



Aanbestedingsdocument

Europees openbare aanbesteding,
conform de ARW2016 hoofdstuk 2

Globale visuele weginspectie

Versie	1.0
Datum	19-03-2026
Zaaknummer	I260200008

Inhoudsopgave

1	Algemeen	4
	1.1 Inleiding	4
	1.2 Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie tijdens de aanbesteding	4
	1.3 Korte beschrijving van de gemeente Ede	5
	1.4 Klachtenprocedure	5
	1.5 Marktorientatie	5
	1.6 Omschrijving opdracht.....	5
	1.7 Doelstellingen en randvoorwaarden opdracht	6
	1.8 Aantal percelen	7
	1.9 Varianten.....	7
2	Aanbestedingsprocedure	8
	2.1 Planning	8
	2.2 Aanwijzing/Schouw	8
	2.3 Het stellen van vragen.....	8
	2.4 Wijze van aanbieden inschrijvingen	9
	2.5 Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)	10
	2.6 Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden.....	11
3	Beoordelingssystematiek	13
	3.1 Aanbestedingsteam.....	13
	3.2 Procedure.....	13
	3.3 Gunningsbeslissing	15
4	Vaststellen geschiktheid inschrijver	16
	4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	16
	4.1.1 Uitsluitingsgronden	16
	4.1.2 Geschiktheidseisen	16
	4.1.3 Derde(n)verklaring	17
5	Gunningseisen en –criterium.....	18
	5.1 Gunningseisen	18
	5.1.1 Social return on investment (SROI)	18
	5.2 Gunningscriteria	20
	5.3 Kwalitatieve subgunningscriteria	20
	5.3.1 K.1 ProjectPlan (PP).....	20
	5.3.2 K.2 Verificatie-interview (en beoordeling daarvan).....	23
	5.3.3 K.3 ‘EMVI-prestatie meting’.....	25
	5.4 Prijs	26
	5.5 Proof of Concept	26
	5.6 Bepaling evaluatieprijs	27
Bijlage 1AD	Checklist in te leveren documenten	28
Bijlage 2AD	Programma van eisen	29
Bijlage 3AD	Proof of concept.....	29
Bijlage 4AD	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	29
Bijlage 5AD	Formulier K.3 Aanbieding prestatieniveau	30
Bijlage 6AD	Uitleg en rekenmodel K.3 ‘EMVI-Prestatie meting’	31
Bijlage 7AD	Prijsformulier	32
Bijlage 8AD	Overeenkomst	33
Bijlage 9AD	Formulier nota van inlichtingen	34

Bijlage 10AD	Algemene Inkoopvoorwaarden	35
Bijlage 11AD	Derde(n)verklaring (voorbeeld).....	36
Bijlage 12AD	Verklaring referenties (voorbeeld).....	37

1 Algemeen

1.1 Inleiding

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

De uit te voeren werkzaamheden staan omschreven in het Programma van eisen (PvE) welke is bijgevoegd als Bijlage 2AD Programma van eisen.

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

Bij een eventuele indexatie (prijzdaling danwel prijsverhoging) dient de opdrachtnemer, op verzoek van de opdrachtgever, nieuw prijsformulier te verstrekken met de nieuwe overeengekomen vastgestelde (eenheids)prijzen.

Als gunningscriterium wordt gehanteerd:

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

“Beste Prijs-Kwaliteitverhouding” (BPK)

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

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

1.2 Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie tijdens de aanbesteding

De aanbestedende dienst is de opdrachtgever.

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

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

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

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

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

E-mail: inkopen@ede.nl

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

1.3 Korte beschrijving van de gemeente Ede

Voor informatie zie de website www.ede.nl.

1.4 Klachtenprocedure

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

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

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

1.5 Marktoriëntatie

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

1.6 Omschrijving opdracht

Opracht omvat een visuele wegininspectie van de Gemeente Ede, aan de hand van de CROW-richtlijnen.

