

gemeente Rheden



Aanbestedingsdocument:

Inhuur vakbekwame minigravermachinist/allround
medewerker riolering gemeente Rheden

Zaaknummer: RHD-895673

Datum: 26 augustus 2024

INHOUDSOPGAVE

1	INLEIDING	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Definities	5
1.3	Aanbestedende Dienst	6
1.4	Beschrijving van de Opdracht	7
1.5	Omvang	7
1.6	Gunningscriterium.....	7
1.7	Aanvang en duur van de overeenkomst	8
1.8	Afroepprocedure	8
1.9	Wachtkamerconstructie.....	8
2	PROCEDURE	9
2.1	Algemene procedureregels	9
2.2	Planning.....	12
2.3	Inlichtingen, stellen van vragen	12
2.4	De beoordeling	12
2.5	Gunning	13
2.6	Klachtenprocedure	13
2.7	Tegenstrijdigheden.....	14
3	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.....	15
3.1	Uitsluitingsgronden	15
3.2	UEA Deel II Gegevens met betrekking tot de ondernemer	17
3.3	Deel III Uitsluitingsgronden	18
3.4	Deel IV Geschiktheidseisen	19
3.5	Bijzondere voorwaarden	21
3.6	Rechtsgeldige ondertekening.....	21
3.7	In te dienen documenten	21
4	PROGRAMMA VAN EISEN	23
4.1	Eisen gesteld aan de in te zetten medewerker	23
4.2	Eisen aan de bus/trekker met aanhanger en de minigraver	24
4.3	Korting bij niet nakomen.....	25
4.4	Werktijden.....	25
4.5	Schade aan bomen en beplanting.....	26

4.6	Geluidshinder	26
4.7	Overige eisen.....	27
4.8	Contractvoorwaarden	28
5	GUNNINGSCRITERIA	30
5.1	Algemeen	30
5.2	Subgunningscriterium kwaliteit	31
5.3	Subgunningscriterium prijs	31
5.4	Beoordeling gunningscriteria	32
6	BIJLAGEN	35

1 INLEIDING

1.1 Algemeen

U heeft zojuist het aanbestedingsdocument met betrekking tot de Europese aanbesteding Inhuur vakbekwame minigravermachinist/allround medewerker riolering gemeente Rheden gedownload. Fijn dat u belangstelling heeft. Wij wensen u veel succes bij deze procedure.

Deze aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal en vangt aan middels een aankondiging van een opdracht via TED en TenderNed waar deze gepubliceerd is.

De gemeente Rheden heeft zelf geen minigravermachinist in dienst maar heeft deze al geruime tijd via een contract ingehuurd. Omdat de behoefte voor de inzet van een minigravermachinist nog steeds bestaat en de huidige Raamovereenkomst afloopt is deze nieuwe aanbestedingsprocedure opgestart.

Dit Aanbestedingsdocument beschrijft de procedure van aanbesteding, de voorwaarden en uitgangspunten voor deelname aan de aanbestedingsprocedure, de geëiste geschiktheid van de inschrijvende partijen en de eisen die de AD stelt aan de dienstverlening. Door middel van het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met alle voorwaarden en modaliteiten van deze aanbesteding, zoals de geschiktheidseisen, de procedure, het Programma van Eisen, de gunningscriteria, etc.

De aanbesteding van de Opdracht vindt plaats op grond van de Aanbestedingswet 2012 (AW). In deze wet zijn de Europese bepalingen uit de Richtlijnen (2014/23/EU, 2014/24/EU) vastgesteld op 26 februari 2014) geïmplementeerd.

1.2 Definities

De in dit document gebruikte begrippen, die met een hoofdletter zijn geschreven, hebben de hieronder vermelde betekenis (zowel wanneer dit begrip in meervoud dan wel enkelvoud wordt gebruikt).

Aanbestedende Dienst (AD)	Gemeente Rheden Opdrachtgever die voornemers is de in de Aanbestedingsdocumenten omschreven Opdracht te plaatsen.
Aanbestedingsdocumenten	Dit document, inclusief bijlagen, Nota('s) van Inlichtingen en de aankondiging van een Opdracht waarin Opdrachtgever informatie heeft opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de aanbesteding waarop dit document betrekking heeft.
De Connectie	Bedrijfsvoeringsorganisatie (gemeenschappelijke regeling), waarin een aantal uitvoerende taken van de gemeenten Arnhem, Rheden en Renkum zijn ondergebracht.
Inschrijver	Ondernemer die een aanbieding doet op basis van de Aanbestedingsdocumenten.
Inschrijving	Een door Inschrijver op basis van de Aanbestedingsdocumenten ingediende aanbieding.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin gestelde vragen geanonimiseerd worden beantwoord of eventuele aanvullingen of wijzigingen op de Aanbestedingsdocumenten worden weergegeven. Dit ter verduidelijking van de uitvraag.
Opdracht	De dienst/levering die in het kader van deze aanbesteding wordt gegund aan de ondernemer d.m.v. een (Raam)overeenkomst.
Opdrachtgever	Gemeente Rheden
Opdrachtnemer	Inschrijver aan wie deze Opdracht wordt gegund.
Overeenkomst	Schriftelijke afspraken, via deze aanbesteding tot stand gekomen, gebaseerd op alle Aanbestedingsdocumenten, bijlagen en inschrijvingsstukken, aangemerkt als één integraal geheel, tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
Programma van Eisen	De functionele en/of technische omschrijvingen van de dienstverlening/het product, waarin de eisen zijn beschreven waar Inschrijver aan moet voldoen bij de uitvoering van deze Opdracht.
Raamovereenkomst	Overeenkomst tussen Opdrachtgever en één of meerdere Opdrachtnemers waarin afspraken op hoofdlijnen worden bepaald, zoals bijvoorbeeld voorwaarden voor de uitvoering van later nader overeen te komen deelopdrachten al dan niet inclusief vooraf bepaalde prijsafspraken. Binnen de Raamovereenkomst geldt expliciet geen leverings- of afnameverplichting.
Social Return	Het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en wensen in inkoop- en aanbestedingstrajecten, waardoor Opdrachtnemers

	een bijdrage leveren aan het Gemeentelijke beleid ten aanzien van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Uniforme verklaring welke vanuit de Aanbestedingswet 2012 verplicht ingesteld is, waarmee Inschrijver verklaart of hij voldoet aan de gestelde eisen in deze aanbesteding en aangeeft of er uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

1.3 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst (hierna AD) is gemeente Rheden, gemeente Rheden is een gemeente in de provincie Gelderland. De gemeente telt ruim 43.000 inwoners, verdeeld over de dorpen De Steeg, Dieren, Ellecom, Laag-Soeren, Rheden, Spankeren en Velp.

De gemeente is genoemd naar de plaats Rheden, één van haar kernen, en ligt ten oosten van Arnhem. Omdat de twee grootste plaatsen, Velp en Dieren, aan de west- respectievelijk de oostrand van de gemeente liggen, is het gemeentehuis in het centraal gelegen dorp De Steeg gevestigd.

De Aanbestedende Dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring van het college van burgemeester en wethouders van de Aanbestedende Dienst.

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door het team IBOR (Inrichting Beheer Openbare Ruimte). De af te sluiten Raamovereenkomst wordt tevens beheerd door deze afdeling. Deze aanbestedingsprocedure wordt begeleid door een adviseur van de afdeling Inkoop en Aanbesteding van De Connectie.

1.4 Beschrijving van de Opdracht

AD wil met één partij een raamovereenkomst sluiten voor flexibele inhuur van een vakbekwame minigravermachinist/allround medewerker riolering gemeente Rheden. Het uit te voeren werk vindt plaats op verschillende plaatsen binnen de gemeente Rheden en in uitzonderingsgevallen daarbuiten. Het gaat daarbij om de volgende uit te voeren werkzaamheden:

- a. Bediening transportmiddel;
- b. Bediening minigraver;
- c. Uitvoeren/assisteren bij camera inspecties;
- d. Vervangen, repareren en nieuw aanleggen van kolk- en huisaansluitingen;
- e. Vervangen putranden van inspectieputten;
- f. Uitvoeren reparaties hoofd- en drukriool;
- g. Inventariseren kolken en inspectieputten t.b.v. rioolvervanging;
- h. Voorraadbeheer rioleringsmateriaal;
- i. Plaatsen verkeersafzettingen t.b.v. uit te voeren werkzaamheden;
- j. Opstellen revisietekeningen van uitgevoerde werkzaamheden;
- k. Overleg momenten met de klant;
- l. Onderhoudswerkzaamheden IBA's;
- m. Graven proefsleuven;
- n. Kolken gebrekenlijst nalopen;
- o. Kolken ontstoppen;
- p. Onduidelijke rioolsituaties onderzoeken;
- q. Straatwerk herstellen/aanpassen;
- r. Onderzoek naar aanleiding van klachten;
- s. Bedienen asfaltzaag en gatenboor;
- t. Enzovoort

Naast de inhuur van de vakbekwame minigravermachinist/allround medewerker riolering dient Opdrachtnemer een minigraver en een transportmiddel (t.b.v. het transport van de minigraver) te faciliteren inclusief brandstof en divers materieel (zie programma van eisen Ho 4).

