

Europese Aanbesteding  
Onderhoudscontract wegverharding 2025-2028

Inschrijfleidraad



Versie:

1.1

Datum:

08-07-2025

Referentie:

EU2025-29

CPV-code:

45233252-0 en 45233253-7

Auteur(s):

R. van Ahee / M. Zwetsloot

## Inhoudsopgave

### Inhoudsopgave 2

<b>Begrippenlijst Inschrijfleidraad .....</b>	<b>4</b>
<b>Hoofdstuk 1 Inleiding.....</b>	<b>7</b>
1.1 Uitnodiging inschrijving.....	7
1.2 Korte beschrijving van de Opdrachtgever .....	7
1.3 Leeswijzer .....	8
<b>Hoofdstuk 2 Omschrijving/ doelstelling van de Opdracht.....</b>	<b>9</b>
2.1 Algemeen.....	9
2.2 Huidige manier van werken .....	9
2.3 Contractdossier .....	9
2.4 Contractduur .....	9
Werken met deelopdrachten.....	9
Werkzaamheden buiten deelopdrachten.....	9
2.5 Toepasselijke Wet- en Regelgeving .....	10
2.6 Onderaanneming, Beroep op derde(n), Concern/holding/dochteronderneming en gelieerde ondernemingen en Combinatie .....	10
2.7 Geheimhouding .....	10
2.8 Elektronisch medium: Tendered .....	10
2.9 Communicatie .....	11
2.10 Planning van de aanbestedingsprocedure.....	11
2.11 Storingen.....	12
2.12 Opening.....	12
<b>Hoofdstuk 3 Inschrijvingsfase .....</b>	<b>12</b>
3.1 Nota van Inlichtingen .....	12
3.2 Aansprakelijkheid Aanbestedende Dienst .....	13
3.3 Klachten aanbesteding .....	13
3.4 Besluitvorming omtrent de selectie.....	13
3.5 Indienen inschrijving.....	14
3.6 Bewijslast .....	14
3.7 Inschrijvingsvereisten .....	15
3.8 Wijzigingen .....	16
<b>Hoofdstuk 4 Algemene inkoopvoorwaarden.....</b>	<b>16</b>
<b>Hoofdstuk 5 Beoordeling en gunning.....</b>	<b>16</b>
5.1 Algemeen.....	16
5.2 Gunningscriteria .....	17
5.3 Bepaling fictieve inschrijvingsom .....	19
<b>Hoofdstuk 6 Overige bepalingen .....</b>	<b>20</b>
6.1 Gestandsdoeningstermijn .....	20
6.2 Vergoeding .....	20

	6.3 Na Gunning.....	21
<b>Bijlage 1.</b>	<b>Checklist in te leveren documenten.....</b>	<b>22</b>
<b>Bijlage 2.</b>	<b>Verklaring inzake artikel 3.23.12 ARW 2016.....</b>	<b>23</b>
<b>Bijlage 3.</b>	<b>Bewijslast Gunningscriteria/ Verklaring referenties.....</b>	<b>23</b>

## Begrippenlijst Inschrijfleidraad

### **Interpretatie**

Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, zal in de aanbestedingsdocumenten:

- Daar waar begrippen uit de begrippenlijst gehanteerd worden, deze begrippen met een hoofdletter worden weergegeven. Begrippen die in hoofdstuk 1 van de ARW 2016 zijn opgenomen, zijn niet in de begrippenlijst opgenomen en worden niet met een hoofdletter weergegeven.
- Daar waar definities in de aanbestedingsdocumenten in het meervoud respectievelijk enkelvoud luiden, worden zij ook geacht het enkelvoud respectievelijk het meervoud te omvatten, tenzij anders vermeld.

<b>Aanmelding</b>	Document(en) waarmee ondernemer(s) zich als gegadigde aanmelden ten behoeve van de Aanmelding van de aanbestedingsprocedure.
<b>Beschrijvend document</b>	Het gehele document "Beschrijvend document Europese Aanbesteding Onderhoudscontract Wegen 2025-2028 waarin de Opdrachtgever zijn eisen, wensen en voorwaarden heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
<b>Bijlage</b>	Een Bijlage als onderdeel van dit Beschrijvend document.
<b>Circulaire economie</b>	Een Circulaire economie is een economie die voorziet in de behoeften van het heden, zonder de behoefte van toekomstige generaties te hinderen of onmogelijk te maken, door alle acties betreffende grondstoffen en mensen binnen die economie opzettelijk herstelbaar te laten zijn naar een eerdere en/of originele staat.
<b>Contractant</b>	De partij die de Opdracht gegund heeft gekregen. Ook wel: Opdrachtnemer.
<b>Combinatie</b>	Twee of meer natuurlijke en/of rechtspersonen die in de vorm van een samenwerkingsverband gezamenlijk een Aanmelding indienen en die in het geval van gunning van de opdracht hoofdelijk aansprakelijk zijn voor uitvoering van de opdracht.
<b>Europees aanbestedingsdocument</b>	Het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA), als bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet, waarin een ondernemer aangeeft of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen en, in voorkomend geval, op welke wijze hij voldoet aan de Selectiecriteria.
<b>Gedragsverklaring Aanbesteden</b>	Verklaring, als bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet, waaruit is gebleken dat tegen de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met Inschrijving op overheidsopdrachten et cetera

<b>Geschiktheidseisen</b>	Betreft de Minimumeisen (kerncompetenties) waaraan een gegadigde moet voldoen om voor selectie in aanmerking te kunnen komen. Het begrip 'Selectiecriteria' in deel IV van de UEA, komt overeen met het begrip 'Geschiktheidseisen' in dit Beschrijvend document.
<b>Geselecteerde gegadigde</b>	De gegadigde die door de aanbesteder is geselecteerd en is uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving.
<b>Gunningscriteria</b>	De criteria waarop de Aanbesteder de Inschrijving beoordeelt om te bepalen welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt.
<b>Inschrijving</b>	De schriftelijke aanbieding van een inschrijver naar aanleiding van de Inschrijfleidraad.
<b>Inschrijfleidraad</b>	Beschrijvend document waarin aanbesteder alle informatie heeft opgenomen voor Geselecteerde gegadigden die relevant is voor het indienen van een Inschrijving.
<b>Minimumeisen</b>	Eisen (Uitsluitingsgronden/ Geschiktheidseisen) waaraan gegadigde dient te voldoen om voor selectie in aanmerking te kunnen komen.
<b>Nota van Inlichtingen</b>	Document waarin aanbesteder geanonimiseerde vragen van gegadigden dan wel inschrijvers beantwoordt naar aanleiding van de aanbestedingsstukken, alsmede eventuele aanvullingen en/of wijzigingen op de aanbestedingsstukken vermeld.
<b>Opdrachtgever</b>	De Opdrachtgever; de Gemeente Wageningen.
<b>Opdrachtnemer/Contractant</b>	De Inschrijver aan wie de Aanbesteden dienst de Opdracht wordt gegund.
<b>Overeenkomst</b>	Een schriftelijke verbintenis tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin alle afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd.
<b>Percelen</b>	Het onderverdelen van een Opdracht in meerdere onderdelen; een perceel
<b>Programma van Eisen en/of Wensen (PvE)</b>	Het PvE beschrijft de functionele, technische, logistieke, commerciële en overige kwaliteitseisen die worden gesteld aan het onderwerp van de Opdracht en waarmee de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord moet gaan om in aanmerking te komen voor de Opdracht.
<b>Selectie</b>	Aanbesteden Dienst selecteert uit de ingediende verzoeken de meest geschikte Gegadigden.