Achtergrond

Vanaf 2017 voert de gemeente Ede wegininspectie uit door de schades aan de verhardingen vast via schadebeeldregistratie. Hierbij worden de schades conform de CROW-publicatie in de kaart getekend. Naast de CROW-schadebeelden worden er ook nog een paar andere zaken bij de inspectie meegenomen, zoals de reparatievakken, openstaande lassen en de kwaliteit van de elementen. Het doel hiervan is de schades beter in beeld te hebben, waardoor de voorbereiding van de werkzaamheden makkelijker kunnen en er ook analyses op de ontwikkeling van de schades kan plaatsvinden.

De hoofdwegen worden jaarlijks geïnspecteerd en de overige wegen worden één keer per twee jaar geïnspecteerd. Bij de inspectie worden de reeds bekende schadebeelden meegenomen en alleen de schades die veranderen worden in omvang of ernst worden gemuteerd de andere schades behouden hun oude begindatum.

De wegvakonderdelen die geïnspecteerd moeten worden dienen een inspectiedatum te krijgen. Deze datum is de datum dat buiten de toestand geconstateerd is.

Omvang van de opdracht:

m2	Asfalt	Cementbeton	Elementen	Eindtotaal
Hoofdwegen	1.017.976	9.414	48.364	1.075.755
Overige even jaren	675.609	18.929	1.812.730	2.507.268
Overige oneven jaren	1.344.954	115.444	1.280.065	2.740.463
Eindtotaal	3.038.539	143.788	3.141.159	6.323.486

aantallen	Asfalt	Cementbeton	Elementen	Eindtotaal
Hoofdwegen	1.651	80	535	2.266
Overige even jaren	1.866	232	15.595	17.693
Overige oneven jaren	2.620	674	12.219	15.513
Eindtotaal	6.137	986	28.349	35.472

De opdrachtgever benadrukt dat zij ernaar heeft gestreefd organisatorische ontwikkelingen en voorgenomen maatregelen zo volledig mogelijk in beeld te krijgen en te omschrijven en, daarmee rekening houdend, naar beste kunnen een prognose heeft gemaakt van de onder de overeenkomst af te nemen wegininspecties. Omdat de uiteindelijke afname (mede) afhankelijk is van politieke-, beleids- en/of organisatorische ontwikkelingen kunnen hier geen rechten aan worden ontleend. De politieke-, beleids- en/of organisatorische ontwikkelingen kunnen met zich brengen dat de werkelijke afname lager dan wel hoger is dan de geraamde afname. De maximale afname voor deze opdracht is vastgesteld op 125% van de geraamde totaalafname.

De geraamde waarde voor onderhavige overeenkomst bedraagt ca € 115.000,= per jaar excl. B.T.W. voor een totaal van € 460.000,= excl. B.T.W. Maximale afname is vastgesteld op € 575.000,= over de looptijd van de overeenkomst.

De opdrachtgever geeft geen afnamegarantie of gegarandeerde omzetvolumes, noch neemt de opdrachtgever enige afnameverplichting op zich. De maximale afname geeft geen indicatie van de werkelijke afname. Hieraan kunnen geen rechten ontleend worden. Ten aanzien van de prognoses omtrent de omvang en/of de waarde van de levering geldt uitdrukkelijk dat het hier schattingen betreft.

Toekomstvisie:

Opdrachtgever wil middels deze aanbesteding een opdrachtnemer contracteren die de komende vier jaar alle verhardingen inspecteert. Opdrachtgever staat open voor nieuwe innovaties en technieken en manier van uitvoering.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:
71311220-9 Dienstverlening voor wegebouwtechniek

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

1.7 Doelstellingen en randvoorwaarden opdracht

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

Hoofddoelstellingen:

- 1) De opdrachtgever is op zoek naar meerwaarde van (toekomstige) inspectietechnieken voor de beoordeling van andere onderdelen in de openbare buitenruimte.
- 2) Opdrachtgever is op zoek naar een innovatieve partner.