1.5 Omvang

Binnen het vorige raamcontract bedroeg de werkelijk bestede omzet in het jaar 2023 ca. € 80.000,00. Gezien de werkvoorraad en op handen zijnde projecten wordt voor deze opdracht uitgegaan van een jaarlijks vergelijkbare omzet. De totale omzet in 2024 is nog niet bekend maar zal naar verwachting iets hoger liggen dan die van 2023. Voor het komende jaar wordt vooralsnog een verwachte omzet van circa € 90.000,00 verwacht.

De AD kan op voorhand geen enkele garantie geven voor het aantal te verstrekken opdrachten en de te verwachten omzet. Aan de afgegeven cijfers kunnen geen rechten worden ontleend.

De raamovereenkomst komt automatisch tot een einde zodra de totale waarde van de verstrekte opdrachten onder deze overeenkomst een bedrag van €500.000 (vijfhonderdduizend euro) heeft bereikt, ongeacht of de looptijd van de overeenkomst op dat moment reeds verstreken is.

1.6 Gunningscriterium

De AD hanteert als gunningscriterium "beste prijs-kwaliteitverhouding" (beste PKV). Inschrijvingen worden beoordeeld op kwalitatieve en prijstechnische criteria.

Deze gunningscriteria worden nader uitgewerkt in hoofdstuk 5.

1.7 Aanvang en duur van de overeenkomst

De AD is voornemens een Raamovereenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer met een looptijd van 2 (twee) jaar met een optie tot verlenging van 2 (twee) keer 1 (één) jaar. De beslissing tot het al dan niet verlengen van ligt bij de AD.

De ingangsdatum van de Raamovereenkomst zal zijn 1 januari 2025. Dit betekent dat de absolute einddatum 31 december 2028 is. Opdrachten die doorlopen na de absolute einddatum van de Raamovereenkomst dienen onder gelijkblijvende voorwaarden te worden afgerond.

1.8 Afroepprocedure

Binnen de raamovereenkomst wordt op afroep basis ingehuurd. De gegunde partij zal worden uitgenodigd om op specifieke momenten de dienstverlening in te zetten, conform de voorwaarden van de overeenkomst.

1.9 Wachtkamerconstructie

Met de partij die de op één na beste inschrijving heeft gedaan wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. Deze partij moet er rekening mee houden dat ze de wachtkamerovereenkomst moet accepteren als ze tweede eindigen. Dit betekent dat deze partij de gestanddoeningstermijn van de inschrijving verlengt met de duur van de wachtkamerovereenkomst. Het accepteren van de wachtkamerovereenkomst houdt in dat deze partij voor een periode van 6 maanden na ingangsdatum van de (raam)overeenkomst gehouden is een (raam)overeenkomst te accepteren in het geval deze door ons, bij het wegvallen van de gegunde partij, zal worden aangeboden.

2 PROCEDURE

De navolgende algemene procedureregels zijn van toepassing op deze aanbesteding.

2.1 Algemene procedureregels

1. Deze aanbesteding betreft een elektronische aanbesteding die via het online aanbestedingsplatform TenderNed verloopt. Te verkrijgen documenten en Inschrijving verlopen enkel via dit platform. Een ondernemer dient zich derhalve gratis eenmalig te registreren op dit platform. Als Inschrijver al een bedrijfsregistratie op TenderNed heeft, hoeft geen nieuwe registratie te worden gemaakt. Aan de hand van dit document dienen de gevraagde gegevens ingevuld te worden op TenderNed en de bijbehorende verklaringen en informatie bij de betreffende vraag toegevoegd te worden. Dit dient te gebeuren door het invullen van de verklaringen volgens de beschikbare bijlagen en het, desgevraagd, ondertekenen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde stukken in de aanbesteding op het aanbestedingsplatform, bij de betreffende vraag. Digitale ondertekening is toegestaan, mits Inschrijver beschikt over software om rechtsgeldig digitaal te kunnen ondertekenen. Gunning van de Opdracht wordt schriftelijk via TenderNed kenbaar gemaakt.
2. Alleen digitale Inschrijvingen via TenderNed worden door de AD in behandeling genomen.
3. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juiste, volledige en tijdige indiening van de Inschrijving.
4. Inschrijvingen die na de sluitingsdatum worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. De digitale kluis sluit exact op de aangegeven datum en tijd.
5. Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform kan Inschrijver telefonisch contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed, telefoonnummer **0800-836 33 76** (gratis).
6. De AD staat Inschrijver niet toe op andere wijze dan conform dit aanbestedingsvoorschrift via TenderNed te communiceren. Op straffe van uitsluiting van de lopende aanbesteding is beïnvloeding van of communicatie, op welke wijze dan ook, met de bij de aanbesteding betrokken medewerkers, of bestuur of management van de AD, niet toegestaan. De Inschrijver laat gedurende de aanbestedingsprocedure het contact verlopen via één contactpersoon welke gemachtigd dient te zijn om namens de Inschrijver op te treden.
7. Indien gegadigde op enig moment wenst af te zien van deelname aan de aanbesteding wordt hij verzocht dit kenbaar te maken via TenderNed.
8. Het aanbieden van de Inschrijving houdt in dat de Inschrijver, zonder voorbehoud, volledig met de voorwaarden van de aanbestedingsprocedure, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten, waaronder dit document, de bijlage (n) en de eventuele nota ('s) van inlichtingen, instemt. Indien een Inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden en/of alternatieven of varianten aan zijn Inschrijving verbindt, zal de AD de betreffende Inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
9. De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
10. De Inschrijving is onherroepelijk en dient een gestanddoeningstermijn te hebben van tenminste 6 (zes) maanden vanaf de datum van Inschrijving. In verband met de mogelijkheid dat tegen het voornemen tot gunnen een civiel kort geding wordt aangespannen, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen. Voorts dient hij, voor het geval er een civiel kort geding wordt aangespannen, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak in kort geding.
11. Bedragen dienen in Euro's (exclusief BTW) te zijn vermeld.
12. Bijlagen dienen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format aangeleverd te worden. Het ongemotiveerd weglaten van gegevens en/of bijlagen kan tot uitsluiting leiden, evenals Inschrijving in een andere vorm en volgorde dan voorgeschreven in dit Aanbestedingsdocument. De AD behoudt zich het recht voor de door Inschrijver ingediende

documenten die niet voldoen aan de voorgeschreven aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.

13. De AD behoudt zich het recht voor om, bijvoorbeeld in geval van onvoorziene situaties of in geval van het ontbreken van naar haar oordeel geschikte Inschrijvingen, de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten of definitief te stoppen.
14. De AD behoudt zich het recht voor om te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen, zonder Inschrijver hierover vooraf te informeren.
15. Het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting.
16. Voor zover voor deze aanbesteding, voordat tot definitieve gunning kan worden overgegaan, bestuurlijke goedkeuring of een vergunningverlening vereist is, geschiedt deze aanbesteding onder het voorbehoud van goedkeuring of vergunningverlening.
17. De Inschrijver zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle (vertrouwelijke) informatie welke hem bekend is of wordt van de AD. De informatie welke hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving. Deze vertrouwelijkheid is wederkerig, de AD zal op dezelfde wijze omgaan met de (vertrouwelijke) informatie van de Inschrijver.
18. De door de Inschrijver gemaakte kosten voor het opstellen en het aanbieden van de Inschrijving worden niet vergoed.
19. De AD is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan Inschrijvers bekend te maken.
20. Gegevens en documentatie waar in dit Aanbestedingsdocument niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd, worden niet in de beoordeling betrokken en niet op prijs gesteld.
21. Het niet voldoen aan de procedureregels kan tot uitsluiting leiden.
22. Eventuele geschillen die naar aanleiding van de deze aanbestedingsprocedure, en/of de daaruit voortkomende Raamovereenkomst mochten ontstaan, zullen worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde burgerlijk rechter te Arnhem, Rechtbank Gelderland.
23. Indien een Inschrijver een geschil voortvloeiende uit of verband houdende met de aanbesteding aanhangig maakt, wordt die Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de contactpersoon van De Connectie te zenden (per e-mail via aanbesteden@connectie.nl), onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van burgerlijke rechtsvordering.
24. Na verzending van het voornemen tot gunning geldt, conform artikel 2.127 AW 2012, een opschortende termijn van 20 kalenderdagen, waarbinnen een afgewezen Inschrijver tegen dit voornemen een kort geding aanhangig kan maken. Deze termijn is tevens een vervaltermijn. Dit betekent dat afgewezen Inschrijvers na verstrijken van deze termijn geen bezwaar meer kunnen maken naar aanleiding van het gunningsvoornemen dan wel tegen deze aanbestedingsprocedure en niet ontvankelijk zijn in hun vorderingen. Na het verstrijken van de termijn van 20 kalenderdagen is de AD vrij om, conform het voornemen tot gunning, tot definitieve gunning over te gaan.
25. Indien de AD aanwijzingen heeft dat de Inschrijver zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in § 2.3.5.1 AW, maar er bij de AD onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die Inschrijver te motiveren, dan kan door de AD advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)). De Inschrijver over wie advies is gevraagd, wordt door de AD geïnformeerd over de inhoud van dat advies.
26. Door Inschrijver gebruikte branchevoorwaarden, algemene voorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Op een eventuele

Opdracht zullen uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden van gemeente Rheden van toepassing zijn.

