



Aanbestedingsdocument

Europees openbare aanbesteding,
conform de ARW2016 hoofdstuk 2

ROK Onderhoud Elementenverharding (Groot- en Serviceonderhoud)

Versie	1.0
Datum	20-06-2024
Besteknummer	16-2024
Zaaknummer	I240300001

Inhoudsopgave

1	Algemeen	4
1.1	Inleiding	4
1.2	Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie tijdens de aanbesteding	4
1.3	Korte beschrijving van de gemeente Ede	5
1.4	Klachtenprocedure	5
1.5	Marktoriëntatie	5
1.6	Omschrijving opdracht.....	5
1.7	Doelstellingen en randvoorwaarden opdracht.....	7
1.8	Aantal percelen.....	8
1.9	Varianten.....	8
2	Aanbestedingsprocedure	9
2.1	Planning	9
2.2	Aanwijzing/Schouw	9
2.3	Het stellen van vragen.....	9
2.4	Wijze van aanbieden inschrijvingen	10
2.5	Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)	11
2.6	Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden	12
3	Beoordelingssystematiek.....	14
3.1	Aanbestedingsteam	14
3.2	Procedure	14
3.3	Gunningsbeslissing.....	16
3.4	Reservebank constructie	17
4	Vaststellen geschiktheid inschrijver	18
4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	18
4.1.1	Uitsluitingsgronden.....	18
4.1.2	Geschiktheidseisen	18
4.1.3	Derde(n)verklaring.....	20
5	Gunningseisen en –criterium	21
5.1	Gunningseisen.....	21
5.1.1	Social return on investment (SROI)	21
5.2	Gunningscriteria.....	23
5.3	Kwalitatieve subgunningscriteria	23
5.3.1	K.1 ProjectPlan (PP).....	24
5.3.2	K.2 Casus deelopdrachten	25
5.3.3	Beantwoording K.1 en K.2	25
5.3.4	Beoordeling K.1	26
5.3.5	Beoordeling K.2 casus deelopdrachten	27
5.3.6	K.3 Inzet duurzaam materieel en CO2 prestatieladder	28
5.3.7	K.4 Verificatie-interview (en beoordeling daarvan)	30
5.3.8	K.5 'EMVI-prestatiemeting'.....	32
5.4	Prijs	33
5.4.1	Overige bepalingen voor de prijs	34

	5.5 Bepaling evaluatieprijs.....	35
Bijlage 1AD	Checklist in te leveren documenten	36
Bijlage 2AD	Bestek (16-2024)	37
Bijlage 3AD	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	37
Bijlage 4AD	Conformiteitsverklaring	38
Bijlage 5AD	Opgave DM - CO2 - PM	41
Bijlage 6AD	Uitleg en rekenmodel K.5 ‘EMVI-Prestatiemeting’	42
Bijlage 7AD	Prijsformulier	43
Bijlage 8AD	Casus deelopdrachten	44
Bijlage 9AD	Overeenkomst	45
Bijlage 10AD	Formulier nota van inlichtingen	46
Bijlage 11AD	Derde(n)verklaring (voorbeeld)	47
Bijlage 12AD	Verklaring referenties (voorbeeld)	48

1 Algemeen

1.1 Inleiding

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

De uit te voeren werkzaamheden staan omschreven in het RAW bestek (verder bestek te noemen) welke is bijgevoegd als Bijlage 2AD.

De opdrachtgever wil een raamovereenkomst aangaan met twee (02) opdrachtnemer(s) voor de duur van twee (2) jaar met verlengingsmogelijkheden van twee (2) maal een (1) jaar. Totaal dus maximaal vier (4) jaar.

1. De nadere opdrachten worden op de volgende wijze verstrekt:
 - Middels deelopdrachten, gezamenlijke opname en verder uit te werken door opdrachtnemer.
 - Op regie.
2. De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen blijven tijdens de verlenging onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en schriftelijk vastgelegd.
3. Bij een eventuele verlenging is het bepaalde in art. 01.21.04 van de Standaard RAW-Bepalingen 2020 over de korting niet van toepassing.
4. Bij een eventuele indexatie dient de opdrachtnemer, op verzoek van de opdrachtgever, een nieuwe inschrijfstaat te verstrekken met de nieuwe vastgestelde (eenheids)prijzen.

Als gunningscriterium wordt gehanteerd:

“Economisch Meest Voordelige Inschrijving” (EMVI) op basis van:

“Beste Prijs-Kwaliteitverhouding” (BPK)

Gegadigden worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een inschrijving in te dienen met inachtneming van de eisen en wensen die in dit aanbestedingsdocument, inclusief de bijlagen, zijn geformuleerd.

Voor deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het digitaal inschrijven via www.TenderNed.nl, verder TenderNed te noemen.

1.2 Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie tijdens de aanbesteding

De aanbestedende dienst is de opdrachtgever.

Contactpersonen bij deze aanbesteding zijn mevrouw S. (Simone) Hardeman, tactisch inkoper en de heer D.F. (Dick) Bolt, tactisch inkoper GWW als 1^e vervanger.

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

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

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

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

E-mail: inkopen@ede.nl

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

LET OP!

Het is **NIET** toegestaan tijdens de aanbestedingsprocedure van deze aanbesteding contact op te nemen met de hulpdiensten en/of busmaatschappij over deze aanbesteding. De harde randvoorwaarden staan vermeld in de aanbestedingsdocumenten. Mocht toch nadere informatie noodzakelijk zijn dient dit middels de in dit document toegestane wijze aan de opdrachtgever kenbaar gemaakt te worden.

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

1.3 Korte beschrijving van de gemeente Ede

Voor informatie zie de website www.ede.nl.

1.4 Klachtenprocedure

Indien u gedurende deze aanbesteding een klacht heeft, dan dient u in eerste instantie de mogelijkheid tot het stellen van vragen te gebruiken, zoals omschreven in dit document.

Indien u niet tevreden bent met het antwoord op uw klacht of uw klacht na het publiceren van de nota van inlichtingen ontstaat, kunt u melding maken van uw klacht.

De gemeente Ede sluit zich bij klachten bij aanbestedingen aan bij de "Richtlijn klachtbehandeling in de gemeente Ede", deze treft u aan op de website van de gemeente Ede.

www.ede.nl --> zoeken op klacht --> "Richtlijn klacht afhandeling in de gemeente Ede" of via het webadres: <https://www.ede.nl/bestuur-en-organisatie/klacht/>.

Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan de gemeente Ede om te bepalen of de aanbestedingsprocedure wordt stopzet, opschort of voortgezet.

1.5 Marktoriëntatie

De opdrachtgever heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de gebruikelijke standaarden, de meest voor de hand liggende perceelindeling, de meest geschikte aanbestedingsprocedure, en de toegankelijkheid van het MKB, etc. Hierdoor hoopt de opdrachtgever de administratieve lasten van de gegadigden/inschrijvers zo laag mogelijk te houden.

1.6 Omschrijving opdracht

Achtergrond en werkwijze perceel 1 (Service onderhoud (type 1) en Klein onderhoud (type 2))

Aan hand van een 2-jaarlijkse wegininspectie worden binnen de gemeente Ede de matige en ernstige schades opgenomen. De schades zijn over het algemeen oneffenheden zoals beschreven in publicatie 146 van de CROW.

Deze schades worden in de beheerssoftware van de opdrachtgever aangegeven met "stippen". Een deel van de stippen zullen gezien de situatie hiervan individueel herstraat worden, echter om de doelmatigheid te verhogen kunnen meerdere stippen ook samengevoegd worden tot een groter geheel, tot een strook of vak.

De opdrachtgever zal op basis van het schadebeeld per straat de prioriteiten bepalen. De gebieden/straten die uit deze analyse komen zullen middels een opdracht bij de opdrachtnemer worden weggezet.

De opdrachtnemer zal aan hand van het schadebeeld (dit kan anders zijn dan dat de wegininspectie aangeeft) ter plaatse een beoordeling maken van de werkzaamheden en hoeveelheden, vervolgens zal de opdrachtnemer dit uitwerken tot een volledige deelopdracht. Doel van de deelopdracht zal veelal zijn het herstraten van de elementenverharding en daarmee het oplossen van de oneffenheden.

Het "klein" onderhoud elementen is, gezien het beschikbare budget, een opgave. Er doen zich veelal situaties voor met bomen in de verharding en de maatschappelijke verantwoordelijkheid voor zowel de veiligheid als ook de financiën moet gewaarborgd blijven.

De opdrachtgever wil met de te contracteren opdrachtnemers, het liefst in een samenwerking van 4 jaar, een hogere doelmatigheid bereiken.

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- a. Servicewerkzaamheden;
- b. Herstraten elementenverhardingen;
- c. Verwijderen wortelopdruk;
- d. Opbreken en aanbrengen verhardingen;
- e. Opbreken en aanbrengen kantopsluitingen;
- f. Herstellen straat- en trottoirkolken.

Indicatie van het beschikbare budget per jaar (t.b.v. perceel 1) is ca. € 400.000,- (per opdrachtnemer). Echter hier kunnen geen rechten aan ontleend worden.

Achtergrond en werkwijze perceel 2: (Groot onderhoud (type 3) / Omvormen en vervangen (type 4))

Aan hand van een 2-jaarlijkse wegininspectie worden binnen de gemeente Ede de matige en ernstige schades opgenomen. De schades zijn over het algemeen oneffenheden zoals beschreven in publicatie 146 van de CROW.

Deze schades worden in de beheerssoftware van de opdrachtgever aangegeven met "stippen". Een deel van de stippen zullen gezien de situatie hiervan individueel herstraat worden, echter om de doelmatigheid te verhogen kunnen meerdere stippen ook samengevoegd worden tot een groter geheel, waardoor het geen type 1-2 onderhoud meer is en wordt het als type 3 opgepakt.

De opdrachtgever zal op basis van het schadebeeld per straat de prioriteiten bepalen. De gebieden/straten die uit deze analyse komen zullen met een projectscoop bij de opdrachtnemer worden weggezet.

De opdrachtnemer zal aan hand van een projectscoop ter plaatse een beoordeling maken van de werkzaamheden en hoeveelheden, vervolgens zal de opdrachtnemer dit uitwerken tot een volledige deelopdracht. Doel van de deelopdracht zal veelal zijn het herstraten en opnieuw in profiel brengen van de elementenverharding.

Het onderhoud elementen is, gezien het beschikbare budget, een opgave. Er doen zich veelal situaties voor met bomen in de verharding en de maatschappelijke verantwoordelijkheid voor zowel de veiligheid als ook de financiën moet gewaarborgd blijven.

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- a. Onderhoud aan wegen en paden met een elementen verharding;
- b. Omvormen van gesloten verharding naar elementenverharding;
- c. Kolk- en huisaansluitingen;
- d. Werkzaamheden groen;
- e. Bijkomende werkzaamheden.

Indicatie van het beschikbare budget per jaar (t.b.v. perceel 2) is ca. € 300.000,- (per opdrachtnemer). Echter hier kunnen geen rechten aan ontleend worden

De opdrachtgever is niet gehouden alle onderhoudswerkzaamheden binnen de gemeente op basis van dit raamovereenkomst in opdracht te verlenen.

De opdracht zal worden gegund aan twee (02) opdrachtnemers. Elke opdrachtnemer, aan wie opdracht is gegeven, mag redelijkerwijs verwachten dat onder de RAW-raamovereenkomst per kalenderjaar voor een bedrag van € 700.000,- exclusief omzetbelasting aan deelopdrachten zal worden verstrekt (omzetverwachting). De opdrachtgever zal naar eer en geweten en in redelijkheid en in billijkheid de omzet naar aard en omvang evenredig verdelen over de (twee) opdrachtnemers aan wie opdracht is verleend.

