



Aanbestedingsdocument

Europees openbare aanbesteding,
conform de ARW2016 hoofdstuk 2

ROK aanleg-onderhoud groenvoorzieningen

Versie	2.0
Datum	15-04-2026
Besteknummer	26030

Inhoudsopgave

1	Algemeen	4
	1.1 Inleiding.....	4
	1.2 Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie tijdens de aanbesteding	5
	1.3 Korte beschrijving van de gemeente Bameveld	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	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).....	9
	2.6 Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden.....	11
3	Beoordelingssystematiek	13
	3.1 Aanbestedingsteam.....	13
	3.2 Procedure.....	13
	3.3 Gunningsbeslissing	14
	3.4 Reservebank constructie.....	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.....	18
5	Gunningseisen en –criterium	19
	5.1 Gunningseisen	19
	5.1.1 Social return on investment (SROI)	19
	5.2 Gunningscriteria.....	21
	5.3 Kwalitatieve subgunningscriteria.....	21
	5.3.1 K.1 Inzet duurzaam materieel en CO2 prestatieladder	21
	5.3.2 K.2 ‘EMVI-prestatiemeting’.....	24
	5.4 Prijs.....	25
	5.5 Bepaling evaluatieprijs.....	26
Bijlage 1AD	Checklist in te leveren documenten	27
Bijlage 2AD	Bestek (26030).....	28
Bijlage 3AD	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	28
Bijlage 4AD	Conformiteitsverklaring	29
Bijlage 5AD	Opgave DM - CO2 - PM	31
Bijlage 6AD	Uitleg en rekenmodel K.2 ‘EMVI-Prestatiemeting’	32
Bijlage 7AD	Overeenkomst.....	33
Bijlage 8AD	Formulier nota van inlichtingen.....	34
Bijlage 9AD	Derde(n)verklaring (voorbeeld).....	35

Bijlage 10AD Verklaring referenties (voorbeeld)36

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 het RAW bestek (verder bestek te noemen) welke is bijgevoegd als Bijlage 2AD.

De opdrachtgever wil een raamovereenkomst aangaan met (maximaal) drie (3) opdrachtnemers voor de duur van één (1) jaar met verlengingsmogelijkheden van drie (3) maal één (1) jaar. Totaal dus maximaal vier (04) jaar.

Indien er minder inschrijvingen zijn dan het maximale aantal te contracteren opdrachtnemers behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om:

- alleen met de geschikte inschrijvingen een overeenkomst te sluiten danwel;
 - een gedeeltelijke nieuwe aanbesteding te houden, onder dezelfde voorwaarden als onderhavige aanbesteding om te komen tot het maximale aantal opdrachtnemers danwel;
 - tijdelijke overeenkomsten aan te gaan met de geschikte inschrijvers en een geheel nieuwe aanbesteding te houden.
1. Al naar gelang de grootte van de nadere opdrachten zullen de nadere opdrachten op de volgende wijze kunnen plaatsvinden:
 - Middels uitgewerkte deelopdrachten
 - ⇒ Met behulp van minicompetities onder de gecontracteerde opdrachtnemers.
 - ⇒ Op basis van regie en/of nacalculatie. (bij kleine opdrachten tot maximaal € 25.000,=)
 - Middels losse opdrachten, door middel van technische omschrijvingen, op basis van regie en/of nacalculatie. (bij geringe opdrachten in geld of omvang tot maximaal € 10.000,=)
 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 2025 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.

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

Het uit te voeren werk heeft betrekking op het aanbrengen en onderhouden van groenvoorzieningen als onderdeel van civiele projecten.

Het werk bestaat in hoofdzaak:

- a. Grondwerk
- b. Leveren en aanbrengen bomen
- c. Leveren en aanbrengen beplanting
- d. Aanbrengen gazon en kruiden
- e. Onderhoud aan het groen gedurende 24 maanden na aanplant
- f. Bijkomende werkzaamheden

De totale omvang in geld bedraagt gemiddeld € 500.000,= per jaar.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:

77310000-6 Beplanten en onderhouden van groengebieden (primair)

03450000-9 Boomkwekerijproducten (secundair)

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 bestek.