27. De Algemene Inkoopvoorwaarden van de AD vormen met de toepasselijke bepalingen uit het Burgerlijk Wetboek (BW), boek 6 Verbintenissen recht, één sluitende aansprakelijkheids-systematiek, waar een begrenzing uit voortvloeit. Het BW kan de aansprakelijkheid in het concrete geval limiteren, waarbij de dan geldende feiten en omstandigheden integraal worden afgewogen. De rechter kan in een concrete zaak een schadeclaim matigen. Verder kan de aansprakelijkheid door het recht zelf beperkt worden. Ten slotte is de redelijkheid en billijkheid van rechtswege van toepassing, artikel 6:248 BW.
28. Het is Inschrijver niet toegestaan een € 0,- tarief, symbolische prijs, een abnormaal lage prijs of negatieve prijs aan te bieden op de onderdelen, dan wel subonderdelen, waarvoor een tarief wordt gevraagd, op straffe van uitsluiting, tenzij expliciet is vermeld dat dit wel is toegestaan.
29. De AD eist dat door Inschrijvers reële prijzen (tarieven of kosten) aangeboden worden. Het moet voor de AD in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat de Inschrijver de Opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Irreële Inschrijvingen, zulks naar het oordeel van de AD, zullen terzijde worden gelegd. De irreële inschrijving kan het prijzenblad betreffen of de gevraagde financiële onderbouwing of open calculatie.
30. Manipulatieve Inschrijvingen zullen, zulks naar oordeel van de AD, zonder nadere toelichting of motivatie van de zijde van de AD ongeldig worden verklaard. Daarvan kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer de door de AD bedoelde beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel wordt verstoord.

2.2 Planning

Aankondiging	26 augustus 2024
Gelegenheid tot het stellen van vragen	26 september 2024 vóór 10.00 uur
Nota van Inlichtingen	10 oktober 2024
Uiterste termijn indienen Inschrijving	31 oktober 2024 vóór 10.00 uur
Voornemen tot gunning	21 november 2024
Definitieve gunning	17 december 2024
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 januari 2025

De datum en het tijdstip van het indienen van de vragen en het indienen van de Inschrijvingen gelden als uiterste termijn. De AD is gerechtigd deze planning te wijzigen.

2.3 Inlichtingen, stellen van vragen

Vragen met betrekking tot de procedure en/of de inhoud van de stukken kunnen uitsluitend via TenderNed gesteld worden door middel van het tabblad 'Berichten'. Hiervoor dient het format 'vragenlijst ten behoeve van Nota van Inlichtingen' uit de bijlage gebruikt te worden. De anoniem gestelde vragen en de antwoorden hierop zullen in een Nota van Inlichtingen worden verzameld en via de berichtenmodule van TenderNed verstrekt worden. Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat telefonische vragen niet in behandeling worden genomen.

2.4 De beoordeling

De beoordeling van de Inschrijvingen met bijbehorende stukken gebeurt in meerdere stappen:

1. De Inschrijvingen worden allereerst beoordeeld op volledigheid. Inschrijvingen die niet alle gevraagde gegevens bevatten, of niet zo zijn opgesteld als voorgeschreven, worden terzijde gelegd en komen niet meer voor de Opdracht in aanmerking, tenzij er sprake is van het zogenoemde 'klein herstel'. Na beoordeling op volledigheid wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gecontroleerd. Inschrijvingen die niet voldoen kunnen eveneens terzijde worden gelegd. Inschrijvingen die niet aan het programma van eisen voldoen zullen van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten worden.
2. De overgebleven Inschrijvingen worden tenslotte beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria als beschreven in hoofdstuk 5 van dit Aanbestedingsdocument.

Aan de Inschrijver met de beste totaalscore zal onder voorbehoud worden gegund.

Bij een gelijke totaalscore zal, onder deze gelijkscorenden, worden gegund aan de Inschrijver met de beste score op kwaliteit. Als er dan alsnog als gevolg van een gelijke stand geen winnende inschrijver kan worden vastgesteld, dan zal door middel van loting onder deze Inschrijvers worden bepaald aan welke Inschrijver de Opdracht gegund wordt.

3. Na het voornemen tot gunnen worden de bewijsstukken geverifieerd. Slechts na positieve verificatie kan na het verstrijken van de wettelijke termijn definitief worden gegund.

Indien om welke reden dan ook na het voornemen tot gunnen een Inschrijving af valt, zal geen herberekening van de beoordeling plaatsvinden en zal de oorspronkelijke rangorde gehandhaafd worden.

2.5 Gunning

Na de beoordeling maakt de AD schriftelijk via TenderNed een voornemen tot gunnen bekend. Indien binnen de vervaltermijn van 20 kalenderdagen geen kort geding tegen het voornemen tot gunning aanhangig wordt gemaakt, acht de AD zich vrij om de Opdracht definitief te gunnen.

2.6 Klachtenprocedure

De AD heeft een onafhankelijk klachtenmeldpunt ingericht. Wanneer een Inschrijver een klacht heeft, kan deze worden gemeld via <https://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/connectie/>. Op de website wordt duidelijk vermeld welke gegevens Inschrijver dient te vermelden in geval van een klacht.

De AD hanteert de volgende procedure:

1. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht.
2. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
3. Wanneer de AD na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de AD dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de AD aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
4. Wanneer de AD na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst zij de klacht gemotiveerd af en bericht zij de Inschrijver.
5. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de Inschrijver of de AD voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de AD wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
6. Als de AD aan de Inschrijver heeft laten weten hoe zij de klacht adresseert of als de AD nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. De AD is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

2.7 Tegenstrijdigheden

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht de Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan de AD, via de berichtenmodule van TenderNed, kenbaar te maken, met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) de Aanbestedingsdocumenten dient de Inschrijver zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan de AD, via de berichtenmodule van TenderNed, kenbaar te maken. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten zitten en deze niet door de Inschrijver zijn opgemerkt, kan dit de AD niet worden aangerekend.

Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn, maar in ieder geval vóór de uiterste inschrijfdatum, aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

In dit hoofdstuk is vermeld welke uitsluitingsgronden gelden en aan welke geschiktheidseisen een Inschrijver moet voldoen.

Het is een Inschrijver (of combinant) slechts toegestaan één Inschrijving in te dienen voor deze aanbesteding.

Indien een partij betrokken is als onderaannemer of derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, mag hij geen eigen Inschrijving indienen. Als dit toch het geval is, dan zal de eigen Inschrijving worden uitgesloten. Mits de inschrijver via het UEA verklaard een beroep doet op een onderaannemer of derde, dan verklaart deze ook beroep te kunnen blijven doen op deze partijen gedurende de hele duur van de overeenkomst.

Een onderaannemer mag wel betrokken zijn bij meerdere Inschrijvingen, dit geldt niet in het geval van beroep op een derde.

Indien bij deze aanbesteding een partij betrokken blijkt te zijn bij informatie-uitwisseling in strijd met de mededingingsregelgeving, volgt uitsluiting van alle Inschrijvingen waarbij deze partij is betrokken. Tenzij deze partij kan aantonen dat dit niet aan de orde is.

Van een concern of groep in de zin van Artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofdaannemer), indien zij de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan de onafhankelijkheid niet door betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

3.1 Uitsluitingsgronden

3.1.1 Algemeen

De Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zoals bedoeld in artikel 2.84 van de AW, in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Het UEA (opgenomen in de bijlage) is een eigen verklaring waarin de Inschrijver zijn eigen situatie weergeeft en aangeeft dat er geen uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn. Daarnaast verklaart de Inschrijver dat hij voldoet aan de in de aankondiging of de aanbestedingsdocumenten gestelde geschiktheidseisen.

Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, kan Inschrijver worden uitgesloten van deelname van deze aanbesteding.

Indien Inschrijver niet aan alle geschiktheidseisen voldoet, is de Inschrijver ongeschikt en volgt op grond van de geconstateerde ongeschiktheid uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

Uit het UEA moet duidelijk blijken wie de Inschrijver is, of Inschrijver voor deze opdracht met één of meerdere partijen samenwerkt en zo ja, op welke manier en welke partij(en) het betreft.

De Inschrijver (of combinatie) is verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de volledige opdracht.

Wanneer een Inschrijver in het kader van de gestelde geschiktheidseisen een beroep doet op één of meer andere entiteiten, zie paragraaf 3.2, dan wel meerdere ondernemers in combinatie inschrijven, zie paragraaf 3.2, dan dient voor iedere betrokken partij een UEA te worden ingediend. De Inschrijver moet de opdracht uitvoeren met de partijen waarmee hij heeft ingeschreven.

Een rechtsgeldige (elektronische) ondertekening van één van de vereiste aan te leveren documenten voor de Inschrijving geldt ook als ondertekening van het UEA.

De AD is gerechtigd en zal doorgaans al het verklaarde toetsen aan de hand van de toepasselijke bewijsstukken, bijvoorbeeld een uittreksel van de Kamer van Koophandel en een gedragsverklaring aanbesteden. De uitkomst van deze verificatie kan, bij gebleken tekortkomingen, alsnog leiden tot uitsluiting.

Inschrijver dient op de dag van Inschrijving, op de dag van eventuele gunning én tijdens de uitvoering te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen

Voorts heeft de Europese Unie (EU) op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland.

Gelet hierop is de AD verplicht om het genoemde verbod bij wijze van (extra) uitsluitingsgrond in deze Europese aanbestedingsprocedure en als (extra) ontbindende voorwaarde in het bijbehorende contract te hanteren en toe te passen. Zie *Bijlage Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen* voor een uitgebreide toelichting.

Met het oog hierop heeft de AD de *Inschrijfformulier Verklaring omtrent Russische betrokkenheid* opgesteld en bij de aanbestedingsstukken gevoegd. De Inschrijvers dienen deze verklaring naar waarheid in te vullen, te laten ondertekenen door perso(o)n(en) die bevoegd is (zijn) om de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen en zij dienen deze ingevulde en ondertekende verklaring bij hun Inschrijving te voegen.

Wanneer bedoelde verklaring niet naar waarheid is ingevuld en/of het genoemde verbod wél op de Inschrijver van toepassing is, dan leidt dit tot uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De AD behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om de inhoud van de verklaring op juistheid te controleren.

Let wel, deze uitsluitingsgrond geldt naast de gebruikelijke uitsluitingsgronden die van toepassing zijn verklaard in het UEA.

3.2 UEA Deel II Gegevens met betrekking tot de ondernemer

3.2.1 Deel II A Gegevens over de ondernemer

Inschrijver vult Deel II A *Gegevens over de ondernemer* van het UEA in.

Samenwerkingsverband, combinatie van Inschrijvers

In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband/combinatie wordt dit vermeld in *Deel II A* bij het onderdeel *wijze van deelneming*.

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen dient *elk van de deelnemende ondernemers* een afzonderlijke, rechtsgeldig ondertekende, UEA in te dienen met daarin de in de delen II tot en met VI gevraagde gegevens.

Daarnaast dienen de deelnemers in het samenwerkingsverband bij hun Inschrijving een rechtsgeldig ondertekende (vormvrije) verklaring omtrent gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van de overeenkomst in te dienen.

3.2.2 Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer

Inschrijver hoeft *Deel II B* van het UEA enkel te vullen ingeval de rechtsgeldige vertegenwoordiging van de onderneming afwijkt van hetgeen in de Kamer van Koophandel staat vermeld.

Zie ook 3.6.

3.2.3 Deel II C Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten

In *Deel II C* van zijn UEA dient Inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). Dit beroep op draagkracht kan betrekking hebben op financiële en economische draagkracht, maar ook op technische bekwaamheid, beroepsbevoegdheid of het bezit van certificaten. Inschrijver kan een beroep doen op derde(n) om te voldoen aan één of meer van deze geschiktheidseisen.

Als er een beroep op draagkracht wordt gedaan, dan vermeldt Inschrijver in *Deel II C* specifiek voor welk onderdeel gebruik wordt gemaakt van die derde en wie die derde is.

De betreffende derde(n) dienen ieder afzonderlijk een eigen UEA in te vullen met de informatie die wordt gevraagd in *Deel II afdelingen A en B en Deel III en VI*.

Indien Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van derden, dient Inschrijver met een (vormvrije) verklaring bij Inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de noodzakelijke middelen van de derde en deze in te zetten voor de uitvoering van de betreffende onderdelen van de opdracht.

Onder derde(n) wordt in dit verband verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter, zuster-, of moedervennootschap). Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als derde(n).

Holdingverklaring i.v.m. art. 2:403 lid 1 sub c BW

Indien Inschrijver deel uitmaakt van een groep ("concern") zoals bedoeld in art. 2:24b BW en de financiële gegevens van Inschrijver door een andere rechtspersoon of vennootschap zijn geconsolideerd in een geconsolideerde jaarrekening, dan is dat relevante informatie voor de AD. De AD heeft er namelijk belang bij om te weten of die andere rechtspersoon of vennootschap schriftelijk heeft verklaard zich hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor de uit rechtshandelingen van Inschrijver voortvloeiende schulden (zie art. 2:403 lid 1 sub f BW). Daarom dient Inschrijver genoemde informatie op verzoek te verschaffen middels het ingevulde en bevoegd ondertekende Holding (403) -verklaring (zie bijlage). Een en ander hoeft niet te worden vermeld in het UEA van Inschrijver en er hoeft ook geen UEA van genoemde andere rechtspersoon of vennootschap te worden ingediend.

3.2.4 *Deel II D Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet*

Indien Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer voor de uitvoering van de opdracht, maar hij doet geen beroep op de draagkracht om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, dan kan Inschrijver de naam van de onderaannemer vermelden in *Deel II D* van het UEA.

Hiermee verklaart Inschrijver dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke inzet, activiteiten of middelen van de onderaannemer(s) gedurende de uitvoering van de gehele Opdracht.

De in te schakelen onderaannemer dient aan alle gestelde uitvoeringseisen voor het deel van de opdracht dat hij uitvoert te voldoen.

Wanneer de Overeenkomst is ingegaan, mag Inschrijver slechts een onderaannemer vervangen (en/of inschakelen) na schriftelijke goedkeuring door de AD.

3.3 Deel III Uitsluitingsgronden

De AD heeft in deel III A, B en C aangevinkt welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze aanbesteding. De vragen zijn door de AD aangevinkt en de gewenste antwoorden zijn voor-ingevuld. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of de antwoorden kloppen.

3.4 Deel IV Geschiktheidseisen

Deel IV van het UEA wordt selectiecriteria genoemd, maar er wordt geschiktheidseisen bedoeld. De Inschrijver verklaart te voldoen aan de hieronder genoemde geschiktheidseisen.

3.4.1 Financiële en economische draagkracht

Bewijs van verzekering

Het is van belang in verband met de financiële continuïteit van de Inschrijver dat hij zich naar behoren heeft verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid. De verzekering dient actueel te zijn en dient een minimale dekking per gebeurtenis te hebben van € 1.000.000, -.

Indien de huidige verzekering van Inschrijver onvoldoende is verklaard Inschrijver door middel van het indienen van het UEA dat bij eventuele gunning een verzekering met bovengenoemde dekking af wordt gesloten.

Inlenersaansprakelijkheid

Indien erdoor inhuur bij Inschrijver sprake is van inlenersaansprakelijkheid van Opdrachtgever, dan stemt Inschrijver in met gedeeltelijke storting op een G-rekening, tenzij Inschrijver beschikt over een vrijwaringsverklaring van de Belastingdienst ten aanzien van inlenersaansprakelijkheid. NB! Een verklaring inzake betalingsgedrag geldt niet als een reden om geen G-rekening te hanteren.

In overige gevallen geldt dat een SNA-geregistreerde Inschrijver instemt met een storting van 25% van het te factureren bedrag op een G-rekening. Een niet-SNA-geregistreerde Inschrijver stemt in met een storting van 35% van het te factureren bedrag op een G-rekening.

Na gunning dient Inschrijver een kopie van de vrijwaringsverklaring/-beschikking te overleggen dan wel het op hem van toepassing zijnde G-rekeningnummer beschikbaar te stellen.