De inschrijver met de laagste evaluatieprijs (nummer 1 in ranking) zal gedurende de opdracht het serviceteam leveren.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor genoemde omzetverwachting tussentijds en bij eventuele verlenging van de overeenkomst te wijzigen. Genoemd bedrag betreft slechts een omzetverwachting en betreft in geen geval een omzetgarantie. Het bedrag is afhankelijk van meerdere factoren waaronder beleidsontwikkelingen en de EMVI-prestatiemeter. Een gecontracteerde opdrachtnemer kan aan dit bedrag en aan deze verwachtingen geen enkel recht ontlenen. Een verschil tussen omzetverwachting en daadwerkelijk gerealiseerde omzet wordt niet vergoed.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:

45432112-2 Aanbrengen van bestrating

45233141-9 Wegenonderhoud

De in deze paragraaf genoemde omschrijvingen en eventuele aantallen zijn ter indicatie en zijn derhalve niet. Voor een gedetailleerde omschrijving en aantallen wordt verwezen naar het bestek.

1.7 Doelstellingen en randvoorwaarden opdracht

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

Doelstellingen perceel 1 - type 1 en type 2 werkzaamheden:

1. Het onderhouden van elementenverhardingen in de gemeente Ede met als doel een kwalitatief goed beeld en het voorkomen van gevaarlijke situaties.
2. Het klein onderhoud elementen is gezien het beschikbare budget, veelal situaties met bomen en de maatschappelijke verantwoordelijk voor zowel de financiën als ook de natuur, een opgave. De opdrachtgever wil hierin met de toekomstige opdrachtnemer, het liefst in een samenwerking die 4 jaar duurt, een hogere doelmatigheid bereiken.
3. Het efficiënt uitvoeren van serviceonderhoud. afhandelen van meldingen in de openbare ruimte ten behoeve van het herstellen van schades en allerhande herstelwerkzaamheden in en rond de elementverharding binnen de gemeente Ede.

Doelstellingen perceel 2 - type 3 en type 4 werkzaamheden:

4. Opdrachtnemer zorgt voor het informeren van en afstemmen met alle relevante betrokkenen (bewoners, bedrijven, NUTS, OG) voor en tijdens de uitvoering van de opdracht.
5. Bewoners, bedrijven, weggebruikers etc. ondervinden zo min mogelijk overlast als gevolg van de werkzaamheden die verbonden zijn aan deze opdracht;

Algemene doelstellingen:

6. De opdrachtgever wil de expertise van de opdrachtnemer bij het opstellen van de deelopdrachten benutten om daardoor doelmatig te werken en ontzorgd te worden.
7. Een klantvriendelijke benadering van omwonenden, bedrijven, weggebruikers etc. zij ondervinden geen overlast als gevolg van de werkzaamheden die verbonden zijn aan deze opdracht; Alsmede een klantgerichte benadering en afhandeling van de service meldingen.
8. Tijdens de uitvoering wordt er op een verantwoorde manier omgegaan met de aanwezige bomen en de daarbij behorende wortels onder de verharding.
9. De opdrachtgever verwacht van de opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de opdracht op alle fronten een proactieve houding en daarbij behorend gedrag; Transparantie en samenwerken is daarbij essentieel en de opdrachtnemer acteert op alle fronten zodanig dat de doelstellingen in ruime mate worden behaald;
10. Bij en door de opdrachtnemer worden door de processen en werkwijzen de duurzaamheidsaspecten en circulariteit, in de breedste zin van het woord, bevorderd. De opdrachtgever wordt hierin meegenomen.
11. In het verlengde van de pro activiteit is opdrachtgever altijd op de hoogte van uit te voeren en uitgevoerde werkzaamheden;
12. Voorkomen van faalkosten als gevolg van handelen door opdrachtgever dan wel opdrachtnemer;
13. Tijdens de uitvoering van enige werkzaamheden voortvloeiend uit deze opdracht staat veiligheid voorop, van wie ook;
14. Informatieverstrekking en afstemming naar/met alle betrokkenen voor en tijdens de uitvoering van de opdracht is te allen tijde gewaarborgd in het proces van de opdrachtnemer;

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

- 1) Zie het bestek;

1.8 Aantal percelen

De opdracht is intern uitvoeringstechnisch verdeeld in twee (02) percelen. Voor de verdeling en tijdsbepaling hiervan zie het bestek. Inschrijvers dienen in te schrijven op beide percelen.

Gunning zal plaatsvinden aan de nummers 1 en 2 in de ranking van de inschrijvingen met de laagste evaluatieprijs. De inschrijver met de laagste evaluatieprijs (nummer 1 in ranking) zal gedurende de opdracht het serviceteam leveren.

Indien een inschrijver als hoofdaannemer inschrijft kan hij/zij daarnaast niet als onderaannemer of combinant fungeren bij een andere inschrijver.

1.9 Varianten

Varianten worden niet geaccepteerd.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

De onderstaande planning geeft enig inzicht in het tijdpad van deze aanbesteding en welke fasen daarvan deel uitmaken. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Activiteit	Data
Publicatie aanbesteding (TenderNed)	20-06-2024
Sluitingsdatum indienen vragen, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed)	05-07-2024
Publicatie nota van inlichtingen (TenderNed), uiterlijk	15-07-2024
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	10-09-2024, 09:30 uur
Opening kluis TenderNed	Na sluitingstijdstip
Uitnodigen, in aanmerking komende, inschrijvers voor verificatie-interviews met sleutelfunctionaris, uiterlijk	17-09-2024
Verificatie-interviews met sleutelfunctionarissen (zie hoofdstuk 5)	18-09-2024, 8:00 - 17:30 uur De sleutelfunctionarissen van de inschrijvers dienen deze dag hiervoor te reserveren. Er is geen mogelijkheid tot het verplaatsen van het verificatie-interview!
Eventueel uitnodigen, in aanmerking komende, nieuwe inschrijvers voor 2 ^e ronde verificatie-interviews met sleutelfunctionaris, uiterlijk	nntb
Eventuele 2 ^e ronde verificatie-interviews met sleutelfunctionarissen (zie hoofdstuk 5)	nntb
Uitslag beoordeling inschrijvingen en voorgenomen gunning, uiterlijk (via TenderNed) (daarna standstill 20 dagen),	24-10-2024
Definitieve gunning vanaf (via TenderNed)	14-11-2024
Afronden sluiten overeenkomst	z.s.m. na definitieve gunning.
Start overeenkomst	01-02-2025.
Einde overeenkomst bij volledige benutting van de verlengingsjaren.	31-01-2029.

2.2 Aanwijzing/Schouw

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

Bezichtiging van de locatie(s) / het werkgebied kan op eigen gelegenheid plaatsvinden.

2.3 Het stellen van vragen

Gegadigden hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen.

- Uiterlijk op de datum als genoemd in de planning, van deze aanbesteding, dienen de vragen, met gebruikmaking van het '*Formulier nota van inlichtingen*', zoals opgenomen in een van de bijlagen van dit aanbestedingsdocument, via de **button 'berichten'**, **geüpload** te worden.

- Conform art. 2.23 ARW2016 kan een gegadigde een verzoek indienen voor nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen. Op het 'Formulier nota van inlichtingen', kan hiervoor de keuze worden aangevinkt. Indien de opdrachtgever van mening is dat een dergelijke nadere inlichting/vraag niet een rechtmatig commercieel belang vertegenwoordigt zal de vraagsteller hiervan op de hoogte worden gebracht, waarbij de vraagsteller in de gelegenheid wordt gesteld de nadere inlichting/vraag als niet ingezonden aan te merken. **Let op, het verzoek dient wel gemotiveerd te worden.**
- Vragen die **enige spoed met beantwoording vereisen** (bv procedureel, termijnen of bij het ontbreken van belangrijke documenten) kunnen via de **button 'vragen over de aanbesteding'**, uiterlijk op de datum als genoemd in de planning gesteld worden.

Van de gegadigden wordt een proactieve houding verwacht. Hij dient de opdrachtgever tijdig (d.w.z. uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de aanbestedingsdocumenten of de aanbestedingsprocedure. Indien de gegadigde dit tijdens de vragenronde nalaat, verwerkt hij zijn rechten om daar later tegen op te komen. Het risico van niet gestelde vragen komt voor rekening van de gegadigde en kan leiden tot niet ontvankelijkheid bij de rechtbank. Na de nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door opdrachtgever een geanonimiseerde nota van inlichtingen opgemaakt. Deze zal volgens planning gepubliceerd worden op TenderNed.

Van de individueel gestelde vragen die door de opdrachtgever bevestigd zijn als individuele vragen, wordt door de opdrachtgever een individuele nota van inlichtingen opgesteld die alleen bestemd is voor de desbetreffende vraagsteller.

Na afloop van deze informatieronde kunnen gegadigden geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken, tenzij deze betrekking hebben op de verstrekte nota van inlichtingen en per ommekeer na publicatie van de nota van inlichtingen worden gesteld.

Omissies in de verstrekte documenten die redelijkerwijs niet eerder opgemerkt konden worden, mogen/moeten ook na het verstrijken van de vragenronde kenbaar worden gemaakt (via berichten). Het is aan de opdrachtgever om te bepalen welke maatregelen noodzakelijk zijn en welke eventuele procedurele gevolgen dit kan hebben.

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Alle vragen en opmerkingen die later worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen of de opdrachtgever moet hier aanleiding toe zien.

2.4 Wijze van aanbieden inschrijvingen

De inschrijving dient, uiterlijk op de datum en het tijdstip, als genoemd in de planning van deze aanbesteding, via TenderNed aangeboden te worden. Deze datum en het tijdstip vormen een fatale termijn.

De kluis op TenderNed sluit automatisch op het genoemde tijdstip, uploaden van inschrijvingen is dan niet meer mogelijk.

Gegadigde/inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig uploaden van alle documenten en tijdige ter beschikking stelling van alle documenten aan de opdrachtgever. De opdrachtgever is niet verantwoordelijk voor het niet kunnen inschrijven, door gegadigde/inschrijver, vanwege automatiserings- of telefoonproblemen.

Inschrijvingen die op andere wijze dan genoemd worden/zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden uitgesloten van deze aanbesteding. Indien een storing bij TenderNed het inschrijven mogelijk gaat belemmeren zal de opdrachtgever trachten het indieningstijdstip te verplaatsen, in de tijd vooruit. Een uitzondering op het niet anders mogen indienen dan digitaal via TenderNed betreft een storing bij TenderNed. Ten tijde van de storing of daarna moet deze storing bevestigd worden door TenderNed. In dat geval mag gegadigde/inschrijver in de laatste 30 minuten tot aan de fatale termijn de inschrijving indienen via het e-mailadres uitwijkaanbesteden@ede.nl. Ingeval van een storing bij TenderNed zal opening van de kluis niet eerder plaatsvinden nadat de opdrachtgever er zich van vergewist heeft dat de storing al dan niet aan TenderNed te wijten was en eventueel passende maatregelen nemen.

2.5 Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)

Het is toegestaan samen te werken met andere bedrijven. Dit is mogelijk door een beroep te doen op (een) derde(n) waarbij het principe van hoofd- en onderaannemer geldt of door het vormen van een combinatie.

