

OFFERTEAANVRAAG

OPENBARE EUROPESE AANBESTEDING

INZAKE

Onkruidbeheersing op verharding

Kenmerk: CZINK21-11-054

Datum: 23 december 2021

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Definities.....	4
Hoofdstuk 2	Voorwerp van aanbesteding en Overeenkomst.....	6
2.1	Inleiding	6
2.2	Ambities Duurzaamheid gemeente Nissewaard	6
2.3	De aanbesteding	7
2.4	Voorwerp van aanbesteding.....	7
2.5	Overeenkomst	8
2.6	Maximum hoeveelheid raamovereenkomst	8
2.7	Algemene Verordening Gegevensbescherming	8
Hoofdstuk 3	Offerteprocedure.....	9
3.1	Inschrijver akkoord met voorschriften en voorwaarden.....	9
3.2	Nederlands recht	9
3.3	Digitaal aanbesteden via TenderNed	9
3.4	Communicatie.....	9
3.5	Planning	10
3.6	Inlichtingen	10
3.7	Het indienen van de Inschrijving	10
3.8	Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	11
3.9	Verbod onderling overleg tussen Ondernemers	12
3.10	Het Sluitingstijdstip.....	12
3.11	Ontvangstbevestiging	12
3.12	Gestanddoeningstermijn	12
3.13	Kosten Inschrijving.....	12
3.14	Ongeldige Inschrijvingen	12
3.15	Tegenstrijdigheden en bezwaren	13
3.16	Voorbehoud	13
3.17	Wet BIBOB	13
3.18	Aanvulling, verduidelijking en verificatie van de Inschrijving	13
3.19	Beoordeling Inschrijvingen	14
3.20	Gunningsbeslissing	14
3.21	Tot stand komen van de Overeenkomst	14
3.22	Wachtkamerregeling	14
3.23	Klachtenregeling	14
3.24	Prestatiemonitor.....	15
3.25	Facturatie	15
Hoofdstuk 4	Beoordeling van de Inschrijvingen	16
4.1	Geldigheid en uitsluitingsgronden.....	16
4.2	Geschiktheidseisen	16
4.2.1	Geschiktheidseis 1. Financiële en economische draagkracht	16
4.2.2	Geschiktheidseis 2. Beroepsbevoegdheid	16
4.2.3	Geschiktheidseis 3. Technische- en beroepsbekwaamheid (referenties).....	17
4.3	Gunningscriteria en beoordeling	18
4.4	Gunningcriterium 1. Prijs	18
4.5	Gunningcriterium 2. (Duurzaamheid).....	19

4.6	Gunningcriterium 3. (Samenwerking)	20
4.7	Gunningcriterium 4. (Innovatie en eigenaarschap)	21
4.8	Beoordeling gunningscriteria	22
4.9	Beoordelingscommissie	24
4.10	Gunning	24
Hoofdstuk 5	Bijlagen	25
Bijlage A1	RAW raamovereenkomst 537-001-2021-P1 incl. inschrijfstaat/inschrijfbiljet perceel	
1	25	
Bijlage A2	RAW raamovereenkomst 537-001-2021-P2 incl. inschrijfstaat/inschrijfbiljet perceel	
2	25	
Bijlage B	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	25
Bijlage C	Programmaplan duurzaamheid	25
Bijlage D	Concept Overeenkomst	25
Bijlage E	Handreiking facturatie	25
Bijlage F	Overeenkomst wachtkamerregeling	25
Bijlage G	Verwerkersovereenkomst	25
Bijlage H	Formulier referenties kerncompetenties	25
Bijlage I	Prestatiemonitor	25
Bijlage J	Regionale bestektekst Social Return on Investment	25

Hoofdstuk 1 Definities

Aanbestedende Dienst

De gemeente Nissewaard, gevestigd en kantoorhoudend aan de Raadhuislaan 106 te 3201 EL Spijkenisse.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten die in deze aanbesteding door de Aanbestedende Dienst in de procedure zijn gebracht.

Algemene Inkoopvoorwaarden

De Algemene voorwaarden die van toepassing zullen zijn op de Overeenkomst te weten de Uniforme Administratieve voorwaarden 2012 welke gepubliceerd zijn op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0031190/2012-03-01>.

ARW 2016

Het Aanbestedingsreglement Werken 2016, zoals deze geldt ten tijde van de aankondiging van deze aanbesteding

Beoordelingscommissie

Het team van deskundigen, dat betrokken is bij de beoordeling van de Inschrijvingen.

Beste prijs-kwaliteitverhouding

Het gunningcriterium waarbij een Inschrijving wordt beoordeeld op zowel de prijs als op aanvullende kwaliteitsaspecten.

Contactpersoon

Het aanspreekpunt voor deze aanbesteding van de Aanbestedende Dienst of van de Ondernemer.

Gunningsbeslissing

De mededeling van de Aanbestedende Dienst waarin het resultaat van de Inschrijvingen gemotiveerd kenbaar wordt gemaakt aan de Inschrijvers.

Inschrijver

De Ondernemer die, mogelijk in samenwerking met een andere Ondernemer, een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Het aanbod (ofwel de offerte) van de Inschrijver, waarmee de Inschrijver meedingt naar de Opdracht die hierbij wordt aanbesteed.

Knock-Out criteria (K.O.)

Het uitsluiten van een Inschrijver van verdere deelname aan de aanbesteding vanwege een uitsluitingsgrond of het ter zijde leggen van een Inschrijving vanwege het niet voldoen aan een geschiktheidseis of een andere gestelde eis.

