



Aanbestedingsdocument

Europees openbare aanbesteding,
conform de ARW2016 hoofdstuk 2

Reinigen en inspecteren riolering 2026-2029

Versie	1.0
Datum	04-12-2025
Zaaknummer	I251100006

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 Marktorientatie	5
	1.6 Locatie en Omschrijving opdracht	5
	1.7 Doelstellingen en randvoorwaarden opdracht	6
	1.8 Aantal percelen	6
	1.9 Varianten.....	6
2	Aanbestedingsprocedure	7
	2.1 Planning	7
	2.2 Aanwijzing/Schouw	7
	2.3 Het stellen van vragen.....	7
	2.4 Wijze van aanbieden inschrijvingen	8
	2.5 Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)	8
	2.6 Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden.....	10
3	Beoordelingssystematiek	12
	3.1 Aanbestedingsteam.....	12
	3.2 Procedure.....	12
	3.3 Gunningsbeslissing	13
4	Vaststellen geschiktheid inschrijver	14
	4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	14
	4.1.1 Uitsluitingsgronden	14
	4.1.2 Geschiktheidseisen	14
	4.1.3 Derde(n)verklaring	15
5	Gunningseisen en –criterium.....	16
	5.1 Gunningseisen	16
	5.1.1 Social return on investment (SROI)	16
	5.2 Gunningscriteria	18
	5.3 Kwalitatieve subgunningscriteria	18
	5.3.1 K.1 Werkwijze (Ww).....	19
	5.3.2 K.2 CO2 prestatieladder	22
	5.3.3 K.3 ‘EMVI-prestatie meting’.....	23
	5.4 Prijs	24
	5.5 Bepaling evaluatieprijs	24
Bijlage 1AD	Checklist in te leveren documenten	25
Bijlage 2AD	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	26
Bijlage 3AD	Programma van eisen.....	27
Bijlage 4AD	Formulier opgave K.2 CO2 prestatieladder en K.3 Aanbieding prestatieniveau	33
Bijlage 5AD	Uitleg en rekenmodel K.3 ‘EMVI-Prestatiemeting’.....	34
Bijlage 6AD	Prijsformulier.....	35
Bijlage 7AD	Overige documenten.....	36
Bijlage 8AD	Overeenkomst	37
Bijlage 9AD	Formulier nota van inlichtingen.....	38

Bijlage 10AD **Derde(n)verklaring (voorbeeld)..... 39**

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 Programma van eisen (PvE) welke is bijgevoegd als Bijlage 3AD.

De opdrachtgever wil een overeenkomst aangaan met een (01) opdrachtnemer(s) voor de duur van een (01) jaar met verlengingsmogelijkheden van drie (03) maal een (01) jaar. Totaal dus maximaal vier (04) jaar.

1. De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen blijven tijdens de verlenging onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en schriftelijk vastgelegd.
2. Bij een eventuele indexatie (prijsdaling danwel prijsverhoging) dient de opdrachtnemer, op verzoek van de opdrachtgever, een nieuw prijsformulier te verstrekken met de nieuwe overeengekomen 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.

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.

Mocht het antwoord niet voldoende worden geacht of mocht de klacht ontstaan na het publiceren van de Nota van Inlichtingen, kunt u de klacht indienen via inkopen@ede.nl waarna de klacht wordt behandeld door een inkoopdeskundige die niet inhoudelijk betrokken is bij de aanbesteding waarop de klacht ziet.

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 Locatie en Omschrijving opdracht

De werkzaamheden bevinden zich binnen de gemeentegrenzen van de opdrachtgever. Voor deze overeenkomst is de jaarverdeling als volgt:

- 2026: Wijk Rietkampen + Wijk Industrierrein + restant Wijk Maandereng
 2027: Wijk Kleine buitendorpen (De Klomp, Ederveen, Wekerom, Harskamp en Otterlo)
 2028: Wijk Lunteren + Wijk Buitengebied
 2029: Wijk Bennekom Oost + Wijk Ede Zuid

Het werk bestaat in hoofdzaak uit de volgende onderdelen:

- a. Met een hd-wagen en een vacuümwagen, verwijderen van slib, zand, vuil en vet uit de putten en strengen. Recycling-unit (waar hergebruik vervuild rioolwater wordt toegepast) is niet toegestaan.
- b. Met een inspectieunit met kogelbeeldcamera inspecteren van putten en strengen waarbij de opnames 3D weergegeven worden (Panoramo).

Aandachtspunten:

- In de gemeente Ede liggen veel laarsputten. Dit zijn putten waar één strengingang niet zichtbaar is. Dat betekent dat je met reinigen en inspecteren de put moet betreden.
- Ook komt het soms voor dat een (HWA) streng vol staat met water. Om de streng te reinigen en te inspecteren zullen er afsluiters geplaatst moeten worden.
- Ook zal in enige gevallen (afval)water verpompt moeten worden om de streng leeg te krijgen. Indien een streng vol staat met water en deze is niet leeg te pompen, en er moeten toch afsluiters geplaatst worden, dan zullen daar apart prijsafspraken over gemaakt worden.
- Opdrachtgever (OG) levert RibX bestand aan, opdrachtnemer (ON) gebruikt RibX tijdens inspectie en levert een RibX na validatie via Rioned-validator aan na inspectie.
- Actuele bob-maten van tekening overnemen in inspectiebestand.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:
90491000-5 Rioolonderzoeksdiensten

De in deze paragraaf genoemde omschrijvingen en eventuele aantallen zijn ter indicatie en zijn derhalve niet leidend. Voor een gedetailleerde omschrijving en aantallen wordt verwezen naar het Programma van eisen (PvE).