1. Indien een beroep gedaan wordt op een derde/derden (onderaannemer) bij het voldoen aan een geschiktheidseis is het volgende van toepassing:
 - a. De hoofdaannemer is en blijft altijd verantwoordelijk voor de totale bij deze opdracht uit te voeren werkzaamheden.
 - b. Indien een inschrijver een beroep doet op de draagkracht en/of op de bekwaamheid van een derde, dan dient door inschrijver op het in te dienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument ingevuld te worden op welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan en welke onderneming daarvoor gebruikt gaat worden. Indien dit aanbestedingsdocument hierom vraagt, onderbouwd met de benodigde bewijsmiddelen. Een inschrijver dient, op verzoek, een volledig ingevulde en ondertekende derde(n)verklaring, voor een voorbeeld zie Bijlage 11AD in te dienen om aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die reeds aangedragen derde.
 - c. De derde(n) waarop de inschrijver een beroep doet dien(t)(en) afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in en dien(t)(en) afzonderlijk aan de gestelde eisen voor wat betreft de uitsluitingsgronden van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voldoen.
 - d. De inschrijver kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:
 - Ook als onderaannemer van een andere inschrijver fungeren wanneer die inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
 - Ook als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.
 De deelnemer waarop dit sub van toepassing is bepaald bij overtreding hiervan zelf welke inschrijving als ongeldig verklaard moet worden.
2. Indien gebruik wordt gemaakt van samenwerkingsverbanden (combinatie) is het volgende van toepassing:
 - a. Inschrijvers die inschrijven als combinatie (combinanten) dienen een gezamenlijke inschrijving in.
 - b. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige naleving van de overeenkomst.
 - c. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in en dienen afzonderlijk aan de gestelde eisen voor wat betreft de uitsluitingsgronden van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voldoen.
 - d. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) dienen ieder afzonderlijk alle gevraagde bescheiden in te dienen;

- e. De combinatie als geheel moet aan de eventueel gestelde specifieke (geschiktheids)eisen (zie hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument) voldoen.
- f. Een deelnemer uit het samenwerkingsverband (combinatie) kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:
 - Ook als zelfstandige inschrijver inschrijven;
 - Ook als onderaannemer van een andere inschrijver fungeren wanneer die inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
 - Ook als deelnemer in een ander samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.
 De deelnemer waarop dit sub van toepassing is bepaald bij overtreding hiervan zelf welke inschrijving als ongeldig verklaard moet worden.

2.6 Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden

1. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor gedurende de gehele aanbestedingsprocedure de randvoorwaarden van de aanbesteding/opdracht te wijzigen al naar gelang nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe aanleiding geven. Gegadigden/inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
2. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet mogelijk.
3. In de uitgebrachte inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de inschrijving en gedurende de looptijd van de opdracht/overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
4. De opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de inschrijvers bekend te maken.
5. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen worden eigendom van de opdrachtgever.
6. Indien om enige reden met de beoogde opdrachtnemer geen opdracht/overeenkomst wordt gesloten zal, voor zover nodig, herbeoordeling van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden.
7. Elk geschil, conform art. 2.40 ARW2016, dient middels een civiel kort geding of een voorlopige voorziening, bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland aanhangig gemaakt te worden.
De opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door betekening van de dagvaarding.
8. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. Door in te schrijven op de opdracht gaat de inschrijver akkoord met bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen) van zijn inschrijving indien een rechter in een gerechtelijke procedure de opdrachtgever hiertoe verplicht.

9. De opdrachtgever is gerechtigd de opdracht/overeenkomst met de opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de opdracht/overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de opdrachtgever voorafgaand aan de gunningsbeslissing, kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gedeelde winst of andere schade jegens de opdrachtgever worden ontleend.
10. Aan het uitbrengen van een inschrijving zullen voor de opdrachtgever geen kosten zijn verbonden, ongeacht of de inschrijving tot het sluiten van een overeenkomst zal leiden.
11. Geldigheidsduur inschrijving
De inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van twee (02) maanden na sluitingsdatum. Gedurende deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De opdrachtgever kan de gestanddoeningstermijn éénmaal eenzijdig met een periode van twee (02) maanden verlengen. Een inschrijver kan aan de verlenging geen rechten ontlenen op verkrijging van de opdracht. Indien het verstrijken van de geldigheidsduur valt in de periode van de (voorgenomen) gunningsbeslissing en de definitieve gunning van de opdracht, wordt de geldigheidsduur van de offerte van de inschrijver(s) automatisch verlengd tot en met het moment van de definitieve gunning.

3 Beoordelingssystematiek

3.1 Aanbestedingsteam

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

3.2 Procedure

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

Fase 1: Opening kluis TenderNed en daarmee de ingediende inschrijvingen

De kluis van de aanbesteding in TenderNed wordt geopend. Van deze opening wordt via TenderNed een proces-verbaal opgemaakt en kenbaar gemaakt aan de inschrijvers.

Fase 2: Vaststellen geschiktheid inschrijver (zie hoofdstuk 4)

Een inschrijver verklaart eerst door middel van de ingediende, ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) of:

- de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn;
- de inschrijver voldoet aan de minimaal gestelde geschiktheidseisen.

Op verzoek dienen de bewijsmiddelen te worden overlegd. Deze hoeven derhalve niet bijgesloten te worden, of hier moet expliciet in dit aanbestedingsdocument om worden gevraagd.

Een inschrijver die de UEA niet heeft toegevoegd, niet heeft ondertekend of die niet aan alle gestelde voorwaarden en/of eisen voldoet, wordt uitgesloten. Ook wanneer de in de bijlagen genoemde direct bij te voegen documenten niet kunnen worden overlegd, zal dit leiden tot uitsluiting.

Let op: De UEA, Bijlage 3AD, hoeft maar eenmalig in TenderNed geplaatst te worden.

Fase 3: Beoordelen of inschrijver zich conformeert aan de eisen

In deze fase wordt aan de hand van de ingediende, ingevulde en ondertekende Bijlage 4AD, "Conformiteitsverklaring", vastgesteld of de inschrijver zich onvoorwaardelijk conformeert aan alle genoemde eisen. Een inschrijver die niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet of die de verklaring niet heeft toegevoegd of niet heeft ondertekend, wordt uitgesloten van deze aanbesteding.

Let op: De ingevulde en ondertekende 'Conformiteitsverklaring', Bijlage 4AD, hoeft maar eenmalig in TenderNed geplaatst te worden.

Fase 4: Beoordeling inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat en eventueel andere prijsdocumenten

Deze fase wordt alleen door team inkoop uitgevoerd!

In deze fase wordt beoordeeld of het inschrijvingsbiljet, de inschrijvingsstaat, het specificatieblad 'PMP kosten', plus eventueel andere gevraagde prijsdocumenten, zijn ingediend, ingevuld en ondertekend.

Daarbij wordt, per inschrijver, beoordeeld of de inschrijfsom, excl. BTW, vermeld op het inschrijvingsbiljet overeenkomt met de inschrijfsom, excl. BTW vermeld in de inschrijvingsstaat.

Daarbij wordt, per inschrijver, tevens beoordeeld of het totaalbedrag van het specificatieblad 'PMP kosten' overeenkomt met het bedrag dat daarvoor is opgenomen in de inschrijvingsstaat. Indien een of meerdere documenten niet zijn toegevoegd of niet zijn ondertekend, wordt de desbetreffende inschrijving uitgesloten van deze aanbesteding. Het niet overeenkomen van de genoemde bedragen leidt eveneens tot uitsluiting van deze aanbesteding. De prijscomponenten van de geldige inschrijvingen worden in de beoordelingsmatrix geplaatst.

De leden van het aanbestedingsteam, m.u.v. de voorzitter, zullen niet eerder dan na afronding van fase 5a inzage krijgen in de ingediende prijscomponenten, met uitzondering van de 'PMP-kosten', die worden direct zichtbaar voor deze leden. Zij krijgen eventueel alleen de voorlopige eindrangorde te zien. Indien hier gegronde redenen voor zijn kan toch besloten worden dat het aanbestedingsteam

inzage moet krijgen in de overige prijscomponenten. Bv omdat de ingediende prijscomponenten zeer sterk van elkaar afwijken en dit van invloed kan zijn op de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria.

Let op: Het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat, het specificatieblad 'PMP kosten', Bijlage 7AD, plus eventueel andere gevraagde prijsdocumenten, in TenderNed plaatsen.

Fase 5a: Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria

In deze fase worden de ingediende kwalitatieve gunningscriteria van de verschillende geldige inschrijvingen beoordeeld, zoals omschreven in hoofdstuk 5. Het oordeel van het aanbestedingsteam wordt in de beoordelingsmatrix verwerkt.

Fase 5b: Bepaling voorlopige rangorde

Uit de beoordeling van de fasen 4 en 5a komt een voorlopige score en bijbehorende rangorde.

Fase 5c: Verificatie-interviews op de kwalitatieve gunningscriteria

Met de sleutelfunctionarissen van de inschrijvers met geldige inschrijvingen, tot een maximum van de 1^e vijf (05) inschrijvers in de voorlopige rangorde van fase 5b, zullen verificatie-interviews plaatsvinden. De geïnterviewden zullen beoordeeld worden zoals omschreven in hoofdstuk 5. Het oordeel van het aanbestedingsteam wordt in de beoordelingsmatrix verwerkt.

Fase 5d: 2^e beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria

Na afloop van de verificatie-interviews zullen de inschrijvingen op de kwalitatieve gunningscriteria, van de geïnterviewde inschrijvers, indien nodig, herbeoordeeld worden door het aanbestedingsteam en worden verwerkt in de beoordelingsmatrix. Voor de uitleg over deze eventuele herbeoordeling zie hoofdstuk 5.

Fase 5e: Bepaling voorlopige rangorde

Uit de beoordeling van de fasen 4 t/m 5d komt een nieuwe voorlopige score en bijbehorende rangorde.

Fase 6a: Eventueel 2^e ronde verificatie-interviews op de kwalitatieve gunningscriteria

Indien door de herbeoordeling andere inschrijvers, anders dan de onder 5c geïnterviewde inschrijvers, nog kans maken om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen zullen de sleutelfunctionarissen van deze nieuwe inschrijvers, tot een maximum van vijf (05), voor een 2^e ronde verificatie-interviews uitgenodigd worden. Zie hoofdstuk 5.

Fase 6b: 2^e beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria

Na afloop van de eventuele 2^e ronde van verificatie-interviews zullen de inschrijvingen op de kwalitatieve gunningscriteria, van de geïnterviewde inschrijvers, van de eventuele 2^e ronde, indien nodig, herbeoordeeld worden door het aanbestedingsteam en worden verwerkt in de beoordelingsmatrix.

Fase 6c: Bepaling voorlopige rangorde

Uit de beoordeling van de fasen 4 t/m 6b komt een nieuwe voorlopige score en bijbehorende rangorde.

De fasen 6a t/m 6c herhalen zich net zo lang totdat er geen nieuwe inschrijvers meer over zijn in de voorlopige rangorde die nog kans kunnen maken op gunning van de opdracht.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor het maximaal aantal uit te nodigen partijen voor de verificatie-interviews te verhogen om de voor de opdrachtgever moverende redenen zoals bijvoorbeeld tijds winst in de procedure.

Fase 7: Bekend maken prijscomponenten en bepaling voorlopig definitieve rangorde

Indien in de voorgaande fasen de prijscomponent nog niet bekend is gemaakt aan het aanbestedingsteam zal dat in deze fase geschieden. Uit de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria en de prijs komt een voorlopige totaalscore en een voorlopig definitieve rangorde.