1.7 Doelstellingen en randvoorwaarden opdracht

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

Hoofddoelstellingen:

1. Het leveren, aanbrengen en onderhouden van nieuwe bomen en beplanting bij nieuwe civieltechnische werken;

Overige doelstellingen:

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

8. Informatieverstrekking en afstemming naar/met alle betrokkenen tijdens de gehele opdracht is te allen tijde gewaarborgd in het proces van de opdrachtnemer;

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

1. Zie het bestek.

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)	15-04-2026
Sluitingsdatum indienen vragen, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed)	06-05-2026
Publicatie nota van inlichtingen (TenderNed), uiterlijk	13-05-2026
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	27-05-2026, 09:30 uur
Opening kluis TenderNed	Na sluitingstijdstip
Uitslag beoordeling inschrijvingen en voorgenomen gunning, uiterlijk (via TenderNed) (daarna standstill 20 dagen)	15-06-2026
Definitieve gunning vanaf (via TenderNed)	06-07-2026
Afronden sluiten overeenkomst	z.s.m. na definitieve gunning
Start overeenkomst	01-08-2026.
Einde overeenkomst bij volledige benutting van de verlengingsjaren.	30-07-2030.

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 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.

2.4 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@bameveld.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 9AD 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 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 ontlenen 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, na fase 3, een proces-verbaal opgemaakt, met vermelding van de ingediende inschrijfsommen en behaalde evaluatieprijzen.

Fase 2: Beoordeling inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat en eventueel andere prijsdocumenten

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.

Fase 3a: Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria

In deze fase worden de kwalitatieve gunningscriteria van de verschillende geldige inschrijvingen beoordeeld, zoals omschreven in hoofdstuk 5. De opgaven/uitkomsten worden in de beoordelingsmatrix verwerkt.

Fase 3b: Bepaling 'laagste evaluatieprijs'

In deze fase worden, met behulp van de inschrijfsom en de behaalde scores op de kwalitatieve gunningscriteria de evaluatieprijs, per inschrijver, berekend zoals opgenomen in hoofdstuk 5 van dit aanbestedingsdocument.

De onderstaande fasen worden alleen voor de geldige inschrijving met de laagste evaluatieprijs doorlopen. Het ontbreken van bepaalde onderdelen en/of het niet voldoen aan de gestelde eisen zal voor de overige inschrijvingen alleen gevolgen hebben als zij de geldige inschrijving met de laagste evaluatieprijs worden.

Fase 4: 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 5: Beoordelen of inschrijver zich conformeert aan de eisen

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

Fase 6: 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 7: Eventuele nadere verificatie

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

Bepaling van de inschrijving met de laagste evaluatieprijs wordt definitief na de eventuele nadere verificatie.

3.3 Gunningsbeslissing

De drie (3) inschrijvingen met de laagste evaluatieprijs, die voldoen aan alle gestelde eisen en criteria, zijn 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 7AD toegevoegd.

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

3.4 Reservebank constructie

De opdrachtgever kan voor deze opdracht gebruik maken van een 'reservebankconstructie'. Hierbij wordt de overeenkomst gegund aan de drie (03) inschrijvers zoals in dit aanbestedingsdocument verwoord. De eerstvolgende inschrijver in de rangorde van de ranking van deze aanbesteding, die dus niet in eerste instantie in aanmerking is gekomen voor gunning van de opdracht, komt op de zogenaamde 'reservebank'.

Dit betekent dat de gegunde inschrijvers (nr. 1 t/m 3 in de ranking) de opdrachtnemers worden van de opdracht en dat de inschrijver op de reservebank geen werkzaamheden uitvoert. Als echter, om welke reden ook, de overeenkomst met een van de gegunde opdrachtnemers beëindigd wordt, kan ervoor gekozen worden om niet meteen opnieuw aan te besteden. De inschrijver die op de reservebank zit kan vervolgens de overeenkomst gegund krijgen. Het besluit over het al dan niet aangaan van een overeenkomst met de inschrijver op de reservebank is geheel aan de opdrachtgever en deze heeft hierin geen motiveringsplicht. De inschrijver die op de reservebank komt, doet zijn inschrijving automatisch, via Bijlage 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 zit slechts één inschrijver op de reservebank.

4 Vaststellen geschiktheid inschrijver

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

Aangezien de werkzaamheden van de opdracht bestaan uit het leveren en planten van bomen, 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 Minimaal 50 bomen met de maat 16-18 worden geleverd en geplant inclusief 2 jaar onderhoud.
- o De omvang van de referentie bedroeg minimaal € 25.000,=

B. Leveren en planten sierplantsoen, inclusief onderhoud.

Aangezien de werkzaamheden van de opdracht bestaan uit het leveren en aanbrengen van sierplantsoen, 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 Minimaal 500 stuks sierplantsoen geleverd en geplant inclusief 2 jaar onderhoud.
- o De omvang van de referentie bedroeg minimaal € 10.000,=

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.

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: 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.

4.1.2.1.3 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 9AD.

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 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 Barneveld 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 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 (deels) 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 aanneemsom, 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.