3.4.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Kwaliteitscertificaten

De AD zal uitsluitend een Raamovereenkomst aangaan met een bedrijf dat in de ogen van de AD een voldoende kwaliteitsbeleid heeft. De AD eist om die reden een ISO 9001-certificaat of gelijkwaardige kwaliteitsmaatregelen. Deze gelijkwaardigheid kan worden aangetoond door middel van een kwaliteitshandboek, waaruit blijkt dat aan ISO 9001 gelijkwaardige kwaliteitsmaatregelen zijn getroffen.

Het kwaliteitshandboek is een boekwerk waarin alle kwaliteitsdocumenten gebundeld zijn en waar de vindplaats van alle kwaliteitsdocumenten in is te achterhalen.

Onder kwaliteitsdocumenten worden alle protocollen, richtlijnen, SOP's, werkinstructies, notities en andere voor het werkproces relevante geschreven teksten verstaan. Kwaliteitsdocumenten waarin de kwaliteitsborging is beschreven, maken ook onderdeel uit van het kwaliteitshandboek.

De in te huren medewerker(s) dienen te beschikken over de volgende geldige certificaten:

- Graafmachine certificaat voor de desbetreffende graafmachine;
- Veilig Werken in Besloten Ruimten certificaat;
- Veilig werken langs de weg;
- VGM Checklist Aannemers (VCA).

Daarnaast dienen deze medewerker(s) aantoonbaar bekend te zijn met:

- De graafcoderegels (En passen deze ook toe)

Milieumanagementsysteem

Door middel van een intern milieumanagementsysteem laat een bedrijf zien dat milieuzorg structureel deel uitmaakt van de dagelijkse bedrijfsvoering.

Een milieuzorgsysteem zoals ISO 14001 of EMAS toont aan dat een bedrijf of organisatie een systematisch milieumanagementsysteem hanteert voor het behandelen van relevante milieukwesties tijdens dagelijkse activiteiten.

Als u niet over een certificaat beschikt dan kunt u dit aantonen door middel van een verklaring van een onafhankelijke auditor, accountant of (geaccrediteerde) certificatie-instelling met aantoonbare kennis van zaken, waarin tenminste de volgende onderwerpen zijn geregeld:

- Milieubeleidsuitgangspunten van de organisatie;
- Concrete maatregelen die de inschrijver heeft getroffen of gaat treffen om de milieubelasting van de **bedrijfsprocessen**, die verband houden met de uitvoering van de opdracht, te verminderen of te voorkomen, in elk geval ten aanzien van energieverbruik en omgang met schadelijke stoffen;
- Hoe bovenstaande milieuaspecten van de organisatie worden gemonitord en geherwaardeerd als basis voor continue verbetering met specifieke aandacht voor de in deze criteria opgenomen milieuaspecten;

Hoe aandacht wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) en toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten; dat naleving van de op de verlangde prestatie(s) geldende milieuwetgeving is geborgd.

3.4.3 Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de eisen van de wetgeving in het beroeps- of handelsregister of een vergelijkbaar register uit het land van herkomst is ingeschreven. Inschrijver verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis.

3.5 Bijzondere voorwaarden

Maatschappelijk verantwoord inkopen

Bij inkopen neemt de AD sociale, ecologische en economische aspecten in acht. Dit betekent dat de effecten op people, planet en profit worden meegenomen bij inkopen. Als basis worden de Duurzame Ontwikkelingsdoelstellingen (Sustainable Development Goals (SDG's) van de VN genomen. De AD heeft deze verwerkt in onderhavige aanbesteding.

3.6 Rechtsgeldige ondertekening

Inschrijver draagt zorg voor rechtsgeldige ondertekening van de inschrijving. Dit betekent dat de naam van de ondertekenaar eveneens terug te lezen is in het uittreksel van het beroeps- of handelsregister. Dit geldt ook voor eventuele combinanten en partijen op wie een beroep wordt gedaan. Voor zover de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister, dan wel de bevoegdheden sindsdien zijn veranderd, dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de gegadigde reeds bij de inschrijving schriftelijk te worden aangetoond door overlegging van een rechtsgeldig ondertekende volmacht.

3.7 In te dienen documenten

Hieronder wordt weergegeven welke bewijsstukken de Inschrijver voor zichzelf dan wel namens combinanten moet indienen bij Inschrijving.

Inschrijfformulier Verklaring omtrent Russische betrokkenheid

Van de Inschrijver middels format welke als bijlage is opgenomen.

Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)

Van de Inschrijver en indien van toepassing van combinanten, partijen (of concern) op wie een beroep wordt gedaan

Uw inschrijving conform hoofdstuk 5 van deze leidraad

Documenten op verzoek in te dienen

De onder voorbehoud gegunde Inschrijver dient binnen 5 kalenderdagen na het voornemen tot gunnen de volgende bewijsstukken in te dienen voor zichzelf, eventuele combinanten en/of derden.

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. Deze verklaring wordt verstrekt door Justis, namens de minister van Veiligheid en Justitie. Let hierbij goed op de aanvraagtermijn: www.Justis.nl
- Een verklaring van de belastingdienst met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.
- Bewijs van verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid
- Vrijwaringsverklaring/-beschikking ten behoeve van inlenersaansprakelijkheid
- ISO 9001- certificaat of gelijkwaardig
- Eventuele overige benoemde kwaliteitscertificaten in paragraaf 3.2.2
- Holding verklaring i.v.m. artikel 2:403 lid 1 sub c BW – indien van toepassing
- ISO 14001-certificaat of EMAS-certificaat
Of
Verklaring dat de milieuzorg een structureel onderdeel uitmaakt van de dagelijkse bedrijfsvoering, van een onafhankelijke auditor, accountant of (geaccrediteerde) certificatie-instelling met aantoonbare kennis van zaken
- Inschrijving KvK
Of
Datgeen wat benoemd wordt in paragraaf 3.2.3 bv Inschrijving beroepsregister

4 PROGRAMMA VAN EISEN

Door het indienen van de Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met het onderstaande Programma van Eisen. Indien de AD constateert dat Inschrijver niet voldoet aan de eisen zal hij van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten worden.

4.1 Eisen gesteld aan de in te zetten medewerker

De voertaal is Nederlands. Voor zover relevant voor diens werkzaamheden dienen de in te zetten medewerkers de Nederlandse taal in voldoende mate te beheersen. De in te huren medewerker dient over minimaal 3 jaar relevante werkervaring te beschikken. Als relevant wordt hierbij ervaring met de werkzaamheden zoals in paragraaf 1.4 beschreven staat bedoeld.

Gedurende de looptijd van het contract dient de inschrijver bij voorkeur één vast persoon en bij voorkeur een vaste back-up aan te bieden.

De in te zetten medewerker dient 1500 uur per jaar beschikbaar te zijn, de vaste back-up dient inzetbaar te zijn als de vaste medewerker onverhoopt niet in staat is om de werkzaamheden uit te voeren. De aangeboden back-up dient over gelijkwaardige ervaring en kwaliteiten te beschikken als de aangeboden vaste medewerker. Dit volgens de eisen die ook in paragraaf 3.4.2 zijn opgenomen.

Deze medewerker(s) dienen te beschikken over de volgende geldige certificaten:

- Graafmachine certificaat voor de desbetreffende graafmachine;
- Veilig Werken in Besloten Ruimten certificaat;
- Veilig werken langs de weg;
- VGM Checklist Aannemers (VCA).

Daarnaast dienen deze medewerker(s) aantoonbaar bekend te zijn met:

- De graafcoderegels (En passen deze ook toe).

Verder dienen de aangeboden medewerkers bereid te zijn om eventueel aangeboden interne cursus van de opdrachtgever te volgen.

De medewerker(s) dienen zelf te beschikken over en de werkzaamheden uit te voeren met de wettelijk voorgeschreven beschermingsmiddelen en kleding. Opdrachtgever kan verlangen om, met het oog op herkenbaarheid vanuit de gemeente, veiligheidskleding met gemeentelogo te dragen. Deze kleding wordt desgewenst door Opdrachtgever beschikbaar gesteld.

4.2 Eisen aan de bus/trekker met aanhanger en de minigraver

Het tegelijk met de inzet van de medewerker in te zetten transportmiddel en minigraver, dienen aan de volgende eisen te voldoen:

Beschikbaarheid:

- In principe wordt verlangd dat een minigravermachinist/allround rioolmedewerker (Of diens vervanger) voor de beoogde 1500 uur op jaarbasis beschikbaar is als zijnde tijdens normale werkdagen en werktijden;
- Bij calamiteiten wordt verlangd dat de in te zetten medewerker, inclusief minigraver, binnen 2,5 uur beschikbaar is op de gewenste locatie binnen de gemeentegrens van de gemeente Rheden. Dit geldt ook bij calamiteiten buiten werktijd. Bij calamiteiten buiten de reguliere werktijden wordt 150% vergoed voor doordeweekse dagen en zaterdag. Voor zon- en feestdagen bedraagt dit 200%.