1.7 Doelstellingen en randvoorwaarden opdracht

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

Hoofddoelstellingen:

1. De maatregelen "reinigen en inspecteren", van het vrijerval riool (hoofdriool, vanaf 250 mm), moet zorgen dat de functionele kwaliteit van de riolering in stand wordt gehouden of hersteld wordt. Hierdoor zal de levensduur verlengd worden. Daarnaast wordt de huidige staat van de riolering inzichtelijk en hierdoor wordt duidelijk welke opgave de gemeente Ede heeft betreffende vervangen, renovatie of andere onderhoudswerkzaamheden. Reinigen en inspectie is een belangrijk onderdeel van het rioolbeheer.

Overige doelstellingen:

1. 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. Aan de aspecten duurzaamheid en circulariteit worden in alle fasen van de opdracht zichtbaar vormgegeven;
2. Bewoners, bedrijven, weggebruikers etc. ondervinden geen overlast als gevolg van de werkzaamheden die verbonden zijn aan deze opdracht;
3. De opdrachtgever verwacht van de opdrachtnemer tijdens de gehele 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;
4. In het verlengde van de pro activiteit is opdrachtgever altijd op de hoogte van uit te voeren en uitgevoerde werkzaamheden;
5. Voorkomen van faalkosten als gevolg van handelen door opdrachtgever dan wel opdrachtnemer;
6. Tijdens de uitvoering van enige werkzaamheden voortvloeiend uit deze opdracht staat veiligheid voorop, van wie ook;
7. Voorkomen van schade aan bestaande flora en fauna;
8. Informatieverstrekking en afstemming naar/met alle betrokkenen tijdens de gehele 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 Programma van eisen (PvE);

1.8 Aantal percelen

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De volgende redenen liggen hiervoor ten grondslag:

1. De opdracht wordt gezien als een logisch samenhangend geheel.
2. Het verdelen van de opdracht in percelen brengt voor de opdrachtgever extra administratieve lasten, risico's en faalkosten met zich mee. Voor onderhavige opdracht worden deze niet acceptabel bevonden.

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)	04-12-2025
Sluitingsdatum indienen vragen, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed)	18-12-2025
Publicatie nota van inlichtingen (TenderNed), uiterlijk	13-01-2026
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	26-01-2026, 09:30 uur
Opening kluis TenderNed	Na sluitingstijdstip
Uitslag beoordeling inschrijvingen en voorgenomen gunning, uiterlijk (via TenderNed) (daarna standstill 20 dagen)	19-02-2026
Definitieve gunning vanaf (via TenderNed)	12-03-2026
Afronden sluiten overeenkomst	z.s.m. na definitieve gunning
Start overeenkomst	Zie Programma van eisen (PvE).
Einde overeenkomst bij volledige benutting van de verlengingsjaren.	Zie Programma van eisen (PvE).

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 vertegenwoordigd 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** (bijvoorbeeld 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 ommegaande 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 de 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 10AD 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 Den Haag 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, gederfde 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

Inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen gedurende drie (03) maanden na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen is verstreken en tot een (01) maanden na de geplande definitieve gunning (bekend op de dag van indiening). De opdrachtgever kan de gestanddoeningstermijn éénmaal eenzijdig met een periode van een (01) maanden verlengen. Als een kort geding aanhangig is gemaakt tegen de voorgenomen gunning, eindigt de gestanddoeningstermijn acht (08) dagen na de dag waarop in het kort geding vonnis is gewezen. Een inschrijver kan aan de verlenging geen rechten ontleen op verkrijging van de opdracht. Gedurende de gestanddoeningsperiode 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”.

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:

(voor de in te dienen documenten die in onderstaande fasen worden genoemd wordt verwezen naar dit aanbestedingsdocument en met name Bijlage 1AD)

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 overgelegd. Deze hoeven derhalve niet bijgesloten te worden, of hier moet expliciet in dit aanbestedingsdocument om worden gevraagd, zie met name Bijlage 1AD.

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 genoemde direct bij te voegen documenten niet kunnen worden overgelegd, zal dit leiden tot uitsluiting.

Fase 3: Beoordelen of inschrijver zich conformeert aan de eisen

In deze fase wordt aan de hand van de ingediende, ingevulde en ondertekende Bijlage 3AD, "Programma van eisen", 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.

Fase 4: Beoordeling prijsformulier en eventueel andere prijsdocumenten

Deze fase wordt alleen door team inkoop uitgevoerd!

In deze fase wordt beoordeeld of het prijsformulier, plus eventueel andere gevraagde prijsdocumenten, is/zijn ingediend, ingevuld en indien gevraagd, ondertekend. Indien het/de document(en) niet is/zijn toegevoegd of niet is/zijn, indien gevraagd, ondertekend, wordt de desbetreffende inschrijving uitgesloten 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. Zij krijgen eventueel alleen de voorlopige rangorde te zien. Indien hier gegronde redenen voor zijn kan toch besloten worden dat het aanbestedingsteam inzage moet krijgen in de overige prijscomponenten. Bijvoorbeeld omdat de ingediende prijscomponenten zeer sterk van elkaar afwijken en dit van invloed kan zijn op de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria.

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: 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 6: Inhoudelijke beoordeling eenheidsprijzen

In deze fase wordt van de inschrijving met de laagste evaluatieprijs de ingediende prijscomponenten beoordeeld op volledigheid, juistheid en redelijkheid van die prijscomponenten. 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 7: Eventuele nadere verificatie

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij de inschrijver, 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 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 inschrijving met de laagste evaluatieprijs, die voldoet aan alle gestelde eisen en criteria, is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving en komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

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

Na de voorgenomen gunning 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 partijen ondertekend te worden.

Een format hiervan is volgens Bijlage 8AD toegevoegd.

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

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 overgelegd.