Overige doelstellingen:

1. Bij en door de opdrachtnemer worden door de processen en werkwijzen de duurzaamheidsaspecten en circulariteit, in de breedste zin van het woord, bevorderd. De opdrachtgever wordt hierin meegenomen. Aan de aspecten duurzaamheid en circulariteit worden in alle fasen van de opdracht zichtbaar vormgegeven;
2. Bewoners, bedrijven, weggebruikers etc. ondervinden geen overlast als gevolg van de werkzaamheden die verbonden zijn aan deze opdracht;
3. De opdrachtgever verwacht van de opdrachtnemer tijdens de gehele opdracht op alle fronten een proactieve houding en daarbij behorend gedrag; Transparantie en samenwerken is daarbij essentieel en de opdrachtnemer acteert op alle fronten zodanig dat de doelstellingen in ruime mate worden behaald;
4. In het verlengde van de pro activiteit is opdrachtgever altijd op de hoogte van uit te voeren en uitgevoerde werkzaamheden;
5. Voorkomen van faalkosten als gevolg van handelen door opdrachtgever dan wel opdrachtnemer;
6. Tijdens de uitvoering van enige werkzaamheden voortvloeiend uit deze opdracht staat veiligheid voorop, van wie ook;
7. Voorkomen van schade aan bestaande flora en fauna;
8. Informatieverstrekking en afstemming naar/met alle betrokkenen tijdens de gehele opdracht is te allen tijde gewaarborgd in het proces van de opdrachtnemer;

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

1. Alle schades worden conform het programma van eisen in een SQLite bestand verwerkt en tijdig aangeleverd.
2. Voor 3^{de} week van de maand mei 2027 zijn de SQLite bestanden conform het Programma van Eisen aangeleverd van het oneven jaar 2027, Van het even jaar 2028 moeten de SQLite bestanden voor 3^{de} week van de maand mei 2028 aangeleverd zijn. De inspecties van hoofdwegen moeten voor 3^{de} week van de maand mei 2027 en 2028 aangeleverd worden.
3. De daadwerkelijke inspectiedatum van het wegvakonderdeel wordt genoteerd bij het onderdeel. N.b. bij opname via video zal de datum waarop de videobeelden genomen zijn als inspectiedatum gelden.
4. Bij de inspectie krijgen alleen de schades die in ernst of omvang wijzigen een nieuwe datum.
5. Werkzaamheden op zon- en feestdagen zijn verboden;
6. Voorkomen van gevolgschade, welke ook, gedurende de uitvoering;
7. Voor de overige eisen en randvoorwaarden zie het Programma van eisen (PvE);

1.8 Aantal percelen

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

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

1.9 Varianten

Varianten worden niet geaccepteerd.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

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

Activiteit	Data
Publicatie aanbesteding (TenderNed)	19-03-2026
Sluitingsdatum indienen vragen, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed)	07-04-2026
Publicatie nota van inlichtingen (TenderNed), uiterlijk	14-04-2026
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	30-04-2026, 09:30 uur
Opening kluis TenderNed	Na sluitingstijdstip
Uitnodigen, in aanmerking komende, inschrijvers voor verificatie-interviews met sleutelfunctionaris, uiterlijk	13-05-2026
Verificatie-interviews met sleutelfunctionarissen (zie hoofdstuk 5)	19-05-2026, 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)	18-06-2026
Proof of concept (optioneel)	Nader te bepalen.
Definitieve gunning vanaf (via TenderNed)	09-07-2026
Afronden sluiten overeenkomst	z.s.m. na definitieve gunning

2.2 Aanwijzing/Schouw

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

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

2.3 Het stellen van vragen

Gegadigden hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen.

