed. U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen en de volledigheid van uw inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden in geen geval in ontvangst genomen en zijn derhalve uitgesloten van deelname. De gemeente is niet verantwoordelijk voor fouten die u maakt bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via TenderNed. Raadpleeg daarom bij twijfel tijdig de ServiceDesk van TenderNed. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment of nabij de sluitingstermijn, behoudt de gemeente zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de inschrijvingen nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is.

Uw inschrijving is conform 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 heeft tot gevolg dat uw inschrijving de beste condities weerspiegelt. In hoofdstuk 5 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'.

3.8 In te dienen stukken bij uw inschrijving

Uw inschrijving is in het Nederlands en bestaat uit de volgende documenten:

Wat?	Model	Opmerking
1. Inschrijvingsbiljet	Conform bijlage C van deze inschrijvingsleidraad	Op straffe van uitsluiting mogen er geen wijzigingen worden gemaakt in de bijlage
2. Inschrijvingsstaat	Conform bijlage D van deze inschrijvingsleidraad	De inschrijvingssom op de Inschrijvingsstaat dient overeen te komen met het totaalbedrag als vermeld op het Inschrijvingsbiljet.
3. MKI invulformulier	Conform bijlage Bijlage J van deze inschrijvingsleidraad	Zie het bepaalde hierover in hoofdstuk 5.2.
4. Inschrijving Kamer van Koophandel	Uittreksel KvK	Hieruit moet onder meer de tekeningsbevoegdheid blijken en mag niet ouder zijn dan 6 maanden.
5. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Conform separate bijlage op TenderNed	Rechtsgeldig ondertekenen. Deelnemers aan het samenwerkingsverband of derden waarop een beroep wordt gedaan dienen zelfstandig een Eigen verklaring in te dienen.
6. Format referenties t.b.v. technische bekwaamheid	Conform bijlage E van deze inschrijvingsleidraad	Zie het bepaalde hierover in hoofdstuk 4.3.2.2
7. Verklaring omtrent rechtmatigheid (Model-K verklaring)	Conform bijlage F van deze inschrijvingsleidraad	
8. Verklaring beroep bekwaamheid derde	Conform bijlage G van deze inschrijvingsleidraad	Indien van toepassing, zie het bepaalde hierover in hoofdstuk 4.1.5
9. Verklaring Russische betrokkenheid	Conform bijlage H van deze inschrijvingsleidraad	

3.9 Ontvangstbevestiging

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

3.10 Opening van de kluis met inschrijvingen

De opening zal na de indieningstermijn plaatsvinden. 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.

3.11 Planning

Voor de gehele aanbestedingsprocedure wordt de volgende indicatieve planning in acht genomen. De planning kan door de gemeente lopende de indieningstermijn gewijzigd worden middels een nota van inlichtingen.

Stap	Activiteit	Datum en tijdstip
1) Inschrijven	Publicatie op www.TenderNed.nl	Maandag 2 september 2024
	Uiterste datum aanvragen nadere inlichtingen	Vrijdag 20 september 2024 om 12:00 uur
	Verzending Nota van inlichtingen	Vrijdag 27 september 2024
	Uiterste datum aanvragen nadere inlichtingen n.a.v. 1 ^e NvI (verduidelijkingsvragen)	Vrijdag 4 oktober 2024 om 12:00 uur
	Verzending 2 ^e Nota van inlichtingen	Vrijdag 11 oktober 2024
	Uiterste datum en tijdstip ontvangst Inschrijvingen	Maandag 21 oktober 2024 om 12:00 uur
2) Beoordelen en gunnen	Opening kluis	Maandag 21 oktober 2024 na 12:15 uur
	Ingangscontrole / geldigheidstoets, beoordeling Inschrijvingen en bepaling scores	Maandag 21 oktober t/m vrijdag 8 november 2024
	Uitwerken gunningsbeslissing	Maandag 11 november t/m vrijdag 15 november 2024
	Voornemen tot gunning, mededeling gunningsbeslissing	Maandag 18 november 2024
	Einde standstill periode van 20 dagen	Maandag 9 december 2024
	Definitieve gunning, verstrekken van de opdracht	Vanaf dinsdag 10 december 2024

4. Vormvereisten, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen

4.1 Vormvereisten

Uw inschrijving dient op straffe van uitsluiting aan de volgende vormvereisten te voldoen.

