

Aanbestedingsdocument

Europees openbare aanbesteding,
conform de ARW2016 hoofdstuk 2

Uitmaaïen en korven watergangen 2026-2030

Versie	1.0
Datum	30-01-2026
Besteknummer	SLW26050102_WBT
Zaaknummer	735886

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 Barneveld	5
1.4	Klachtenprocedure	5
1.5	Marktorientatie	6
1.6	Omschrijving opdracht.....	6
1.7	Doelstellingen en randvoorwaarden opdracht	6
1.8	Aantal percelen	6
1.9	Varianten	7
2	Aanbestedingsprocedure	8
2.1	Planning	8
2.2	Aanwijzing/Schouw	8
2.3	Raadpleegaccount tekeningen	8
2.4	Het stellen van vragen.....	9
2.5	Wijze van aanbieden inschrijvingen	9
2.6	Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)	10
2.7	Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden.....	11
3	Beoordelingssystematiek	13
3.1	Aanbestedingsteam.....	13
3.2	Procedure.....	13
3.3	Gunningsbeslissing	15
3.4	Reservebank constructie	15
4	Vaststellen geschiktheid inschrijver	17
4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	17
4.1.1	Uitsluitingsgronden	17
4.1.2	Geschiktheidseisen	17
4.1.3	Derde(n)verklaring	18
5	Gunningseisen en –criterium	19
5.1	Gunningseisen	19
5.1.1	Social return on investment (SROI)	19
5.2	Gunningscriteria	21
5.2.1	K.1 Werkwijze (Ww).....	22
5.2.2	K.2 Inzet duurzaam materieel en CO2 prestatieladder	24
5.2.3	K.3 Verificatie-interview (en beoordeling daarvan).....	27
5.2.4	K.4 ‘EMVI-prestatiemeting’	29
5.3	Prijs	31
5.4	Bepaling evaluatieprijs	32
Bijlage 1AD	Checklist in te leveren documenten	33
Bijlage 2AD	Projectscope SLW26050102_WBT.....	34
Bijlage 3AD	Bestek (SLW26050102_WBT)	34
Bijlage 4AD	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	34
Bijlage 5AD	Conformiteitsverklaring.....	35
Bijlage 6AD	Opgave DM - CO2 - PM	38
Bijlage 7AD	Uitleg en rekenmodel K.4 ‘EMVI-Prestatiemeting’	39
Bijlage 8AD	Overeenkomst	40

Bijlage 9AD	Formulier nota van inlichtingen	41
Bijlage 10AD	Derde(n)verklaring (voorbeeld)	42
Bijlage 11AD	Verklaring referenties (voorbeeld)	43

1 Algemeen

1.1 Inleiding

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

De uit te voeren werkzaamheden staan omschreven in de Projectscope en het RAW bestek (verder bestek te noemen) welke is bijgevoegd als Bijlage 2AD en Bijlage 3AD.

De opdrachtgever wil een raamovereenkomst aangaan met maximaal drie (03) opdrachtnemer(s) voor de duur van twee (02) jaar met verlengingsmogelijkheden van twee (02) maal een (01) jaar. Totaal dus maximaal vier (04) jaar.

1. De nadere opdrachten worden op de volgende wijze verstrekt:
 - Middels deelopdrachten
 - Middels losse opdrachten
2. De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen blijven tijdens de verlenging onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en schriftelijk vastgelegd.
3. Bij een eventuele verlenging is het bepaalde in art. 01.21.04 van de Standaard RAW-Bepalingen 2020 over de korting niet van toepassing.
4. Bij een eventuele indexatie (prijsdaling danwel prijsverhoging) dient de opdrachtnemer, op verzoek van de opdrachtgever, een nieuwe inschrijfstaat 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 de heer D.F. (Dick) Bolt, tactisch inkoper GWW en mevrouw S. (Simone) Hardeman, tactisch inkoper 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: inkoop@barneveld.nl

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

LET OP!

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

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

Aanwonenden en aangrenzende bedrijven van het werkgebied mogen wel benaderd worden indien dit noodzakelijk is voor een goede inschrijving. De opdrachtgever heeft hierbij het dringende verzoek om dan wel te vermelden dat gegadigde/inschrijver in het kader van deze aanbesteding dit contact als gegadigde/inschrijver opneemt en dat de uiteindelijke opdrachtnemer pas na aanbesteding bekend zal worden. U kunt en mag als gegadigde/inschrijver derhalve geen toezeggingen doen richting aanwonenden en aangrenzende bedrijven.

1.3 Korte beschrijving van de gemeente Barneveld

Voor informatie zie de website www.barneveld.nl.

1.4 Klachtenprocedure

Indien u gedurende deze aanbesteding een klacht heeft, dan dient u in eerste instantie de mogelijkheid tot het stellen van vragen te gebruiken, zoals omschreven in dit document. Indien u niet tevreden bent met het antwoord op uw klacht of uw klacht na het publiceren van de nota van inlichtingen ontstaat, kunt u melding maken van uw klacht bij de klachtencommissie van de gemeente Barneveld. Uw klacht dient voorzien te zijn van een motivering. Anoniem een klacht indienen is niet toegestaan.

Een klacht kan alleen betrekking hebben op deze aanbesteding en niet op het aanbestedingsbeleid in zijn algemeenheid van de gemeente Barneveld. Een klacht dient betrekking te hebben op bepaald handelen of nalaten van de gemeente Barneveld, dat in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor deze aanbesteding gelden.

Uw klacht kunt u via het onderstaande (e-mail) adres richten aan:

Gemeente Barneveld

t.a.v. Klachtencommissie

Met vermelding van "klacht" en het onderwerp van de aanbesteding

Postbus 63

3770 AB Barneveld

info@barneveld.nl

De klacht wordt in behandeling genomen en na uiterlijk zes weken na binnenkomst van de klacht volgt een gemotiveerde uitspraak over de klacht.

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

1.5 Marktoriëntatie

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

1.6 Omschrijving opdracht

De gemeente Barneveld heeft een uitgestrekt landelijk buitengebied en enkele kernen, waarvan Barneveld de grootste is. De gemeente Barneveld beheert ongeveer 310 km aan B en C watergangen. Dit betreft zowel in de kernen als in het landelijke buitengebied van de gemeente. Om een goede waterafvoer te garanderen is periodiek onderhoud nodig aan deze watergangen. Door op gezette tijden onderhoud uit te voeren aan de B en C watergangen wil de gemeente voorkomen dat het waterschap met de kwaadschouw de gemeente aansprakelijk stelt voor slecht onderhoud.

Perceel 1: De omvang in geld bedraagt gemiddeld tussen € 172.150,= en ca € 258.250,00 per jaar.

Perceel 2: De omvang in geld bedraagt gemiddeld tussen € 56.900,= en ca € 85.300,00 per jaar.

Perceel 3: De omvang in geld bedraagt gemiddeld tussen € 156.300,= en ca € 234.450,00 per jaar.

Perceel 4: De omvang in geld bedraagt gemiddeld tussen € 18.500,= en ca € 28.000,00 per jaar.