Fase 8: Inhoudelijke beoordeling inschrijvingsstaat en detailbegroting

In deze fase wordt van de twee (2) inschrijvingen met de laagste evaluatieprijs de inschrijvingsstaat en de detailbegroting beoordeeld op volledigheid, juistheid en redelijkheid van de eenheidsprijzen, conform de Standaard RAW-Bepalingen 2020. Met nadruk wijst de opdrachtgever de inschrijvers erop dat bij het onvolledig/onjuist/onredelijk afprijzen (van de eenheidsprijzen) de inschrijving van desbetreffende inschrijver uitgesloten zal worden van deze aanbesteding. Deze inschrijver zal echter wel een mogelijkheid geboden worden om een nadere uitleg te geven, voordat opdrachtgever overgaat tot uitsluiting.

Fase 9: Eventuele nadere verificatie

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij de inschrijvers, die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, bewijsmiddelen op te vragen. Tevens behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om bij/met deze partij, naast de gehouden verificatie-interviews, een verificatiebezoek/verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen/te houden. Dit houdt in dat de opdrachtgever in de praktijk kan gaan verifiëren of de inschrijving aan het gestelde in dit aanbestedingsdocument voldoet, alsmede of aan datgene wat in de inschrijving wordt aangeboden kan worden voldaan. Dit kan op locatie van de opdrachtgever of inschrijver zijn of op locatie bij een van de klanten van inschrijver, waar de (functionele) eisen en criteria, of het aangeboden in de praktijk zullen worden geverifieerd. Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met de verificatie en dient ook volledig hieraan mee te werken. Wanneer hieruit blijkt dat de inschrijving niet voldoet aan de eisen en criteria, dan wordt de inschrijving van desbetreffende inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Indien niet kan worden voldaan aan datgene wat in de inschrijving wordt aangeboden kan de opdrachtgever besluiten tot herbeoordeling van de desbetreffende inschrijving of de inschrijving van desbetreffende inschrijver terzijde te leggen, al naar gelang het geconstateerde.

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

3.3 Gunningsbeslissing

De twee (2) inschrijvingen met de laagste evaluatieprijzen, die voldoen aan alle gestelde eisen en criteria, zijn de Economisch Meest Voordelige Inschrijvingen en komen voor gunning van de opdracht in aanmerking.

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

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

Bij een definitieve gunning dient de definitieve gunningsbrief en bijbehorende bijlagen, met vermelding van de bijbehorende documenten, door beide contractpartijen (opdrachtgever en opdrachtnemer) ondertekend te worden.

Een format hiervan is volgens Bijlage 9AD toegevoegd.

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

3.4 Reservebank constructie

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

Dit betekent dat de gegunde inschrijvers (nr. 1 en 2 in de ranking) de opdrachtnemers worden van de opdracht en dat de inschrijver op de reservebank geen werkzaamheden uitvoert. Als echter, om welke reden ook, de overeenkomst met de gegunde opdrachtnemer beëindigd wordt, kan ervoor gekozen worden om niet meteen opnieuw aan te besteden. De inschrijver die op de reservebank zit kan vervolgens de overeenkomst gegund krijgen. Het besluit over het al dan niet aangaan van een overeenkomst met de inschrijver op de reservebank is geheel aan de opdrachtgever en deze heeft hierin geen motiveringsplicht. De inschrijver die op de reservebank komt, doet zijn inschrijving automatisch, via Bijlage 4AD, Conformiteitsverklaring, gestand voor een maximale termijn van 12 maanden na de definitieve gunningsdatum van deze aanbesteding. De desbetreffende inschrijver zal bij de definitieve gunning van de opdracht hiervan schriftelijk op de hoogte worden gebracht. Met de inschrijver op de reservebank wordt dus, anders dan de verklaring in Bijlage 4AD, initieel geen overeenkomst gesloten. Er zit slechts één inschrijver op de reservebank.

4 Vaststellen geschiktheid inschrijver

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

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

Let op:

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

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

4.1.1 Uitsluitingsgronden

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

- *Bij de inschrijving dient inschrijver een digitale kopie (pdf) van een geldige GedragsVerklaring Aanbesteden (GVA), zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet 2012, te voegen. De analoge papieren versie dient op verzoek binnen vijf (05) kalenderdagen overlegd te worden.*

4.1.2 Geschiktheidseisen

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

4.1.2.1 Technische bekwaamheid

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

4.1.2.1.1 Ervaringseis kerncompetenties

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

Gevraagde kerncompetentie(s):

A. Ervaring met het onderhouden en aanleggen van elementenverhardingen, en het uitvoeren van kleinschalige rioleringswerkzaamheden in de openbare ruimte.

Onder deze ervaring vallen de volgende werkzaamheden:

- Herstraten van meerdere kleine oppervlakten op meerdere locaties per dag ($< 10\text{m}^2$)
- Herstraten van middelgrote oppervlakten ($10 - 100\text{ m}^2$)
- Herstraten en vervangen van goottegels.
- Herstellen ($> 250\text{ m}^1$) en vervangen ($> 250\text{ m}^1$) trottoirbanden.
- Herstellen of vervangen van kolken, incl. leidingwerk.
- Herstellen of vervangen van putkoppen ($> 10\text{ st}$)
- Opbreken en aanbrengen van elementenverhardingen ($> 2000\text{ m}^2$).
- Het zelfstandig verzorgen van de benodigde tijdelijke verkeersmaatregelen volgens CROW-96B.

Aangezien de opdracht bestaat uit het merendeel van bovenstaande werkzaamheden, dient inschrijver over genoemde ervaringen te beschikken. De opdrachtgever wil geen risico's lopen als gevolg van het ontbreken van deze kennis bij de opdrachtnemer.

De op te geven referentie met daarin de verrichte werkzaamheden daarvoor, dient aan een aantal minimale eisen te voldoen:

- Het zgn "straten onder de hamer" maakte onderdeel uit van de opdracht.
- De totale omvang bedroeg minimaal 8.000 m^2 straatwerk per jaar.
- Een groot deel ($>60\%$) van de onderhoudswerkzaamheden bestond uit herstraten volgens standaard RAW bepalingen 2020.
- Herstellen en/of vervangen van minimaal 1000 m^1 goottegels per jaar.
- Herstellen en/of vervangen van minimaal 500 m^1 trottoirbanden per jaar.
- Verwijderen/opnieuw aanbrengen/herstellen van minimaal 50 st straat-/trottoirkolken per jaar.
- Herstellen en/of vervangen van minimaal 20 st putkoppen per jaar.
- Het aanbrengen van minimaal 250m^1 kolk/huisaansluitingen per jaar.
- Aanbrengen/onderhouden van minimaal 240 m^2 fundering;

B. Ervaring met het omgaan met boomwortels.

Aangezien de werkzaamheden van de opdracht mede bestaan uit verwijderen van boomwortels, dient inschrijver over genoemde ervaring te beschikken. De opdrachtgever wil geen risico's lopen als gevolg van het ontbreken van deze kennis bij de opdrachtnemer.

De op te geven referentie met daarin de verrichte werkzaamheden daarvoor, dient aan een aantal minimale eisen te voldoen:

- De werkzaamheden zijn uitgevoerd onder begeleiding van een daarvoor opgeleide medewerker (werkzaam voor de eigen dienst of ingehuurd).

C. Ervaring met calamiteiten- en serviceonderhoud.

Aangezien de werkzaamheden van de opdracht bestaan uit serviceonderhoud en het afhandelen van meldingen en klachten aangaande elementenverharding, dient inschrijver over genoemde ervaring te beschikken. De opdrachtgever wil geen risico's lopen als gevolg van het ontbreken van deze kennis bij de opdrachtnemer.

De op te geven referentie met daarin de verrichte werkzaamheden daarvoor, dient aan een aantal minimale eisen te voldoen:

- Zelfstandige uitvoeren van de verschillende meldingen op verschillende locaties.
- Terugkoppelen en registreren van meldingen gedaan door bewoners.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van een referentieopdracht voor elk van de kerncompetenties die in het afgelopen vijf (05) jaar zijn uitgevoerd:

Er kan volstaan worden met een (1) referentie indien in de opdracht daarvan alle kerncompetenties zijn vertegenwoordigd.

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

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

Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

4.1.2.1.2 Technische bekwaamheid: VCA-certificaat

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een voor de opdracht geldig VCA** certificaat (geschikt voor de organisatie van *inschrijver* en de werkzaamheden) of gelijkwaardig.

Bij het indienen van een vergelijkbaar certificaat, zal deze indien nodig door een erkende en bevoegde instantie (bv KIWA) moeten worden getoetst waarbij de eventuele kosten van toetsing voor rekening van de inschrijver komen. De inschrijver geeft hierbij opdracht aan deze instantie om eventuele vergelijkbaarheid al dan niet aan te tonen.

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

4.1.3 Derde(n)verklaring

Indien de inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen gebruik maakt van (een) derde(n) overlegt de inschrijver, per derde waarop een beroep wordt gedaan om aan de eis te voldoen, binnen vijf (05) kalenderdagen, een derde(n)verklaring, zoals opgenomen in Bijlage 11AD.

5 Gunningseisen en –criterium

5.1 Gunningseisen

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

5.1.1 Social return on investment (SROI)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Volgens de opdrachtgever biedt deze opdracht voldoende mogelijkheden om SROI toe te passen. Daarom geldt voor deze opdracht een eis van minimaal 11% van de loonsom van de inschrijfsom, die moet leiden tot arbeid(sparticipatie) voor de SROI doelgroep.

De kosten voor de invulling van SROI zijn verwerkt in de inschrijfsom. Voor deze overeenkomst kan de Social Return eis op geen enkele wijze tot meerwerk of hogere (eenheids)prijzen leiden. De SROI-eis mag doorgelegd worden aan onderaannemers. De opdrachtnemer blijft eindverantwoordelijk.

Indien de opdrachtnemer niet voldoet aan de minimale eis, te weten 11% van de loonsom van de inschrijfsom, van alle uitgevoerde deelopdrachten, bij het einde van de (raam)overeenkomst, is de opdrachtgever gerechtigd een direct opeisbare boete op te leggen van 2 maal de waarde van de openstaande SROI-eis.

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

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

5.2 Gunningscriteria

Beoordeling zal plaatsvinden op basis van "Beste Prijs-Kwaliteitverhouding" (BPK). Hierbij wordt gebruik gemaakt van de methode Gunnen op Waarde (GOW)

De evaluatieprijs, op basis waarvan de BPK wordt bepaald, komt tot stand door de inschrijfsom te verminderen met de scores (fictieve kortingen) van de kwalitatieve subgunningscriteria. De subgunningscriteria en de wijze van beoordelen staan omschreven in de volgende paragrafen.

Eventueel te maken kosten voor de gunningscriteria – al dan niet genoemd in het bestek – zijn ofwel verdisconteerd in de bedrijfsvoering ofwel worden expliciet opgegeven in de PMP-kosten (zie verderop in dit hoofdstuk). Voor deze opdracht kunnen de gunningsaspecten later op geen enkele wijze tot meerwerk leiden.

5.3 Kwalitatieve subgunningscriteria

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

Subgunningscriteria kwaliteit	Maximale fictieve korting
K.1 ProjectPlan (PP)	20% van de inschrijfsom
K.2 Casus deelopdrachten	10% van de inschrijfsom
K.3a Inzet duurzaam materieel	10% van de inschrijfsom
K.3b CO2 prestatieladder	5% van de inschrijfsom
K.4 Verificatie-interview	20% van de inschrijfsom
K.5 'EMVI-prestatiemeting'	15% van de inschrijfsom

De kwalitatieve subgunningscriteria, de wijze van beoordelen de evaluatieprijs staan nader omschreven in de volgende paragrafen.