4.1.1 Voorschriften

Tijdens deze aanbesteding gelden onverkort verschillende voorschriften waaraan u zich door deelname aan de procedure en in het bijzonder het indienen van een inschrijving onvoorwaardelijk conformeert. Deze zijn weergegeven in de aanbestedingsstukken, waaronder bijlage A: Spelregels tijdens het aanbestedingstraject. Alleen inschrijvingen welke met inachtneming van de in de aanbestedingsstukken inclusief nota's van inlichtingen opgenomen voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden kunnen in behandeling worden genomen. U mag onder geen beding wijzigingen aan te brengen in de aanbestedingsstukken.

4.1.2 Varianten

In het kader van deze aanbestedingsprocedure is het indienen van varianten c.q. alternatieve aanbiedingen niet toegestaan.

4.1.3 Gestanddoening

Inschrijvers dienen hun inschrijving, op straffe van uitsluiting, voor minimaal 60 dagen gestand te doen, gerekend vanaf de datum van inschrijving.

Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt dient de inschrijving ten minste 30 dagen gestand te doen tot na de voorlopige voorziening.

4.1.4 Aantal keer deelnemen en onderaanneming

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

- een ondernemer mag zich slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als onderdeel van een samenwerkingsverband (combinatie) of holding.
- een ondernemer mag slechts éénmaal als onderaannemer bij inschrijvingen worden betrokken (en mag dan niet tevens zelf inschrijven, zelfstandig dan wel als onderdeel van een samenwerkingsverband (combinatie) of holding).
- vanuit (de deelnemers aan) een samenwerkingsverband (combinatie) of holding mag slechts één inschrijving (of onderaanneming) plaatsvinden.

Uitzonderingen hierop zijn slechts toegestaan indien u kunt aantonen dat de inschrijving in onafhankelijkheid is opgesteld en dat de mededinging niet is vervalst. Indien dit niet kan worden aangetoond, dan leidt dit op elk moment tot uitsluiting van alle bij die specifieke inschrijving betrokken ondernemers.

Indien u als opdrachtnemer een gedeelte van de opdracht in onderaanneming wenst te geven, verplicht u zich gebruik te maken van de door u bij inschrijving benoemde onderaannemers. Inschakeling van andere onderaannemers dan bij de inschrijving aangemeld, behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente. De gemeente behoudt zich daarbij te allen tijde het recht voor niet bij de inschrijving benoemde onderaannemers uit te sluiten van uitvoering van de opdracht.

4.1.5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

U voegt het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA bij uw inschrijving in TenderNed. Met ondertekening van het UEA verklaart u en of een bij de inschrijving betrokken ondernemer onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het UEA genoemd staat, volledig geldt voor de ondernemer op het moment van inschrijving. De gemeente hanteert de aanwezigheid van de door u ingevulde, rechtsgeldig ondertekende UEA als minimumeis.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient na voorlopige selectie te blijken uit het/de uittreksel(s) van de inschrijving in het nationale handelsregister. De handtekeningen kunnen de vorm van een gekwalificeerde digitale handtekening hebben of op papier zijn gezet waarna de stukken zijn gescand.



De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele inschrijving. De in de aanbestedingsstukken, inclusief bijlagen en nota's van inlichtingen, verstrekte informatie geldt als minimumeis, tenzij specifiek anders is aangegeven. Met het indienen van een inschrijving geeft u aan onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de volledige inhoud van de aanbestedingsstukken, waaronder begrepen de nota('s) van inlichtingen.