(voor de percelen zie paragraaf 1.8)

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:

77000000-0 Diensten voor land-, bos- en tuinbouw, aquicultuur en imkerij

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 de Projectscope en het bestek.

1.7 Doelstellingen en randvoorwaarden opdracht

Voor de doelstellingen en randvoorwaarden wordt verwezen naar de Projectscope, Bijlage 2AD.

1.8 Aantal percelen

De opdracht is onderverdeeld in vier (04) percelen.

- **Perceel 1**: Uitmaaien Watergangen Perceel 1 volgens bestek
 - **Perceel 2**: Uitmaaien Watergangen Perceel 2 volgens bestek
 - **Perceel 3**: Uitmaaien Watergangen Perceel 3 volgens bestek
 - **Perceel 4**: Uitmaaien Watergangen Perceel 4 volgens bestek
-
- Per perceel wordt een (raam)overeenkomst afgesloten met één opdrachtnemer.
 - Inschrijvers kunnen inschrijven op één, twee, drie of vier percelen.
 - Voor alle percelen geldt dat indien een inschrijver als hoofdaannemer inschrijft, hij/zij daarnaast niet als onderaannemer waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen of combinant kan fungeren bij een andere inschrijver, van welk perceel dan ook.
 - Voor de percelen P1 en P2 geldt tevens dat per inschrijver maximaal 1 perceel gegund gaat worden. Indien een inschrijver op beide percelen de inschrijving met de laagste evaluatieprijs is (zie hoofdstuk 5), dan is de volgorde van gunnen als volgt:
 1. Indien deze inschrijver een voorkeursperceel heeft opgegeven dan zal dat voorkeursperceel voor gunning in aanmerking komen.
 - De nummer 2 in de ranking van het andere perceel zal voor gunning van dat andere perceel in aanmerking komen.

2. Indien deze inschrijver geen voorkeursperceel heeft opgegeven dan zal perceel 1 voor gunning in aanmerking komen.
De nummer 2 in de ranking van perceel 2 zal voor gunning van dat perceel in aanmerking komen.
- Voor de percelen P3 en P4 geldt dat de inschrijving met de laagste evaluatieprijs (per perceel) voor gunning in aanmerking komt ongeacht of de inschrijver hiervan al in aanmerking komt voor gunning van P1 of P2 of P3 of P4.
- Inschrijvers die inschrijven op alle percelen kunnen, op basis van de in deze paragraaf genoemde bepalingen, maximaal 3 percelen gegund krijgen.

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)	27-01-2026
Sluitingsdatum indienen vragen, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed)	17-02-2026
Publicatie nota van inlichtingen (TenderNed), uiterlijk	24-02-2026
Sluitingsdatum en –tijdspit indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	10-03-2026, 09:30 uur
Opening kluis TenderNed	Na sluitingstijdspit
Uitnodigen, in aanmerking komende, inschrijvers voor verificatie-interviews met sleutelfunctionaris, uiterlijk	17-03-2026
Verificatie-interviews met sleutelfunctionarissen (zie hoofdstuk 5)	19-03-2026, 8:00 - 17:30 uur De sleutelfunctionarissen van de inschrijvers dienen deze dag hiervoor te reserveren. Er is geen mogelijkheid tot het verplaatsen van het verificatie-interview!
Eventueel uitnodigen, in aanmerking komende, nieuwe inschrijvers voor 2 ^e ronde verificatie-interviews met sleutelfunctionaris, uiterlijk	nntb
Eventuele 2 ^e ronde verificatie-interviews met sleutelfunctionarissen (zie hoofdstuk 5)	nntb
Uitslag beoordeling inschrijvingen en voorgenomen gunning, uiterlijk (via TenderNed) (daarna standstill 20 dagen)	06-04-2026
Definitieve gunning vanaf (via TenderNed)	27-04-2026
Afronden sluiten overeenkomst	z.s.m. na definitieve gunning
Start overeenkomst	01-05-2026.
Einde overeenkomst bij volledige benutting van de verlengingsjaren.	30-04-2030.

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 Raadpleegaccount tekeningen

Gegadigden kunnen inzage krijgen in de tekeningen via een raadpleegaccount zoals ook vermeld in de projectscope, Bijlage 2AD.

De inloggegevens voor dit account kunnen worden aangevraagd via een bericht in TenderNed, met vermelding van de NAW gegevens, waaronder bedrijfsnaam, naam aanvrager, e-mailadres aanvrager en mobiel telefoonnummer aanvrager, onder vermelding van “aanvraag account tekeningen”. De gegadigde krijgt dan via een reply van het bericht in TenderNed de inlog/accountgegevens toegestuurd.

2.4 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 ommekeer na publicatie van de nota van inlichtingen worden gesteld.

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

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

2.5 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@barneveld.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.

2.6 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.

2.7 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 onverwijlde 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 5AD, "Conformiteitsverklaring", vastgesteld of de inschrijver zich onvoorwaardelijk conformeert aan alle genoemde eisen. Een inschrijver die niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet of die de verklaring niet heeft toegevoegd of niet heeft ondertekend, wordt uitgesloten van deze aanbesteding.

Fase 4: Beoordeling inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat en eventueel andere prijsdocumenten

Deze fase wordt alleen door team inkoop uitgevoerd!

In deze fase wordt beoordeeld of het inschrijvingsbiljet, de inschrijvingsstaat, plus eventueel andere gevraagde prijsdocumenten, zijn ingediend, ingevuld en ondertekend. Daarbij wordt, per inschrijver, beoordeeld of de inschrijfsom, excl. BTW, vermeld op het inschrijvingsbiljet overeenkomt met de inschrijfsom, excl. BTW vermeld in de inschrijvingsstaat. Indien een of meerdere documenten niet zijn toegevoegd of niet zijn ondertekend, wordt de desbetreffende inschrijving uitgesloten van deze aanbesteding. Het niet overeenkomen van de genoemde bedragen leidt eveneens tot uitsluiting van deze aanbesteding. De prijscomponenten van de geldige inschrijvingen worden in de beoordelingsmatrix geplaatst.

De leden van het aanbestedingsteam, m.u.v. de voorzitter, zullen niet eerder dan na afronding van alle verificatie-interviews 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: Bepaling voorlopige rangorde

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

Fase 5c: Verificatie-interviews op de kwalitatieve gunningscriteria

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

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

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

Fase 5e: Bepaling voorlopige rangorde

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

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

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

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

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

Fase 6c: Bepaling voorlopige rangorde

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

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

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

Fase 7: Bekend maken prijscomponenten en bepaling voorlopig definitieve rangorde

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

Fase 8: Inhoudelijke beoordeling inschrijvingsstaat en detailbegroting

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

Fase 9: Eventuele nadere verificatie

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

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

3.3 Gunningsbeslissing

De 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 2.7.

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.