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 bestek – 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.1a Inzet duurzaam materieel	10% van de inschrijfsom
K.1b CO2 prestatieladder	5% van de inschrijfsom
K.2 '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 Inzet duurzaam materieel en CO2 prestatieladder

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

5.3.1.1 K.1a Inzet duurzaam materieel

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

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

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

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

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

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

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

De bewijslast ligt hierbij geheel bij de opdrachtnemer. Indien geen deugdelijke bewijslast kan en/of wordt 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:		Soorten brandstof/aandrijving + weging in % en fictieve korting (OPGAVE)											
1 ^e 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%			
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%						Totaal fictieve korting Inzet duurzaam materieel					€ 49.000,00	

Maximale fictieve korting:		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%			
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%	€ -	48%	€ 5.343,75
Machine 4	15%	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	100%	€ -	0%	€ -
Machine 5	10%	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	100%	€ -	0%	€ -
TOTAAL	100%						Totaal fictieve korting, bij opdrachtwaarde, Inzet duurzaam materieel					€ 29.093,75	

Maximale fictieve korting:		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%			
Machine 1	25%	0%	€ -	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%						Totaal werkelijke Inzet duurzaam materieel					€ 25.650,00	

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]

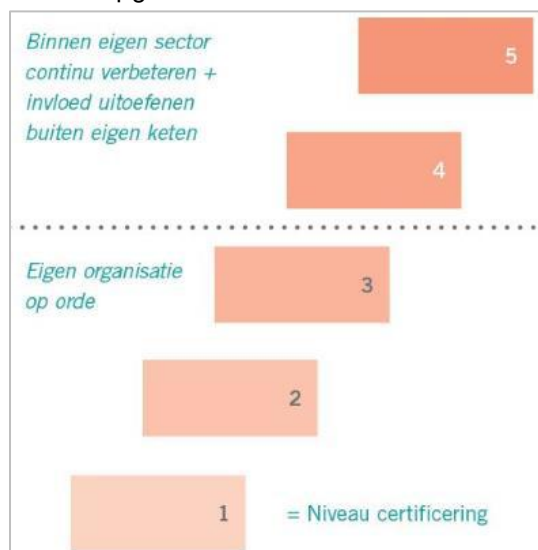
5.3.1.2 K.1b CO2 prestatieladder

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

De CO2-prestatieladder is een duurzaamheidsinstrument voor bedrijven en overheden om hun CO2-uitstoot in kaart te brengen en te verminderen. Het gaat om CO2-bewust handelen in de eigen bedrijfsvoering en dus bij het uitvoeren van opdrachten. De CO2-prestatieladder (versie 3.1) 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.



Indien inschrijver al gecertificeerd is volgens versie 4.0 dan worden deze certificaten als volgt gewaardeerd, conform de aanbevelingen van de SKAO:



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

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

Niveau	Trede	Fictieve korting
Versie 3.1	Versie 4.0	
5	2	100%
4	-	80%
3	1	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:

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

5.3.2 K.2 '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%.

5.3.2.1 Beoordeling K.2

De fictieve korting op de inschrijfsom voor K.2 komt tot stand door de volgende formule:

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

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

Voorbeeldberekening fictieve korting t.b.v. 'K.2':

(Alle bedragen en percentages zijn fictief voor deze berekening)

Inschrijfsom		€ 250.000,-
Aangeboden prestatieniveau		78%
100%-	(100% - APN)	12%
	(100% - 75%)	
Fictieve korting K.2 wordt		€ 250.000 x 0,15 x 0,12 € 4.500,00

5.4 Prijs

Inschrijving op basis van het bestek

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

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

LET OP!

- De inschrijvingsstaat ook in .XLS(X)-formaat indienen!
- 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 subtotale opgenomen dienen te worden.
- Elke bestekspost, voor het subtotale, dient afgeprijsd te worden en het opgeven van nulbedragen, waar dan ook, is NIET toegestaan. Het niet voldoen aan deze eis heeft uitsluiting van deze aanbesteding tot gevolg.
- In afwijking van artikel 01.01.06 lid 3 is het opgeven van een korting in de staartposten van de inschrijvingsstaat NIET toegestaan. Bij de korting dient nul (0) ingevuld te worden. Het anders invullen dan een nul (0) heeft uitsluiting van deze aanbesteding tot gevolg.
- Bij de uitvoeringskosten, algemene kosten, winst en risico dienen reële percentages te worden ingevuld. Om dit te bewerkstelligen, heeft de opdrachtgever bepaald dat de som van deze percentages minimaal 5% 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.