De gemeente heeft onder Deel I en Deel III van het UEA alles ingevuld wat van toepassing is en door haar ingevuld moet worden. U vult alle overige, van toepassing zijnde velden in.

Let op:

- In het geval van een samenwerkingsverband (combinatie) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het UEA in te vullen en te ondertekenen, hetgeen bijgevoegd dient te worden bij de inschrijving. Onder Deel IIA onder Wijze van deelneming in het UEA dienen zij de namen van alle combinanten en een beschrijving van hun eigen rol binnen het samenwerkingsverband op te geven, 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. 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 en de daaruit voortvloeiende overeenkomst waarvoor alle deelnemers aan het samenwerkingsverband volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.
- Indien u een beroep op een derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient in Deel II C van het UEA 'ja' aan te vinken. In het in het UEA opgenomen toelichtingsveld dient uitputtend te worden beschreven op welke derde waarvoor een beroep wordt gedaan.
- Indien u een beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen en deze derde ook ingezet zal worden om een deel van de opdracht uit te voeren, vinkt u zowel onder Beroep (Deel II C) als onder Onderaanneming (Deel II D) 'ja' aan.
- Een voorwaarde bij het beroep doen op (een) derde(n) is dat u kan aantonen dat u kan beschikken over de voor de opdracht noodzakelijke mensen en middelen van die derde(n). Derhalve dient u bij het indienen van uw inschrijving een door elke bedoelde derde opgestelde, gedateerde en ondertekende verklaring bij te voegen (volgens bijlage G).
- U ziet er bij de inschrijving op toe dat alle derden elk afzonderlijk een UEA indienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel II A, II B en III. Met het indienen van een rechtsgeldig ondertekende UEA verklaren deze derden tevens dat u daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van deze derde kan beschikken. Op eerste verzoek van de gemeente moeten ook deze derden nadere bewijsstukken overleggen zoals elders bepaald in deze leidraad.

4.2 Uitsluitingsgronden

Deel III van het UEA bevat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel. Alle verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing op deze aanbesteding. De verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel III A en III B van het UEA, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel III C.

De gemeente kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een ondernemer op wie één van deze omstandigheden van toepassing is. Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op alle ondernemers die bij de inschrijving en of de uitvoering van de opdracht worden betrokken, dus indien van toepassing op elke deelnemer aan het samenwerkingsverband en elke derde waarop door u een beroep doet. Ook onderaannemers dienen op dit punt dus te voldoen, en op enig moment het UEA te overleggen (zie par. 4.1). Mede gezien haar publieke verantwoordelijkheid wenst de gemeente ook niet indirect zaken te doen met ondernemers waarop uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Door het invullen van Deel III en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA (Deel VI) geeft u aan dat bepaalde omstandigheden niet op de onderneming(en) van toepassing zijn.

Let op:

Het invullen van het UEA is voor ondernemers vereenvoudigd. Het formulier vult meerdere keren automatisch positieve antwoorden in op de vragen die betrekking hebben op de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. Niet relevante vragen worden ook niet meer getoond.



Het blijft echter uw verantwoording, vóór het indienen van het formulier, te verifiëren of de automatisch gegeven antwoorden juist zijn. Indien bij de toets op de uitsluitingsgronden, door de gemeente, blijkt dat een gegeven antwoord niet juist is, kan dit tot uitsluiting van uw verdere deelname aan deze procedure leiden.

4.2.1 Russische verklaring

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het niet toegestaan om opdrachten te gunnen aan Russische partijen. Door middel van Bijlage H, verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst.

4.2.2 Wet BIBOB

Op basis van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordeling door het Openbaar Bestuur (BIBOB) hebben wij de bevoegdheid om de gegunde partij en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) onderzoeken op het voldoen aan één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Door het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de eventuele onderzoeken en verplichtingen die voortvloeien uit de Wet BIBOB.