3.4 Reservebank constructie

De opdrachtgever kan voor deze opdracht gebruik maken van een 'reservebankconstructie'. Hierbij worden de overeenkomsten voor de percelen 1, 2, 3 en 4 gegund aan de inschrijvers zoals in dit aanbestedingsdocument verwoord. Elke opdrachtnemer komt op de zogenaamde 'reservebank' voor de niet aan zijn onderneming gegunde percelen. Bijvoorbeeld een opdrachtnemer is alleen opdrachtnemer voor perceel 1 dan komt deze opdrachtnemer op de reservebank voor de percelen 2, 3 en 4. Als deze opdrachtnemer ook opdrachtnemer is voor perceel 3 dan komt deze opdrachtnemer op de reservebank voor perceel 2 en 4. Etc etc.

Als echter, om welke reden ook, een overeenkomst met een gegunde opdrachtnemer, voor een bepaald perceel, beëindigd wordt, kan ervoor gekozen worden om niet meteen opnieuw aan te besteden. Een opdrachtnemer die op de reservebank zit kan vervolgens de overeenkomst gegund krijgen. Het besluit over het al dan niet aangaan van een overeenkomst met de inschrijver op de reservebank is geheel aan de opdrachtgever en deze heeft hierin geen motiveringsplicht. De inschrijver die op de reservebank komt, doet zijn inschrijving automatisch, via Bijlage 5AD, Conformiteitsverklaring, gestand voor een maximale termijn van 18 maanden na de definitieve gunningsdatum van deze aanbesteding. De desbetreffende inschrijver zal bij de definitieve gunning van de opdracht hiervan schriftelijk op de hoogte worden gebracht. Met de inschrijver op de reservebank wordt dus, anders dan de verklaring in Bijlage 5AD, initieel geen overeenkomst gesloten. Er zitten maximaal drie inschrijvers op de reservebank.

4 Vaststellen geschiktheid inschrijver

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

- *Op verzoek dient inschrijver, binnen vijf (05) kalenderdagen, een geldige GedragsVerklaring Aanbesteden (GVA), zowel digitaal als analoog/papier, zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet 2012, te kunnen overleggen*

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 Ervaringseis kerncompetenties

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

Gevraagde kerncompetentie(s):

A. Ervaring met het korven en maaien van watergangen.

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

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

- o Het maaien en verwijderen van maaisel van uit watergangen op of vanaf andere relevante aannemers, agrariërs en aangelanden (stakeholders) binnen het werkgebied
- o De omvang van de referentie bedroeg minimaal een lengte van 750 meter

B. Afstemmingservaring.

Aangezien de werkzaamheden van de opdracht ook bestaan uit het afstemmen van de uitvoering met andere relevante aannemers, agrariërs en aangelanden (stakeholders) binnen het werkgebied, dient inschrijver over genoemde ervaring te beschikken. De opdrachtgever wil geen risico's lopen als gevolg van het ontbreken van deze kennis bij de opdrachtnemer.

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

- o Een tevredenheidsverklaring van minimaal 1 agrariër of aangelande (stakeholder) (dus geen andere aannemer) binnen het werkgebied met betrekking tot communicatie over het betreden van het perceel om werkzaamheden uit te voeren.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één (01) referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in het afgelopen vijf (05) jaar zijn uitgevoerd.

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

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

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

Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

4.1.2.1.2 Technische bekwaamheid: VCA-certificaat

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

Bij het indienen van een vergelijkbaar certificaat, 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)

Op verzoek dient inschrijver, binnen vijf (05) kalenderdagen, de bewijsmiddelen te overleggen.

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:	
Conformiteitsverklaring	Zie hoofdstuk 3
SROI	Zie 5.1.1

5.1.1 Social return on investment (SROI)

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

De opdrachtgever heeft in haar inkoopbeleid opgenomen dat zij voor werken en diensten met een opdrachtwaarde van meer dan € 200.000,- SROI toepast in haar aanbestedingen. Concreet realiseert SROI-arbeidsplaatsen, leer- stage- en/of werkplekken ter versterking van de sociale, maatschappelijke en economische ontwikkeling van burgers in zijn algemeenheid en inwoners uit de gemeente Barneveld 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	€ 45.000 per jaar	2 jaar; naar rato, omvang én arbeidsduur
2 Participatiewet en Wajong (doelgroep register), WIA/WAO, WSW en Beschut Werk (in dienstnemen: doelgroep register)	€ 50.000 per jaar	Altijd; naar rato, omvang én arbeidsduur
3 WW	€ 20.000 per jaar	1 jaar; naar rato, omvang én arbeidsduur
4 Niet Uitkeringsgerechtigde (NUG)	€ 15.000 per jaar	1 jaar; naar rato, omvang én arbeidsduur
5 Werkervaringsplek/proefplaatsing ¹	€ 750 per maand	Afgesproken periode
6 Leerling BBL (leerbaan), niveau 1 en 2	€ 25.000 per leerwerkjaar	Opleidingsperiode, naar rato omvang en arbeidsduur
7 Leerling BBL (leerbaan), niveau 3 en 4	€ 15.000 per leerwerkjaar	Opleidingsperiode, naar rato omvang en arbeidsduur
8 Leerling BOL (stage), niveau 1 en 2	€ 10.000 per stage	Stageperiode
9 Leerling BOL (stage), niveau 3 en 4	€ 5.000 per stage	Stageperiode
10 Stage HBO/WO	€ 5.000 per stage	Stageperiode

11	Leerling VSO/Praktijkonderwijs	€ 5.000 per stage	Stageperiode
12	Werkplek na uitstroom Leerling VSO/Praktijkonderwijs	€ 25.000 (eenmalig)	Eenmalig
13	Sociale Inkoop ²	Factuurwaarde (excl. BTW)	
14	MVO-activiteiten ³	€ 125 per uur en/of factuurwaarde (excl. BTW)	In overleg met SR- verantwoordelijke
Bonus/overig		SROI-waarde	Duur van meetellen
15	Leeftijd ≥ 50 jaar ⁴	€ 5.000 per jaar (naar rato omvang en arbeidsduur)	Binnen de duur van meetellen (bouwblok)
16	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
17	Vast dienstverband (onbepaalde tijd)	€ 10.000 (eenmalig)	Aansluitend of binnen de duur van meetellen (bouwblok)
18	PSO-ladder ⁶ : trede 1, trede 2 en trede 3	Korting op SR-verplichting: 10%, 25%, 50%	
19	-PSO-ladder ⁶ : trede 3-30+ -Opdrachtnemers die zijn opgenomen in het register Code Sociale Ondernemingen	Vrijstelling SROI-verplichting	
20	Inkoop facturen van PSO-gecertificeerde bedrijven: trede 1, trede 2, trede 3 en trede 3- 30+	Waarde volgens: trede 1-10%, trede 2-20%, trede 3-30% en trede 3-30+/- 100 % van de factuur (excl. BTW)	Tot maximaal 50% van de verplichting en de facturen moeten gelieerd zijn aan de opdracht. Buiten de opdracht in overleg met SR- verantwoordelijke
21	Werkpakt keurmerk	Korting op SR-verplichting 50%	Het keurmerk mag niet gestapeld worden op een ander certificaat.
I.g.v. overlap telt de hoogste waarde. WSW en Wajong: wetgeving van voor 01-01-2015. Tarieven zijn incl. begeleidingskosten en werkgeverslasten. 1. Werkervaringsplek/proefplaatsing: NB: Bij een werkervaringsplek telt de bonuswaarde voor leeftijd ≥ 50 jaar en de bijzondere doelgroep niet. Er kan sprake zijn van het ondersteunen van andere doelgroepen zoals vrijwilligers, hoogopgeleide statushouders, taalstages in het kader van inburgering, etc. De SR-verantwoordelijke bepaalt een waarde voor deze groep. 2. Sociale inkoop gaat over de afname van diensten van: • Sociale werkvoorziening (ook wel de sociale werkplaats genoemd). • Sociale ondernemingen. Zij streven primair en overduidelijk 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. http://www.codesocialeondernemingen.nl/ http://www.social-enterprise.nl/ In Oost Nederland vindt u informatie over impact ondernemen op www.impactoost.nl • PSO-30+ gecertificeerde organisatie. Indien niet gecertificeerd, dan moet minimaal 30% van de werknemers van een dergelijke onderneming gehandicapt of kansarm 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 en bouwblok 20. 3. MVO-activiteiten: omvat verschillende 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 bijvoorbeeld aan het geven van gastcolleges bij scholen, de sponsoring van een beroepsgerichte opleiding van iemand uit de doelgroep, buddy, geldfit-trajecten, vitaliteit-vraagstukken enz. 4. Bonus voor leeftijd ≥ 50 jaar, telt alleen bij een betaald dienstverband, dus niet bij stages of werkervaringsplekken. 5. Bonus voor bijzondere doelgroep in overleg met de SR-verantwoordelijke. Voorbeelden bijzondere doelgroep; statushouders, Oekraïense vluchtelingen en ex-gedetineerden. Dit telt alleen bij een betaald dienstverband, dus niet bij stages/werkervaringsplekken. 6. Trede op PSO-ladder: Korting geldt alleen voor de opdrachtnemer, niet voor de onderaannemer(s). 7. In geval van overlap telt de hoogste waarde. WSW en Wajong: wetgeving van voor 01-01-2015. Tarieven zijn incl. begeleidingskosten en werkgeverslasten.			