<b>Selectiecriteria</b>	Criteria op basis waarvan een aanbesteder de omvang van het aantal tot Inschrijving uit te nodigen gegadigden kan beperken (dit begrip komt overeen met het gestelde in de UEA deel V “Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden”).
<b>Selectieleidraad</b>	Dit Beschrijvend document (inclusief Bijlagen), waarin de Opdrachtgever zijn eisen, wensen en voorwaarden heeft verwoord en waarop de inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
<b>Tenderned</b>	<p>Digitaal platform, voor online aanbestedingen.  <a href="https://www.tenderned.nl">https://www.tenderned.nl</a></p>
<b>UEA</b>	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie TenderNed
<b>Uitsluitingsgronden</b>	Uitsluitingsgronden die zien op omstandigheden die de (persoon van de) Gegadigde of Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deelneming aan een aanbestedingsprocedure kunnen rechtvaardigen.

### 1.1 Uitnodiging inschrijving

In deze Inschrijfleidraad inclusief bijlagen, vindt u alle benodigde informatie over de aanbestedingsprocedure voor het Onderhoudscontract Wegen 2025-2028 voor de gemeente Wageningen.

De procedure is een niet Openbaar Europese procedure met voorselectie. Deze leidraad inschrijvingsfase verstrekt informatie aan de gegadigden over onder meer de eisen waaraan een gegadigde en diens Inschrijving moeten voldoen en het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure. Deze aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingsreglement Werken 2016, en voldoet daarmee aan de AW 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juli 2016, houdende regels betreffende de procedure voor het gunnen van overheidsopdrachten van werken, leveringen en diensten. (Aw 2012).

Indien u als gegadigde bent geselecteerd, dient u deze leidraad inschrijvingsfase nauwkeurig te volgen. Door een Inschrijving te doen, verklaart de gegadigde onvoorwaardelijk te voldoen hetgeen in deze leidraad inschrijvingsfase en bijbehorende bijlage gesteld is.

In deze leidraad inschrijvingsfase staat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om kennis te nemen van de inhoud van de aan te besteden werkzaamheden en de verdere procedure en planning. Deze Inschrijfleidraad is exclusief voor de gegadigden, ten behoeve van het doen van een Inschrijving. Alle informatie uit deze inschrijfleidraad, dient vertrouwelijk behandeld te worden. Niets uit dit document, mag zonder schriftelijke toestemming van de auteur worden, vermenigvuldigd, gekopieerd, digitaal gedupliceerd of op welke andere wijze dan ook gedeeld worden.

Alle gegevens, zoals vermeld in de aankondiging geplaatst d.d. 08-07-2025 op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) zijn onverkort op deze aanbestedingsprocedure van toepassing.

### 1.2 Korte beschrijving van de Opdrachtgever

[Wageningen](http://www.wageningen.nl) is een levendige gemeente met ruim 40.000 inwoners en circa 160 nationaliteiten. De stad is kleinschalig maar wel stedelijk, met een gezellig stadscentrum, vele voorzieningen voor jong en oud en een gevarieerde bevolking onder andere dankzij de vele studenten: een wereldstad in zakformaat. Wageningen is een stad met veel ambitie en er is veel interactie tussen gemeente Wageningen en de inwoners. Dit zien we terug in de raad, in het college en in de ambtelijke organisatie. Het credo bij het oppakken van onderwerpen is "We doen het samen met de stad".

Wageningen staat bekend als Stad der Bevrijding omdat op 5 mei 1945 de capitulatiegesprekken plaats vonden tussen de geallieerde en Duitse legeraanvoerders. Een belangrijk historisch feit dat jaarlijks op 4 en 5 mei uitgebreid wordt herdacht en gevierd. Daarnaast is er veel historie te zien in Wageningen. De stad heeft dan ook al ruim 750 jaar stadsrechten. De aanwezigheid van Wageningen UR en de daaraan gelieerde studenten, bedrijven en instituten geeft de stad een internationaal en open karakter. Wageningen neemt hiermee bovendien als kennishart een bijzondere positie in binnen regio Food Valley. Gemeente Wageningen innoveert graag, gaat mee met de tijd (modern) en staat voor een hoog woon-, werk- en leefniveau (kwaliteit). Daarnaast heeft zij als doel toegankelijk en makkelijk benaderbaar te zijn voor zowel Wageningse inwoners als bezoekers.

De gemeente Wageningen streeft een duurzame samenleving na zonder de gevolgen van beslissingen en keuzes af te wentelen op toekomstige generaties of op andere landen en zonder grondstoffen of energie te verspillen. Met ons [inkoopbeleid](http://www.wageningen.nl) streven we naar een Circulaire economie en verbinden we groen, sociaal en economie met elkaar. Circulair inkopen omvat de hele economie: van het moment van winnen van de grondstoffen tot het moment waarop de grondstof weer wordt hergebruikt. Bij de inkoop hou je rekening met wat er wordt gewonnen, hoe het wordt gewonnen en geproduceerd, hoe het wordt gebruikt en vervolgens keer op keer wordt hergebruikt. Het gaat niet alleen om milieuaspecten, maar ook om de sociale aspecten.

Voor meer algemene informatie ga naar de website: [www.Wageningen.nl](http://www.Wageningen.nl)

### **1.3 Leeswijzer**

In deze leeswijzer vindt de informatie over deze Opdracht. Op basis van deze inhoud, kunt u besluiten of u zich wel of niet wilt aanmelden. Daarnaast informeren wij over de procedure om tot een Gunning van de Opdracht te komen met de Opdrachtnemer.

De Opbouw van de Selectieleidraad beschrijven wij de verschillende onderwerpen:

- Hoofdstuk 2, de omschrijving/ doelstelling van de Opdracht;
- Hoofdstuk 3, Inschrijvingsfase;
- Hoofdstuk 4, De Algemene VNG Inkoopvoorwaarden van de gemeente Wageningen;
- Hoofdstuk 5, Beoordeling en gunning;
- Hoofdstuk 6, Overige bepalingen.

Wij adviseren u als lezer van dit Beschrijvend document, alles goed door te nemen voordat u begint met de daadwerkelijke Inschrijving. Na de voorselectie vindt de Inschrijffase plaats.

**2.1 Algemeen**

Voor een korte toelichting op de werkzaamheden wordt verwezen naar paragraaf 2.1 van de Leidraad Selectie.

**2.2 Huidige manier van werken**

Voor een korte toelichting op de huidige werkzaamheden wordt verwezen naar paragraaf 2.2 van de Leidraad Selectie.

**2.3 Contractdossier**

Bij het contract horen de volgende documenten. Deze zullen beschikbaar worden gesteld aan de geselecteerden.