4.2.3 Verklaring omtrent rechtmatigheid (model-K verklaring)

U moet bij de inschrijving een verklaring toevoegen waarin staat dat de inschrijving niet is beïnvloed door iets dat in strijd is met het geldende mededingingsrecht. Deze verklaring moet worden ondertekend door een bestuurder die de inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt volgens het model in bijlage F. Als u een groep ondernemers bent, moet elke ondernemer ook zo'n verklaring van een bestuurder leveren.

De inschrijving is ongeldig als een vereiste verklaring ontbreekt, niet rechtsgeldig is ondertekend en/of niet naar waarheid is ingevuld.

Als wij gereede twijfel en/of gegronde vermoedens hebben te twijfelen aan de juistheid van uw verklaring, zullen wij u hiervan op de hoogte stellen en u de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van ons na de reactie van u in stand blijven, kunnen wij de betreffende autoriteit hiervan op de hoogte stellen en uw inschrijving(en) ongeldig verklaren.

4.3 Geschiktheidseisen

U geeft door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA, 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. Indien hieraan niet wordt voldaan wordt uw inschrijving uitgesloten van deelname.

Pas na gunning dienen de bewijsstukken van de hier vereiste verklaringen en of certificaten door de winnaar overlegd te worden.

Indien reeds bij de inschrijving nadere bewijsstukken dienen te worden overlegd wordt dat bij de betreffende eis uiteengezet.

4.3.1 Geschiktheid inzake financieel-economische draagkracht

4.3.1.1 Verzekering bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid

U bent adequaat verzekerd tegen bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid en u overlegt na gunning een recente polis of kopie van een polis. Overigens volstaat ook een origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij.

Inschrijvers en eventuele deelnemers aan een inschrijvend samenwerkingsverband dienen een bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering te hebben met een minimale dekking van € 750.000 per gebeurtenis en € 1.500.000,- per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de afgesloten overeenkomst van kracht is.

4.3.2 Geschiktheid inzake technische bekwaamheid

4.3.2.1 Nederlandse taal

Uw contactpersoon en de met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden beheersen bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate, voor



zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de contractuele verplichtingen. Hetzelfde geldt ten aanzien van eventuele samenwerkingsverbanden en onderaannemers.

4.3.2.2 Kerncompetenties

Voor het toetsen van de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van inschrijvers stelt de gemeente kerncompetenties vast. Dit zijn punten die in het licht van de opdracht essentieel zijn. U dient via bijlage E: Technische Bekwaamheid per kerncompetentie één referentie in van een gelijksoortige kerncompetentie uit de afgelopen 5 jaar. Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen. In dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

Bij de referent is de opdracht naar tevredenheid uitgevoerd. Dit betekent dat bij de uitvoering van de opdracht afspraken m.b.t. de overeengekomen werkzaamheden zijn nagekomen.

Nadere bewijsmiddelen hoeven niet te worden overlegd. De gemeente kan echter referenties al dan niet 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 uw inschrijving uitsluiten. De gemeente doet dit niet zonder u in staat te stellen uw zienswijze over de referentie te geven.

Teneinde aan het voorgaande 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 en daadwerkelijk ook ingezet worden bij de uitvoering van de opdracht.

Kerncompetenties:

Nr.	Kerncompetenties	Omschrijving	Referentie waarde project (excl. BTW)
KC1	Kerncompetentie 1: Onderhoud	U beschikt over aantoonbare kennis van en ervaring met onderhoud van asfaltverhardingen vanuit een raamovereenkomst op basis van de RAW-systematiek. Onder onderhoud van asfaltverhardingen worden werkzaamheden verstaan zoals frezen asfalt, aanbrengen asfaltdeklagen, asfalttussenlagen.	Een minimale opdrachtwaarde van € 1.500.000,-- met een looptijd van 2 jaar, of korter in looptijd met een minimale opdrachtwaarde in verhouding. Bijvoorbeeld voor 1 jaar een opdrachtwaarde van € 750.000,--

4.3.3 Certificeringen

4.3.3.1 Kwaliteitsmanagementsysteem (ISO 9001:2015)

U en of deelnemers aan een combinatie dienen in het bezit te zijn van een kwaliteitsmanagement certificaat op basis van de norm ISO 9001:2015 of aantoonbaar gelijkwaardig.

Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee u aantoonst volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat.

Indien u bij inschrijving niet of nog niet beschikt over het gevraagde kwaliteitsmanagementcertificaat ISO 9001:2015 dan geeft u een beschrijving waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening voldoende is geborgd en welke maatregelen u treft om de kwaliteit te optimaliseren. In de beschrijving besteedt u minimaal aandacht aan:

- Visie m.b.t. kwaliteitszorg
- Kwaliteitszorgsysteem
- Afhandeling van klachten
- Audit (intern/extern) en verbetermaatregelen

Uw beschrijving mag maximaal 2 pagina's (dubbelzijdig) A4, lettertype Arial, lettergrootte 10 en regelafstand 1,5 beslaan.

Beschrijving toevoegen aan de aanmelding indien u geen ISO certificaat of aantoonbaar gelijkwaardig certificaat heeft.

4.3.3.2 Milieumanagementsysteem

U verklaart met uw inschrijving dat u beschikt over een milieumanagementsysteem dat voldoet aan de norm ISO 14001. Ten bewijze hiervan beschikt u over een geldig milieucertificaat conform de ISO norm 14001 of aantoonbaar gelijkwaardig.

Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee u aantoonst volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat.

Indien u bij selectie niet of nog niet beschikt over het gevraagde kwaliteitsmanagementcertificaat ISO 14001 dan geeft u een beschrijving waaruit blijkt dat het milieumanagement voldoende is geborgd en welke maatregelen u treft om het milieumanagement te optimaliseren.

Uw beschrijving mag maximaal 2 pagina's (dubbelzijdig) A4, lettertype Arial, lettergrootte 10 en regelafstand 1,5 beslaan.

Beschrijving toevoegen aan de aanmelding indien u geen ISO certificaat of aantoonbaar gelijkwaardig certificaat heeft.

4.3.3.3 VCA** (Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers)

U verklaart met uw inschrijving dat u beschikt over een veiligheidssysteem dat door een officiële certificeringsinstantie is gecertificeerd op basis van VCA**, OHSAS 18001 (arbo management-systeem) of gelijkwaardig dat betrekking heeft op de aard van het werk. Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee u aantoonst volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat.



4.3.3.4 CO2 prestatieladder niveau 5

U verklaart met uw inschrijving dat u beschikt over CO2 prestatieladder niveau 5 certificaat of gelijkwaardig, dat door een officiële certificeringsinstantie is afgegeven. Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee u aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat.

4.4 Beroepsbevoegdheid

4.4.1 Inschrijving handels- of beroepsregister

U en eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband verklaren middels het UEA te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Bij indiening van uw inschrijving wordt het uittreksel overlegd en deze mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van uw inschrijving.



5. Gunning en beoordeling

5.1 Gunningscriterium

Om tot gunning van de opdracht te komen hanteert de gemeente het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), welke wordt vastgesteld op basis van Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Uw inschrijving dient in ieder geval te voldoen aan de eisen in de aanbestedingsstukken. Indien uw inschrijving hieraan niet voldoet wordt de inschrijving terzijde gelegd. Afhankelijk van de door u te realiseren meerwaarde bij de kwaliteitsonderdelen, wordt een fictieve korting toegekend, zoals verder in dit hoofdstuk beschreven.

De methode "Gunnen op waarde" wordt gehanteerd. De aangeboden kwaliteit wordt omgezet naar fictieve monetaire kortingen. De fictieve kortingen worden van de prijs (inschrijvingssom) afgetrokken, waarbij de laagste evaluatieprijs de winnende inschrijver betreft. Een voorbeeld is in hoofdstuk 5.4 uitgewerkt.