5.3.1 K.1 ProjectPlan (PP)

De te contracteren opdrachtnemer dient tijdens de opdracht op alle fronten **proactief** en **transparant** te handelen en zijn werkzaamheden uit te voeren in het belang van de projectdoelstellingen en dus ook die van de opdrachtgever.

De inschrijver wordt daarom uitgedaagd een PP, **specifiek** voor deze opdracht, op te stellen waarin de inschrijver duidelijk maakt wat in zijn ogen zijn **meerwaarde** is voor deze opdracht en de inschrijver dus de aangewezen partij is voor deze opdracht. De onderbouwing daarvan dient **SMART** te zijn en gestoeld te zijn op meetbare gegevens (eventueel met gegevens uit het verleden).

De te contracteren opdrachtnemer zal worden beschouwd als de expert voor deze opdracht en derhalve laat de opdrachtgever de inschrijver vrij in de onderwerpen die aan de orde moeten komen in het PP. Waar bent u als inschrijver onderscheidend? **Som daarbij niet op wat u kan, maak er geen afvinklijstje vanuit dit AD van, maar het PP moet wel weergeven hoe u de opdracht uitvoert, dat wat er niet staat kan niet beoordeeld worden!**

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

Let op! Alle in het PP opgenomen werkzaamheden zijn op welke wijze ook onderdeel van de inschrijfsom. (Inschrijvers worden echter wel geadviseerd om in het PP te vermelden dat alle aangeboden werkzaamheden, extra's en verwachte meerwaarden in de prijs zijn inbegrepen. Daarnaast is het raadzaam aan te geven wat de gevolgen zijn indien de opdrachtgever geen gebruik wenst te maken van een bepaalde aangeboden werkwijze, extra of verwachte meerwaarde)

Bij de beoordeling van het PP zal het aanbestedingsteam zich bezighouden met de hoofdvraag: **Welke inschrijver levert de meeste meerwaarde tegen de minste faalkosten, met inachtneming van de geformuleerde doelstellingen en randvoorwaarden?**

Het PP wordt daarbij als samenhangend geheel beoordeeld.

(Een standaardplan van de kastplank biedt geen meerwaarde voor de opdracht Het PP dient doordrenkt te zijn met de kennis en kunde van de inschrijver om deze opdracht zeer goed uit te kunnen.)

Ondanks dat wij u vrijlaten in het kiezen van de onderwerpen voor het PP is het voor deze opdracht en de beoordeling van uw PP wel vanzelfsprekend dat u minimaal de volgende zaken aangeeft:

- Omschrijving hoe aan de doelstelling en kerncompetenties wordt voldaan*
- Welke kritische factoren het welslagen van de opdracht gaan bepalen en wat is de rol van de inschrijver daarbij?*
- Wat is de flexibiliteit van de inschrijver en wat zijn de gevolgen voor de opdracht indien de planning van de deelopdrachten, om welke reden ook, bijgesteld moet worden?*

5.3.2 K.2 Casus deelopdrachten

Er wordt gevraagd twee casussen voor een deelopdracht uit te werken.

Doel van deze casus is inzicht te krijgen in de expertise van de opdrachtnemer en over hoe deze zijn deelopdrachten opstelt. Het resultaat moet een compleet uitgewerkte deelopdracht zijn. Dus naast een uitleg over de werkwijze dienen ook de benodigde bestekposten vermeld te worden, inclusief bestekposten die niet in de raamovereenkomst zijn opgenomen. Het gaat om de redelijkheid en compleetheid van de opgenomen bestekposten.

LET OP!! Geen eenheidsprijzen vermelden etc, maar alleen de omschrijvingen en hoeveelheden !!

De vraagstelling van de casussen is bijgesloten als Bijlage 8AD.

Bij de beoordeling van de casussen zal het aanbestedingsteam zich bezighouden met de hoofdvraag: **Welke inschrijver levert de meeste meerwaarde tegen de minste faalkosten, met inachtneming van de geformuleerde doelstellingen en randvoorwaarden?** De uitwerking van de casussen wordt daarbij als geheel –kwalitatief en compleetheid van opgenomen besteksposten– beoordeeld.

5.3.3 Beantwoording K.1 en K.2

De beantwoording van het kwalitatieve subgunningscriterium K.1

- Dient op maximaal drie (3) pagina's A4 verwoord te worden, lettertype Arial 10 en volgens Bijlage 1AD bij de inschrijving gevoegd te worden;
 - o Een verbeelding op een aparte bijlage van maximaal een (01) pagina('s) A4 of A3; mag ter ondersteuning van K.1 worden ingediend. De bijlage dient wel goed leesbaar te zijn zodat deze ook daadwerkelijk beoordeeld kan worden.

De beantwoording van het kwalitatieve subgunningscriterium K.2:

Dient ingediend te worden met lettertype Arial 10 en volgens Bijlage 1AD bij de inschrijving gevoegd te worden;

- Casus perceel 1: Omschrijving (max 0,5 A4 lettertype Arial 10) van de deelopdracht + Een uitwerking van de besteksposten op een aparte bijlage van maximaal een (01) pagina('s) A4 of A3;
- Casus perceel 2: Omschrijving (max 0,5 A4 lettertype Arial 10) van de deelopdracht + Een uitwerking van de besteksposten op een aparte bijlage van maximaal een (01) pagina('s) A4 of A3;

De bijlagen (uitwerking van de besteksposten) dienen wel goed leesbaar te zijn zodat ze ook daadwerkelijk beoordeeld kunnen worden.

De pagina('s) van de bijlage(n) (verbeelding/uitwerking besteksposten) mogen niet gebruikt worden als extra pagina('s)/uitbreiding van het PP/Casussen. Als de beoordelingscommissie dit laatste constateert, zullen de bijlagen (of betreffende gedeelten daarvan) niet in de beoordeling worden betrokken.

***Let op!** Voor- en achterkanten, inhoudsopgaven en andere pagina's die geen onderdeel uitmaken van de verwoording van het PP/uitwerking casussen worden niet op prijs gesteld en niet betrokken in de beoordeling. Indien onverhoopt toch te veel pagina's worden ingediend worden voor de beoordeling alleen de 1e maximaal genoemde aantal pagina's in de beoordeling betrokken. Stel er mogen maximaal 3 pagina's A4 worden ingediend en er worden onverhoopt toch 4 pagina's ingediend dan worden de pagina's 1 t/m 3 in de beoordeling betrokken en pagina 4 blijft buiten de beoordeling en als niet ingediend beschouwd.*

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

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

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

5.3.4 Beoordeling K.1

De kwalitatieve subgunningscriteria K.1 wordt door het aanbestedingsteam als volgt beoordeeld:

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

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

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

Voorbeeld berekening fictieve korting t.b.v. 'K.1':

<i>Gegeven lettercode (fictief voor deze berekening)</i>	C (50%)	
<i>Aanneemsom inschrijver (fictief voor deze berekening)</i>	€ 250.000,=	
<i>Maximale fictieve korting (vastgesteld door opdrachtgever)</i>	20% van de inschrijfsom	
<i>Fictieve korting K.1 wordt</i>	$0,5 \times 250.000 \times 0,20$	€ 25.000,-

5.3.5 Beoordeling K.2 casus deelopdrachten

Het kwalitatieve subgunningscriterium K.2 wordt, door het aanbestedingsteam als volgt beoordeeld:

- Het aanbestedingsteam kent een waardering toe in de vorm van een lettercode per casus.
- Een door het aanbestedingsteam toegekende lettercode betreft telkens een teamresultaat en geen gemiddelde van individuele beoordelingen.
- Het aanbestedingsteam bepaalt wat de mate van meerwaarde per inschrijving is.
- In de beoordeling worden de onderstaande lettercodes gebruikt om het verschil tussen de inschrijvingen, naar het oordeel van het aanbestedingsteam, tot uiting te laten komen.
- Inschrijvingen kunnen gelijke scores behalen. (er hoeft bv niet 1 beste te zijn)

Casus deelopdrachten	Score in %
Casus perceel 1	5% van de inschrijfsom
Casus perceel 2	5% van de inschrijfsom
Totaal maximale score casus deelopdrachten	10% van de inschrijfsom

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

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

<i>Gegeven lettercode (fictief voor deze berekening)</i>	C (15%)	
<i>inschrijfsom inschrijver (fictief voor deze berekening)</i>	€ 250.000,=	
<i>Maximale fictieve korting (vastgesteld door opdrachtgever per casus)</i>	5% van de inschrijfsom	
<i>Fictieve korting K.2 casus wordt</i>	$0,15 \times 250.000 \times 0,05$	€ 1.875,-

- Totale fictieve korting K.2 is de som van fictieve korting casus 1 en casus 2 bij elkaar opgeteld.

5.3.6 K.3 Inzet duurzaam materieel en CO2 prestatieladder

De opdrachtgever wil schadelijke emissies bij het uitvoeren van deze opdracht zoveel mogelijk reduceren en inschrijvers uitdagen om zoveel mogelijk duurzaam materieel in te zetten (hand elektrisch, waterstof of hybride). Belangrijke aspecten hierin zijn de mate waarin CO2 en NOx reductie plaatsvindt op en rond de werklocaties en tevens CO2 in zijn algemeenheid.

5.3.6.1 K.3a Inzet duurzaam materieel

De inzet van duurzaam materieel is met name gericht op het reduceren van schadelijke emissies bij de uitvoering van de opdracht.

Omdat de opdracht meerjarig is en de omzetting van conventioneel naar duurzaam een forse investering met zich mee kan brengen wordt er onderscheidt gemaakt in het 1^e contractjaar en de daaropvolgende contractjaren.

Geef middels **Bijlage 5AD, Opgave DM - CO2 - PM**, per type materieel aan hoe deze geclassificeerd wordt vanaf de startdatum van de opdracht, in het 1e contractjaar en vervolgens in de daaropvolgende contractjaren. De uitkomst geeft een fictieve korting.

LET OP: De uitkomst van de totaal fictieve korting moet een waarde opleveren. Het niet juist invullen van het desbetreffende document of het niet aanwezig zijn van het desbetreffende document bij de inschrijvingsdocumenten, geeft een fictieve korting van nul (0) Euro.

Indien inschrijver ondanks deze omissie toch opdrachtnemer wordt, zal tijdens de uitvoering gerekend worden alsof opdrachtnemer heeft ingeschreven met de maximaal te behalen fictieve korting (alles 100% elektrisch).

Daarnaast moet het "Totaal duurzaamheidspercentage" in kolom M, per machine, voor het 2e en volgende contractjaren gelijk of hoger zijn dan de voorgaande jaren.

Indien het aangeboden percentage duurzaam materieel deels of niet wordt ingezet tijdens de uitvoering van de werkzaamheden zal dit resulteren in een boete voor de opdrachtnemer over het desbetreffende achterliggende contractjaar.

De bewijslast ligt hierbij geheel bij de opdrachtnemer. Indien geen deugdelijke bewijslast kan en/of wordt overlegd, waaruit blijkt dat de machine ook daadwerkelijk operationeel is ingezet, zal de desbetreffende machine voor 100% conventioneel worden aangemerkt. **De verantwoordelijkheid van het al dan niet in kunnen zetten van een machine ligt geheel bij de opdrachtnemer. B.v. een langere levertijd van een bepaalde machine kan niet opgevoerd worden als overmacht.**

Deze boete bedraagt 2 maal het verschil tussen de gekregen fictieve korting (bij daadwerkelijke opdrachtwaarde en de eigenlijke fictieve korting na de werkelijke inzet.