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

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

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

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

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

5.2 Gunningscriteria

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

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

Eventueel te maken kosten voor de gunningscriteria – al dan niet genoemd in het bestek – zijn verdisconteerd in de bedrijfsvoering. Voor deze opdracht kunnen de gunningsaspecten later op geen enkele wijze tot meerwerk leiden.

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)	15% van de inschrijfsom
K.2a Inzet duurzaam materieel	10% van de inschrijfsom
K.2b CO2 prestatieladder	5% van de inschrijfsom
K.3 Verificatie-interview	20% van de inschrijfsom
K.4 ‘EMVI-prestatiemeting’	15% van de inschrijfsom

Voor de berekening van de fictieve kortingen per subgunningscriterium per perceel geldt het volgende:

- **K.1:** De gegeven antwoorden gelden voor alle ingeschreven percelen gezamenlijk. De score daarvan wordt gebruikt voor de berekening van elk afzonderlijk ingeschreven perceel.

- **K.2a / K.2b / K.4:** De berekening is al per perceel opgenomen in het desbetreffende in te dienen document.
- **K.3:** De score van het verificatie-interview geldt, net zoals de score voor K.1, als geheel voor het afgenomen verificatie interview. Deze score wordt gebruikt voor de berekening van elk afzonderlijk ingeschreven perceel.

5.2.1 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) (bij toepassing van de RAW-systematiek is dit het gedetailleerd werkplan) 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:

- **Over de inschrijver:**
 - Geef een korte impressie van de organisatie.
 - Beschrijf de rol van maximaal twee (2) sleutelfunctionarissen die betrokken zijn bij de aanbestedingsfase.
 - Beschrijf de rol van maximaal twee (2) sleutelfunctionarissen die betrokken zijn bij de uitvoeringsfase.
- **Over het proces:**
 - Beschrijf kort de bedrijfsprocessen in de organisatie van de inschrijver welke zorgen voor een succesvolle invulling van de opdracht.
 - Geef aan wat het voor de inschrijver betekent om met OG samen te werken vanuit “de bouwteamgedachte”. Omschrijf daarbij ook wat hierin verwacht wordt van de OG.
 - Beschrijf hoe de afstemming met andere aannemers, agrariërs en aangelanden in het werkgebied vorm wordt gegeven. Wat hebt u in het verleden geleerd om te doen en vooral niet te doen met/bij deze stakeholders?.
 - Omschrijf hoe uw organisatie borgt dat verstrekte projectinformatie tot op werkvloerniveau ontvangen en begrepen wordt.
- **Over de uitvoering/praktijk:**
 - Een up-to-date planning is belangrijk voor OG. Beschrijf hoe uw inbreng bij het opstellen van een overallplanning hierbij van meerwaarde is voor OG.
 - We werken veilig of we werken niet: omschrijf hoe veilig werken ingebakken zit in het doen en laten van uw organisatie en uw medewerkers.
 - Hoe bent uw van plan de communicatie rondom het werk plaats te laten vinden en dan met namen met de bewoners van de diverse percelen. En hoe borgt uw organisatie dit.
- **Over de kwaliteitsborging:**
 - 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.

- 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.
- **.Over de administratieve afhandeling:**
 - Hoe borgt uw organisatie dat alle administratieve handelingen juist en correct bij de opdrachtgever komt.
- **Algemeen:**
 - Geef hier aan welke vraag (of vragen) u mist in bovenstaande lijst maar die voor u van belang is (of zijn) om u te onderscheiden van de andere inschrijvers. Noteer de gemiste vraag (of vragen) en geef het antwoord.

5.2.1.1 Beantwoording K.1

De beantwoording van het kwalitatieve subgunningscriterium K.1

- Dient op maximaal vier (04) pagina's A4 verwoord te worden, lettertype Arial 10 en volgens Bijlage 1AD bij de inschrijving gevoegd te worden;
 - Een planning op een aparte bijlage van maximaal twee (2) pagina('s) A4 of A3;
 - Een fasering op een aparte bijlage van maximaal twee (2) pagina('s) A4 of A3;
 mogen ter ondersteuning van K.1 worden ingediend. De bijlagen dienen wel goed leesbaar te zijn zodat ze ook daadwerkelijk beoordeeld kunnen worden.

De pagina('s) van de bijlage(n) (planning/fasering) mogen niet gebruikt worden als extra pagina('s)/uitbreiding van de Ww. Als de beoordelingscommissie dit laatste constateert, zullen de bijlagen (of betreffende gedeelten daarvan) niet in de beoordeling worden betrokken.

Let op! Voor- en achterkanten, inhoudsopgaven en andere pagina's die geen onderdeel uitmaken van de verwoording van 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.

5.2.1.2 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>	15% van de inschrijfsom	
<i>Fictieve korting K.1 wordt</i>	$0,50 \times 250.000 \times 0,15$	€ 18.750,-

5.2.2 K.2 Inzet duurzaam materieel en CO2 prestatieladder

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

5.2.2.1 K.2a Inzet duurzaam materieel

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

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

Geef middels **Bijlage 6AD**, Opgave DM - CO2 - PM, per type materieel aan hoe deze geclassificeerd wordt vanaf de startdatum van de opdracht, in het 1^e contractjaar en vervolgens in de daaropvolgende contractjaren. De uitkomst geeft een fictieve korting.