1. Het RAW-bestek, werkomschrijving;
2. Meest recente wegininspectie resultaten
3. Areaal (tekening)
4. De basisplanning elementenonderhoud;
5. Principe ontwerpen;
6. Handboek bomen, Normen Instituut;
7. Het betonconvenant;

**2.4 Contractduur**

De Aanbestedende Dienst zal opdracht verlenen op basis van een onderhoudscontract onder toepassing van de Standaard RAW Bepalingen 2020 met een looptijd **maximaal 6 jaar**. Deze zes jaar is opgebouwd uit: 3 delen. De eerste een opdracht bestaat uit een aaneengesloten periode 2 jaar (24 maanden), indien de Opdrachtgever tevreden is kan de Opdrachtgever beslissen het contract nog **1 maal met 2 jaar** te verlengen.

Wanneer aannemer kan onderbouwen dat hij in de eerste 4 jaar van het contract extra investeringen in elektrisch materieel heeft gedaan ten behoeve van dit project en dit materieel structureel is ingezet. Kan de opdrachtgever de keuze maken om het contract een beloningscontract van 2 maal 1 te verlengen (tot een max van 6 jaar vanaf het eerste jaar gerekend). De tevredenheid van de Opdrachtgever, hangt af van de communicatie, afstemming, kwaliteit van uitgevoerde werk en de omgang binnen bebouwde omgeving; onze inwoners. Middels frequente overlegmomenten zal besproken worden wat de behaalde resultaten zijn, voortgang, financiën en kwaliteit.

De eerste contractperiode voor 2 (twee) jaar loopt van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2027.

De tweede contractperiode van 2 (twee) jaar loopt 1 januari 2028 tot en met 31 december 2029.

De derde contractperiode (beloningscontract) van 1 (een) jaar loopt van 1 januari 2030 tot en met 31 december 2030.

De vierde contractperiode (beloningscontract) van 1 (een) jaar loopt van 1 januari 2031 tot en met 31 december 2031.

**Werken met deelopdrachten.**

Dit betreft een met de opdrachtgever vooraf besproken deel van de gemeente Wageningen waarvoor de opdrachtnemer een herinspectie uitvoert om de toekomstige werkzaamheden te bepalen. Deze werkzaamheden worden in de inschrijfstaat conform aan de opdracht aangeboden bestek aan de opdrachtgever.

Deelopdracht kan bestaan uit de werkzaamheden benoemd in paragraaf 2.2.

**Werkzaamheden buiten deelopdrachten.**

Werkzaamheden die buiten het bestek van het onderhoudscontract vallen, dienen zoveel mogelijk overeen te komen met de inschrijfstaat zoals die bij het contract is aangenomen en de daarbij behorende staatkosten.

## **2.5 Toepasselijke Wet- en Regelgeving**

Op deze aanbestedingsprocedure is de volgende wet- en regelgeving van toepassing:

- de per 1 juli 2016 gewijzigde aanbestedingswet 2012 (Aanbestedingswet 2012);
- het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016);
- de Gids Proportionaliteit, 1e herziening, april 2016.

De aanbestedingsprocedure zal worden gevoerd volgens de Europese niet openbare procedure overeenkomstig hoofdstuk 3 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

De Europees niet-openbare procedure houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een aanmelding mag indienen en mag meedingen naar een selectie (maximaal 5 geselecteerden). De geselecteerden worden uitgenodigd om in te schrijven en mee te dingen naar de gunning van de Opdracht.

De Opdracht wordt verstrekt aan de Gegadigde die inschrijft met de beste Prijs/Kwaliteitverhouding (BKPV), gunnen op Waarde)

Deze niet-openbare procedure biedt geen ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

## **2.6 Onderaanneming, Beroep op derde(n), Concern/holding/dochteronderneming en gelieerde ondernemingen en Combinatie**

Voor een korte toelichting op onderaanneming wordt verwezen naar paragraaf 4.4 van de Leidraad Selectie.

Voor een korte toelichting op het beroep op derde(n) wordt verwezen naar paragraaf 4.5 van de Leidraad Selectie.

Voor een korte toelichting op het Concern/holding/dochteronderneming en gelieerde ondernemingen wordt verwezen naar paragraaf 4.6 van de Leidraad Selectie.

Voor een korte toelichting op combinatie wordt verwezen naar paragraaf 4.7 van de Leidraad Selectie.

## **2.7 Geheimhouding**

Een Gegadigde zal alle informatie, die door de Aanbestedende dienst wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de Gegadigde een onderaannemer wenst in te zetten, is de Gegadigde gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de hierboven genoemde voorwaarden.

De Aanbestedende Dienst merkt alle ontvangen Aanmeldingen als vertrouwelijk en handelt conform artikel 2.57 lid 1 van de Aw 2012

## **2.8 Elektronisch medium: TenderNed**

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten middels een elektronisch medium digitaal ter beschikking gesteld. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed

Een handleiding met betrekking tot het gebruik van TenderNed is beschikbaar op het elektronisch medium. Zie de link voor hulp bij het gebruik van TenderNed : <https://www.tenderned.nl/cms/nl/help>

In TenderNed dient u de gevraagde gegevens in te vullen en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. De Europese aanbesteding heeft het kenmerk: Onderhoudscontract Wegen Gemeente Wageningen, EA2024-29. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de beschikbare bijlagen en het, desgevraagd, ondertekenen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde stukken in de aanbesteding in TenderNed, bij de betreffende vraag. Digitale ondertekening is toegestaan, mits Gegadigde beschikt over de geschikte software om rechtsgeldig digitaal te kunnen ondertekenen. Gunning van de opdracht wordt schriftelijk via TenderNed kenbaar gemaakt.

Alleen digitale aanmeldingen en na selectie Inschrijvingen via TenderNed worden door de Aanbestedende Dienst in behandeling genomen.

Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor de juiste en tijdig stipte indiening van de Aanmelding.

Aanmeldingen die na de sluitingsdatum worden ingediend, worden **niet** in behandeling genomen.

Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform kan de Gegadigde telefonisch contact opnemen met de helpdesk van TenderNed, via deze link: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact>

Als u na Aanmelding wenst af te zien van deelname aan de Aanbesteding, dient u dit z.s.m. Indien een inschrijver om welke reden dan ook besluit geen Inschrijving in te dienen en zich derhalve terug te trekken uit deze aanbestedingsprocedure, verzoekt de Aanbesteder hem om dit zo spoedig kenbaar te maken in TenderNed via de button 'Annuleer voornemen tot deelname', voorzien opgaaf van reden terugtrekking, waarna de Aanbesteder zich het recht voorbehoudt om een niet-uitgenodigde geschikte gegadigde alsnog uit te nodigen voor de Inschrijvingsfase

## 2.9 Communicatie

De Aanbestedende Dienst staat niet toe dat Gegadigden op andere wijze en met andere medewerkers van de Aanbestedende Dienst over deze Aanbesteding communiceren anders dan via TenderNed.

Communicatie op andere wijze of met andere medewerkers dan de voorgeschreven contactpersoon komt volledig voor risico van de Gegadigde en geeft de Aanbestedende Dienst het recht over te gaan tot uitsluiting van de betrokken Gegadigde. Beïnvloeding, op welke manier dan ook, van bij de Aanbesteding betrokken medewerkers, leidt tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.

## 2.10 Planning van de aanbestedingsprocedure

De planning is weergegeven in TenderNed en deze is leidend. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor de planning aan te passen, indien ze dat noodzakelijk acht.