Transportmiddel (Bus of trekker met aanhanger)

- Maximale breedte 3,00m;
- Minimaal WA verzekerd te zijn;
- Geschikt en toegespitst op het transport van een minigraver zoals hieronder beschreven.

Minigraver:

- CE-gemarkeerde machine, inclusief documentatie en gebruikshandleiding;
- De vereiste periodieke controle(s) en onderhoud worden aantoonbaar volgens de gebruikshandleiding uitgevoerd (Aanwezigheid kraanboek);
- Voldoet minimaal aan emissienormen EU Stage V (Zie aanvullende eisen voor de Natura 2000 gebieden);
- Eisen aan de geluidsproductie van de minigraver. Dient te voldoen aan de eisen uit de Richtlijn 2000/14/EG: Geluid mobiele werktuigen – buitenmaterieel;
- De cabine dient gecertificeerd te zijn volgens ISO 12117-2:2008: ROPS-constructie (bescherming bij omkantelen);
- Minimaal WA verzekerd te zijn;
(Meeverzekerden van letsel van de bestuurder en ondergrondse schade wordt ten eerste geadviseerd. Zo ook een volledige Casco);
- Gewicht van ca. 1900 kg. Doch minimaal 1500 kg.;
- Motorvermogen minimaal 11 kW (Minimaal 15 kW Bij elektrische minikraan);
- De minigraver moet gegarandeerd 8 uur (Dagproductie) kunnen draaien. Ook in de koude maanden;
- Transportafmeting L x B x H maximaal: 386 x 100 x 235 cm;
- Breedte minimaal 1,00 m tot 1,30 m (verstelbaar);
- Voorzien van uitschuifbare onderwagen met rubberen rupsbanden;
- Voorzien van een gesplitste voorruit;
- Voorzien van een hydraulische snelwisselsysteem;
- Diverse voorzetapparatuur zoals graafbakken (breedte 25/40/100 cm), klemmen, puinriek, hydraulische sloophamer en vorken dienen voorhanden/beschikbaar te zijn;
- Een goedgekeurde hijsaak en/of hijsband moet voorhanden/beschikbaar zijn.

Hybride/elektrische minigraver:

De gemeente Rheden hecht veel waarde aan het aspect duurzaamheid. De voorkeur gaat dan ook uit naar de inzet van een hybride/elektrische minigraver. Een zeer groot oppervlak van de gemeente wordt in beslag genomen door Natura 2000 gebied en het Nationaal Park Veluwezoom. In deze gebieden is enkel een elektrische minigraver toegestaan. Bij de inschrijving wordt dan ook geëist om een deel van de ter beschikking te stellen uren in te vullen met een elektrische minigraver. Tijdens de uitvoering van het werk zal de opdrachtgever aangeven wanneer een elektrische minigraver ingezet moet worden. Vooralsnog wordt uitgegaan van een inzet van 500 uur per jaar voor de elektrische minigraver.

Om de inzet van een elektrische minigraver te stimuleren mag de inschrijver ook inschrijven met enkel een elektrische minigraver. Hiertoe dient de inschrijver wel de volledige 1500 uur in te vullen met een elektrische minigraver. Om dit duurzaamheidsaspect te stimuleren wordt voor het uurtarief van een elektrische minikraan een (Fictieve) correctiefactor van 0,8 gehanteerd. Bij inzet van een hybride minikraan wordt een (Fictieve) correctiefactor van 0,9 gehanteerd.

4.3 Korting bij niet nakomen

Indien Opdrachtnemer de door of namens de directie gegeven opdrachten niet nakomt of de in het aanbestedingsdocument gegeven voorschriften en/of bepalingen niet naleeft, zal per geval een korting worden toegepast van € 500,00 (vijfhonderd euro).

Deze korting wordt verbeurd zonder dat een ingebrekestelling nodig is.

Verbeurdverklaring van de korting vindt plaats voor iedere afwijking, ongeacht de toerekenbaarheid van de tekortkoming aan de Opdrachtnemer. Indien het hiervoor bedoelde geval langer dan een etmaal voortduurt of in stand blijft, geschiedt verbeurdverklaring van de korting bij de aanvang van ieder volgend etmaal. Het opleggen van de korting laat het recht van Gemeente Rheden op schadevergoeding onverlet.

4.4 Werktijden

De werktijden dienen afgestemd te worden op de werktijden die de Opdrachtgever hanteert.

- Zomerseizoen van 15 februari t/m 14 november van 7.30 uur tot 16.30 uur;
- Winterseizoen van 15 november t/m 14 februari van 8.15 uur tot 16.15 uur.

Op gebiedsontsluitingswegen, 50 km/h, 60 km/h en 80 km/h wegen mogen geen werkzaamheden worden uitgevoerd tussen de volgende bloktijden:

- 06.00 uur - 09.30 uur;
- 16.00 uur - 19.00 uur.

In overleg met en na goedkeuring van de directie van de AD, kan van de bovengenoemde werktijden afgeweken worden. Dit is alleen mogelijk met vooraf aangevraagde toestemming van de directie.

4.5 Schade aan bomen en beplanting

Alle schade aan beplanting en of bomen die tijdens het werk door opdrachtnemer wordt veroorzaakt, dient te worden gemeld aan de opdrachtgever/de directie. Het herstellen en afhandelen van de schade en de schadevergoeding komen voor rekening van de aannemer.

Bij het niet melden van door de aannemer veroorzaakte schade, treedt een boeteregeling in werking. Deze bedraagt € 1.000,- per geval.

De schadevergoeding voor beschadiging toegebracht aan heesters, hagen, vaste planten of grassen en kruiden bedraagt:

- € 50,- per heester of vaste plant;
- € 100,- per m1 haag;
- € 20,- per m2 gras of kruidenvegetatie;
- € 20,- per m1 gras of kruidenvegetatie in geval van spoorvorming. Betreft de lengte van een enkel spoor.

De opgelegde schadevergoeding wordt aangewend om de schade te herstellen. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de schade te laten herstellen door een derde partij.

In aanvulling op bovenstaande bedraagt de schadevergoeding bij beschadiging aan bomen minimaal € 500,- per boom per geval. De schadevergoeding wordt bepaald conform de richtlijnen van de Nederlandse Vereniging van Taxateurs van Bomen (NVTB). Zowel de kosten voor het herstellen van de schade en de taxatiekosten voor de schadevergoeding komen voor rekening van de aannemer.

Definitie wortelschade

Total loss: wortels dikker dan 5 cm zijn ongecontroleerd gebroken/gescheurd en/of de stabiliteit van de boom is in gevaar als gevolg van (graaf)werkzaamheden.

Definitie stamschade:

- Lichte beschadiging: de bast is licht beschadigd maar conditieverval is te verwachten.
- Zware beschadiging: de bast is zwaar beschadigd en conditieverval is te verwachten.
- Total loss: de bast is rondom beschadigd (de boom is geringd), het afsterven van de boom is te verwachten.

4.6 Geluidshinder

Ten behoeve van het te gebruiken materieel (compressoren, aggregaten, pompen e.d.) zullen technische voorzieningen en/of organisatorische maatregelen moeten worden getroffen om de geluidsproductie van uitvoeringsmaterieel zodanig te beperken dat het equivalente geluidsniveau LAeq, veroorzaakt door het aanwezige uitvoeringsmaterieel ter plaatse van de gevels van aan het werkgebied gelegen woningen niet meer bedraagt dan aangegeven in de Algemene Plaatselijke Verordening (APV):

	07.00 uur - 19.00 uur	19.00 uur - 23.00 uur	23.00 uur - 07.00 uur
LAr,LT op de gevel van gevoelige gebouwen	50 dB(A)	45 dB(A)	40 dB(A)
LAr,LT in in- en aanpandige gevoelige gebouwen	35 dB(A)	30 dB(A)	25 dB(A)
LAm _{ax} op de gevel van gevoelige gebouwen	70 dB(A)	65 dB(A)	60 dB(A)
LAm _{ax} in in- en aanpandige gevoelige gebouwen	55 dB(A)	50 dB(A)	45 dB(A)

Tabel 1 Geldende maximale geluidsniveaus (Bron: APV)

Indien Opdrachtnemer de in deze paragraaf genoemde verplichtingen niet naleeft zal per geval per werkdag een korting van € 500,00 (vijfhonderd euro) op de vergoeding voor de gewerkte uren worden toegepast. Deze korting wordt verbeurd zonder dat deswege een ingebrekestelling nodig is.

De beoordelingsplaats ligt voor de gevel van de dichtstbijzijnde bebouwing. Metingen worden uitgevoerd en beoordeeld volgens de handleiding Meten en Rekenen Industrielawaai 1999, uitgegeven door het ministerie van VROM.