LET OP: Er zijn meerdere in te vullen tabbladen! Het EXCEL document indienen. Het verzamelblad ook uitprinten, ondertekenen en als pdf formaat indienen.

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

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

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

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

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

Bijvoorbeeld een langere levertijd van een bepaalde machine kan niet opgevoerd worden als overmacht.

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

Voorbeeld:

Maximale fictieve korting: € 80.000,00		Soorten brandstof/aandrijving + weging in % en fictieve korting (OPGAVE)											
1 ^o contractjaar	Weging in %	Electrisch / H2	Fictieve korting	(Plug in) Hybride* met benzine	Fictieve korting	HVO100 / Bio-CNG	Fictieve korting	>30HVO<100 / BTL	Fictieve korting	Conventioneel / overig	Fictieve korting	Totaal duurzaamheidspercentage	Totaal fictieve korting
		100%		45%		100%		25%		0%			
		40%		0%		60%		0%		0%		100%	
Machine 1	25%	40%	€ 8.000,00	0%	€ -	60%	€ 12.000,00	0%	€ -	0%	€ -	100%	€ 20.000,00
Machine 2	25%	70%	€ 14.000,00	0%	€ -	30%	€ 6.000,00	0%	€ -	0%	€ -	100%	€ 20.000,00
Machine 3	25%	0%	€ -	100%	€ 9.000,00	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	45%	€ 9.000,00
Machine 4	15%	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	100%	€ -	0%	€ -
Machine 5	10%	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	100%	€ -	0%	€ -
TOTAAL	100%												€ 49.000,00
Totaal fictieve korting Inzet duurzaam materieel													
Maximale fictieve korting: € 47.500,00		Soorten brandstof/aandrijving + weging in % en fictieve korting (OPGAVE BIJ OPDRACHTWAARDE VOOR HET ACHTERLIGGENDE JAAR)											
59,38% van oorspronkelijke maximale fictieve korting van € 80.000,00	Weging in %	Electrisch / H2	Fictieve korting	(Plug in) Hybride* met benzine	Fictieve korting	HVO100 / Bio-CNG	Fictieve korting	>30HVO<100 / BTL	Fictieve korting	Conventioneel / overig	Fictieve korting	Totaal duurzaamheidspercentage	Totaal fictieve korting
		100%		45%		100%		25%		0%			
		40%		0%		60%		0%		0%		100%	
Machine 1	25%	40%	€ 4.750,00	0%	€ -	60%	€ 7.125,00	0%	€ -	0%	€ -	100%	€ 11.875,00
Machine 2	25%	70%	€ 8.312,50	0%	€ -	30%	€ 3.562,50	0%	€ -	0%	€ -	100%	€ 11.875,00
Machine 3	25%	0%	€ -	100%	€ 5.343,75	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	45%	€ 5.343,75
Machine 4	15%	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	100%	€ -	0%	€ -
Machine 5	10%	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	100%	€ -	0%	€ -
TOTAAL	100%												€ 29.093,75
Totaal fictieve korting, bij opdrachtwaarde, Inzet duurzaam materieel													
Maximale fictieve korting: € 47.500,00		Soorten brandstof/aandrijving + weging in % en fictieve korting (WERKELIJKE INZET)											
59,38% van oorspronkelijke maximale fictieve korting van € 80.000,00	Weging in %	Electrisch / H2	Fictieve korting	(Plug in) Hybride* met benzine	Fictieve korting	HVO100 / Bio-CNG	Fictieve korting	>30HVO<100 / BTL	Fictieve korting	Conventioneel / overig	Fictieve korting	Totaal duurzaamheidspercentage	Totaal fictieve korting
		100%		45%		100%		25%		0%			
		40%		0%		80%		0%		20%		80%	
Machine 1	25%	40%	€ -	0%	€ -	80%	€ 9.500,00	0%	€ -	20%	€ -	80%	€ 9.500,00
Machine 2	25%	40%	€ 4.750,00	0%	€ -	40%	€ 4.750,00	0%	€ -	20%	€ -	80%	€ 9.500,00
Machine 3	25%	0%	€ -	80%	€ 4.275,00	0%	€ -	0%	€ -	20%	€ -	36%	€ 4.275,00
Machine 4	15%	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	100%	€ -	0%	€ -
Machine 5	10%	0%	€ -	0%	€ -	50%	€ 2.375,00	0%	€ -	50%	€ -	50%	€ 2.375,00
TOTAAL	100%												€ 25.650,00
Totaal werkelijke Inzet duurzaam materieel													
Aanname inschrijfsom	€ 800.000,00	Stel, de inschrijfsom bedraagt € 800.000,00 en de opdrachtwaarde voor het achterliggende jaar bedraagt € 475.000,00. De opdrachtwaarde in verhouding tot de inschrijfsom bedraagt dan 59,38%. [475.000,00 / 800.000,00 * 100%] Hier hoort dan, volgens opgave, een fictieve korting bij van € 29.093,75. [59,38% * € 49.000,00]											
Aanname opdrachtwaarde	€ 475.000,00	Vervolgens wordt de werkelijke inzet van duurzaam materieel berekend. In bovenstaand voorbeeld bedraagt deze € 25.650,00. Het verschil tussen de berekende opgave € 29.093,75, minus de werkelijke inzet € 25.650,00 bedraagt € 3.443,75. Dan bedraagt de boete € 6.887,50. [2 * € 3.443,75]											

5.2.2.2 K.2b CO2 prestatieladder

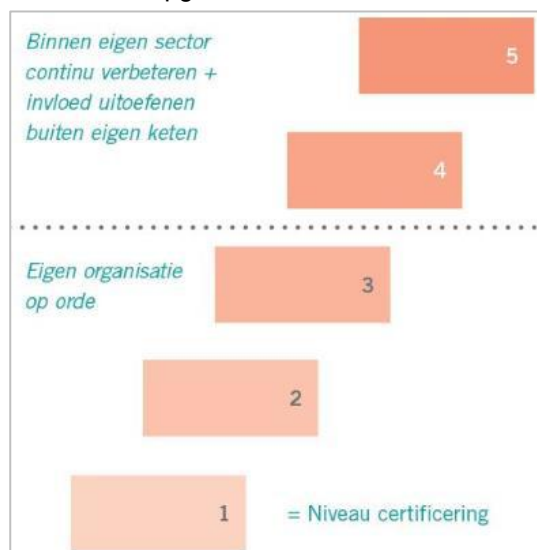
De opdrachtgever wil schadelijke emissies bij het uitvoeren van deze opdracht zoveel mogelijk reduceren. Daarom zijn voor de uitstoot van CO₂ en NO_x al eisen opgenomen in het bestek.

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

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

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

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



Geef middels **Bijlage 6AD, Opgave DM - CO₂ - PM** aan op welk niveau u op de indieningsdatum van uw inschrijving werkt.

LET OP: Er zijn meerdere in te vullen tabbladen! Het EXCEL document indienen. Het verzamelblad ook uitprinten, ondertekenen en als pdf formaat indienen.