Aan de hierna vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend.

De globale planning voor deze aanbestedingsprocedure is opgesplitst in twee (2) delen.

1. De aanmeldingsfase
2. De Inschrijffase

In onderstaande tabel staan de verschillende activiteiten met de finale termijnen en eventuele finale tijdstippen.

Activiteit Aanbestedingsprocedure Inschrijffase	2025
Verzending uitnodiging + aanbestedingsstukken om een Inschrijving uit te brengen via TenderNed.	12 september
Deadline voor indienen schriftelijke vragen over aanbestedingsstukken via TenderNed/Vragen 1e Nota van Inlichtingen voor 12:00 uur.	26 september
Publicatie 1e Nota van Inlichtingen via TenderNed.	3 oktober
Deadline voor indienen schriftelijke vragen o.a. n.a.v. beantwoording 1e Nota van Inlichtingen 12.00 uur	10 oktober
Publicatie 2e Nota van Inlichtingen via TenderNed	17 oktober
Deadline voor digitaal indienen Inschrijving via TenderNed 11:00 uur.	31 oktober
Opening van de TenderNed-kluis 11:10 uur	31 oktober
Beoordeling offertes door het beoordelingsteam	7 november
Afronden beoordeling, voorlopige gunning leverancier en verzenden voorlopige gunnings- en afwijzingsbeslissingen.	17 november
Standstill termijn 20 dagen	7 december
Definitieve gunning/ondertekening van de overeenkomst.	17 december

Voor de bepaling van de beste prijs-kwaliteitverhouding hanteert de aanbesteder de onderstaande gunningscriteria met de bijbehorende relatieve gewichten.

Gunningscriteria	Percentage
Dagelijkse werkzaamheden - Elementenwerk	39

- Transport	23
- Depot	12
Bonus	6
Calamiteit	12
SROI	4
Beheerprogramma	4

## 2.11 Storingen

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van de inschrijving/inschrijven voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de Aanbestedende Dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de Aanbestedende Dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de Aanbestedende Dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Gegadigde blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving.

De Aanbestedende Dienst zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- de potentiële Gegadigde aantoont tijdig, uiterlijk binnen 10 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- de potentiële Gegadigde de Aanbestedende Dienst direct per e-mail [inkoop@wageningen.nl](mailto:inkoop@wageningen.nl)
- met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële Gegadigden en aanbestedingsprocedures raakt.

Indien de Aanbestedende Dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) Gegadigden in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) Gegadigden die reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

## 2.12 Opening

De opening van de digitale kluis zal niet eerder plaatsvinden dan na afloop van de 10 minuten na het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Aanmeldingen en er geen sprake is van de situatie als hierboven beschreven in 2.8. Een en ander geschiedt NIET in het openbaar. Er worden derhalve geen Gegadigden toegelaten bij de opening.

## Hoofdstuk 3 Inschrijvingsfase

### 3.1 Nota van Inlichtingen

Er is ten behoeve van deze aanbesteding in de inschrijffase één vragenronde gepland. Er wordt van Gegadigde een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Vragen kunnen uiterlijk tot op de in de planning genoemde datum, voorzien van motivering/toelichting, uitsluitend via Vraag/Antwoord op het dashboard van TenderNed worden ingediend. De datum en het tijdstip waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de Aanbestedende Dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle Gegadigden.

De Aanbestedende Dienst zal de geanonimiseerde vragen op de in de planning genoemde datum (of zoveel eerder als mogelijk) beantwoorden. De Aanbestedende Dienst beantwoordt de gestelde vragen middels de nota van inlichtingen, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

### 3.2 Aansprakelijkheid Aanbestedende Dienst

Deze inschrijfleidraad, alsmede de hierbij behorende bijlagen, zijn met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden opmerken, of menen dat de Selectiecriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht dan wel aanbestedingsbeginselen, dan dient Gegadigde hierover een vraag te stellen via de TenderNed vraag- en antwoordmodule dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de 1e nota van inlichtingen, schriftelijk en gemotiveerd via de berichtenmodule op TenderNed aan de Aanbestedende Dienst uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren vervalt.

Indien de reactie van de Aanbestedende Dienst naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van de Gegadigde niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingstermijn een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient de Aanbestedende Dienst hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van de Aanbestedende Dienst, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de offerteaanvraag alsmede de bijbehorende bijlagen te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, kan de Aanbestedende Dienst de aanbestedingsprocedure opschorten dan wel intrekken.

### 3.3 Klachten aanbesteding

Het kan voorkomen dat u het niet eens bent met een besluit of gedraging van ons. Voor al deze gevallen geldt dat wij dit zoveel als mogelijk informeel met u willen oplossen. Wij hanteren daarom de onderstaande procedure:

Als u na het stellen van vragen (NvI) nog klachten heeft over het verloop van dit specifieke aanbestedingstraject kunt u deze richten aan [inkoopklacht@wageningen.nl](mailto:inkoopklacht@wageningen.nl), het klachtenloket van de Gemeente Wageningen. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet Schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd.

Indien u het niet eens bent met het standpunt van het klachtenloket, of u bent van mening dat dit standpunt te lang op zich zal laten wachten, kunt u uw klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts of de bevoegde rechter van de Rechtbank Gelderland.

### 3.4 Besluitvorming omtrent de selectie

Na afronding van de beoordeling wordt een beslissing over de voorlopige selectie genomen. De selectiebeslissing wordt bekend gemaakt via TenderNed. Voorlopige selectie vindt plaats door bekendmaking van het voornemen tot selectie aan de maximaal 5 geselecteerden, gelijktijdig met de bekendmaking van dit voornemen aan de afgewezen Aanmelders. **Zij ontvangen daarover een motivering. De geselecteerde Aanmelders dienen indien hierom verzocht wordt binnen 7 kalenderdagen de eventuele bewijsstukken toe te zenden.**

De Aanbestedende Dienst zal gedurende 7 kalenderdagen (de standstill termijn) na de dag van verzending van de selectiebeslissing geen uitvoering geven aan de selectiebeslissing teneinde Aanmelders gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de selectiebeslissing. De termijn van 7 kalenderdagen is een vervaltermijn op straffe van nietontvankelijkheid.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van het college van Burgemeester en Wethouders van de Aanbestedende Dienst. Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen.