Voorbeeld:

Aanname som		200.000,00										
Percentage van de Aanname som		10%										
Maximale fictieve korting: € 20.000,00			Soorten brandstof/aandrijving + weging in % en fictieve korting (OPGAVE)									
	Weging in %	Electrisch / H2	Fictieve korting	(Plug in) Hybride met benzine	Fictieve korting	HVO100 / CNG	Fictieve korting	>50HVO< 100 / BTL	Fictieve korting	Conventioneel / overig	Fictieve korting	Totaal fictieve korting
		100%		45%		100%		25%		0%		
Machine 1	25%		€ 4.000,00	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	20%	€ -	€ 4.000,00
Machine 2	25%		€ 3.500,00	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	30%	€ -	€ 3.500,00
Machine 3	25%		€ -	100%	€ 2.250,00	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	€ 2.250,00
Machine 4	15%		€ -	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	100%	€ -	€ -
Machine 5	10%		€ -	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	100%	€ -	€ -
TOTAAL	100%											€ 9.750,00
Maximale fictieve korting: € 19.000,00			Soorten brandstof/aandrijving + weging in % en fictieve korting (OPGAVE BIJ OPDRACHTWAARDE VOOR HET ACHTERLIGGENDE JAAR)									
95,00% van oorspronkelijke maximale fictieve korting van € 20.000,00		Electrisch / H2	Fictieve korting	(Plug in) Hybride met benzine	Fictieve korting	HVO100 / CNG	Fictieve korting	>50HVO< 100 / BTL	Fictieve korting	Conventioneel / overig	Fictieve korting	Totaal fictieve korting
		100%		45%		100%		25%		0%		
Machine 1	25%		€ 3.800,00	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	20%	€ -	€ 3.800,00
Machine 2	25%		€ 3.325,00	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	30%	€ -	€ 3.325,00
Machine 3	25%		€ -	100%	€ 2.137,50	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	€ 2.137,50
Machine 4	15%		€ -	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	100%	€ -	€ -
Machine 5	10%		€ -	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	100%	€ -	€ -
TOTAAL	100%											€ 9.262,50
Maximale fictieve korting: € 19.000,00			Soorten brandstof/aandrijving + weging in % en fictieve korting (WERKELIJKE INZET)									
95,00% van oorspronkelijke maximale fictieve korting van € 20.000,00		Electrisch / H2	Fictieve korting	(Plug in) Hybride met benzine	Fictieve korting	HVO100 / CNG	Fictieve korting	>50HVO< 100 / BTL	Fictieve korting	Conventioneel / overig	Fictieve korting	Totaal fictieve korting
		100%		45%		100%		25%		0%		
Machine 1	25%		€ 1.900,00	0%	€ -	40%	€ 1.900,00	0%	€ -	20%	€ -	€ 3.800,00
Machine 2	25%		€ -	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	100%	€ -	€ -
Machine 3	25%		€ -	80%	€ 1.710,00	20%	€ 950,00	0%	€ -	0%	€ -	€ 2.660,00
Machine 4	15%		€ -	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	100%	€ -	€ -
Machine 5	10%		€ -	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	100%	€ -	€ -
TOTAAL	100%											€ 6.460,00
Aanname aanneemsom	€ 200.000,00	Stel, de aanneemsom bedraagt € 200.000,00 en de opdrachtwaarde voor het achterliggende jaar bedraagt € 190.000,00. De opdrachtwaarde in verhouding tot de aanneemsom bedraagt dan 95,00%. [190.000,00 / 200.000,00 * 100%] Hier hoort dan, volgens opgave, een fictieve korting bij van € 9.262,50. [95,00% * € 9.750,00]										
Aanname opdrachtwaarde	€ 190.000,00	Vervolgens wordt de werkelijke inzet van duurzaam materieel berekend. In bovenstaand voorbeeld bedraagt deze € 6.460,00. Het verschil tussen de berekende opgave € 9.262,50, minus de werkelijke inzet € 6.460,00 bedraagt € 2.802,50. Dan bedraagt de boete € 5.660,50. [2 * € 2.802,50]										

5.3.6.2 K.3b CO2 prestatieladder

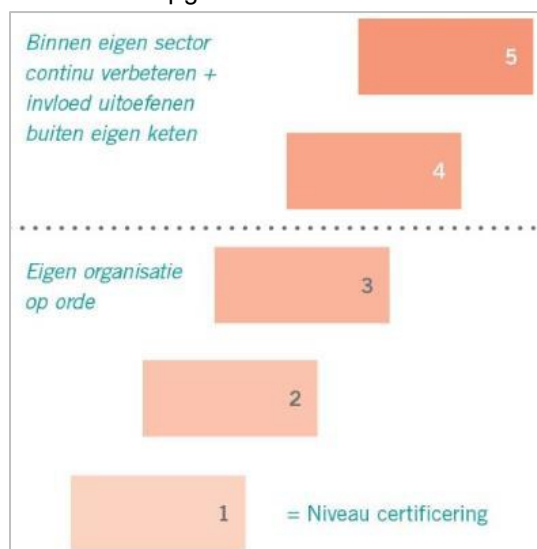
De opdrachtgever wil schadelijke emissies bij het uitvoeren van deze opdracht zoveel mogelijk reduceren. Daarom zijn voor de uitstoot van CO₂ en NO_x al eisen opgenomen in het bestek.

De CO2-prestatieladder is een duurzaamheidsinstrument voor bedrijven en overheden om hun CO2-uitstoot in kaart te brengen en te verminderen. Het gaat om CO2-bewust handelen in de eigen bedrijfsvoering en dus bij het uitvoeren van opdrachten. De CO2-prestatieladder bestaat uit 5 niveaus:

Voor meer info zie www.skao.nl (Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden en Ondernemen)

Inschrijver kan z'n niveau aantonen door het overleggen van een CO2-bewust certificaat of gelijkwaardig.

Bij het indienen van een vergelijkbaar certificaat, zal deze indien nodig door een erkende en bevoegde instantie moeten worden getoetst waarbij de eventuele kosten van toetsing voor rekening van de inschrijver komen. De inschrijver geeft hierbij opdracht de vergelijkbaarheid al dan niet aan te tonen.



Geef middels **Bijlage 5AD, Opgave DM - CO2 - PM** aan op welk niveau u op de indieningsdatum van uw inschrijving werkt.

De fictieve korting wordt als volgt bepaald: (percentage van de maximaal te behalen fictieve korting voor dit onderdeel)

Niveau	Fictieve korting
5	100%
4	80%
3	50%
2	0%
1	0%
Geen certificaat	0%

LET OP: Het niet juist invullen van het desbetreffende document of het niet aanwezig zijn van het desbetreffende document bij de inschrijvingsdocumenten, geeft een fictieve korting van 0 Euro.

Indien u als opdrachtnemer tijdens de contractperiode daalt op de prestatieladder zal dit resulteren in een boete over het desbetreffende achterliggende contractjaar. Deze boete bedraagt 2 maal de openstaande fictieve korting in procenten van de inschrijfsom (ten tijde van inschrijving) maal de opdrachtwaarde van dat contractjaar. Een boete is dus niet eenmalig, maar wordt elk contractjaar opgelegd zolang de afwijking naar beneden zich voordoet.

(Alle bedragen en percentages zijn fictief voor deze berekening)

Stel u daalt van niveau 4 naar niveau 3 en de volgende bedragen zijn van toepassing:

<i>Inschrijfsom bij inschrijving</i>	€ 500.000,-	
<i>Fictieve (behaalde) fictieve korting niveau 4</i>	€ 40.000,-	
<i>Fictieve korting behorende bij niveau 3</i>	€ 25.000,-	
<i>Werkelijke opdrachtwaarde achterliggend contractjaar</i>	€ 125.000,-	
<i>De boete voor het achterliggende contractjaar bedraagt dan</i>	$\frac{40.000 - 25.000}{500.000} \times 125.000 \times 2$	
		€ 7.500,00

5.3.7 K.4 Verificatie-interview (en beoordeling daarvan)

De opdrachtgever is van mening dat het welslagen van de opdracht valt of staat met de inzet van de juiste mensen op de juiste plaats. De inschrijver wordt daarom gevraagd maximaal drie (03) sleutelfunctionarissen op te geven die doorslaggevend zullen zijn voor dit welslagen. Teneinde te kunnen bepalen of de voorgestelde sleutelfunctionarissen van de inschrijver de opdracht goed doorgronden en kunnen managen zullen met de sleutelfunctionarissen van de inschrijvers, volgens hoofdstuk 3, verificatie-interviews plaatsvinden op de data als genoemd in de planning van hoofdstuk 2.

Voor het verificatie-interview verwacht de opdrachtgever de volgende functies te spreken:

1. Projectleider / Uitvoerder
2. Meewerkend voorman / werkleider
3. Vertegenwoordiger serviceteam

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

Aan de hand van dit verificatie-interview wordt beoordeeld of de sleutelfunctionarissen:
(de toetsingsonderdelen)

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

derhalve het aanbestedingsteam, door het beheersen van bovenstaande punten, kunnen overtuigen dat deze bij de uitvoering van de opdracht doorslaggevend zullen zijn en de opdracht daarmee tot een succes wordt voor alle partijen.

De vragen zullen in het licht van de ingediende subgunningscriteria K.1 t/m K.2 hier nadrukkelijk op zijn gericht.

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

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

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

Het kwalitatieve subgunningscriterium K.4 wordt door het aanbestedingsteam als volgt beoordeeld:

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

Letter-code	Toelichting	Score in %
A	Er wordt een maximale meerwaarde verwacht van de geïnterviewde sleutelfunctionarissen. De geïnterviewden kunnen met betrekking tot de toetsingsonderdelen duidelijk maken dat zij een maximale meerwaarde gaan leveren. Zij hebben het aanbestedingsteam overtuigd dat zij bij de uitvoering van de opdracht een zeer grote positieve bijdrage zullen leveren op het eindresultaat en de opdracht daarmee een succes wordt voor alle partijen.	100%
B	Er wordt een behoorlijke meerwaarde verwacht van de geïnterviewde sleutelfunctionarissen. De geïnterviewden kunnen met betrekking tot de toetsingsonderdelen duidelijk maken dat zij een behoorlijke meerwaarde gaan leveren. Zij hebben het aanbestedingsteam overtuigd dat zij bij de uitvoering van de opdracht een (grote) positieve bijdrage zullen leveren op het eindresultaat en de opdracht daarmee toch een succes wordt voor alle partijen.	70%
C	Er wordt een meerwaarde verwacht van de geïnterviewde sleutelfunctionarissen. De geïnterviewden kunnen met betrekking tot de toetsingsonderdelen duidelijk maken dat zij een geringe meerwaarde gaan leveren. Zij hebben het aanbestedingsteam enigszins overtuigd dat zij bij de uitvoering van de opdracht een geringe positieve bijdrage zullen leveren op het eindresultaat en de opdracht.	30%

D	Er wordt noch een meerwaarde, noch een minderwaarde verwacht van de geïnterviewde sleutelfunctionarissen. De geïnterviewden kunnen met betrekking tot de toetsingsonderdelen duidelijk maken dat zij de opdracht kunnen beheersen maar niet duidelijk maken dat zij meerwaarde gaan leveren. Zij hebben het aanbestedingsteam wel het gevoel gegeven dat zij de opdracht kunnen uitvoeren, maar een extra bijdrage op het eindresultaat van de opdracht wordt niet verwacht.	0%
E	Er wordt een negatief effect verwacht van de geïnterviewde sleutelfunctionarissen. De geïnterviewden kunnen met betrekking tot de toetsingsonderdelen niet duidelijk maken dat zij de opdracht gaan beheersen.	Uitsluiting

- Indien het subgunningscriterium K.4 door het aanbestedingsteam met een lettercode E wordt beoordeeld, zal de desbetreffende inschrijving van verdere beoordeling (en dus de aanbesteding) worden uitgesloten.
- Per lettercode is tevens aangegeven welk percentage van de maximale score behaald kan worden (zie rekenvoorbeeld).
- Berekening van de fictieve korting is verder gelijk aan de berekening van het subgunningscriterium K.1.