4.7 Overige eisen

- Als naar oordeel van de directie weers- en/of terreinomstandigheden de uitvoering van goed werk/veiligheid onmogelijk maken, is zij bevoegd het werk of een gedeelte van het werk tijdelijk stil te leggen zonder dat Opdrachtnemer aanspraak kan maken op enige vergoeding.
- Onderbreking van de werkzaamheden dienen minimaal een dag van tevoren bij de directie te worden gemeld.
- Het plaatsen van reclameborden is niet toegestaan.
- Werknemers, machines en vervoermiddelen dienen herkenbaar te zijn als werkzaam voor de Opdrachtnemer.
- Opdrachtnemer vrijwaart opdrachtgever tegen alle aanspraken van derden, welke een gevolg zijn van de uitvoering in het kader van deze Opdracht.
- Als mechanische werktuigen/voertuigen niet gebruikt worden door de opdrachtnemer dient men deze uit te schakelen.
- De voertuigen waarmee gewerkt wordt dienen in goede staat te zijn, zodat het terrein niet verontreinigd wordt door bijvoorbeeld olie, brandstof en koelvloeistof.
- Indien Opdrachtnemer de in deze paragraaf genoemde verplichtingen niet naleeft zal per geval per werkdag een korting worden toegepast van € 500,00 (vijfhonderd euro). Deze korting wordt verbeurd zonder dat deswege een ingebrekestelling nodig is.

- Bij schade aan het trottoir veroorzaakt door de opdrachtnemer zal per geval een korting op de te declareren uur prijs worden toegepast van € 500,00 (vijfhonderd euro). Deze korting wordt verbeurd zonder dat deswege een ingebrekestelling nodig is. Herstellen van de schade komt voor rekening van de Opdrachtnemer.
- Wegen mogen niet afgesloten worden (Tenzij door opdrachtgever georganiseerd).

4.8 Contractvoorwaarden

4.8.1 Raamovereenkomst

In de bijlage is de concept raamovereenkomst voor de uitvoering van deze opdracht opgenomen.

4.8.2 Inschrijfprijs

De eenheidsprijzen zoals opgegeven in het Prijzenblad zijn contractprijzen. Deze worden gedurende de looptijd van de Overeenkomst gehanteerd. De gefactureerde bedragen moeten herleidbaar zijn naar het prijzenblad. Enkel de eenheidsprijzen komen voor indexering in aanmerking.

De totaalprijs op het Prijzenblad is fictief, gebaseerd op de fictieve hoeveelheden met eventuele toepassing van de fictieve correctiefactor bij inschrijving met een elektrische kraan (0,8) of hybride kraan (0,9).

4.8.3 Indexering

Het all-in uurtarief kan telkens na 1 januari worden gewijzigd met een percentage maximaal gelijk aan het definitieve gemiddelde jaarindexcijfer 'CAO lonen per uur exclusief bijzondere beloning voor de zakelijke dienstverlening (Sbi 70-74)' zoals gepubliceerd door het CBS. De eerste indexering mag plaats vinden in juni 2026.

4.8.4 Factureringsvoorwaarden

Op de factuur worden in elk geval de volgende gegevens vermeld:

- De wettelijke vereisten waaraan de factuur moet voldoen: naam, adres, postcode, woonplaats, bank/gironummer en de benodigde IBAN- en BIC-gegevens, BTW nummer, KvK-nummer;
- Het factuuradres van de Opdrachtnemer;
- Het totale factuurbedrag inclusief en exclusief BTW;
- Voorzien van een getekende opdracht bon van de rioolmedewerker van de gemeente;
- Eventuele nadere eisen in overleg met de gemeente Rheden.

Opdrachtgever hanteert een betalingstermijn van dertig dagen na de ontvangst van de factuur of zoveel langer of korter als overeengekomen tussen partijen in de Overeenkomst. De AD zal binnen de gehanteerde betalingstermijn de factuur van de Opdrachtnemer betalen.

Als de Goederen of Diensten niet beantwoorden aan de Overeenkomst is de AD bevoegd om de betaling naar rato van de tekortkoming geheel of gedeeltelijk op te schorten. Betaling door de AD houdt op geen enkele wijze afstand van recht in.

Het factuuradres van de gemeente Rheden is: facturen@rheden.nl

4.8.5 *Evaluatiegesprekken*

Inschrijver evalueert per half jaar met de AD over de gang van zaken met betrekking tot de Raamovereenkomst. Basis hiervoor is de door Inschrijver te verstrekken managementinformatie.

4.8.6 *Afhandeling klachten en claims*

Van iedere klacht en bijbehorende afhandeling over de uitvoering van de Opdracht dient de Inschrijver de AD-kopieën te zenden. Het beleid van de AD is dat de Inschrijver voor alle klachten en storingen het eerste aanspreekpunt is. Vanzelfsprekend dient Inschrijver bij hem ingediende klachten correct af te handelen.

4.8.7 *Klanttevredenheid*

De AD behoudt zich te allen tijde het recht voor de klanttevredenheid en de kwaliteit van uitvoering van de overeenkomst te onderzoeken. Inschrijver zal daaraan zijn medewerking verlenen.

4.8.8 *Social Return*

De gemeenten in de arbeidsmarktregio Midden-Gelderland hebben als doelstelling om met hun inkoopbeleid invulling te geven aan het sociaal beleid door speciale voorwaarden, eisen en wensen op te nemen in de inkoopovereenkomsten met bedrijven. Meer informatie hierover is terug te vinden in de bijlage Invulling SROI.

De AD stelt als eis dat de Opdrachtnemer tenminste 5% van de omzet aan Social Return besteedt. Wanneer gebruik wordt gemaakt van de verlengingsoptie, zal het genoemde percentage voor Social Return ook van toepassing zijn op de verlengingsjaren. Voor de verrekening van de Social Return verplichting wordt de bouwblokkenmethode toegepast.

5 GUNNINGSCRITERIA

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de gunningscriteria met betrekking tot de gevraagde dienstverlening beschreven.

Per gunningscriterium worden punten aan de door Inschrijver beschreven toelichtingen/oplossingen toegekend door de beoordelingscommissie. Het maximale aantal te behalen punten en hoe deze punten kunnen worden behaald wordt in dit hoofdstuk beschreven.

Per gunningscriterium wordt eveneens aangegeven op welke wijze de gevraagde beschrijving dient te worden aangeleverd. Wanneer bij de gevraagde beschrijving een maximaal aantal pagina's wordt benoemd is dat exclusief voorblad en inhoudsopgave. In geval van overschrijding van het maximaal aan te leveren aantal pagina's wordt het te veel aangeleverde niet doorgezonden aan de beoordelingscommissie, deze pagina's worden daarmee niet meegenomen in de beoordeling. Evenmin worden verwijzingen naar de beantwoording van andere gunningcriteria, websites of QR-codes meegenomen in de beoordeling.

Inschrijvers dienen in hun Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat zij aanbieden. Niet wat Inschrijver eventueel zou kunnen doen, maar wat Inschrijver daadwerkelijk concreet aanbiedt (dus niet "we kunnen..." of "we doen mogelijk...", maar "we zullen..." of "we doen..."). Onduidelijkheden in de Inschrijving kunnen leiden tot een lagere beoordeling op de kwalitatieve gunningscriteria.

De beschrijvingen worden bij voorkeur onderbouwd met een 'kwaliteitsonderbouwing', waarmee Inschrijver aannemelijk maakt dat hij de doelstellingen gaat realiseren binnen de gestelde randvoorwaarden. De beschrijving vertelt dus niet alleen wat wordt gedaan, maar ook waarom dit effectief is in onderhavige opdracht. Het gaat nadrukkelijk niet om het opsommen van soortgelijke opdrachten. Inschrijver mag zijn stellingen wel mede onderbouwen met eventuele ervaringen en resultaten uit andere opdrachten. Volstaan kan dan worden met een functionele beschrijving van de uitvoeringsprestaties en waarom die aanpak wordt ingebracht ten aanzien van het uitvoeren van de onderhavige opdracht.

Des te beter Inschrijver aantoont dat de beschreven aanpak adequaat is en hij hiermee in staat is de doelstellingen van de Opdrachtgever te realiseren, des te beter wordt de beschrijving beoordeeld.

De Inschrijving moet de wijze beschrijven waarop invulling wordt gegeven aan de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijving dient in overeenstemming te zijn met de aanbestedingsstukken en maakt onderdeel uit van de contractverplichtingen, waarbij de AD zich in voorkomende gevallen het recht voorbehoudt om delen van het plan van aanpak niet uit te laten voeren.