5.2 Kwaliteitsonderdelen

Subgunningscriterium	Toelichting	Max. haalbare fictieve korting (meerwaarde)
SGC 1) MKI	In welke mate de inschrijver invulling geeft aan duurzaamheid, via een op te geven MKI-waarde (Milieukostenindicator)	€ 400.000
Totaal		€ 400.000

5.2.1 Wijze van beoordeling deel Kwaliteit

U wordt gevraagd een MKI-waarde op te geven. De aangeboden MKI-waarde is onderdeel van de Inschrijving en vormt daarmee een onderdeel van de overeenkomst. De MKI-waarde is daarmee niet vrijblijvend maar dient door de opdrachtnemer of diens onderaannemer te worden uitgevoerd c.q. nagekomen.

De in te dienen stukken dienen te voldoen aan onderstaande eisen:

Te verstrekken document	Eisen aan vorm en inhoud
SGC 1) MKI - Inge vulde MKI invulformulier	Zie hfd. 5.3.1 voor de toelichting op dit kwalitatieve onderdeel Model volgens bijlage J.

5.2.2 Beoordeling SGC 1) MKI

De beoordeling van SGC 1 wordt gedaan o.b.v. de ingediende MKI-waarde. De ingevulde bijlage met MKI-waarde vertegenwoordigt een fictieve korting. De fictieve waarde varieert van € 0 tot maximaal € 400.000 en wordt automatisch (lineair) berekend.

5.3 Achtergrond, doelstellingen en beoordelingsaspecten subgunningscriteria

5.3.1 Subgunningscriterium SGC 1) MKI

Achtergrond: De opdrachtgever hecht waarde aan het verminderen van de milieu impact van de werkzaamheden en toe te passen materialen. De opdrachtgever heeft van het referentieontwerp (deel 2.2 bestek) een MKI-berekening opgesteld (bijlage K "MKI uitgangspuntennotitie"), waarin de uitgangspunten en 'spelregels' voor dit beoordelingscriteria worden toegelicht. De inschrijver geeft in bijlage J aan wat zijn MKI-inschrijfwaaarde is, waaruit vervolgens via de formule een fictieve korting volgt. Het staat de Inschrijver vrij om met een eigen LCA in te schrijven. Na gunning, echter voor oplevering van het project, dient de projectspecifieke LCA te worden geleverd door een onafhankelijke en erkende adviseur. Deze adviseur moet erkend zijn door de Stichting Bouwkwiteit.	
Doelstellingen opdrachtgever:	Beoordelingsaspect / aandachtspunt:
Reduceren van schadelijke uitstoot Verminderen milieu impact	Opgave MKI-inschrijfwaaarde door Inschrijver in bijlage J.

5.4 Beoordeling Prijs en bepaling inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding

U moet uw inschrijvingsom (prijs) invullen in het aangeleverde Inschrijvingsbiljet (Bijlage C) alsook de prijzen per eenheid in de Inschrijvingsstaat (Bijlage D) o.b.v. de RAW-Raamovereenkomst deel 2.2. De bedragen dienen in euro's (excl. btw.) te worden vermeld en het eindbedrag op de inschrijvingsstaat dient te corresponderen met die op het inschrijvingsbiljet.

De Inschrijvingsstaat van de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt zal worden beoordeeld op het gestelde op 01.01.06 en 01.01.07 van de Standaard RAW Bepalingen 2020.