Belangrijk aandachtspunt:

De opdrachtgever wijst er nadrukkelijk op dat de sleutelfunctionarissen van de inschrijver tijdens het verificatie-interview alleen een inhoudelijke nadere toelichting (verduidelijking) mogen geven op het kwalitatieve deel van de inschrijving. Het is niet toegestaan om tijdens het verificatie-interview af te wijken van hetgeen is ingediend in die zin, dat een essentiële wijziging dan wel aanvulling ontstaat van de inschrijving. Nieuwe aanvullende informatie zal geen invloed hebben op de beoordeling van het subgunningscriterium K.1 t/m K.2.

De antwoorden op de vragen kunnen daarnaast voor het aanbestedingsteam wel een aanleiding zijn om de beoordeling op het subgunningscriterium K.1 t/m K.2 naar beneden of naar boven bij te stellen. Dit zal alleen plaatsvinden als de beantwoording van K.1 t/m K.2, op welk onderdeel ook, door de opdrachtgever anders is geïnterpreteerd.
De eventuele herbeoordeling van K.1 t/m K.2 zal plaatsvinden nadat alle verificatie-interviews zijn gehouden.

5.3.8 K.5 'EMVI-prestatiemeting'

Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van de beoordelingsmethode "EMVI-prestatiemeting".

Het doel van de prestatiemeting is het stimuleren van zowel de product- als de proceskwaliteit.

Het te kiezen percentage is vrij, tussen 75 en 100 (wel hele procenten, dus geen cijfers achter de komma!).

Hierbij is op te merken dat het invullen van 100% het volgende betekent:

- U kunt geen bonus ontvangen omdat in het systeem de maximale score 100% is.
- Het invullen van 100% betekent wel de voor u hoogst mogelijke fictieve korting (maximale aftrek).

De ervaring leert dat zelfs een zeer goed uitgevoerd werk geen 100% scoort. Dit betekent dat bij opgave van een 100% score u in de praktijk een boete krijgt.

De inschrijver kan, bij inschrijving, zijn aan te bieden prestatieniveau inschatten door voor zichzelf de prestatiemeting in te vullen (zie hiervoor Bijlage 6AD). Het aangeboden prestatieniveau (zie hiervoor

Bijlage 5AD; Opgave DM - CO2 - PM) resulteert middels een formule in een fictieve korting. De inschrijver biedt voor de inschrijving een verwacht prestatieniveau aan tussen 75% en 100%. Het aanbieden van **100% geeft een maximale fictieve korting van 15% van de inschrijfsom, bij 75% is er geen fictieve korting.**

Na opdracht wordt een prestatiemeting uitgevoerd. Afwijkingen in de gerealiseerde prestatie ten opzichte van de aangeboden prestatie worden verrekend met een bonus dan wel een malus in de eindafrekening (zie hiervoor Bijlage 6AD).

Voor de opgave van het percentage gebruikt u **Bijlage 5AD; Opgave DM - CO2 - PM**, welke u volgens Bijlage 1AD bij uw inschrijving voegt.

LET OP: Het niet juist invullen van het desbetreffende document of het niet aanwezig zijn van het desbetreffende document bij de inschrijvingsdocumenten, geeft een fictieve korting van 0 Euro. Indien inschrijver ondanks deze omissie toch opdrachtnemer wordt, zal tijdens de uitvoering gerekend worden alsof opdrachtnemer heeft ingeschreven met 99%.

5.3.8.1 Beoordeling K.5

De fictieve korting op de inschrijfsom voor K.5 komt tot stand door de volgende formule:

$$\text{Inschrijfsom} \times \text{APN} \times 15\% \times \left(100\% - \frac{(100\% - \text{APN})}{(100\% - 75\%)}\right)$$

(Aangeboden PrestatieNiveau in %) (door opdrachtgever vastgestelde factor)

Voorbeeldberekening fictieve korting t.b.v. 'K.5':

(Alle bedragen en percentages zijn fictief voor deze berekening)

Inschrijfsom		€ 250.000,-
Aangeboden prestatieniveau		78%
100%-	(100% - APN)	12%
	(100% - 75%)	
Fictieve korting K.5 wordt		€ 250.000 x 0,78 x 0,15 x 0,12
		€ 3.510,00

5.4 Prijs

Inschrijving op basis van het bestek

Voor de inschrijving wordt verwezen naar artikel 01.01.05 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020).

Voor de inschrijvingsstaat wordt verwezen naar artikel 01.01.06 en 01.01.07 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020).

LET OP!

- De inschrijvingsstaat ook in .XLS(X)-formaat indienen!
- Elke bestekspost, voor het subtotale, dient afgeprijsd te worden en het opgeven van nulbedragen, waar dan ook, is NIET toegestaan. Het niet voldoen aan deze eis heeft uitsluiting van deze aanbesteding tot gevolg.
- In afwijking van artikel 01.01.06 lid 3 is het opgeven van een korting in de staartposten van de inschrijvingsstaat NIET toegestaan. Bij de korting dient nul (0) ingevuld te worden. Het anders invullen dan een nul (0) heeft uitsluiting van deze aanbesteding tot gevolg.

- **Bij de uitvoeringskosten, algemene kosten, winst en risico dienen reële percentages te worden ingevuld. Om dit te bewerkstelligen, heeft de opdrachtgever bepaald dat de som van deze percentages minimaal 9% en maximaal 16% mogen bedragen. Indien de som meer of minder is heeft dit uitsluiting van deze aanbesteding tot gevolg.**

Het gaat dan om de som van de volgende posten:

- **Uitvoeringskosten 3-5%**
- **Algemene kosten 5-8%**
- **Winst en risico 1-3%**

In afwijking van de genoemde termijn in artikel 01.01.07 lid 02 dient elke inschrijver binnen twee (02) werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek een volledig onderbouwde detailbegroting van alle (eenheids)prijzen aan te leveren die inzicht geeft in uren/kosten voor materieel, materiaal en personeel. Van de werkzaamheden die door een onderaannemer worden uitgevoerd dient, per onderaannemer, tegelijkertijd eveneens een volledig onderbouwde detailbegroting van alle (eenheids)prijzen aangeleverd te worden die inzicht geeft in uren/kosten voor materieel, materiaal en personeel.

In de regel zal dit de inschrijver zijn aan wie de opdrachtgever voornemens is het werk te gunnen. Echter dit verzoek kan ook bij meerdere inschrijvers worden gedaan. Inschrijvers zijn verplicht hier gehoor aan te geven, op straffe van uitsluiting.

5.4.1 Overige bepalingen voor de prijs

Indien inschrijver (extra) kosten in rekening wil brengen bij de opdrachtgever voor het uitvoeren van de toezeggingen welke genoemd zijn in het PP kan inschrijver hiervoor de 'PMP-post' gebruiken die hiervoor is opgenomen in de inschrijfstaat. (Let op! In de eenheidsprijzen mogen alleen die kosten opgenomen worden die daadwerkelijk met de uitvoering van de desbetreffende werkzaamheden zijn gemoeid. Dus extra kosten die de kwaliteit van de processen verbeteren mogen niet verdisconteerd worden in die eenheidsprijzen.) Voor de genoemde (extra) kosten, die gemoeid zijn met het PP, dient inschrijver een specificatie op te geven in het 'Specificatieblad PMP kosten'. Hiervoor dient Bijlage 7AD ingevuld te worden. Indien niet gespecificeerd zal sowieso geen verrekening plaatsvinden. Eveneens kan geen verrekening plaatsvinden indien de toezeggingen/werkzaamheden NIET of NIET JUIST zijn uitgevoerd, om welke reden ook. Er wordt onderscheid gemaakt tussen eenmalige kosten en kosten die met een eventuele frequentie moeten worden gemaakt. Naar aanleiding van de aanbestedingsdocumenten dient de inschrijver zelf de frequentie in te schatten. Indien de frequentie te laag wordt ingeschat zal verrekening van de kosten alleen tegen de opgegeven frequentie plaatsvinden. Indien aangetoond kan worden dat de daadwerkelijke uitvoering sterk afwijkt van de gegevens uit de aanbestedingsdocumenten zal in onderling overleg in redelijkheid en billijkheid verrekening plaatsvinden.

Tenderkosten - kosten gedetailleerd werkplan/PMP - etc. zijn onderdeel van de staartkosten van de inschrijfstaat en dienen dus daar verwerkt te worden. Werkzaamheden die al onderdeel zijn van besteksposten (bv duurzamer materieel) kunnen niet opgevoerd worden/zullen niet (extra)verrekend worden. Indien er bepaalde functies opgevoerd worden dan is het verzoek deze te specificeren als uren.

De eenmalige 'PMP-kosten' kunnen gedurende de maximale looptijd van het contract (vier (04) jaar) eenmalig worden gedeclareerd. De opgave en declaratie voor de repeterende 'PMP-kosten' gelden voor de contractduur van de twee (02) jaar. Bij een verlenging van de opdracht wordt de frequentie gedeeld door twee (02) om het aantal te bepalen.