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

5.2.3 K.3 Verificatie-interview (en beoordeling daarvan)

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

De opdrachtgever laat de inschrijvers vrij welke functies worden afgevaardigd naar het verificatie-interview maar heeft wel een sterke voorkeur om de af te vaardigen sleutelfunctionarissen te laten bestaan uit minimaal de volgende functies:

1. Projectleider/planner
2. Machinist

Wees niet te bang om een machinist af te vaardigen, hij/zij bepaalt uiteindelijk de kwaliteit van het uitgevoerde werk (het zal de beoordeling zeker niet schaden).

Voorwaarde is, dat de personen, die inschrijver als sleutelfunctionarissen afvaardigt, ook daadwerkelijk en actief worden ingezet bij het uitvoeren van de opdracht. Met de sleutelfunctionarissen wordt een effectief gesprek gevoerd van 30 minuten. Het gehele aanbestedingsteam zal bij het gesprek aanwezig zijn en ook actief hieraan deelnemen. Het is echter niet de bedoeling dat er een spervuur aan vragen op de geïnterviewden zal worden afgevuurd. De namen van de leden van het aanbestedingsteam zullen in de uitnodiging worden vermeld. Indien, om een legitieme reden, een sleutelfunctionaris tijdens de duur van de overeenkomst niet blijvend ingezet kan worden, heeft de ON de plicht voor het zorgen van een vervanger met minimaal dezelfde kennis en competenties. Deze nieuwe functionaris kan pas ingezet worden na schriftelijke goedkeuring van de OG.

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

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

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

Het kwalitatieve subgunningscriterium K.3 wordt door het aanbestedingsteam als volgt beoordeeld:

- Het aanbestedingsteam kent de geïnterviewden een waardering toe in de vorm van een lettercode.
- Een door het aanbestedingsteam toegekende lettercode betreft telkens een teamresultaat en geen gemiddelde van individuele beoordelingen.
- Geïnterviewde inschrijvingen kunnen gelijke scores behalen. (er hoeft 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 geïnterviewde sleutelfunctionarissen. De geïnterviewden kunnen met betrekking tot de toetsingsonderdelen duidelijk maken dat zij een maximale meerwaarde gaan leveren. Zij hebben het aanbestedingsteam overtuigd dat zij bij de uitvoering van de opdracht een zeer grote positieve bijdrage zullen leveren op het eindresultaat en de opdracht daarmee een succes wordt voor alle partijen.	100%
B	Er wordt een behoorlijke meerwaarde verwacht van de geïnterviewde sleutelfunctionarissen. De geïnterviewden kunnen met betrekking tot de toetsingsonderdelen duidelijk maken dat zij een behoorlijke meerwaarde gaan leveren. Zij hebben het aanbestedingsteam overtuigd dat zij bij de uitvoering van de opdracht een (grote) positieve bijdrage zullen leveren op het eindresultaat en de opdracht daarmee toch een succes wordt voor alle partijen.	70%
C	Er wordt een meerwaarde verwacht van de geïnterviewde sleutelfunctionarissen. De geïnterviewden kunnen met betrekking tot de toetsingsonderdelen duidelijk maken dat zij een geringe meerwaarde gaan leveren. Zij hebben het aanbestedingsteam enigszins overtuigd dat zij bij de uitvoering van de opdracht een geringe positieve bijdrage zullen leveren op het eindresultaat en de opdracht.	30%
D	Er wordt noch een meerwaarde, noch een minderwaarde verwacht van de geïnterviewde sleutelfunctionarissen. De geïnterviewden kunnen met betrekking tot de toetsingsonderdelen duidelijk maken dat zij de opdracht kunnen beheersen maar niet duidelijk maken dat zij meerwaarde gaan leveren. Zij hebben het aanbestedingsteam wel het gevoel gegeven dat zij de opdracht kunnen uitvoeren, maar een extra bijdrage op het eindresultaat van de opdracht wordt niet verwacht.	0%
E	Er wordt een negatief effect verwacht van de geïnterviewde sleutelfunctionarissen. De geïnterviewden kunnen met betrekking tot de toetsingsonderdelen niet duidelijk maken dat zij de opdracht gaan beheersen.	Uitsluiting

- Indien het subgunningscriterium K.3 door het aanbestedingsteam met een lettercode E wordt beoordeeld, zal de desbetreffende inschrijving van verdere beoordeling (en dus de aanbesteding) worden uitgesloten.
- Per lettercode is tevens aangegeven welk percentage van de maximale score behaald kan worden (zie rekenvoorbeeld).
- Berekening van de fictieve korting is verder gelijk aan de berekening van het subgunningscriterium K.1.

Belangrijk aandachtspunt:

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

De antwoorden op de vragen kunnen daarnaast voor het aanbestedingsteam wel een aanleiding zijn om de beoordeling op het subgunningscriterium K.1 naar beneden of naar boven bij te stellen. Dit zal alleen plaatsvinden als de beantwoording van K.1, op welk onderdeel ook, door de opdrachtgever anders is geïnterpreteerd.

De eventuele herbeoordeling van K.1 zal plaatsvinden nadat alle verificatie-interviews zijn gehouden.

5.2.4 K.4 '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 7AD). Het aangeboden prestatieniveau (zie hiervoor Bijlage 6AD) 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 7AD).

Voor de opgave van het percentage gebruikt u Bijlage 6AD, welke u volgens Bijlage 1AD bij uw inschrijving voegt.

LET OP: Er zijn meerdere in te vullen tabbladen! Het EXCEL document indienen. Het verzamelblad ook uitprinten, ondertekenen en als pdf formaat indienen.

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%.

5.2.4.1 Beoordeling K.4

De fictieve korting op de inschrijfsom voor K.4 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.4':

(Alle bedragen en percentages zijn fictief voor deze berekening)

Inschrijfsom		€ 250.000,-	
Aangeboden prestatieniveau		78%	
100%-	(100% - APN)	12%	
	(100% - 75%)		
Fictieve korting K.4 wordt		€ 250.000 x 0,78 x 0,15 x 0,12	€ 3.510,00

5.3 Prijs

Inschrijving op basis van het bestek

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

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

LET OP!

- De inschrijvingsstaat ook in .XLS(X)-formaat indienen!
- De inschrijver dient, conform artikel 01.01.06 lid 3, rekening te houden met het feit dat de staartkosten als 'percentage' (afgerond op ééntiende) van het subtotaal opgenomen dienen te worden.
- Elke bestekspost, voor het subtotaal, dient afgeprijsd te worden en het opgeven van nulbedragen, waar dan ook, is NIET toegestaan. Het niet voldoen aan deze eis heeft uitsluiting van deze aanbesteding tot gevolg.
- In afwijking van artikel 01.01.06 lid 3 is het opgeven van een korting in de staartposten van de inschrijvingsstaat NIET toegestaan. Bij de korting dient nul (0) ingevuld te worden. Het anders invullen dan een nul (0) heeft uitsluiting van deze aanbesteding tot gevolg.
- Bij de uitvoeringskosten, algemene kosten, winst en risico dienen reële percentages te worden ingevuld. Om dit te bewerkstelligen, heeft de opdrachtgever bepaald dat de som van deze percentages minimaal 06% en maximaal 18% mogen bedragen. Indien de som meer of minder is heeft dit uitsluiting van deze aanbesteding tot gevolg.
Het gaat dan om de som van de volgende posten:
 - Uitvoeringskosten
 - Algemene kosten
 - Winst en risico

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

In de regel zal dit de inschrijver zijn aan wie de opdrachtgever voornemens is het werk te gunnen. Echter dit verzoek kan ook bij meerdere inschrijvers worden gedaan. Inschrijvers zijn verplicht hier gehoor aan te geven, op straffe van uitsluiting. Eventuele nadere vragen en inlichtingen dienen eveneens binnen twee (02) werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek verstrekt te worden.