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:

- **De UEA kan niet digitaal worden ondertekend. De UEA moet daarom worden geprint, ondertekend, gescand en als gescande versie worden ge-upload.**
- **De UEA hoeft maar eenmalig in TenderNed geplaatst te worden.**

Door invulling en ondertekening van de UEA, door een/de rechtsgeldig tekenbevoegde(n). (bij beperkte volmacht meerdere handtekeningen nodig!), 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 overgelegd te worden.*

Indien de inschrijving door een combinatie wordt gedaan en/of er wordt een beroep op een derde gedaan om aan een bepaalde geschiktheidseis te voldoen dienen de combinanten en/of derde(n) eveneens de vermelde bewijsmiddelen te overleggen.

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 Technische bekwaamheid: kwaliteitsnorm en kwaliteitsbewaking

Opdrachtgever verlangt van de inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. kopieën van certificaten volgens de normenreeks NEN-EN-ISO 9001:2015;
of
- b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking;

Bij het indienen van een vergelijkbaar certificaat, is deze door een erkende en bevoegde instantie (bv KIWA) getoetst op gelijkwaardigheid.

Het bewijs (certificaat of toetsing) moet op de datum van inschrijving en tot minimaal aan de geplande definitieve gunning geldig zijn. (De certificering/toetsing is tijdens de eventuele opdracht geldig waarbij het bewijsmiddel vernieuwd mag worden)

Het bewijsmiddel volgens Bijlage 1AD bij de inschrijving voegen.

4.1.2.1.2 Technische bekwaamheid: Procescertificaat BRL K 10014

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig Procescertificaat BRL K 10014 of gelijkwaardig

Bij het indienen van een vergelijkbaar certificaat, is deze door een erkende en bevoegde instantie (bv KIWA) getoetst op gelijkwaardigheid.

Het bewijs (certificaat of toetsing) moet op de datum van inschrijving en tot minimaal aan de geplande definitieve gunning geldig zijn. (De certificering/toetsing is tijdens de eventuele opdracht geldig waarbij het bewijsmiddel vernieuwd mag worden).

Het bewijsmiddel volgens Bijlage 1AD bij de inschrijving voegen.

4.1.2.1.3 Technische bekwaamheid: Procescertificaat BRL K 10015

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig Procescertificaat BRL K 10015 of gelijkwaardig

Bij het indienen van een vergelijkbaar certificaat, is deze door een erkende en bevoegde instantie (bv KIWA) getoetst op gelijkwaardigheid.

Het bewijs (certificaat of toetsing) moet op de datum van inschrijving en tot minimaal aan de geplande definitieve gunning geldig zijn. (De certificering/toetsing is tijdens de eventuele opdracht geldig waarbij het bewijsmiddel vernieuwd mag worden).

Het bewijsmiddel volgens Bijlage 1AD bij de inschrijving voegen.

4.1.2.1.4 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, is deze door een erkende en bevoegde instantie (bv KIWA) getoetst op gelijkwaardigheid.

Het bewijs (certificaat of toetsing) moet op de datum van inschrijving en tot minimaal aan de geplande definitieve gunning geldig zijn. (De certificering/toetsing is tijdens de eventuele opdracht geldig waarbij het bewijsmiddel vernieuwd mag worden)

Het bewijsmiddel volgens Bijlage 1AD bij de inschrijving voegen.

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, op verzoek, binnen vijf (05) kalenderdagen, een derde(n)verklaring, zoals opgenomen in Bijlage 10AD.

5 Gunningseisen en –criterium

5.1 Gunningseisen

De volgende gunningseisen worden gesteld:	
Programma van eisen	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)	
<p>i.g.v. overlap telt de hoogste waarde. WSW en Wajong: wetgeving van voor 01-01-2015. Tarieven zijn incl. begeleidingskosten en werkgeverslasten.</p> <p>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 groei en ontwikkeling geboden wordt zal in overleg met de SR-verantwoordelijke een waarde worden toegekend.</p> <p>2. Sociale inkoop betreft dienstenaafname van:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <u>PSO-30+ gecertificeerde organisatie</u>. 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. <p>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</p>			

<p>scholen, de sponsoring van een beroepsgerichte opleiding van iemand uit de doelgroep, buddy, geldfit-trajecten, vitaliteit-vraagstukken enz.</p> <p>4. Bonus voor leeftijd \geq 50 jaar, telt enkel bij betaald dienstverband (niet bij stages/werkervaringsplekken).</p> <p>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).</p> <p>6. Trede op PSO-ladder: Korting geldt alleen voor de Opdrachtnemer, niet voor de onderaannemer(s).</p> <p>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.</p>

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 jaarlijkse opdrachtsom, die moet leiden tot arbeid(sparticipatie) voor de SROI doelgroep.

De kosten voor de invulling van SROI zijn verwerkt in de jaarlijkse opdrachtsom. 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 jaarlijkse opdrachtsom, 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 allerm minst 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 Programma van eisen (PvE) – zijn verdisconteerd in de bedrijfsvoering. 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 Werkwijze (Ww)	40% van de inschrijfsom
K.2 CO2 prestatieladder	05% van de inschrijfsom
K.3 'EMVI-prestatiemeting'	15% van de inschrijfsom

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

5.3.1 K.1 Werkwijze (Ww)

De inschrijver wordt een aantal vragen gesteld en bij de antwoorden daarop maakt de inschrijver duidelijk wat zijn/haar werkwijze is eventueel aangevuld met wat in zijn/haar ogen de **meerwaarde** van de inschrijver daarbij is voor deze opdracht.

Na opdracht dient de Ww verder uitgewerkt te worden op detailniveau in een Project-ManagementPlan (PMP) die gezamenlijk, met opdrachtgever op initiatief van de opdrachtnemer, wordt opgesteld.