**Bevoegd is de rechtbank Gelderland.**

Na het verstrijken van de termijn van 7 kalenderdagen als hierboven omschreven, zijn de rechten van Aanmelder om tegen een selectiebeslissing op te komen, vervallen en kunnen zij de Aanbestedende Dienst daarvoor op geen enkele wijze meer aansprakelijk houden

### 3.5 Indienen inschrijving

Uiterlijk op de in de planning genoemde datum dient uw inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn. De inschrijving geschiedt via TenderNed. U dient hiertoe uw inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

Let op: Bij de sluitingsdatum/tijdstip voor indienen van inschrijvingen sluit de kluis op gestelde datum en tijdstip. Het is nadien niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw stukken tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Gegadigde blijft echter zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

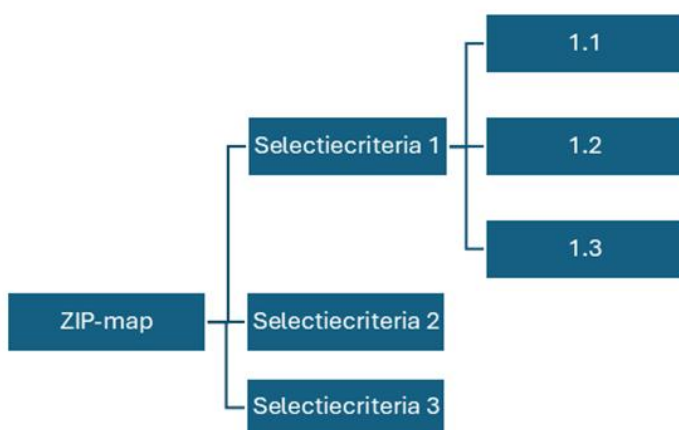
De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in deze Inschrijvingsleidraad inclusief bijlagen. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en/of op straffe van ongeldigheid van Inschrijving van de aanbestedingsprocedure minimaal de volgende documenten te bevatten:

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid:

- Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving (model K) Volgens TenderNed.nl
- Bewijslast
- Verklaring inzake artikel 3.23.12 arw 16
- Inschrijfstaat

### 3.6 Bewijslast

Net zoals bij de aanmelding dient de gegadigde bij de inschrijving ook bewijslast in te dienen ter aantoning van de gunningscriteria. De gevraagde stukken dienen digitaal, in pdf-formaat, te worden ingediend. Alle documenten dienen volledig en naar waarheid te zijn ingevuld c.q. opgesteld. Uit de bestandnaam van de stukken behorende bij de aanmelding dient herkenbaar te zijn welk stuk het betreft. De stukken dienen te worden ingeleverd volgens de boomstructuur in figuur 1. De specifieke bewijslast bij elk criteria dient alleen bij het te onderbouwen criteria in de map te zitten.



*Figuur 1 Boomstructuur Mappenindeling*

Deze bewijslast kan onder andere bestaan uit:

- Beschikbare rekeningen,
- Facturen

- Contracten,
- Referentie verklaring opdrachtgevers/ gemeente (inclusief gegevens contactpersoon),
- Vastgelegde documenten,
- Korte omschrijving (minder dan 1 A4 van lettertype arial 10),
- Visualisaties
- .....

### 3.7 Inschrijvingsvereisten

1. De gevraagde stukken dienen digitaal, in pdf-formaat, te worden ingediend. Alle documenten dienen volledig en naar waarheid te zijn ingevuld c.q. opgesteld.
  2. Uit de bestandsnaam van de stukken behorende bij de Inschrijving dient herkenbaar te zijn welk stuk het betreft.
  3. De Inschrijving dient uiterlijk op het in paragraaf 2.6 vermelde datum en tijdstip, tenzij daar bij Nota van Inlichtingen van is afgeweken, te zijn ingediend.
  4. Het tijdstip van ontvangst van de gevraagde stukken door de aanbesteder, geldt als het moment van Inschrijving. Te laat ingediende worden **niet** in behandeling genomen. Gegadigden zijn te allen tijde verantwoordelijk voor het op tijd en op juiste wijze indienen van hun Inschrijving.
  5. Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie) is toegestaan. Een Combinatie dient te voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in de Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013 (Staatscourant nr. 9223, 5 april 2013).
  6. In het kader van de eerlijke mededinging kunnen natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen slechts éénmaal – al dan niet in Combinatie / onder-aanneming met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen – deelnemen als inschrijver. Voor toepassing van deze bepaling worden rechtspersonen en vennootschappen die:
    - a. aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek (dochtermaatschappij);
    - b. of met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek (economische eenheid, groep);
    - c. of aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht, als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd, tenzij kan worden aangetoond dat de mededinging niet in het geding is. Inschrijver(s) zullen met name aannemelijk moeten kunnen maken dat de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen en dat over en weer geen inzage in elkaars Inschrijvingen is verkregen.

Indien de aanbesteder vermoedt dat een natuurlijke persoon, rechtspersoon en/of vennootschap zich meer dan éénmaal heeft ingeschreven kan de aanbesteder op straffe van uitsluiting van alle betrokken inschrijvers een aanvullende verklaring en bewijs verlangen waarin de inschrijver(s) dienen aan te tonen dat geen sprake is van het meer dan éénmaal inschrijven zoals hierboven bedoeld.

Met betrekking tot de wijziging na Aanmelding in de samenstelling van een Combinatie dan wel het wijzigen van een Derde op wiens bekwaamheden een beroep wordt gedaan, zij verwezen naar het bepaalde in paragraaf 3.4 van deze Leidraad Inschrijvingsfase
  7. Alle documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver. Indien ondertekening geschiedt door een ander dan die vermeld in het voornoemde document is tevens indiening van een volmacht vereist. Indien blijkt dat de Inschrijving is ondertekend door een onbevoegde persoon, wordt de Inschrijving geacht niet te zijn gedaan.
  8. De kwalitatieve documenten (bewijslast) dienen herkenbaar (zie punt 2.) en in een afzonderlijk bestand te worden ingediend volgens boomstructuur, gescheiden van de prijsdocumenten en overige gevraagde documenten.
- Op basis van de door de Aanbesteder aangemaakte mappenstructuur op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl) is het mogelijk de stukken gescheiden aan te bieden. De Aanbesteder verzoekt u hiervan gebruik te maken.

9. Indien het indienen van de Inschrijving niet kan wegens een storing van [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl) dient de gegadigde dit direct te melden op het contactadres als aangegeven. Hier kunnen de Inschrijvingsstukken **niet** gedeponeerd worden.

### **3.8 Wijzigingen**

Wijziging na Aanmelding in de inschrijvingsfase fase in de samenstelling van een Geselecteerde gegadigde respectievelijk inschrijver (waaronder tevens wordt begrepen: een voorgestelde toevoeging van (een) combinant(en)) dan wel het wijzigen van een Derde op wiens bekwaamheden een beroep wordt gedaan, leidt tot uitsluiting, tenzij:

- a) de inschrijver aantoont dat na de wijziging nog steeds wordt voldaan aan alle in het kader van deze aanbestedingsprocedure tot dan toe aan inschrijvers respectievelijk gegadigden (inclusief hun individuele combinanten) en Derden gestelde eisen; en
- b) indien in de Aanmeldingsfase een nadere selectie heeft plaatsgevonden: de inschrijver aantoont dat hij, in de nieuwe samenstelling, bij toepassing van de criteria voor nadere selectie ten minste dezelfde of een hogere totaalscore zou halen, althans dat hij in dat geval een zodanige totaalscore zou halen dat hij daarmee eveneens voor uitnodiging tot de Inschrijvingsfase in aanmerking zou zijn gekomen; en
- c) de Aanbesteder daarmee schriftelijk heeft ingestemd. Aan deze instemming kunnen voorwaarden worden verbonden. De Aanbesteder zal zijn toestemming niet op onredelijke gronden onthouden; en
- d) de wijziging niet leidt tot strijdigheid met het mededingingsrecht; en
- e) de wijziging overigens niet leidt tot strijdigheid met het transparantie- en gelijkheidsbeginsel.