5.4 Bepaling evaluatieprijs

De evaluatieprijs komt tot stand door de volgende formule

$$\text{Inschrijfsom} - \text{Fictieve korting K.1} - \text{Fictieve korting K.2} - \text{Fictieve korting K.3} - \text{Fictieve korting K.4}$$

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

1. Score K.1 (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
2. Opgegeven percentage voor K.4 (hoe hoger het percentage hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
3. De inschrijfsom (hoe lager hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op
4. Inzet duurzaam materieel (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
5. Niveau op de CO2 prestatieladder (hoe hoger hoe beter).

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

Bijlage 1AD Checklist in te leveren documenten

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

	In te leveren documenten	Volgens	Als aparte bestanden	Waar?
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 4AD	X (pdf)	In TenderNed S.v.p. documenten eenmalig in TenderNed plaatsen
2.	Conformiteitsverklaring	Bijlage 5AD	X (pdf)	
3.	Subgunningscriterium kwaliteit K.1 Werkwijze (Ww)	Eigen format	X (pdf)	
4.	Subgunningscriteria kwaliteit - K.2a Inzet duurzaam materieel - K.2b CO2 prestatieladder - K.4 'EMVI-prestatie meting'	Het tabblad "Verzamelblad" Bijlage 6AD	X (pdf)	
5.	Subgunningscriteria kwaliteit - K.2a Inzet duurzaam materieel - K.2b CO2 prestatieladder - K.4 'EMVI-prestatie meting'	Bijlage 6AD	X (xls(x))	
6.	Inschrijvingsbiljet	Bestek	X (pdf)	
7.	Inschrijvingsstaat Reminder! Korting niet toegestaan! Reminder! Voorwaarden aan staartkosten!	Bestek	X (pdf)	
8.	Inschrijvingsstaat	Bestek	X (xls(x))	
Op verzoek dienen onderstaande documenten door inschrijver overgelegd te worden				
	In te leveren documenten	Volgens	Waar?	
9.	GVA (analoog/digitaal)	Uitgevende instantie		Op verzoek
10.	VCA certificaat	Uitgevende instantie		Op verzoek
11.	Detailbegroting(en)	Eigen format		Op verzoek
12.	Derde(n)verklaring(en)	Bijlage 10AD		Op verzoek
13.	Verklaring referenties	Bijlage 11AD		Op verzoek
14.	Overige bewijsmiddelen/verklaringen /certificaten	Nog nader te bepalen		Op verzoek

Bijlage 2AD Projectscope SLW26050102_WBT

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

'Bijlage 2AD Projectscope Uitmaaien en Korven Watergangen 2026-2030 SLW26050102_WBT.pdf'

Bijlage 3AD Bestek (SLW26050102_WBT)

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

'SLW26050102_WBT.zip'

***Het opvragen van de tekeningen is mogelijk door een inlog aan te vragen voor een raadpleegaccount, zie paragraaf 2.3 van het aanbestedingsdocument.
Zie ook Bijlage 2AD-1. Tekeningen.***

Bijlage 4AD Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

Bijlage 5AD Conformiteitsverklaring

De inschrijver dient onderstaande eisen te accorderen. Indien een eis met “nee” wordt geaccordeerd zal de inschrijving van verdere beoordeling worden uitgesloten. Tot slot dient de inschrijver het document te ondertekenen. Voor ‘OG’ te lezen opdrachtgever en voor ‘ON’ te lezen opdrachtnemer			
Algemeen procedureel en voorwaarden		Ja ☐	Nee ☐
1.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van dit aanbestedingsdocument, met bijbehorende bijlagen, tekeningen, overige technische aanbestedingsstukken en de nota('s) van inlichtingen en met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de procedure, de voorwaarden en genoemde documenten.		
2.	Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van de opdracht, zal voor de beantwoording van het betreffende meningsverschil gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid: • De opdrachtbrief/overeenkomst; • De nota('s) van inlichtingen; • Het aanbestedingsdocument; De ingediende inschrijving van de ON.		
3.	De inschrijver heeft zijn prijs gebaseerd op de inhoud van dit aanbestedingsdocument, de eventuele nota('s) van inlichtingen en bijbehorende bijlagen. Na opdracht kan de ON geen meerwerkkosten opvoeren van werkzaamheden die op enigerlei wijze te herleiden zijn uit deze documenten en/of een goede werking van het gevraagde.		
4.	Indien de inschrijver signaleert dat er werkzaamheden buiten de scope benodigd zijn, welke niet in de opdracht zijn inbegrepen dan wordt hij uitdrukkelijk verzocht dit vroegtijdig te melden, bij voorkeur met een inschatting van de meerkosten.		
Evaluatie		Ja ☐	Nee ☐
5.	ON neemt initiatieven richting OG om werkprocessen te verbeteren.		
6.	OG en ON zullen jaarlijks, in het 4 ^e kwartaal een overleg organiseren waarin minimaal de volgende onderwerpen aan de orde komen: • Kwaliteit werkzaamheden; • Kwaliteit geleverde informatie; • Tevredenheid OG; • Evaluatie en beoordeling afspraken; • Klachtenafhandeling; • Functioneren partijen; • Verbeterpunten; • Afspraken.		
SROI		Ja ☐	Nee ☐
7.	Inschrijver verklaart akkoord te gaan met de eis waarbij 11% van de loonsom van de inschrijfsom, wordt gebruikt om invulling te geven aan SROI, een en ander zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument.		
8.	Indien de ON niet voldoet aan de minimale SROI-eis, te weten 11% van de loonsom van de inschrijfsom, van alle uitgevoerde deelopdrachten, bij het einde van de (raam)overeenkomst, is de OG gerechtigd een direct opeisbare boete op te leggen van 2 maal de waarde van de openstaande SROI-eis.		