5.2 Subgunningscriterium kwaliteit

5.2.1 Plan van aanpak

Dit subgunningscriterium wordt beoordeeld aan de hand van een door de Inschrijver opgesteld plan van aanpak. De Inschrijver laat in zijn plan van aanpak zien dat hij, op basis van de aanbestedingsstukken, begrepen heeft welke aspecten voor de AD belangrijk zijn, met name ook op grond van het Programma van Eisen. Tegelijk kan de Inschrijver als expert op zijn vakgebied tonen welke meerwaarde hij verder te bieden heeft. In het plan van aanpak dient, zonder limitatief voor te schrijven, in ieder geval aandacht te worden besteed aan de volgende punten:

- Wie wordt er ingezet voor dit werk en waarom?
- Hoe zorg je dat de in te zetten persoon past bij de andere medewerkers?
- Hoe gaat de inschrijver om met een situatie waarin blijkt dat er geen “klik” is met de medewerker die voor het werk wordt ingezet?
- Stel u wordt gevraagd om de volgende werkzaamheden in de komende week uit te voeren. Hoe gaat u hiermee om? Welke gegevens zou u graag nog meer willen weten en hoe zou u deze werkzaamheden inplannen:
 - Realiseren van een rioolaansluiting voor een nieuwbouwlocatie;
 - Verhelpen verzakking in het trottoir;
 - Opschonen van een sloot in het buitengebied;
 - Vervangen van 4 putranden van inspectieputten.

Het plan van aanpak bestaat uit maximaal 2 pagina's A4, Arial puntgrootte 10.

Maximaal te behalen punten: 100

5.3 Subgunningscriterium prijs

Om de Inschrijvingen onderling te kunnen vergelijken dient de Inschrijver verplicht het daarvoor opgestelde en bijgevoegde Prijzenblad in te vullen: *Inschrijfformulier Prijzenblad*.

Instructies met betrekking tot het gebruik van het Prijzenblad staan in het Prijzenblad beschreven.

Alle kosten met betrekking tot de uitvoering van voornoemde volledige Opdracht, gedurende de gehele initiële periode, dienen in de all-in prijs verdisconteerd te zijn. Het separaat opgeven van additionele kosten en het indienen van de prijs op andere wijze dan opgenomen op het Prijzenblad kan leiden tot uitsluiting.

Beoordeling van het onderdeel prijs vindt plaats op basis van het fictieve totaalbedrag in het Prijzenblad.

Maximaal te behalen punten: 70

5.4 Beoordeling gunningscriteria

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen hanteert de AD de volgende (sub)gunningscriteria:

Nr.	Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
1.	Kwaliteitsonderdeel 1 – Plan van Aanpak	100
2.	Prijs	70
	TOTAAL	170

5.4.1 Gunningscriterium kwaliteit

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt gedaan door een deskundige beoordelingscommissie bestaande uit 3 personen. De AD behoudt zich het recht voor dit aantal in voorkomende gevallen aan te passen.

De leden voeren individueel een beoordeling uit. Voorafgaand aan de beoordeling is de beoordelingscommissie niet op de hoogte van de geoffreerde prijzen.

Na de beoordeling vindt een plenaire bespreking van de beoordeling plaats. Hierna komt de beoordeling in consensus tot één score.

Bij de beoordeling van de kwalitatieve criteria wordt, naast hetgeen benoemd in paragraaf 5.1 en bij het betreffende gunningscriterium, gebruik gemaakt van de volgende schaalverdeling:

Richtlijn beoordeling gunningscriteria	Te behalen punten GC 1
<u>Uitstekend beantwoord:</u> De beantwoording oogt realistisch, haalbaar en effectief, geeft maximale invulling aan de wensen en ambities van de AD en biedt daarbij maximale meerwaarde. Als extra wordt beoordeeld die (extra) elementen welke Inschrijver benoemt, naast de reeds in de vraagstelling benoemde elementen, welke naar oordeel van de AD een verrijking zijn voor de uitvoering van de opdracht.	100
<u>Goed beantwoord:</u> De beantwoording oogt realistisch, haalbaar en effectief en geeft meer dan voldoende invulling aan de wensen en ambities van de AD en biedt daarbij meer dan voldoende meerwaarde.	70
<u>Matig beantwoord:</u> De beantwoording oogt op onderdelen niet geheel realistisch, haalbaar en effectief en/of geeft onvoldoende invulling aan de wensen en ambities van de AD en biedt daarbij nauwelijks meerwaarde. Of de Inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen op onderdelen niet volledig.	30
<u>Slecht:</u> De beantwoording oogt op onderdelen niet realistisch, haalbaar en effectief en geeft geen invulling aan de wensen en de ambities van de AD en/of biedt geen meerwaarde. Of de Inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen niet of op onderdelen niet of zeer summier.	0

5.4.2 Gunningscriterium prijs

De beoordeling van het gunningscriterium prijs wordt gedaan door de adviseur Inkoop en Aanbesteding.

Het subgunningscriterium prijs wordt beoordeeld aan de hand van de opgegeven uur-prijzen in het prijzenblad. Alle kosten met betrekking tot de uitvoering van de volledige Opdracht (Reistijd, brandstof, in hoofdstuk 4 beschreven materieel, enzovoort) dienen in de all-in prijzen verdisconteerd te zijn. Het separaat opgeven van additionele kosten en het indienen van de prijs op andere wijze dan de meegestuurde bijlage kan leiden tot uitsluiting.

Inschrijver krijgt punten voor de prijzen toegekend volgens onderstaande formule:

$$\text{max punten} - (\text{betreffende fictieve inschrijfprijs} - \text{laagste fictieve inschrijfprijs}) / \text{laagste fictieve inschrijfprijs} \times \text{max punten}$$

Hierbij wordt de prijs bepaald op basis van de fictieve inschrijving die volgens onderstaande berekening tot stand komt:

Item	Omschrijving type minikraan	Inzet per jaar [uur] #	Uurtarief [€]	Correctiefactor	Subtotaal [€]	
1	Conform minimale eisen.	1000 (A)	(B)	1 (C)	(A)*(B)*(C)	
2	Hybride minigraver	"X" (D)	(E)	0,9 (F)	(D)*(E)*(F)	
3	Geheel elektrische minigraver	500 (G)	(H)	0,8 (I)	(G)*(H)*(I)	+
Fictieve totaalprijs:					((A)*(B)*(C)) + ((D)*(E)*(F)) + ((G)*(H)*(I))	
Tabel 1: bepaling fictieve inschrijfprijs						
Fictieve inschrijfprijs:					Fictieve totaalprijs : 1500	

Om de inzet van een elektrische minigraver te stimuleren mag de inschrijver ook inschrijven met enkel een elektrische minigraver of hybride minigraver. Hiertoe dient de inschrijver wel de volledige 1500 uur in te vullen met bijvoorbeeld 1500 uur een elektrische minigraver. (A) komt hiermee op 0 uur te staan en (G) op 1500 uur. Een combinatie van uren is ook toegestaan, bijvoorbeeld 500 uur per type minigraver. De correctiefactor van 0,8 en 0,9 voor de inzet van een elektrische of hybride minigraver dient ertoe de inzet van deze “duurzamere” optie te stimuleren. Het totaal aantal uren bij elkaar opgeteld dient altijd exact 1500 te zijn. Vanwege de voorkomende werkzaamheden in Natura 2000 gebieden dient het aantal uren elektrische minigraver minimaal 500 te zijn.

De score wordt volgens de volgende formule berekend: max punten - (betreffende fictieve inschrijfprijs – laagste fictieve inschrijfprijs)/ laagste fictieve inschrijfprijs X max punten

Voorbeeld:

Laagst ingediende fictieve inschrijfprijs is € 73

Fictieve inschrijfprijs van Inschrijver A is € 81

Maximaal aantal te behalen punten is 70

De score van partij A wordt dan als volgt berekend:

$70 - (81-73)/73 \times 70 = 62,33$.

Afronding vindt plaats op hele twee decimalen achter de komma.

5.4.3 Gunning

Gunning gebeurt aan de Inschrijver met de hoogste eindscore. Om de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding te bepalen wordt de totaalscore van de kwalitatieve gunningscriteria opgeteld bij de totaalscore op prijs.

Afronding vindt plaats op 2 cijfers achter de komma.

6 BIJLAGEN

De volgende bijlagen zijn separaat in TenderNed te downloaden:

BIJLAGE uea; Inschrijfformulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument

BIJLAGE 1; Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Rheden

BIJLAGE 2; Inschrijfformulier Prijzenblad

BIJLAGE 3; Vragenlijst ten behoeve van Nota van Inlichtingen

BIJLAGE 4; Concept Raamovereenkomst

BIJLAGE 5; Bijlage Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen

BIJLAGE 6; Inschrijfformulier Holdingsverklaring

BIJLAGE 7; Inschrijfformulier Verklaring omtrent Russische betrokkenheid opgesteld

BIJLAGE 8; Bouwblokkenmethode Social Return