- Uiterlijk op de datum als genoemd in de planning, van deze aanbesteding, dienen de vragen, met gebruikmaking van het 'Formulier nota van inlichtingen', zoals opgenomen in een van de bijlagen van dit aanbestedingsdocument, via de **button 'berichten', geüpload** te worden.
- Conform art. 2.23 ARW2016 kan een gegadigde een verzoek indienen voor nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen. Op het 'Formulier nota van inlichtingen', kan hiervoor de keuze worden aangevinkt. Indien de opdrachtgever van mening is dat een dergelijke nadere inlichting/vraag niet een rechtmatig commercieel belang

vertegenwoordigd zal de vraagsteller hiervan op de hoogte worden gebracht, waarbij de vraagsteller in de gelegenheid wordt gesteld de nadere inlichting/vraag als niet ingezonden aan te merken. **Let op, het verzoek dient wel gemotiveerd te worden.**

- Vragen die **enige spoed met beantwoording vereisen** (bijvoorbeeld procedureel, termijnen of bij het ontbreken van belangrijke documenten) kunnen via de **button 'vragen over de aanbesteding'**, uiterlijk op de datum als genoemd in de planning gesteld worden.

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

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

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

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

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

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

2.4 Wijze van aanbieden inschrijvingen

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

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

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

Inschrijvingen die op andere wijze dan genoemd worden/zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden uitgesloten van deze aanbesteding. Indien een storing bij TenderNed het inschrijven mogelijk gaat belemmeren zal de opdrachtgever trachten het indieningstijdstip te verplaatsen, in de tijd vooruit. Een uitzondering op het niet anders mogen indienen dan digitaal via TenderNed betreft een storing bij TenderNed. Ten tijde van de storing of daarna, moet deze storing bevestigd worden door TenderNed. In dat geval mag de gegadigde/inschrijver in de laatste 30 minuten tot aan de fatale termijn de

inschrijving indienen via het e-mailadres uitwijkaanbesteden@ede.nl. Ingeval van een storing bij TenderNed zal opening van de kluis niet eerder plaatsvinden nadat de opdrachtgever er zich van vergewist heeft dat de storing al dan niet aan TenderNed te wijten was en eventueel passende maatregelen nemen.

2.5 Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)

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

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

2. Indien gebruik wordt gemaakt van samenwerkingsverbanden (combinatie) is het volgende van toepassing:
 - a. Inschrijvers die inschrijven als combinatie (combinanten) dienen een gezamenlijke inschrijving in.
 - b. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige naleving van de overeenkomst.
 - c. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in en dienen afzonderlijk aan de gestelde eisen voor wat betreft de uitsluitingsgronden van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voldoen.
 - d. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) dienen ieder afzonderlijk alle gevraagde bescheiden in te dienen;
 - e. De combinatie als geheel moet aan de eventueel gestelde specifieke (geschiktheids)eisen (zie hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument) voldoen.
 - f. Een deelnemer uit het samenwerkingsverband (combinatie) kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:
 - Ook als zelfstandige inschrijver inschrijven;

- Ook als onderaannemer van een andere inschrijver fungeren wanneer die inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
 - Ook als deelnemer in een ander samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.
- De deelnemer waarop dit sub van toepassing is bepaald bij overtreding hiervan zelf welke inschrijving als ongeldig verklaard moet worden.

2.6 Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden

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

10. Aan het uitbrengen van een inschrijving zullen voor de opdrachtgever geen kosten zijn verbonden, ongeacht of de inschrijving tot het sluiten van een overeenkomst zal leiden.

11. Geldigheidsduur inschrijving

Inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen gedurende drie (03) maanden na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen is verstreken en tot een (01) maanden na de geplande definitieve gunning (bekend op de dag van indiening). De opdrachtgever kan de gestanddoeningstermijn éénmaal eenzijdig met een periode van een (01) maanden verlengen. Als een kort geding aanhangig is gemaakt tegen de voorgenomen gunning, eindigt de gestanddoeningstermijn acht (08) dagen na de dag waarop in het kort geding vonnis is gewezen. Een inschrijver kan aan de verlenging geen rechten ontleen op verkrijging van de opdracht. Gedurende de gestanddoeningsperiode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd”.