Na sluitingsdatum van indiening van de Inschrijvingen zal de Aanbesteder, in aanvulling op het voorgaande, enkel instemmen met een wijziging van de samenstelling van een inschrijver (waaronder tevens wordt begrepen: een voorgestelde toevoeging van (een) combinant(en)) dan wel het wijzigen van een Derde op wiens bekwaamheden een beroep wordt gedaan, indien: f) de voorgestelde wijziging niet kwalificeert als een "wezenlijke wijziging" in de zin van hoofdstuk 17 ARW 2016, althans indien sprake is van een toegepaste wijziging zoals genoemd in artikel 17.6.1 sub b ARW 2016 (kort gezegd: rechtsopvolging), waarbij voor "opdrachtnemer" dient te worden gelezen: "combinant" respectievelijk "Derde", en waarbij voor "ondernemer" dient te worden gelezen: "combinant" respectievelijk "Derde".

## **Hoofdstuk 4 Algemene inkoopvoorwaarden**

Geldende zijn de DNR2011 en Aanvullingen, de UAV2012 en RAW2020. Deze zijn verkrijgbaar bij BNA.nl, overheid.nl en RAW.nl

## **Hoofdstuk 5 Beoordeling en gunning.**

### **5.1 Algemeen**

Nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, zal de Aanbesteder de ontvangen Inschrijvingen beoordelen. De eerste stap bestaat uit de beoordeling of de Inschrijving voldoet aan de eisen gesteld in het Aanbestedingsreglement Werken 2016, de aankondiging en de voor Inschrijving relevante aanbestedingsstukken.

Vervolgens vindt de beoordeling plaats op grond van het gunningscriterium beste prijs- kwaliteitverhouding. Om dit te bepalen worden Inschrijvingen beoordeeld overeenkomstig de in dit hoofdstuk opgenomen procedure.

In opdracht van de aanbestedende dienst wordt een beoordelingscommissie aangesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit een ter zake kundig team van minimaal 3 personen. Dit team beoordeelt de bewijslast inhoudelijk aan de in paragraaf 4.2 genoemde gunningscriteria. De leden van de beoordelingscommissie beoordelen ieder individueel de bewijslast. Hierbij worden de gunningscriteria apart gewaardeerd conform de beoordelingstabel. Per gunningscriterium worden de individuele waarderings besproken in de beoordelingscommissie, waarbij uiteindelijk

op basis van consensus de definitieve fictieve korting wordt bepaald. Aan de hand van de vastgestelde fictieve korting per gunningscriterium wordt de totale fictieve korting bepaald.

## 5.2 Gunningscriteria

Het emissieloos uitvoeren van de werkzaamheden.

### Criteria 1.1 - Dagelijkse Werkzaamheden

De gemeente Wageningen is op zoek naar een inschrijver die de dagelijkse (bestratings-) werkzaamheden volledig emissieloos kan uitvoeren en zelfstandig werkzaamheden kan voorbereiden en uitvoeren. Daarbij blijft de rol van de gemeente beperkt blijft tot het leveren van informatie en toezichhouden op de gemaakt afspraken conform contract. De inschrijver bereidt zelf de volgende onderdelen voor en voert dat uit:

- Verkeersmanagement;
- Omgevingsmanagement;
- Deelopdrachten;
- Externe kwaliteitsborging.

Het belangrijkste deel van de bewijslast dient inzicht te geven in hoe de inschrijver de emissie loze dagelijkse werkzaamheden vormgeeft. Het denkbeeld van de opdrachtgever betreft een centrale plek van waaruit dagelijks de werkzaamheden worden gestart, opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het zoeken van een plek, het inrichten hiervan en het instantie houden gedurende de gehele looptijd.

Een ander onderdeel is in welke mate de inschrijver de taken voortvloeiend uit het onderhoudscontract zelfstandig oppakt en daarmee de opdrachtgever werk uit handen neemt in de voorbereidingsfase en de uitvoeringsfase. Tevens moet uit de omschrijving blijken hoe inschrijver de samenwerking met de opdrachtgever ziet dat leidt tot een tevreden opdrachtnemer en opdrachtgever.

#### Beoordelingsaspecten:

- Hoe gaat de inschrijver de dagelijkse (bestratings-) werkzaamheden emissieloos uitvoeren (visualisatie). Dit onderdeel dient te zijn onderbouwd met een aantoonbare doelstelling betreft CO2 uitstoot. Ter reverentie CO2-reductie 2024.
- Hoe toont de inschrijver aan dat taken voortvloeiend uit het onderhoudscontract zelfstandig worden opgepakt en de opdrachtgever werk uit handen neemt.

Maximaal te behalen fictieve waarde € 200.000.

### Criteria 1.2 – Emissieloos transport in de binnenstad

Het zo veel mogelijk beperken van de CO2 uitstoot in de binnenstad is voor de opdrachtgever van groot belang. De mogelijkheden omtrent het emissieloos transport bieden steeds meer mogelijkheden. De opdrachtgever is opzoek naar een inschrijver die naast de dagelijkse emissie loze werkzaamheden ook zijn transport op orde heeft om de binnenstad zo min mogelijk te belasten met CO2 uitstoot en hinder hiervan. De gemeente Wageningen zoekt een partij die weet hoe die dit moet aanpakken en tot een succes brengt.

#### Beoordelingsaspecten:

- Hoe regelt de inschrijver het transport in de binnenstad?
- Wat is de impact van de vermindering van de CO2 uitstoot als het transport ook emissieloos wordt uitgevoerd?
- Beschrijf hoe de inschrijver communicatie en afstemming m.b.t. het emissieloos gebruik van transport samen met de opdrachtgever kenbaar maakt onder de inwoners.

Maximaal te behalen fictieve waarde € 115.000.

Daarbij “waardeert” de opdrachtgever de inschrijver die de dagelijkse emissie loze werkzaamheden én het transport emissieloos uitvoert met een extra fictieve korting en de mogelijkheid om het contract met een extra 2 jaar te verlengen.

### Criteria 1.3 – Volledig verzorgen zelfvoorzienend depot

De gemeente Wageningen wil graag meegaan met de ontwikkelingen op het gebied van duurzaamheid en energie. Daarom vraagt de opdrachtgever om naast het emissieloos uitvoeren van de dagelijkse werkzaamheden, ook het dagelijkse onderkomen van de uitvoerders, medewerkers, opslag en laadvoorzieningen energie neutraal uit te voeren.

Het onderkomen dient te zijn voorzien van mogelijkheden om zonder aansluiting op het elektranet de werkzaamheden te kunnen uitvoeren en het materieel op te laden. Indien de inschrijver gebruik maakt van het elektranet dient dat bij een leverancier te zijn die uitsluitend groene stroom levert. Dit dient te worden aangetoond aan de opdrachtgever. De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het zoeken van een plek, het inrichten hiervan en het instant houden gedurende de looptijd.