9.	De inschrijfsom bestaat voor <percentage invullen> % uit loonkosten (loonsom)	
Dit percentage moet te herleiden zijn uit de te verstrekken detailbegroting (zie AD paragraaf 5.4)		
Inzet duurzaam materiaal		Ja ☐
Nee		☐
10.	Inschrijver verklaart akkoord te gaan met de volgende restrictie omtrent de inzet van duurzaam materieel: Indien het aangeboden percentage duurzaam materieel deels of niet wordt ingezet tijdens de uitvoering van de werkzaamheden zal dit resulteren in een boete voor de ON, zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten. De bewijslast ligt hierbij geheel bij de ON. Indien geen deugdelijke bewijslast kan en/of wordt overgelegd, waaruit blijkt dat de machine ook daadwerkelijk operationeel is ingezet, zal de desbetreffende machine voor 100% conventioneel worden aangemerkt. De verantwoordelijkheid van het al dan niet in kunnen zetten van een machine ligt geheel bij de opdrachtnemer. B.v. een langere levertijd van een bepaalde machine kan niet opgevoerd worden als overmacht.	
Opgave CO2 prestatieladder		Ja ☐
Nee		☐
11.	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.	
12.	Inschrijver verklaart akkoord te gaan met de restrictie dat als inschrijver tijdens de contractperiode daalt op de prestatieladder dit zal resulteren in een boete over het desbetreffende achterliggende contractjaar, zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten. Een boete is dus niet eenmalig, maar wordt elk contractjaar opgelegd zolang de afwijking naar beneden zich voordoet.	
Aanbieding prestatieniveau 'EMVI-Prestatiemeting'		Ja ☐
Nee		☐
13.	Het te hanteren percentage, tijdens de uitvoering van de opdracht, als basis voor de berekening van de bonus/malus voor het onderdeel 'EMVI-Prestatiemeting' bedraagt 99% tenzij de inschrijver een geldig tegenvoorstel heeft gedaan bij inschrijving. Dan zal het percentage van dat tegenvoorstel worden gehanteerd.	
Reservebank constructie		Ja ☐
Nee		☐
14.	Inschrijver gaat akkoord met de voorwaarden omtrent de "Reservebank constructie" zoals verwoord in het aanbestedingsdocument en doet zijn inschrijving gestand voor de duur van maximaal 18 maanden. Bij het aangaan van een werkelijke overeenkomst zullen de aangeboden prijzen en tarieven worden geïndexeerd conform het gestelde in het bestek.	

Sleutelfunctionarissen		Ja ☐	Nee ☐
15.	Onderstaande personen van de inschrijver zijn de voorgestelde sleutelfunctionarissen voor de opdracht. Let op! Bij een eventuele opdracht zullen deze sleutelfunctionarissen blijvend ingezet worden voor de opdracht in de voorgestelde functies. Indien, om een legitieme reden, een sleutelfunctionaris tijdens de duur van de overeenkomst niet blijvend ingezet kan worden, heeft de ON de plicht voor het zorgen van een vervanger met minimaal dezelfde kennis en competenties. Deze nieuwe functionaris kan pas ingezet worden na schriftelijke goedkeuring van de OG. Onderstaande personen kunnen door OG, indien de inschrijver aan de voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure voldoet, rechtstreeks uitgenodigd worden voor een verificatie-interview. Indien communicatie via de e-mail plaatsvindt zal de contactpersoon van deze aanbesteding in de CC worden opgenomen. Naam: <naam> Functie: <functie> e-mailadres: <e-mailadres> mobiel telefoonnummer: <mobiel telefoonnummer> Naam: <naam> Functie: <functie> e-mailadres: <e-mailadres> mobiel telefoonnummer: <mobiel telefoonnummer> Naam: <naam> Functie: <functie> e-mailadres: <e-mailadres> mobiel telefoonnummer: <mobiel telefoonnummer>		
Getekend voor akkoord:			
Naam inschrijver			
Naam tekenbevoegde			
Handtekening			
Datum			

Deze bijlage is ook als aparte bijlage in Word-formaat toegevoegd onder de naam:
 'Bijlage 5AD Conformiteitsverklaring.docx'

Bijlage 6AD Opgave DM - CO2 - PM

Is als aparte bijlagen toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 6AD Opgave DM - CO2 - PM 1.0.xlsx'

Bijlage 7AD Uitleg en rekenmodel K.4 'EMVI-Prestatiemeting'

De uitleg is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 7ADa Uitleg K.4 EMVI-Prestatiemeting SLW26050102_WBT.pdf'

Het rekenmodel is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 7ADb Rekenmodel K.4 EMVI-Prestatiemeting SLW26050102_WBT.xlsx'

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.			☐
2.			☐
3.			☐
4.			☐
5.			☐
6.			☐
7.			☐
8.			☐
9.			☐
10.			☐

Bij meer vragen, tabel zelf aanvullen.

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

Deze bijlage is ook als aparte bijlage in Word-formaat toegevoegd onder de naam:
'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 Barneveld, een opdrachtnemer zoekt voor <korte omschrijving werkzaamheden invullen> en deze door middel van een aanbesteding wenst te vinden;

Inschrijver in dat kader voornemens is een aanbesteding te doen;

Inschrijver <holding / onderaannemer> nodig heeft om te kunnen voldoen aan de door de opdrachtgever ter zake van de aanbesteding gestelde geschiktheidseisen;

Partijen in dat kader jegens de opdrachtgever wensen te verklaren dat, indien inschrijver de opdracht gegund krijgt, inschrijver de <holding / onderaannemer> als uitvoerende partij zal inzetten voor het uitvoeren van die onderdelen van het project waarvoor hij de <holding / onderaannemer> nodig heeft om aan de eisen en/of criteria te voldoen.

Partijen verklaren jegens de gemeente Barneveld 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	

Bijlage 11AD Verklaring referenties (voorbeeld)

Betreft kerncompetentie	☐ A // ☐ B		
Naam klant en adresgegevens (referent)			
Naam contactpersoon			
Telefoonnummer contactpersoon			
E-mailadres contactpersoon			
Duur van de opdracht		Omzetwaarde	
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	☐ ja ☐ nee (aangeven wie wat heeft uitgevoerd)		
Beschrijving van SMART/dominante informatie van de referentieopdracht waaruit blijkt dat hiermee is voldaan aan het gevraagde geschiktheids criterium (op aparte bijlage, max 1 A4): <i>Met SMART/dominante informatie wordt bedoeld: specifiek, meetbaar, concreet (getallen) relevant, verifieerbaar, waar nodig tijdsgebonden, eenvoudig te begrijpen en beoordelen, laat een hoge prestatie zien.</i> <i>Niet SMART/dominant is het gebruik van algemene, lange, vage of technische beschrijvingen en informatie die niet relevant is voor het project.</i>			
Voor de beschrijving, max 1 A4, wordt verwezen naar documentnaam: (Let op! Beschrijving in een apart document!) <vermeld documentnaam, inclusief bestandsextentie> Suggestie voor bestandsnamen: 'Bijlage 11AD-<letter referentie>-verklaring-<naam project>-<verkorte naam inschrijver>.pdf' 'Bijlage 11AD-<letter referentie>-beschrijving-<naam project>-<verkorte naam inschrijver>.pdf'			
<i>Het model als bovenstaand dient zo vaak als nodig te worden gekopieerd voor meerdere op te geven kerncompetenties.</i>			
Naam inschrijver			
Handtekening(en)			
Datum			
<i>De verklaring dient vergezeld te zijn van een ondertekende verklaring van de opdrachtgever inzake de goede uitvoering, op een vakkundige en regelmatige wijze, en tijdige oplevering, binnen de overeengekomen termijn.</i>			