3 Beoordelingssystematiek

3.1 Aanbestedingsteam

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

3.2 Procedure

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

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

Fase 1: Opening kluis TenderNed en daarmee de ingediende inschrijvingen

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

Fase 2: Vaststellen geschiktheid inschrijver (zie hoofdstuk 4)

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

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

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

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

Fase 3: Beoordelen of inschrijver zich conformeert aan de eisen

In deze fase wordt aan de hand van de ingediende, ingevulde en ondertekende Bijlage 2AD, "Programma van eisen", vastgesteld of de inschrijver zich onvoorwaardelijk conformeert aan alle genoemde eisen. Een inschrijver die niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet of die de verklaring niet heeft toegevoegd of niet heeft ondertekend, wordt uitgesloten van deze aanbesteding.

Fase 4: Beoordeling prijsformulier en eventueel andere prijsdocumenten

Deze fase wordt alleen door team inkoop uitgevoerd!

In deze fase wordt beoordeeld of het prijsformulier, plus eventueel andere gevraagde prijsdocumenten, is/zijn ingediend, ingevuld en indien gevraagd, ondertekend. Indien het/de document(en) niet is/zijn toegevoegd of niet is/zijn, indien gevraagd, ondertekend, wordt de desbetreffende inschrijving uitgesloten van deze aanbesteding. De prijscomponenten van de geldige inschrijvingen worden in de beoordelingsmatrix geplaatst.

De leden van het aanbestedingsteam, m.u.v. de voorzitter, zullen niet eerder dan na afronding van 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 eenheidsprijzen

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

Fase 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 2.6.

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

Een format hiervan is volgens Bijlage 8AD toegevoegd.

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

4 Vaststellen geschiktheid inschrijver

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

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

Let op:

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

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

4.1.1 Uitsluitingsgronden

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

- *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 visueel inspecteren van wegen.

Aangezien de werkzaamheden van de opdracht bestaan uit visueel inspecteren op basis van de CROW publicatie 146 voor een gemeentelijke opdrachtgever, 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 U beschikt over de competentie om wegen visueel te kunnen inspecteren. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u een Globale Visuele Inspectie cf. CROW publicatie 146 heeft uitgevoerd voor een gemeentelijk wegennet.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één (01) referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in het afgelopen drie (03) jaar zijn uitgevoerd.

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: kwaliteitsnorm en kwaliteitsbewaking)

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

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

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

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

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 11AD.

5 Gunningseisen en –criterium

5.1 Gunningseisen

De volgende gunningseisen worden gesteld:	
Programma van eisen	Zie hoofdstuk 3
SROI	Zie 5.1.1

5.1.1 Social return on investment (SROI)

De opdrachtgever vindt maatschappelijk verantwoord ondernemen belangrijk. Daarom is 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, leerstage- en/of werkplekken ter versterking van de sociale, maatschappelijke en economische ontwikkeling van burgers in zijn algemeenheid en inwoners uit de gemeente Ede in het bijzonder.

Er wordt gebruik gemaakt van het Uniforme Bouwblokkenmodel Oost Nederland om de SROI-invulling vorm te geven. De blokken kunnen op maat gestapeld worden totdat voldaan wordt aan de SROI verplichting. Deze aanpak is niet alleen gericht op het plaatsen van bijstandsgerechtigden, maar ook om de opdrachtnemer creatief te laten kijken naar de invulling van SROI in de organisatie.

Uniform Bouwblokkenmodel Oost Nederland

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 \geq 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.
<p>1. Werkervaringsplek/proefplaatsing: NB: Bij een werkervaringsplek telt de bonuswaarde voor leeftijd \geq 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.</p> <p>2. Sociale inkoop gaat over de afname van diensten van:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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). <p><i>Facturen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -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. <p>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.</p> <p>4. Bonus voor leeftijd \geq 50 jaar, telt alleen bij een betaald dienstverband, dus niet bij stages of werkervaringsplekken.</p> <p>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.</p> <p>6. Trede op PSO-ladder: Korting geldt alleen voor de opdrachtnemer, niet voor de onderaannemer(s).</p> <p>7. In geval van overlap telt de hoogste waarde. WSW en Wajong: wetgeving van voor 01-01-2015. Tarieven zijn incl. begeleidingskosten en werkgeverslasten.</p>			

Volgens de opdrachtgever biedt deze opdracht voldoende mogelijkheden om SROI toe te passen. Daarom geldt voor deze opdracht een eis van minimaal 2% 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 (deels) doorgelegd worden aan onderaannemers. De opdrachtnemer blijft eindverantwoordelijk.