Let op! Alle in de Ww opgenomen werkzaamheden zijn op welke wijze ook onderdeel van de inschrijfsom. Daarnaast is het raadzaam aan te geven wat de gevolgen zijn indien de opdrachtgever geen gebruik wenst te maken van een bepaalde aangeboden extra of verwachte meerwaarde.

Bij de beoordeling van de Ww 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 Ww wordt daarbij als samenhangend geheel beoordeeld.

De volgende vragen dienen beantwoord te worden:

1. Over de inschrijver:

- a. Geef een korte impressie van de organisatie.
- b. Beschrijf de rol, verantwoordelijkheid en meerwaarde van maximaal twee sleutelfunctionarissen die betrokken zijn bij de uitvoeringsfase tijdens de looptijd van deze overeenkomst.

2. Over het proces:

- a. Omschrijf hoe uw organisatie borgt dat verstrekte projectinformatie tot op werkvloerniveau ontvangen en begrepen wordt
- b. Beschrijf kort de bedrijfsprocessen in uw organisatie welke zorgen voor een succesvolle invulling van de opdracht

3. Over de uitvoering/praktijk:

- a. Welke maatregelen worden er genomen indien er obstakels worden waargenomen in de riolering om toch het gehele riool te kunnen reinigen en inspecteren en wat zijn de gevolgen daarvan voor de OG?
- b. Welke maatregelen worden er genomen indien de waterstand het reinigen en inspecteren verhindert en toch het gehele riool gereinigd en geïnspecteerd moet worden en wat zijn de gevolgen daarvan voor de OG?
- c. Welke maatregelen worden genomen indien er watersloten worden uitgedrukt bij woningen en schade ontstaat, dit tijdens het reinigen?
- d. Hoe wordt omgegaan met moeilijk bereikbare locaties en wat zijn de gevolgen daarvan voor de OG?
- e. Hoe wordt omgegaan bij afwijkingen betreffende de reinigings- en inspectie-eisen en wat zijn de gevolgen daarvan voor de OG?
- f. We werken veilig of we werken niet: omschrijf hoe veilig werken ingebakken zit in het doen en laten van uw organisatie en uw medewerkers.
- g. Communicatie en bereikbaarheid bij vragen/klachten (burgers en OG) en de afhandelingssnelheid van deze vragen/klachten.

4. Over de kwaliteitsborging:

- a. Voor OG is goede kwaliteit van het geleverde werk een speerpunt. Beschrijf kort het proces in uw organisatie waaruit blijkt dat het leveren van goede kwaliteit voor uw organisatie vanzelfsprekend is.
- b. Samen met een goede kwaliteit van het te leveren werk is ontzorgen van OG een speerpunt. Beschrijf kort het proces in uw organisatie waaruit blijkt dat ontzorgen van OG voor uw organisatie vanzelfsprekend is.
- c. Hoe gaat de ON om met afwijkingen in het contract en/of op de werklocatie?

5. Over de administratieve afhandeling:

- a. Hoe ontzorgt ON de OG met de administratieve afhandeling.

6. Algemeen:

- a. Geef hier aan welke vraag of vragen u mist in bovenstaande lijst maar die voor u van belang zijn om u te onderscheiden van de andere inschrijvers. Noteer de gemiste vraag of vragen en geef het antwoord.

5.3.1.1 Beantwoording K.1

De beantwoording van het kwalitatieve subgunningscriterium K.1

- Dient op **maximaal drie (03)** pagina's A4 verwoord te worden, lettertype Arial 10 en volgens Bijlage 1AD bij de inschrijving gevoegd te worden; (**Bij de beantwoording van de vragen in de Ww graag alleen het vraagnummer opnemen en niet de vraag herhalen**).
 - o Een verbeelding van de opdracht 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 pagina van de bijlage (verbeelding) mag niet gebruikt worden als extra pagina/uitbreiding van de Ww. Als de beoordelingscommissie dit laatste constateert, zal de bijlage (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 de de Ww 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 4 pagina's A4 worden ingediend en er worden onverhoopt toch 5 pagina's ingediend dan worden de pagina's 1 t/m 4 in de beoordeling betrokken en pagina 5 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.

De Ww 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.

5.3.1.2 Beoordeling K.1

Het kwalitatieve subgunningscriterium K.1 wordt, door het aanbestedingsteam als volgt beoordeeld:

- Het aanbestedingsteam kent 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 bijvoorbeeld 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 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 het subgunningscriterium 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 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>Inschrijfsom inschrijver (fictief voor deze berekening)</i>	€ 250.000,=	
<i>Maximale fictieve korting (vastgesteld door opdrachtgever)</i>	40% van de inschrijfsom	
<i>Fictieve korting K.1 wordt</i>	$0,4 \times 250.000 \times 0,5$	€ 50.000,-

5.3.2 K.2 CO2 prestatieladder

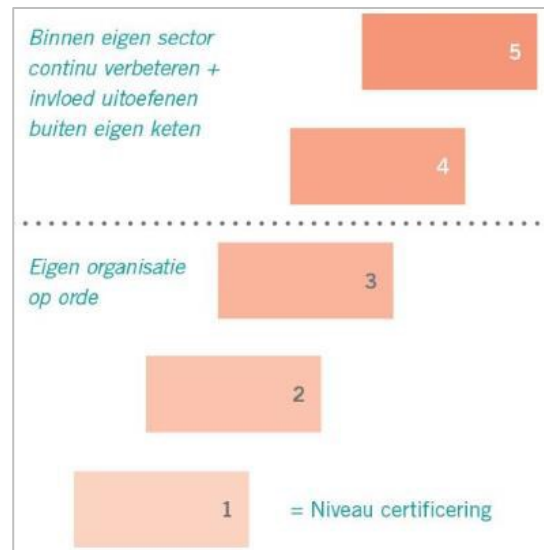
De opdrachtgever wil schadelijke emissies bij het uitvoeren van deze opdracht zoveel mogelijk reduceren. Daarom zijn voor de uitstoot van CO2 en NOx al eisen opgenomen in het bestek.