5.5 Bepaling evaluatieprijs

Inschrijfsom	- Fictieve korting K.1	- Fictieve korting K.2	- Fictieve korting K.3	- Fictieve korting K.4	- Fictieve korting K.5
--------------	------------------------	------------------------	------------------------	------------------------	------------------------

Indien meerdere inschrijvingen een gelijke laagste evaluatieprijs behalen bepalen de scores van de volgende subgunningscriterium wie de nummers 1 en 2 in de ranking worden:

1. Score K.1 (PP) (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
2. Score K.4 (VI) (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
3. De inschrijfsom (hoe lager hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op
4. Score K.2 (Casus) (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
5. Score K.3 (DM) (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
6. Niveau op de CO2 prestatieladder (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
7. Opgegeven percentage voor K.5 (PM) (hoe hoger het percentage hoe beter)

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

Bijlage 1AD Checklist in te leveren documenten

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

	In te leveren documenten	Volgens	Als aparte bestanden	Waar?
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 3AD	X (pdf)	Let op!! Eenmalig bij overige documenten in TenderNed plaatsen
2.	GVA	Uitgevende instantie	X (pdf)	
3.	Conformiteitsverklaring <i>Inclusief opgave percentage loonsom voor SROI en opgave voor sleutelfunctionarissen.</i>	Bijlage 4AD	X (pdf)	
4.	Subgunningscriterium kwaliteit - K.1 ProjectPlan (PP) - K.2 Casus deelopdrachten.	Eigen format	X (pdf)	
5.	Subgunningscriteria kwaliteit - K.3a Inzet duurzaam materieel - K.3b CO2 prestatieladder - K.5 'EMVI-prestatie meting'	Bijlage 5AD	X (pdf)	
6.	Inschrijvingsbiljet	Bestek	X (pdf)	
7.	Inschrijvingsstaat	Bestek	X (pdf)	
8.	Inschrijvingsstaat	Bestek	X (xls(x))	
9.	Specificatieblad PMP kosten	Bijlage 7AD	X (pdf)	
Op verzoek dienen onderstaande documenten door inschrijver overlegd te worden				
10.	Derde(n)verklaring	Bijlage 11AD	Op verzoek	Op verzoek
11.	<i>Detailbegroting(en)</i>	<i>Eigen format</i>	Op verzoek	Op verzoek
12.	<i>Verklaring referenties</i>	<i>Bijlage 12AD</i>	Op verzoek	Op verzoek

Bijlage 2AD Bestek (16-2024)

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

'16-2024.zip'

Bijlage 3AD Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Is door TenderNed gegenereerd en toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten in TenderNed met bestandsextensie PDF

Bijlage 4AD Conformiteitsverklaring

De inschrijver dient onderstaande eisen te accorderen. Indien een eis met “nee” wordt geaccordeerd zal de inschrijving van verdere beoordeling worden uitgesloten. Tot slot dient de inschrijver het document te ondertekenen. Voor ‘OG’ te lezen opdrachtgever en voor ‘ON’ te lezen opdrachtnemer			
Algemeen procedureel en voorwaarden		Ja ☐	Nee ☐
1.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van dit aanbestedingsdocument, met bijbehorende bijlagen, tekeningen, overige technische aanbestedingsstukken en de nota('s) van inlichtingen en met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de procedure, de voorwaarden en genoemde documenten.		
2.	Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van de opdracht, zal voor de beantwoording van het betreffende meningsverschil gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid: • De opdrachtbrief/overeenkomst; • De nota('s) van inlichtingen; • Het aanbestedingsdocument; De ingediende inschrijving van de ON.		
3.	De inschrijver heeft zijn prijs gebaseerd op de inhoud van dit aanbestedingsdocument, de eventuele nota('s) van inlichtingen en bijbehorende bijlagen. Na opdracht kan de ON geen meerwerkkosten opvoeren van werkzaamheden die op enigerlei wijze te herleiden zijn uit deze documenten en/of een goede werking van het gevraagde.		
4.	Indien de inschrijver signaleert dat er werkzaamheden buiten de scope benodigd zijn, welke niet in de opdracht zijn inbegrepen dan wordt hij uitdrukkelijk verzocht dit vroegtijdig te melden, bij voorkeur met een inschatting van de meerkosten.		
SROI		Ja ☐	Nee ☐
5.	Inschrijver verklaart akkoord te gaan met de eis waarbij 11% van de loonsom van de inschrijfsom, wordt gebruikt om invulling te geven aan SROI, een en ander zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument.		
6.	Indien de ON niet voldoet aan de minimale SROI-eis, te weten 11% van de loonsom van de inschrijfsom, van alle uitgevoerde deelopdrachten, bij het einde van de (raam)overeenkomst, is de OG gerechtigd een direct opeisbare boete op te leggen van 2 maal de waarde van de openstaande SROI-eis.		
7.	De inschrijfsom bestaat voor <percentage invullen> % uit loonkosten (loonsom) Dit percentage moet te herleiden zijn uit de te verstrekken detailbegroting (zie AD paragraaf 5.4)		
Inzet duurzaam materiaal		Ja ☐	Nee ☐
8.	Inschrijver verklaart akkoord te gaan met de volgende restrictie omtrent de inzet van duurzaam materieel: Indien het aangeboden percentage duurzaam materieel deels of niet wordt ingezet tijdens de uitvoering van de werkzaamheden zal dit resulteren in een boete voor de ON, zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten. De bewijslast ligt hierbij geheel bij de ON. Indien geen deugdelijke bewijslast kan en/of wordt overlegd, waaruit blijkt dat de machine ook daadwerkelijk operationeel is ingezet, zal de desbetreffende machine voor 100% conventioneel worden aangemerkt. De verantwoordelijkheid van het al dan niet in kunnen zetten van een machine		

	ligt geheel bij de opdrachtnemer. B.v. een langere levertijd van een bepaalde machine kan niet opgevoerd worden als overmacht.		
Opgave CO2 prestatieladder		Ja ☐	Nee ☐
9.	Inschrijver verklaart akkoord te gaan met de restrictie dat als inschrijver tijdens de contractperiode daalt op de prestatieladder dit zal resulteren in een boete over het desbetreffende achterliggende contractjaar, zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten. Een boete is dus niet eenmalig, maar wordt elk contractjaar opgelegd zolang de afwijking naar beneden zich voordoet.		
Aanbieding prestatieniveau 'EMVI-Prestatiemeting'		Ja ☐	Nee ☐
10.	Het te hanteren percentage, tijdens de uitvoering van de opdracht, als basis voor de berekening van de bonus/malus voor het onderdeel 'EMVI-Prestatiemeting' bedraagt 99% tenzij de inschrijver een geldig tegenvoorstel heeft gedaan bij inschrijving. Dan zal het percentage van dat tegenvoorstel worden gehanteerd.		
Reservebank constructie		Ja ☐	Nee ☐
11.	Inschrijver gaat akkoord met de voorwaarden omtrent de "Reservebank constructie" zoals verwoord in het aanbestedingsdocument en doet zijn inschrijving gestand voor de duur van maximaal 12 maanden. Bij het aangaan van een werkelijke overeenkomst zullen de aangeboden prijzen en tarieven worden geïndexeerd conform het gestelde in het bestek.		
Sleutelfunctionarissen		Ja ☐	Nee ☐
12.	Onderstaande personen van de inschrijver zijn de voorgestelde sleutelfunctionarissen voor de opdracht. Let op! Bij een eventuele opdracht zullen deze sleutelfunctionarissen blijvend ingezet worden voor de opdracht in de voorgestelde functies. Indien, om een legitieme reden, een sleutelfunctionaris tijdens de duur van de overeenkomst niet blijvend ingezet kan worden, heeft de ON de plicht voor het zorgen van een vervanger met minimaal dezelfde kennis en competenties. Deze nieuwe functionaris kan pas ingezet worden na schriftelijke goedkeuring van de OG. Onderstaande personen kunnen door OG, indien de inschrijver aan de voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure voldoet, rechtstreeks uitgenodigd worden voor een verificatie-interview. Communicatie vindt via TenderNed plaats. Naam: <naam> Functie: <functie> e-mailadres: <e-mailadres> mobiel telefoonnummer: <mobiel telefoonnummer> Naam: <naam> Functie: <functie> e-mailadres: <e-mailadres> mobiel telefoonnummer: <mobiel telefoonnummer> Naam: <naam> Functie: <functie> e-mailadres: <e-mailadres> mobiel telefoonnummer: <mobiel telefoonnummer>		

Getekend voor akkoord:	
Naam inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Deze bijlage is ook als aparte bijlage in Word-formaat toegevoegd onder de naam:
'Bijlage 4AD Conformiteitsverklaring.docx'

Bijlage 5AD Opgave DM - CO2 - PM

Zijn als aparte bijlagen toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 5AD Opgave DM - CO2 - PM.xlsx'

Bijlage 6AD Uitleg en rekenmodel K.5 'EMVI-Prestatiemeting'

De uitleg is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 6ADa Uitleg K.5 EMVI-Prestatiemeting 16-2024.pdf'

Het rekenmodel is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 6ADb Rekenmodel K.5 EMVI-Prestatiemeting 16-2024.xlsx'

Bijlage 7AD Prijsformulier

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 7AD Specificatieblad PMP kosten.xlsx'

Bijlage 8AD Casus deelopdrachten

Als aparte bijlagen zijn toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 8ADa Casus perceel 1.zip'

'Bijlage 8ADb Casus perceel 2.zip'

Bijlage 9AD Overeenkomst

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

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

'Voorbeeld definitieve gunning.pdf'

Bijlage 10AD Formulier nota van inlichtingen

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

Vraagnr.	Duidelijke verwijzing naar welk document en vindplaats waar vraag betrekking op heeft	Vraag	Conf. Art. 2.23 ARW2016?
1.			☐
2.			☐
3.			☐
4.			☐
5.			☐
6.			☐
7.			☐
8.			☐
9.			☐
10.			☐

Bij meer vragen, tabel zelf aanvullen.

Let op in geval van art. 2.23 ARW2016 motiveren in de vraag waarom dit van toepassing moet zijn!

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

Bijlage 11AD Derde(n)verklaring (voorbeeld)

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

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

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

De gemeente Ede, een opdrachtnemer zoekt voor <korte omschrijving werkzaamheden invullen> en deze door middel van een aanbesteding wenst te vinden;
Inschrijver in dat kader voornemens is een aanbesteding te doen;
Inschrijver <holding / onderaannemer> nodig heeft om te kunnen voldoen aan de door de opdrachtgever ter zake van de aanbesteding gestelde geschiktheidseisen;
Partijen in dat kader jegens de opdrachtgever wensen te verklaren dat, indien inschrijver de opdracht gegund krijgt, inschrijver de <holding / onderaannemer> als uitvoerende partij zal inzetten voor het uitvoeren van die onderdelen van het project waarvoor hij de <holding / onderaannemer> nodig heeft om aan de eisen en/of criteria te voldoen.

Partijen verklaren jegens de gemeente Ede het navolgende te zijn overeengekomen:
dat, indien <naam onderneming inschrijver>, de opdracht <onderwerp aanbesteding> gegund krijgt, <naam holding/onderaannemer> het opdrachtonderdeel/de opdrachtonderdelen <opdrachtonderdeel(e)(en) welke holding/onderaannemer de vereisten voor levert> zal uitvoeren.

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

Bijlage 12AD Verklaring referenties (voorbeeld)

Betreft kerncompetentie	☐ A // ☐ B // ☐ C		
Naam klant en adresgegevens (referent)			
Naam contactpersoon			
Telefoonnummer contactpersoon			
E-mailadres contactpersoon			
Duur van de opdracht		Omzetwaarde	
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	☐ ja ☐ nee (aangeven wie wat heeft uitgevoerd)		
Beschrijving van SMART/dominante informatie van de referentieopdracht waaruit blijkt dat hiermee is voldaan aan het gevraagde geschiktheids criterium (op aparte bijlage, max 1 A4): Met SMART/dominante informatie wordt bedoeld: specifiek, meetbaar, concreet (getallen) relevant, verifieerbaar, waar nodig tijdsgebonden, eenvoudig te begrijpen en beoordelen, laat een hoge prestatie zien. Niet SMART/dominant is het gebruik van algemene, lange, vage of technische beschrijvingen en informatie die niet relevant is voor het project.			
Voor de beschrijving, max 1 A4, wordt verwezen naar documentnaam: (Let op! Beschrijving in een apart document!) <vermeld documentnaam, inclusief bestandsextentie> Suggestie voor bestandsnamen: 'Bijlage 12AD-<letter referentie>-verklaring-<naam project>-<verkorte naam inschrijver>.pdf' 'Bijlage 12AD-<letter referentie>-beschrijving-<naam project>-<verkorte naam inschrijver>.pdf' Het model als bovenstaand dient zo vaak als nodig te worden gekopieerd voor meerdere op te geven kerncompetenties.			
Naam inschrijver			
Handtekening(en)			
Datum			
De verklaring dient vergezeld te zijn van een ondertekende verklaring van de opdrachtgever inzake de goede uitvoering, op een vakkundige en regelmatige wijze, en tijdige oplevering, binnen de overeengekomen termijn.			