Door de inschrijvingsom op het Inschrijvingsbiljet te verlagen met het bedrag behorende bij de behaalde kwalitatieve waarde ontstaat een evaluatieprijs. Hieronder staat een voorbeeldberekening van een *mogelijke* uitwerking van een beoordeling van de Inschrijvingen:

Inschrijver	Ingediende Inschrijvingsom	Totaal behaalde fictieve waarde*	Evaluatieprijs**
A	€ 1.705.000	€ 400.000	€ 1.305.000
B	€ 1.625.000	€ 325.000	€ 1.300.000
C	€ 1.375.000	€ 263.000	€ 1.112.000
D	€ 1.425.000	€ 375.000	€ 1.050.000
E	€ 1.515.000	€ 269.000	€ 1.246.000

* = Kwalitatieve waarde; behaalde waarde van SGC 1

** = Inschrijvingsom minus de totaal behaalde waarde van de kwaliteit

De inschrijver met de laagste evaluatieprijs, is in het voorbeeld Inschrijver D met een Inschrijvingsom van € 1.425.000,- minus een kwalitatieve waarde van € 375.000,-. Deze inschrijver beschikt over de Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

Bij een gelijke rangschikking geeft de behaalde score voor het onderdeel "SGC 1" de doorslag. Mocht ook hierin geen onderscheid zijn, dan zal er worden geloot tussen de betreffende Inschrijvers. Via loting door een notaris zal de rangorde worden bepaald.

5.5 Voorgenomen gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie

Op grond van alle beschikbare informatie komt de gemeente tot een keuze voor een opdrachtnemer. In eerste instantie is dat de inschrijver met het laagste evaluatieprijs. De voorgenomen gunningsbeslissing wordt bekend gemaakt aan deze inschrijver. De inschrijvers die vooralsnog niet voor gunning in aanmerking komen, krijgen hiervan eveneens bericht. Voor deze inschrijvers bestaat de mogelijkheid een kort geding tegen de voorgenomen gunningsbeslissing aanhangig te maken. De

wettelijke termijn hiervoor is **20 kalenderdagen** na verzending van voornoemd bericht. Dit betreft een fatale termijn.

De beoogde opdrachtnemer wordt verzocht binnen **7 kalenderdagen** bewijsstukken aan te leveren ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden en wordt uitgenodigd voor de verificatie.

De verificatie heeft tot doel om informatie uit de inschrijving in detail verder op juistheid te onderzoeken en te bespreken. De gemeente stelt ter voorbereiding op de verificatie de onderdelen vast die geverifieerd moet worden c.q. welke documenten of nadere informatie de beoogde opdrachtnemer moet overleggen.

Tevens wordt vastgesteld welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten nog afgestemd moeten worden. De verificatiefase mag geen wezenlijke wijziging van de opdracht dan wel de uitgebrachte inschrijving van beoogde opdrachtnemer tot gevolg hebben. Inschrijvers brengen geen kosten in rekening aan de gemeente in het kader van de verificatiefase.

Indien de toets van de bewijsmiddelen of verificatie anderszins niet slaagt, wordt deze inschrijving ongeldig verklaard en ter zijde gelegd. De gemeente behoudt zich het recht de inschrijver die als tweede geëindigd is in de rangschikking, dan als beoogd winnaar aan te merken. In dat geval worden de bewijsmiddelen opgevraagd en zal hetgeen deze inschrijver heeft geoffreerd, gecontroleerd worden in de verificatiefase, et cetera.

5.6 In te dienen bewijsstukken na gunning

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen dient binnen 7 dagen na bekendmaking van dit voornemen de volgende bewijsstukken in te dienen:

Wat	Model	Opmerking
1. Gedragsverklaring aanbesteden	Ministerie Justitie en Veiligheid	Niet ouder dan 2 jaar bij indiening.
2. Verklaring Belastingdienst m.b.t. betaling van belastingen of sociale premies	Belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden bij indiening. Betreft "Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen"
3. Bewijs aansprakelijkheid- en beroepsverzekering.	Kopie polis	Adequaatt verzekerd en geldig op moment van inschrijven
4. ISO 9001:2015	Kopie certificaat	Geldig op moment van inschrijven
5. ISO 14001	Kopie certificaat	Geldig op moment van inschrijven
6. VCA** (Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers)	Kopie certificaat	Geldig op moment van inschrijven
7. CO2 prestatieladder niveau 5	Kopie certificaat	Geldig op moment van inschrijven