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 aan deze instantie om eventuele vergelijkbaarheid al dan niet aan te tonen.



Geef middels **Bijlage 4AD, Formulier opgave K.2 CO2 prestatieladder en K.3 Aanbieding prestatieniveau** 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.

Tijdens en/of na afloop van de opdracht kan de opdrachtgever de rapportage bij opdrachtnemer opvragen waaruit moet blijken dat de opdracht volgens de normen van de certificering wordt/is uitgevoerd. Een eventueel gesprek kan daar onderdeel van uitmaken. De opdrachtnemer is verplicht hieraan gehoor te geven en deel te nemen.

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:

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

5.3.3 K.3 '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 5AD). Het aangeboden prestatieniveau (zie hiervoor Bijlage 4AD) 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 5AD).

Voor de opgave van het percentage gebruikt u Bijlage 4AD, 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%.

5.3.3.1 Beoordeling K.3

De fictieve korting op de inschrijfsom voor K.3 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.3':

(Alle bedragen en percentages zijn fictief voor deze berekening)

Inschrijfsom		€ 250.000,-	
Aangeboden prestatieniveau		78%	
100%-	(100% - APN)	12%	
	(100% - 75%)		
Fictieve korting K.3 wordt		$€ 250.000 \times 0,78 \times 0,15 \times 0,12$	€ 3.510,00

5.4 Prijs

Voor de opgave van de prijs gebruikt u het prijsformulier van Bijlage 6AD.

LET OP!

- **Het opgeven van kortingen en nulbedragen is NIET toegestaan.** Het niet voldoen aan deze eis 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 deze binnen de volgende bandbreedtes dienen te liggen:**
 - **Uitvoeringskosten** minimaal 3,0%, maximaal 5,0%.
 - **Algemene kosten** minimaal 5,0%, maximaal 7,0%.
 - **Winst en risico** minimaal 2,0%, maximaal 4,0%.

Elke inschrijver dient 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. Eventuele nadere vragen en inlichtingen dienen eveneens binnen twee (02) werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek verstrekt te worden.

5.5 Bepaling evaluatieprijs

De evaluatieprijs komt tot stand door de volgende formule

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

Indien meerdere inschrijvingen een gelijke laagste evaluatieprijs behalen bepalen de scores van de volgende subgunningscriteria (in geplateerde volgorde) wie de nummer 1 in de ranking wordt:

1. Score K.1 (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
2. Niveau op de CO2 prestatieladder (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
3. Opgegeven percentage voor K.3 (hoe hoger het percentage hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op
4. De inschrijfsom (hoe lager 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 <i>Inclusief:</i> <ul style="list-style-type: none"> Een digitale kopie (pdf) van een geldige GedragsVerklaring Aanbesteden (GVA), zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet 2012. Bij combinaties en/of indien gebruik gemaakt wordt van (een) derde(n) om te voldoen aan de geschiktheidseisen dienen de combinanten en van de derde(n) ook de UEA en bovenstaande bewijsmiddelen bijgesloten te worden.	Bijlage 2AD	X (pdf)	In TenderNed S.v.p. documenten eenmalig in TenderNed plaatsen
2.	NEN-EN-ISO 9001:2015	Uitgevende instantie	X (pdf)	
3.	Procescertificaat BRL K 10014	Uitgevende instantie	X (pdf)	
4.	Procescertificaat BRL K 10015	Uitgevende instantie	X (pdf)	
5.	VCA certificaat	Uitgevende instantie	X (pdf)	
6.	Programma van eisen	Bijlage 3AD	X (pdf)	
7.	Subgunningscriterium kwaliteit K.1 Werkwijze (Ww)	Eigen format	X (pdf)	
8.	Subgunningscriterium K.2 CO2 prestatieladder en K.3 'EMVI-prestatie meting'	Bijlage 4AD	X (pdf)	
9.	Prijsformulier ondertekend Reminder! Voorwaarden aan staatkosten!	Bijlage 6AD	X (pdf)	
10.	Prijsformulier	Bijlage 6AD	X (xls(x))	
Op verzoek dienen onderstaande documenten door inschrijver overgelegd te worden				
	In te leveren documenten	Volgens		Waar?
11.	GVA (analoog)	Uitgevende instantie		Op verzoek
12.	Detailbegroting(en)	Eigen format		Op verzoek
13.	Derde(n)verklaring(en)	Bijlage 10AD		Op verzoek

Bijlage 2AD Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Document is gemaakt door TenderNed en toegevoegd bij de documenten met bestandsextensie PDF.