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

Om de invulling van SROI te monitoren wordt gebruik gemaakt van het registratiesysteem WIZZR. Via het registratiesysteem wordt geregistreerd en gecontroleerd of opdrachtnemer op de juiste manier aan de afgesproken SROI verplichting voldoet.

De opdrachtnemer(s) van deze opdracht krijgt/krijgen toegang tot het registratiesysteem WIZZR. Na het gesprek met het coördinatiepunt Social Return ontvangt de opdrachtnemer een inlogcode voor het registratiesysteem. Er worden alleen inlogcodes verstrekt aan opdrachtnemer(s) die de opdracht gegund heeft/hebben gekregen.

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 contactgegevens van de SROI-contactpersoon worden in de definitieve gunningsbrief kenbaar gemaakt.

5.2 Gunningscriteria

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

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

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

5.3 Kwalitatieve subgunningscriteria

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

Subgunningscriteria kwaliteit	Maximale fictieve korting
K.1 ProjectPlan (PP)	25% van de inschrijfsom
K.2 Verificatie-interview	20% van de inschrijfsom
K.3 'EMVI-prestatie meting'	15% van de inschrijfsom

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

5.3.1 K.1 ProjectPlan (PP)

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

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

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

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

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

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

Het PP wordt daarbij als samenhangend geheel beoordeeld.

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

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

- *Hoe kunnen de schadebeelden ingetekend en welke gegevens kunnen hieraan worden gehangen?*
- *Welke KPI's (Kritieke Prestatie Indicatoren) worden voorgesteld en hoe worden deze bewaakt en wat als...? (SMART)*
- *Welke kritische factoren het welslagen van de opdracht gaan bepalen en wat is de rol van de inschrijver daarbij?*
- *Wat de flexibiliteit van de inschrijver is en de gevolgen voor de opdracht zijn indien de fasering en planning, om welke reden ook, bijgesteld moeten worden?*

5.3.1.1 Beantwoording K.1

De beantwoording van het kwalitatieve subgunningscriterium K.1

- Dient op maximaal drie (03) pagina's A4 verwoord te worden, lettertype Arial 10 en volgens Bijlage 1AD bij de inschrijving gevoegd te worden;
 - o Een planning op een aparte bijlage van maximaal een (01) pagina('s) A4 of A3;
 - o Een verbeelding van de opdracht op een aparte bijlage van maximaal een (01) 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/verbeelding) mogen niet gebruikt worden als extra pagina('s)/uitbreiding van het PP. 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 het PP 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.

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

5.3.1.2 Beoordeling K.1

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

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

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

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

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

<i>Gegeven lettercode (fictief voor deze berekening)</i>	C (50%)	
<i>Inschrijfsom inschrijver (fictief voor deze berekening)</i>	€ 250.000,=	
<i>Maximale fictieve korting (vastgesteld door opdrachtgever)</i>	25% van de inschrijfsom	
<i>Fictieve korting K.1 wordt</i>	$0,5 \times 250.000 \times 0,25$	€ 31.250,-

5.3.2 K.2 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 twee (02) 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.

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

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

De vragen zullen in het licht van het ingediende subgunningscriterium K.1 hier nadrukkelijk op zijn gericht.

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

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

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

Het kwalitatieve subgunningscriterium K.2 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.2 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.