5.5 Bepaling evaluatieprijs

De evaluatieprijs komt tot stand door de volgende formule

Inschrijfsom - Fictieekorting K.1 - Fictieekorting K.2

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. Opgegeven percentage voor K.2 (hoe hoger het percentage hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
2. De inschrijfsom (hoe lager hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op
3. Inzet duurzaam materieel (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
4. 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 3AD	X (pdf)	In TenderNed
2.	Conformiteitsverklaring	Bijlage 4AD	X (pdf)	
3.	Subgunningscriteria kwaliteit <ul style="list-style-type: none"> • K.1a Inzet duurzaam materieel • K.1b CO2 prestatieladder • K.2 'EMVI-prestatie meting' 	Bijlage 5AD	X (pdf)	
4.	Inschrijvingsbiljet	Bestek	X (pdf)	
5.	Inschrijvingsstaat Reminder! Korting niet toegestaan! Reminder! Voorwaarden aan staatkosten!	Bestek	X (pdf)	
6.	Inschrijvingsstaat	Bestek	X (xls(x))	
Op verzoek dienen onderstaande documenten door inschrijver overgelegd te worden				
	In te leveren documenten	Volgens		Waar?
7.	<i>GVA (analoog/digitaal)</i>	<i>Uitgevende instantie</i>		<i>Op verzoek</i>
8.	<i>NEN-EN-ISO 9001:2015</i>	<i>Uitgevende instantie</i>		<i>Op verzoek</i>
9.	<i>VCA certificaat</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 9AD</i>		<i>Op verzoek</i>
12.	<i>Verklaring referenties</i>	<i>Bijlage 10AD</i>		<i>Op verzoek</i>
13.	<i>Overige bewijsmiddelen/verklaringen /certificaten</i>	<i>Nog nader te bepalen</i>		<i>Op verzoek</i>

Bijlage 2AD Bestek (26030)

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

'26030.zip'

Bijlage 3AD Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

Bijlage 4AD Conformiteitsverklaring

<p>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</p>			
Algemeen procedureel en voorwaarden		Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
1.	<p>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.</p>		
2.	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De opdrachtbrief/overeenkomst; • De nota(s) van inlichtingen; • Het aanbestedingsdocument; <p>De ingediende inschrijving van de ON.</p>		
3.	<p>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.</p>		
4.	<p>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.</p>		
SROI		Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
5.	<p>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.</p>		
6.	<p>Indien de ON niet voldoet aan de minimale SROI-eis, te weten 11% van de loonsom van de aanneemsom, bij oplevering van de werkzaamheden 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.</p>		
7.	<p>De opdrachtgever heeft loonkosten (loonsom) van inschrijfsom vastgesteld op 35 %.</p> <p>Dit percentage is leidend voor de berekening van de SROI-eis.</p>		
Inzet duurzaam materiaal		Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
8.	<p>Inschrijver verklaart akkoord te gaan met de volgende restrictie omtrent de inzet van duurzaam materieel:</p> <p>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</p>		

ligt geheel bij de opdrachtnemer. B.v. een langere levertijd van een bepaalde machine kan niet opgevoerd worden als overmacht.			
Opgave CO2 prestatieladder		Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
9.	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.		
10.	Inschrijver verklaart akkoord te gaan met de restrictie dat als inschrijver tijdens de contractperiode daalt op de prestatieladder dit zal resulteren in een boete over het desbetreffende achterliggende contractjaar, zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten. Een boete is dus niet eenmalig, maar wordt elk contractjaar opgelegd zolang de afwijking naar beneden zich voordoet.		
Aanbieding prestatieniveau 'EMVI-Prestatiemeting'		Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
11.	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 <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
12.	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.		
Getekend voor akkoord:			
Naam inschrijver			
Naam tekenbevoegde			
Handtekening			
Datum			

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

Bijlage 5AD Opgave DM - CO2 - PM

Is als aparte bijlagen toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 5AD Opgave DM - CO2 - PM 1.0.xlsx'

Bijlage 6AD Uitleg en rekenmodel K.2 'EMVI-Prestatiemeting'

De uitleg is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 6ADa Uitleg K.2 EMVI-Prestatiemeting 26030.pdf'

Het rekenmodel is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 6ADb Rekenmodel K.2 EMVI-Prestatiemeting 26030.xlsx'

Bijlage 7AD 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 7AD Voorbeeld definitieve gunning.pdf'

Bijlage 8AD 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 8AD Formulier nota van inlichtingen ARW.docx'

Bijlage 9AD 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 <opdrachtonderdeel(e)(en) welke holding/onderaannemer de vereisten voor levert> zal uitvoeren.

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

Bijlage 10AD Verklaring referenties (voorbeeld)

Betreft kerncompetentie	<input type="checkbox"/> A // <input type="checkbox"/> B		
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. 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> <i>Suggestie voor bestandsnamen:</i> ' Bijlage 10AD-<letter referentie>-verklaring-<naam project>-<verkorte naam inschrijver>.pdf ' Bijlage 10AD-<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>			