#### Beoordelingsaspecten:

- Een inrichtingsontwerp (visualisatie) van het depot waarbij benodigde elektrisch materieel wordt opgeladen met volledig groene stroom en een zelfvoorzienende energie neutrale keet onderdeel is van het te maken ontwerp (1 A3 ontwerp/visualisatie + memo (max 1 A4 beide zijden gebruikt) ter onderbouwing)
- Uit dit inrichtingsontwerp en deze memo moet duidelijk worden hoe de opdrachtnemer materieel wil gaan opladen; de juiste capaciteit creëert; omgaat met energie te kort, buffer regelt; omgaat met het (tijdelijke) systeem; zorgt voor een zelfvoorzienende energie neutrale keet; het transport naar de binnenstad wil organiseren. (Denk hierbij aan energieaansluiting, energiescan benodigde capaciteit, inbouwen extra buffer)

Maximaal te behalen fictieve waarde € 60.000.

### Criteria 2 – Calamiteit m.b.t. bestratingswerkzaamheden

De gemeente Wageningen heeft in het contract ook calamiteitwerkzaamheden opgenomen. Dit betreft werkzaamheden die niet bij de dagelijkse (bestratings-) werkzaamheden behoren maar ontstaan op niet vooraf bepaalde plaatsen binnen de gemeente. Dit kunnen werkzaamheden zijn binnen de dagelijkse werktijd maar ook daar buiten (calamiteit).

De opdrachtgever zou graag de calamiteitwerkzaamheden ook emissieloos uitgevoerd willen hebben. De opdrachtgever ziet hier ook wel een paar "uitdagingen" om deze calamiteitwerkzaamheden emissieloos uit te voeren.

#### Beoordelingsaspecten:

- Kan de inschrijver de calamiteitwerkzaamheden emissieloos uitvoeren? Zo ja. Hoe ziet dit er dan uit?

Maximaal te behalen fictieve waarde € 60.000.

### Criteria 3 – Het voldoen aan SROI-certificering

De gemeente Wageningen vindt het belangrijk dat haar leveranciers naast kwaliteit leveren aan de openbare inrichting van de stad en haar burgers, ook een goed werkgever is voor haar eigen medewerkers. Daarom heeft de opdrachtgever ervoor gekozen om ook inschrijvers die een code of conduct hebben en/of minimaal trede 2 op de prestatieladder sociaal ondernemen hiervoor een fictieve korting te geven.

De fictieve korting kan worden ingevuld als de documenten/certificaten die dit aantonen zijn meegestuurd met de aanbestedingsstukken.

#### Beoordelingsaspecten:

- De inschrijver kan dit middels documenten/certificaten aantonen.

Maximaal te behalen fictieve waarde € 20.000.

## Criteria 4 – Ervaring beheerssysteem

De gemeente Wageningen vindt het belangrijk dat de gegevens continue actueel blijven. De verwachting is dan ook dat de aannemer de uitgevoerde deelopdrachten/ inspecties zelf invoert in het beheerssysteem, om zo de kwaliteit te kunnen waarborgen. Daarom heeft de opdrachtgever ervoor gekozen om inschrijvers met ervaring van beheersprogramma's een fictieve korting te geven. Met name ervaring met het beheersprogramma Brutus of Kikker omdat deze binnen de gemeente gebruikt worden.

De fictieve korting kan worden ingevuld als de documenten/certificaten of referenties aantonen dat de inschrijver voldoende ervaring heeft met beheersprogramma's.

### Beoordelingsaspecten:

- De inschrijver kan middels documenten/projecten/referenties aantonen dat er ervaring is met het verwerken van inspectiegegevens in beheersprogramma's.

Maximaal te behalen fictieve waarde €20.000

### 5.3 Bepaling fictieve inschrijvingsom

De op het inschrijvingsbiljet vermelde prijs betreft de bindende inschrijvingsom voor de aanbesteding van het onderhoudscontract.

## Scores kwaliteitsaspecten

De kwaliteit van het antwoord wordt bepaald door de onderstaande punten. Per onderdeel wordt er een fictieve korting gegeven aan het criteria.

### Inschrijfcriteria 1.1

- € 0 als er sprake is van nul van de drie ploegen emissieloze werkzaamheden uitvoert en de werkzaamheden hiervoor zelfstandig worden opgepakt en uitgevoerd.
- € 60.000 als er sprake is één van de drie ploegen emissieloze werkzaamheden uitvoert en de werkzaamheden hiervoor zelfstandig worden opgepakt en uitgevoerd.
- € 100.000 als er sprake is twee van de drie ploegen emissieloze werkzaamheden uitvoert en de werkzaamheden hiervoor zelfstandig worden opgepakt en uitgevoerd.
- € 200.000 als er sprake is van het drie van de drie ploegen emissieloze werkzaamheden uitvoert en de werkzaamheden hiervoor zelfstandig worden opgepakt en uitgevoerd.

### Inschrijfcriteria 1.2

- € 0 als er sprake is van geen emissieloos transport in de binnenstad
- € 115.000 als er sprake is van 75% emissieloos transport ten opzichte van de nu 9,780 ton (referentiejaar 2024) uitgestoten CO2 (aantonen door ON).

### Inschrijfcriteria 1.3

- € 0 als er sprake is van geen inrichtingsontwerp.
- € 20.000 als er sprake is van een inrichtingsontwerp waarbij compleet inzicht in de energie vraag, benodigde capaciteit en een geschikte buffer (Denk hierbij aan energieaansluiting, energiescan benodigde capaciteit, inbouwen extra buffer)
- € 60.000 als er sprake is van een inrichtingsontwerp met compleet zelfvoorzienend energieneutraal depot waar het elektrisch materieel volledig groen opgeladen kan worden. Hierbij is gekeken naar energieaansluiting energiescan, benodigde capaciteit en extra buffer. Ook wel een duidelijke onderbouwd (tijdelijk) systeem.

Voor Inschrijfcriteria 1.1 en 1.2 geldt wanneer beide een maximale score hebben deze kortingen vervallen en er een totale (bonus)korting van € 350.000 komt voor Inschrijfcriteria 1.1 en 1.2 (i.p.v. de € 315.000 bij de som van 1.1 en 1.2). Selectiecriteria 1.3 staat los van selectiecriteria 1.1 en 1.2. Bij het voldoen van Inschrijfcriteria 1.3 wordt dit bedrag als korting toegevoegd.

## Inschrijfcriteria 2 - Calamiteit

- €0 als er sprake is van geen elektrisch materieel
- € 60.000 als er sprake is van herstelwerkzaamheden m.b.t. de calamiteit met alleen elektrisch materieel.

## Inschrijfcriteria 3 – sociaal

- € 0 als er sprake is van geen beleid is op gebied van Sociaal ondernemen.
- € 5.000 als er sprake is van een gedragscode (code of conduct)
- € 20.000 als er sprake is van minimaal trede 2 op prestatieladder sociaal ondernemen of een ISO 9001 of ISO 14001 certificaat.

## Inschrijfcriteria 4 – beheerprogramma

- € 0 als er sprake is van geen ervaring met een beheerprogramma.
- € 10.000 als er sprake is van ervaring met een beheerprogramma conform CROW.
- € 20.000 als er sprake is van ervaring met beheerprogramma Brutus of kikker.

De scores op de kwaliteitsaspecten zijn omgerekend naar euro's. De sommatie van de fictieve kortingen van alle kwaliteitsaspecten bepaalt de meerwaarde van de inschrijving. De inschrijvingsom van elke inschrijver wordt verminderd met het totale bedrag van de sommatie van de fictieve kortingen en resulteert in de fictieve inschrijvingsom. De laagste fictieve inschrijvingsom bepaalt de beste prijs/kwaliteitsverhouding.