5.3.3 K.3 'EMVI-prestatiemeting'

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

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

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

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

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

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

De inschrijver kan, bij inschrijving, zijn aan te bieden prestatieniveau inschatten door voor zichzelf de prestatiemeting in te vullen (zie hiervoor Bijlage 6AD). Het aangeboden prestatieniveau (zie hiervoor Bijlage 5AD) resulteert middels een formule in een fictieve korting. De inschrijver biedt voor de inschrijving een verwacht prestatieniveau aan tussen 75% en 100%.

Het aanbieden van **100% geeft een maximale fictieve korting van 15% van de** inschrijfsom, **bij 75% is er geen fictieve korting.**

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

Voor de opgave van het percentage gebruikt u Bijlage 5AD, welke u volgens Bijlage 1AD bij uw inschrijving voegt.

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

5.3.3.1 Beoordeling K.3

De fictieve korting op de inschrijfsom voor K.3 komt tot stand door de volgende formule:

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

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

Voorbeeldberekening fictieve korting t.b.v. 'K.3':

(Alle bedragen en percentages zijn fictief voor deze berekening)

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

5.4 Prijs

Voor de opgave van de prijs gebruikt u het prijsformulier van Bijlage 7AD.

LET OP!

- **Het opgeven van nulbedragen is NIET toegestaan.** Het niet voldoen aan deze eis heeft uitsluiting van deze aanbesteding tot gevolg.

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

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

5.5 Proof of Concept

Aan de inschrijver met de laagste evaluatieprijs zal de opdracht voorlopig worden gegund.

Aansluitend aan de voorgenomen gunningsbeslissing vindt optioneel een "Proof of Concept" (PoC) plaats, waarbij de beoogd opdrachtnemer moet bewijzen dat de in de aanbestedingsstukken bepaalde functionaliteiten van het uitgevraagde voldoet aan de gestelde eisen aan de geleverde data en de bruikbaarheid daarvan in ons beheersysteem.

De opdracht voor deze Proof of Concept is te vinden onder Bijlage "Proof of Concept".

Indien de gegunde inschrijver de PoC niet doorstaat, komt hij niet voor definitieve gunning in aanmerking. Er zal vervolgens een nieuwe voorgenomen gunningsbeslissing genomen worden. Met de dan beoogd opdrachtnemer, de nr. 2 in de ranking, zal een nieuwe PoC worden doorlopen, zoals hiervoor beschreven.

Indien de PoC succesvol wordt doorlopen en er geen gebruik gemaakt is van de mogelijkheid om bezwaar aan te tekenen tegen de voorgenomen gunningsbeslissing zal worden overgegaan tot de definitieve gunning.

Indien met de beoogd opdrachtnemer geen overeenkomst gesloten zal worden, als gevolg van het niet doorstaan van de PoC zijn de gemaakte kosten voor de PoC voor rekening van de betreffende inschrijver. Indien wel een overeenkomst gesloten zal worden met de beoogd opdrachtnemer zullen de kosten als deelopdracht worden verrekend.

5.6 Bepaling evaluatieprijs

De evaluatieprijs komt tot stand door de volgende formule

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

Indien meerdere inschrijvingen een gelijke laagste evaluatieprijs behalen bepalen de scores van de volgende subgunningscriteria (in 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. Score K.2 (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
3. Opgegeven percentage voor K.3 (hoe hoger het percentage hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
4. De inschrijfsom (hoe lager hoe beter).