Bijlage 3AD Programma van eisen

<p>De inschrijver dient onderstaande eisen te accorderen. Indien een eis met “nee” wordt geaccordeerd zal de inschrijving van verdere beoordeling worden uitgesloten. Voor ‘OG’ te lezen opdrachtgever en voor ‘ON’ te lezen opdrachtnemer Tot slot dient de inschrijver het document te ondertekenen.</p>			
Algemeen procedureel en voorwaarden		Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
1.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van dit aanbestedingsdocument, met bijbehorende bijlagen, tekeningen, overige technische aanbestedingsstukken en de nota 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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 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.		
5.	Bij de uitvoering van de opdracht wordt het formulier “Keuzes startwaarden waarnemingen t.b.v. Leidingen” gebruikt. Zie hiervoor Bijlage 7AD.		
6.	Start van de overeenkomst is 1 maart 2026. Einde van de overeenkomst, bij volledige benutting van de verlengingsjaren, is maart 2030.		
SROI		Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
7.	Inschrijver verklaart akkoord te gaan met de eis waarbij 11% van de loonsom van de jaarlijkse opdrachtsom, wordt gebruikt om invulling te geven aan SROI, een en ander zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument.		
8.	Indien de ON niet voldoet aan de minimale SROI-eis, te weten 11% van de loonsom van de jaarlijkse opdrachtsom, van alle uitgevoerde opdrachten, bij het einde van de overeenkomst, is de OG gerechtigd een direct opeisbare boete op te leggen van 2 maal de waarde van de openstaande SROI-ei		
9.	De eenheidsprijzen bestaan gemiddeld voor <percentage invullen> % uit loonkosten (loonsom) Dit percentage dient minimaal 20% te zijn.		
Opgave CO2 prestatieladder		Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
10.	Tijdens en/of na afloop van de opdracht kan de opdrachtgever de rapportage bij opdrachtnemer opvragen waaruit moet blijken dat de opdracht volgens de normen van de certificering wordt/is uitgevoerd. Een eventueel gesprek kan daar onderdeel van uitmaken. De opdrachtnemer is verplicht hieraan gehoor te geven en deel te nemen.		
11.	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 <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
12.	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.		
Van toepassing zijnde bepalingen		Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
13.	<ul style="list-style-type: none"> • UAV 2012 • BRL K 10014 KIWA (zie ook geschiktheidseisen) • BRL K 10015 KIWA (zie ook geschiktheidseisen) • NEN-EN-ISO 9001:2015 (zie ook geschiktheidseisen) 		
Veiligheidseisen		Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
14.	De ON en in te zetten medewerkers dienen in het bezit te zijn van een geldig VCA-certificaat en dient zich tijdens de uitvoering van de werkzaamheden te houden aan alle van toepassing zijnde voorschriften. Zie ook geschiktheidseisen.		
Eisen in te zetten personeel		Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
15.	De inspecteurs dienen in het bezit te zijn van het diploma NEN 3399 (2004 + 2015) en minimaal 1 jaar ervaring te hebben.		
16.	Het personeel dat de werkzaamheden uitvoert is voldoende gekwalificeerd om de werkzaamheden uit te voeren. O.a. moeten reinigings- en inspectiemedewerkers gecertificeerd zijn om de veiligheidsvoorschriften te hanteren betreffende "Veilig werken in riolen".		
17.	Tijdens de gehele contractperiode is Nederlands de voertaal in woord en geschrift voor alle communicatie tussen OG en ON. Het in te zetten rapporterende personeel van de ON heeft een goede mondelinge en schriftelijke uitdrukingsvaardigheid.		
18.	Indien de OG niet tevreden is over de prestaties van de ingezette medewerkers (reinigings- en inspectieploeg), kan zij de ON verplichten deze kosteloos te vervangen.		
19.	Het personeel van de ON voert geen werkzaamheden uit buiten de overeengekomen opdracht zonder voorafgaande toestemming van de OG. Bij onduidelijkheid wordt contact opgenomen met de OG.		
Eisen in te zetten materieel		Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
20.	De ON verplicht zich gedurende de duur van de overeenkomst materieel in te zetten dat geschikt is voor de overeengekomen werkzaamheden, voldoet aan de geldende wet- en regelgeving, periodiek is gekeurd, en verkeert in goede en veilige staat.		
21.	De ON garandeert de inzet van materieel dat passend is voor de uit te voeren werkzaamheden en de omgevingsfactoren. Hierbij wordt bedoeld het minimaliseren van overlast en de kans op het ontstaan van schades.		
22.	Er moet voldoende materiaal op het voertuig aanwezig zijn om het riool tijdelijk af te kunnen sluiten. Ook moet er een goed functionerende gekalibreerde gasdetectiemeter aanwezig zijn.		
23.	Het in te zetten materieel dient eventuele overlast in de vorm van geluid en stank tot een minimum te beperken. De norm hiervoor bedraagt maximaal 80 dBa op 7 meter van de geluidsbron tussen 07:30 en 16:00 uur op werkdagen;		

Uitvoeringstijden		Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
24.	De werkzaamheden zullen uitgevoerd worden van maandag tot en met vrijdag, van 07.30 uur t/m 16.00 uur. In bijzondere gevallen zal hiervan afgeweken kunnen worden, dit i.v.m. veiligheid en verkeersdrukte. Afwijkingen na overleg en goedkeuring van de OG.		
Watervoorziening		Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
25.	Water dient betrokken te worden vanuit open water, binnen de gemeentegrenzen van de gemeente Ede. De locatie wordt door OG aangegeven.		
Wijze van reinigen		Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
26.	De reinigingswerkzaamheden worden uitgevoerd met een hd-wagen en een vacuümwagen. Hierbij worden slib, zand, vuil en vet verwijderd uit de strengen en putten. Bij het bepalen van eventueel meerwerk wordt uitgegaan van een gemiddelde vervuilingsgraad van 15% over het totale werk, en niet per afzonderlijke streng of put.		
Afvoer van de afvalstoffen		Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
27.	Het vrijkomende overtollige spoelwater moet afgeperst worden, dit op een door de OG aangegeven locatie.		
28.	De afvalstoffen moeten rechtstreeks afgevoerd worden door de ON. Het uitkomende rioolslib dient ter verwerking te worden aangeboden bij een erkende onafhankelijke verwerker welke het rioolslib middels reiniging voor hergebruik geschikt maakt. Het rioolslib dient voor afvoer te worden ontwaterd tot een maximaal bestanddeel water van 15% m/m om het steekvast aan te leveren bij de verwerker. Bij aankomst op de werkplek dient de vacuümtank dagelijks leeg/schoon te zijn. Op verzoek van de OG dient de tank dan ook geopend te worden. Stortbonnen (kopieën) moeten aangeleverd worden aan OG.		
Bijzondere omstandigheden algemeen		Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
29.	<ul style="list-style-type: none"> Inspectieputten welke verdekt liggen dienen te worden gemeld bij de OG, deze zorgt ervoor dat ze worden opgehaald. Stagnatie hierdoor wordt niet verrekend. Zakputten zijn ruim aanwezig ($\pm 70\%$). Stagnatie in de productiviteit hierdoor dient door ON te worden ingecalculeerd. Laarsputten zijn ruim aanwezig ($\pm 50\%$). Om werkzaamheden uit te voeren is veelal betreding van deze putten noodzakelijk. Stagnatie in de productiviteit hierdoor dient door ON te worden ingecalculeerd. Indien het aangeleverde kaartmateriaal afwijkt van de werkelijkheid, dient de ON deze aan te passen aan de juiste situatie. Op de tekening dient aangegeven te worden of de gereinigde put een zakput is met de letter Z en een laarsput met de letter L. Na afronding van het reinigingsplan dient het (aangepaste) kaartmateriaal ingeleverd te worden voor eventuele revisie. 		
30.	De in het prijsformulier opgenomen stelposten zijn gereserveerde bedragen voor onvoorzien of aanvullende werkzaamheden. Deze bedragen vormen geen vaste of gegarandeerde vergoeding voor de ON. Het in rekening brengen van kosten via een stelpost is uitsluitend toegestaan na voorafgaand overleg en schriftelijke goedkeuring van de OG		
31.	Een aantal te reinigen en te inspecteren strengen en putten zijn moeilijk bereikbaar (achterpaden en trottoirs). De te maken kosten hiervoor kunnen door de ON worden verrekend via een stelpost.		