Bij gelijke eindscores wordt het werk gegund aan de Inschrijver met de hoogste kwaliteit. Indien sprake is van gelijke eindscores en gelijke inschrijvingsbedragen beslist het lot. Hiertoe zal in dat geval een objectieve loting plaatsvinden in het bijzijn van een juridisch medewerker van de aanbesteder.

In de onderstaande tabel is een voorbeeld met mogelijke uitwerking van een beoordeling van de Inschrijvingen weergegeven.

Nummer	Criteria	Deelcriteria	maximale fictieve korting	Voldaan/niet voldaan	Verkregen fictieve korting
1	Emissieloos uitvoeren van de dagelijkse werkzaamheden elementenwerk			50	
1.1		Het volledig (van omzetgarantie) emissieloos uitvoeren van het elementenwerk in een stedelijk gebied met minimaal 30.000 inwoners.	€ 200.000	3 van de 3 ploegen	€ 200.000,00
1.2		Het volledig toepassen en verzorgen van emissieloos transport in de binnenstad.	€ 115.000	75% of meer	€ 115.000,00
1.3		Het volledig verzorgen van een zelfvoorzienende en energie-neutrale depot.	€ 60.000	voldaan	€ 60.000,00
			€ 35.000		35000
2	De gegadigde moet aantonen dat er beleid en verklaringen zijn op SROI-verplichtingen van 7000 euro op gebied van diversiteit, inclusiviteit en gelijkheid, ook wel DIG. Hieronder vallen.....		€ 60.000	voldaan	€ 60.000,00
3	De gegadigde moet aantoonbaar maken dat er in de jaren 2020 – 2024 meer dan 5 projecten emissieloos zijn uitgevoerd. Waarbij het gebruikte elektrisch materieel is opgeladen door volledig groene stroom. Dit dient te worden aangetoond. (Projecten onderhoud van elementen verharding)		€ 20.000	certificaten	€ 20.000,00
	De gegadigde moet aantonen dat er ervaring is met		€ 20.000	geen ervaring	€ 0,00
4	beheersprogramma conform CROW		€ 510.000		€ 490.000,00
			Inschrijfstaat	€ 1.200.000,00	
			<b>Evaluatieprijs *</b>		<b>€ 710.000,00</b>

\* = Inschrijvingsom min de gescoorde waarde van de kwaliteit

De inschrijver met de laagste evaluatieprijs, is in het voorbeeld inschrijver A met een Inschrijvingsom van € 1.200.000,- minus een fictieve korting op basis van de kwalitatieve waarde van zijn aanpak ter grootte van € 490.000,-. Deze inschrijver beschikt over de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding met een fictieve inschrijvingsom van € 710.000,-.

## Hoofdstuk 6

### Overige bepalingen

#### 6.1 Gestandsdoeningstermijn

De gestandsdoeningstermijn is 90 dagen.

#### 6.2 Vergoeding

Er wordt geen vergoeding betaald aan de inschrijvers.

### **6.3 Na Gunning**

Na de verlening van de Opdracht en ten laatste wanneer met de uitvoering van de Opdracht wordt begonnen, verstrekt de winnende inschrijver (dan: opdrachtnemer) de volgende gegevens (voor zover op dat moment bekend) van zijn Derden die bij de uitvoering van de Opdracht betrokken zijn, aan de Aanbesteder:

- a. de naam,
- b. de contactgegevens, en
- c. de wettelijke vertegenwoordigers.

De opdrachtnemer stelt de Aanbesteder tijdens de looptijd van de Overeenkomst verder steeds per omgaande in kennis van:

- I. alle wijzigingen in de gegevens als hiervoor onder a.-c. bedoeld tijdens de uitvoering van de Opdracht, en
- II. de gegevens als hiervoor onder a.-c. bedoeld van nieuwe Derden die de opdrachtnemer bij de uitvoering van de Opdracht zal betrekken.

**Bijlage 1. Checklist in te leveren documenten**

Deze checklist dient volledig ingevuld te worden door de Inschrijver en te worden toegevoegd aan de Inschrijving. Er dient een vinkje gezet te worden indien de betreffende stukken zijn bijgevoegd.

Bijlage 1 dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkt het handelsregister of een volmacht van degene die blijkt het handelsregister bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen en om namens Inschrijver dit formulier te ondertekenen.

**Met het ondertekenen van Bijlage 1 geeft Inschrijver tevens aan akkoord te gaan met Bijlage 2 en geeft Inschrijver aan Bijlage 3 naar waarheid te hebben ingevuld.**

Betreft gevraagde in	Omschrijving	Bijgevoegd
Bijlage 1	Checklist in te leveren documenten	<input type="checkbox"/>
Bijlage 2	Verklaring inzake artikel 3.23.12 arw 16	<input type="checkbox"/>
Hoofdstuk 2	Uittreksel Kamer van Koophandel	<input type="checkbox"/>
Hoofdstuk 2	UEA (Volgens TenderNed)	n.v.t.
Hoofdstuk 2	Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving (model K) (Volgens TenderNed	<input type="checkbox"/>
Hoofdstuk 2	Invulde inschrijfstaat van de werkzaamheden	<input type="checkbox"/>
Hoofdstuk 6	Bewijslast selectiecriteria volgens boomstructuur, zie ook referentieformulier ( doc. 6)	<input type="checkbox"/>

**Getekend voor akkoord:**

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

**Bijlage 2. Verklaring inzake artikel 3.23.12 ARW 2016**

**Verklaring inschrijver**

Ondergetekende verklaart dat bij het doen van de onderhavige Inschrijving ten behoeve van

\_\_\_\_\_

(aanduiding opdracht overeenkomstig de aanbestedingsstukken)

Rekening te hebben gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van:

- a. het recht van de Europese Unie,
- b. het nationale recht,
- c. collectieve arbeidsovereenkomsten, en
- d. uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Aldus naar waarheid opgemaakt

op \_\_\_\_\_ (datum) te \_\_\_\_\_ (plaats)

door \_\_\_\_\_ (naam en voorletters)

als bestuurder van \_\_\_\_\_ (naam en vestigingsplaats bedrijf)

die \_\_\_\_\_ (naam en vestigingsplaats

bedrijf) ter zake van deze Inschrijving rechtsgeldig vertegenwoordigt.

\_\_\_\_\_ (handtekening)

**Bijlage 3. Bewijslast Gunningscriteria/ Verklaring referenties**

Inschrijver dient de beantwoording per (deel)selectiecriteria toe te voegen aan de Inschrijving. Het is niet toegestaan op indeling van de gevraagde mappenstructuur te wijziging. Het door een inschrijver zelfstandig wijzigen van de structuur, maakt de inschrijving onvergelijkbaar met andere inschrijvingen en kan leiden tot uitsluiting van inschrijven.

Voor de mappenstructuur zie paragraaf 3.6. De referentieformulieren van de bewijslast zie toegevoegd bestand: 5 GWA224 Referentiebladen.

Deze mappenstructuur dient als ZIP-bestand te worden toegevoegd aan de inschrijving.