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

Bijlage 1AD Checklist in te leveren documenten

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

	In te leveren documenten	Volgens	Als aparte bestanden	Waar?
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument Bij combinaties en/of indien gebruik gemaakt wordt van (een) derde(n) om te voldoen aan de geschiktheidseisen dient van de combinanten en van de derde(n) ook de UE Ae bewijsmiddelen bijgesloten te worden.	Bijlage 4AD	X (pdf)	In TenderNed <i>S.v.p. documenten eenmalig in TenderNed plaatsen</i>
2.	Programma van eisen	Bijlage 2AD	X (pdf)	
3.	GVA (digitaal)	Uitgevende instantie	X (pdf)	
4.	Subgunningscriterium kwaliteit K.1 ProjectPlan (PP)	Eigen format	X (pdf)	
5.	Subgunningscriterium K.3 'EMVI-prestatie meting'	Bijlage 5AD	X (pdf)	
6.	Prijsformulier ondertekend	Bijlage 7AD	X (pdf)	
7.	Prijsformulier	Bijlage 7AD	X (xls(x))	
Op verzoek dienen onderstaande documenten door inschrijver overgelegd te worden				
	In te leveren documenten	Volgens		Waar?
8.	<i>GVA (analoog)</i>	<i>Uitgevende instantie</i>		<i>Op verzoek</i>
9.	<i>NEN-EN-ISO 9001:2015</i>	<i>Uitgevende instantie</i>		<i>Op verzoek</i>
10.	<i>Detailbegroting(en)</i>	<i>Eigen format</i>		<i>Op verzoek</i>
11.	<i>Derde(n) verklaring(en)</i>	<i>Bijlage 11AD</i>		<i>Op verzoek</i>
12.	<i>Verklaring referenties</i>	<i>Bijlage 12AD</i>		<i>Op verzoek</i>

Bijlage 2AD Programma van eisen

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

'Bijlage 2AD PvE Globale visuele weginginspectie.pdf'

Het 'Programma van Eisen is ook als aparte bijlage (als invulbaar document) in Word-formaat toegevoegd (zie zip bestand) onder de naam:

'Bijlage 2AD PvE Globale visuele weginginspectie.docx'

Deze dient ingevuld en ondertekent bij de inschrijving te worden gevoegd.

Bijlage 3AD Proof of concept

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 3AD Proof of concept Globale visuele weginginspectie.pdf'

Bijlage 4AD Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 4AD UEA Globale visuele weginginspectie.pdf'

Bijlage 5AD Formulier K.3 Aanbieding prestatieniveau

Ondergetekende biedt hierbij een prestatieniveau aan van:

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

ten behoeve van K.3 'EMVI-Prestatiemeting', voor het uitvoeren van de op te dragen verplichtingen, behorende bij "Globale visuele weginspectie".

Let op!

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

Naam inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Deze bijlage is ook als aparte bijlage in Word-formaat toegevoegd onder de naam:
'Bijlage 5AD Formulier K.3 Aanbieding prestatieniveau.docx'

Bijlage 6AD Uitleg en rekenmodel K.3 'EMVI-Prestatiemeting'

De uitleg is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 6ADa Uitleg K.3 EMVI-Prestatiemeting.pdf'

Het rekenmodel is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 6ADb Rekenmodel K.3 EMVI-Prestatiemeting.xlsx'

Bijlage 7AD Prijsformulier

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 7AD Prijsformulier Globale visuele wegininspectie.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.			<input type="checkbox"/>
2.			<input type="checkbox"/>
3.			<input type="checkbox"/>
4.			<input type="checkbox"/>
5.			<input type="checkbox"/>
6.			<input type="checkbox"/>
7.			<input type="checkbox"/>
8.			<input type="checkbox"/>
9.			<input type="checkbox"/>
10.			<input type="checkbox"/>

Bij meer vragen, tabel zelf aanvullen.

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

Deze bijlage is ook als aparte bijlage in Word-formaat toegevoegd onder de naam:
'Bijlage 9AD Formulier nota van inlichtingen ARW.docx'

Bijlage 10AD Algemene Inkoopvoorwaarden

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'vng-model-algemene-inkoopvoorwaarden.pdf'

Bijlage 11AD Derde(n)verklaring (voorbeeld)

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

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

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

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

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

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

Bijlage 12AD Verklaring referenties (voorbeeld)

Betreft kerncompetentie	<input type="checkbox"/> A		
Naam klant en adresgegevens (referent)			
Naam contactpersoon			
Telefoonnummer contactpersoon			
E-mailadres contactpersoon			
Duur van de opdracht		Omzetwaarde	
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> 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 12AD-<letter referentie>-verklaring-<naam project>-<verkorte naam inschrijver>.pdf' 'Bijlage 12AD-<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>			