Bijzondere omstandigheden reiniging		Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
32.	Er zal een goede afstemming moeten plaatsvinden tussen reinigingsunit en inspectie-unit, dit om een goede voortgang te garanderen van beide. Stilstand moet voorkomen worden.		
33.	Het tijdsverschil tussen reiniging en inspectie mag maximaal 24 uur zijn.		
Bijzondere omstandigheden inspectie		Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
34.	<ul style="list-style-type: none"> De te inspecteren strengen worden aangegeven tussen 2 putnummers welke aangegeven zijn op tekening. Deze putnummers moeten weer terugkomen in de inspectierapportage, inclusief een strengnummer. Indien putnummer(s) ontbreekt deze in overleg met OG toevoegen. Indien nodig, bij onderbreking inspectie door diverse oorzaken, behoort een tegeninspectie tot de verplichting. Indien deze weer onderbroken wordt, dan moet dat gemeld worden aan OG. 		
Verkeersveiligheid		Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
35.	Kleine verkeersvoorzieningen worden door aannemer zelf meegenomen en toegepast, conform CROW 96b (zwaailichten, pionnen en eventuele kleine bakens/hekjes		
36.	Voor de complexe voorzieningen, waarbij een weg afgesloten moet worden, zal de OG zorgdragen, dit i.o.m. de reinigingsmachinisten. Eventueel productieverlies door werken met verkeersvoorzieningen is voor risico ON.		
Reinigingseisen (kwaliteitscontrole) en algehele controle		Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
37.	<p>Riolen moeten vrij zijn van slib, zodanig dat het rioolwater ongehinderd kan afstromen.</p> <p>BBB Aangehechte afzettingen, maximaal 5%</p> <p>BBC Bezonken afzettingen, maximaal 5%</p> <p>Indien niet aan reinigingseisen wordt voldaan, zal een extra reinigingsbeurt uitgevoerd moeten worden, dit op strengniveau. Deze extra beurt zal voor rekening ON zijn.</p>		
38.	Er zal gecontroleerd worden op de genoemde bepalingen en eisen. Tevens kan er gecontroleerd worden op de slibvulling van de tank zuigwagen bij het begin van de dag. Ook zal er gecontroleerd worden op genomen verkeersvoorzieningen. Zijn deze niet conform de CROW 96b, dan zal het werk stilgelegd worden. Ook zal gecontroleerd worden op ARBO-zaken. Ook hier kan op basis van onveilige situaties het werk stilgelegd worden.		
Inspectiemethode		Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
39.	Na reiniging zullen alle strengen geïnspecteerd worden met een 3D-camera, dus niet de traditionele inspectiecamera. Dit conform de norm NEN-EN 13508-2:2003+A1:2011+CNL1:2021 (hierna te noemen NEN-EN 13508-2) en het startwaardenformulier (bijlage 7AD). De weergave is bij voorkeur met het Panoramosysteem of een vergelijkbaar systeem. De putten hoeven niet geïnspecteerd te worden.		
Meerwerk		Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
40.	<p>Uitvoering van meerwerk mag alleen plaatsvinden na schriftelijke opdracht van de OG. Indien geen schriftelijke opdracht is gegeven, vindt geen vergoeding plaats.</p> <p>De ON is verplicht al het extra/meerwerk te documenteren, i.v.m. het verrekenen achteraf.</p> <p>Meerwerk betreft afwijkende werkzaamheden buiten de standaardwerkzaamheden, zoals het reinigen en inspecteren van opvangkelders en bijzondere putten. De rest valt allemaal onder de aangegeven meterprijzen.</p> <p>Dus ook eventuele afwijkingen t.o.v. de aangegeven meters op het prijsformulier en afwijkingen op de tekeningen.</p>		

Rapportage		Ja	Nee
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
41.	Eens per week de dagrapporten inleveren, incl. de eventuele stortbonnen. De dagrapporten bevatten o.a.: reinigingsmeters per straat, machinisten, datum reiniging, hoeveel meters er zijn geïnspecteerd en in welke straat, welke inspecteurs, datum, enz.		
42.	Vijftien werkdagen na aangegeven einddatum (inspectie) moet er een (digitale) rapportage verstrekt worden aan de OG. Iedere dag later zal er € 200,- in mindering worden gebracht op het factuurbedrag. De rapportage, met daarin de classificatie van de toestandsaspecten, moet conform de NEN-EN 13508-2 beoordeeld en beschreven worden. De rapportage moet 2x digitaal, via externe HDD, aangeleverd worden. Daarnaast is het nodig dat de gegevens simpel toegankelijk zijn voor het programma "Kikker" en voorzien zijn van een menu (light menu) waarin gefilterd kan worden op aspecten en/of stamgegevens waarbij direct de betreffende strengrapportage(s) en bijbehorende beeldmateriaal kan worden geopend. Betreffende de standaard uitwisseling van gegevens moet voldaan worden aan de meeste recente versie. Huidige versie is nu RIBX formaat Tevens moeten de inspectietekeningen gescand en toegevoegd worden aan de inspectierapportage.		
Eisen inspectiewerk		Ja	Nee
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
43.	Het beeld van de inspecties moet voldoende zuiver zijn. Alle mogelijke schadebeelden moeten geconstateerd kunnen worden. Indien dat niet het geval is, zal er een herinspectie moeten plaatsvinden, dit voor rekening ON.		
44.	Einddatum inspectie voor de 1^e deelopdracht is 1 september 2026. Indien er vanuit de OG meerwerk ontstaat vanuit de 1 ^e deelopdracht, dan zal in gezamenlijk overleg gekeken worden of de einddatum wordt opgeschoven.		
Prijzen en facturatie		Ja	Nee
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
45.	De werkelijk gereinigde en geïnspecteerde meters zullen worden afgerekend conform de opgegeven eenheidsprijzen in het prijsformulier. In overleg met OG kan er met tussentijdse betalingen gewerkt worden.		
46.	OG streeft ernaar om bij deelopdrachten zoveel mogelijk werkdagen vullende opdrachten te verstrekken. ON kan hier echter geen rechten aan ontlenen. Er kunnen derhalve door ON geen extra kosten worden opgevoerd voor werkzaamheden die maar een gedeelte van een werkdag beslaan. Ook hiervoor wordt conform de opgegeven eenheidsprijzen in het prijsformulier afgerekend.		
47.	Alle vermelde prijzen en tarieven zijn in Euro (€) en exclusief BTW. De door inschrijver aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen, vrachtkosten, aan- en afrijtijden en soortgelijke te zijn.		
48.	Na de datum van gunning optredende wijzigingen in de loonkosten, brandstofkosten en materiaalkosten worden verrekend, volgens de CBS indexering conform artikel 010401 deelgebied 4221 Civieltechnische werken en bouw. Indexatie vindt per kalenderjaar plaats.		
49.	De gespecificeerde facturen moeten door de ON worden verzonden aan het volgende factuuradres van de gemeente Ede: factuur@ede.nl , onder vermelding van: <onderwerp opdracht en deelopdrachtnummer>, T.a.v. <naam>, Activiteit- en rekeningnummer <nummer>, Indien uw factuur niet aan de vereisten voldoet, zal de betaling hiervan niet geschieden. Nadere omschrijvingen worden bij gunning en deelopdrachten verstrekt.		

Getekend voor akkoord:	
Naam inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Deze bijlage is ook als aparte bijlage in Word-formaat toegevoegd onder de naam:
'Bijlage 3AD Programma van eisen.docx'

Bijlage 4AD Formulier opgave K.2 CO2 prestatieladder en K.3 Aanbieding prestatieniveau

Ondergetekende verklaard dat zijn organisatie op de datum van inschrijving van onderhavige aanbesteding:

- geen certificaat CO2 prestatieladder bezit;
- een certificaat CO2 prestatieladder bezit op niveau **<niveau>**

Ondergetekende biedt hierbij een prestatieniveau aan van:

<percentage in hele procenten tussen 75 en 100 invullen> %,

ten behoeve van K.3 'EMVI-Prestatiemeting', voor het uitvoeren van de op te dragen verplichtingen, behorende bij "Reinigen en inspecteren rioleringen".

Let op!

100% geeft een maximale fictieve korting van 15% van de aanneemsom, bij 75% is er geen fictieve korting.

Naam inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Deze bijlage is ook als aparte bijlage in Word-formaat toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 4AD Formulier opgave K.2 CO2 prestatieladder en K.3 Aanbieding prestatieniveau.docx'

Bijlage 5AD Uitleg en rekenmodel K.3 'EMVI-Prestatiemeting'

De uitleg is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 5ADa Uitleg K.3 EMVI-Prestatiemeting.pdf'

Het rekenmodel is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 5ADb Rekenmodel K.3 EMVI-Prestatiemeting.xlsx'

Bijlage 6AD Prijsformulier

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 6AD Prijsformulier Reinigen en inspecteren riolering 1-2026.xlsx'

Bijlage 7AD Overige documenten

Als aparte bijlagen toegevoegd onder de volgende bestandsnaam:
Zie ook PvE.

'Bijlage 7AD Keuzes startwaarden waarnemingen Leidingen.pdf'

Bijlage 8AD 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:

'Bijlage 8AD Voorbeeld definitieve gunning.pdf'

Bijlage 9AD Formulier nota van inlichtingen

Gegadigden kunnen **vragen indienen n.a.v. de ontvangen stukken**. Deze vragen dient gegadigde 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.			<input type="checkbox"/>
2.			<input type="checkbox"/>
3.			<input type="checkbox"/>
4.			<input type="checkbox"/>
5.			<input type="checkbox"/>
6.			<input type="checkbox"/>
7.			<input type="checkbox"/>
8.			<input type="checkbox"/>
9.			<input type="checkbox"/>
10.			<input type="checkbox"/>

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:
'Bijlage 9AD Formulier nota van inlichtingen ARW.docx'

Bijlage 10AD 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 aanbidding 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 <opdrachtonderde(e)l(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	