Nota van Inlichtingen

Het document waarin antwoord wordt gegeven op vragen over deze aanbesteding.

Offerteaanvraag

Dit document met bijlagen, dat de voorwaarden en procedures beschrijft voor deze aanbesteding.

Ondernemer

Een leverancier of dienstverlener.

Overeenkomst

De Overeenkomst die de Aanbestedende Dienst met de Winnende Inschrijver wenst te sluiten.

Programma van Eisen

De technische en functionele specificaties die zijn voorgeschreven en gewenst voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Sluitingstijdstip

Het tijdstip dat is vermeld in de Offerteaanvraag waarop de Inschrijving uiterlijk dient te zijn ingediend.

Standstilltermijn

De termijn van 20 kalenderdagen die ingaat op de dag na de bekendmaking van de Gunningsbeslissing. Tegen dit besluit is bezwaar mogelijk gedurende deze termijn door het aanhangig maken van een kort geding bij Rechtbank Rotterdam.

TenderNed

Het online platform van TenderNed waarmee elektronisch wordt aanbesteed.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Europese standaardformulier dat deels door de Aanbestedende Dienst is ingevuld en bijgevoegd, welk formulier door de Inschrijver verder dient te worden ingevuld en ondertekend.

Voorwerp van aanbesteding

De omschrijving van de dienst of levering waarvoor deze aanbesteding wordt gehouden.

Winnende Inschrijver

De Inschrijver die op basis van de geschiktheidseisen en de gunningcriteria het meest geschikt wordt geacht om de Overeenkomst uit te voeren.

Hoofdstuk 2 Voorwerp van aanbesteding en Overeenkomst

2.1 Inleiding

De gemeente Nissewaard is een jonge gemeente op het eiland Voorne-Putten met zo'n 85.000 inwoners. Nissewaard heeft het beste van twee werelden! De rust, ruimte en het groen in de kleine dorps kernen, en de stedelijke voorzieningen in Spijkenisse. Iedere dag zetten wij ons in om Nissewaard te maken tot een fijne plek om te wonen, te werken en te recreëren.



2.2 Ambities Duurzaamheid gemeente Nissewaard

De Gemeente Nissewaard heeft zich gecommitteerd aan de nationale ambities om in 2050 energieneutraal, circulair en bestand te tegen de verandering van het klimaat te zijn. We verwachten van partijen waarmee we samenwerken dat zij zich – waar dat van toepassing is – inspannen om een bijdrage te leveren aan deze ambities. Onder energieneutraal en circulair verstaan we het terugdringen van het energiegebruik, het duurzaam opwekken van energie en het verminderen van het grondstoffenverbruik of het gebruik van hernieuwbare (biobased) materialen. Dat kan zich niet alleen uiten binnen het betreffende werk, product of te leveren dienst, maar ook in de totale keten van winning, productie, transport tot gebruik. Hierbij streven we naar zo beperkt mogelijke milieuschade (waaronder CO₂-uitstoot) en zo beperkt mogelijke uitputting van schaarse grondstoffen. Waar mogelijk specificeren wij dit in geschiktheidseisen en gunningscriteria.

Hiervoor heeft Gemeente Nissewaard het programmaplan duurzaamheid opgesteld (bijlage C). Hierbij zijn de volgende tussendoelen gesteld:

Energieneutraal

- In 2030 is 27% van de energie die in één kalenderjaar wordt verbruikt binnen de gemeente Nissewaard, CO₂-neutraal en in eigen beheer opgewekt binnen Voorne-Putten.

Circulair

- Vanaf 2026 is hoeveelheid huishoudelijk restafval minder dan 100 kg per inwoner per jaar.
- In 2030 is de voorbereiding voor hergebruik en recycling van afval verhoogd tot minimaal 60%

Klimaatbestendig

- In 2030 zijn het aantal knelpunten als gevolg van extreem weer in de openbare ruimte minimaal gelijk aan het niveau van 2020.
- Het percentage groen ten opzichte van het percentage verharding in de bebouwde omgeving is toegenomen.

2.3 De aanbesteding

In deze Offerteaanvraag wordt de aanbesteding met kenmerk Onkruidbeheersing op verharding CZINK21-11-054', van de Aanbestedende Dienst beschreven. De Aanbestedende Dienst heeft hierbij gekozen voor een **openbare Europese aanbesteding**.

Deze Offerteaanvraag bevat informatie voor Ondernemers om inzicht te krijgen in de Overeenkomst die de Aanbestedende Dienst wenst te sluiten en om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen. Het beschrijft de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend en hoe deze wordt beoordeeld. Hierbij is gekozen voor het gunningcriterium **Beste prijs-kwaliteitverhouding**.

Ondernemers worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving in te dienen, met inachtneming van de voorwaarden die in de Aanbestedingsstukken zijn geformuleerd.

2.4 Voorwerp van aanbesteding

Het Voorwerp van aanbesteding betreft het verrichten van onderhoudswerkzaamheden voor het beheersen van onkruid op verhardingen, hetgeen is verdeeld in de volgende twee percelen:

Perceel 1

De kernen: Abbenbroek, Geervliet, Heenvliet, Zuidland en Simonshaven inclusief alle begraafplaatsen (ook in Spijkenisse)

De geraamde oppervlakte voor dit perceel is bij benadering: ca. 50 hectare elementen-, beton-, half- en kunststof-verharding, onverhard e.d. Dit komt overeen met een raming van ca. € 100.000,- per jaar.

Perceel 2

Spijkenisse en Hekelingen (exclusief begraafplaatsen).

De geraamde oppervlakte voor dit perceel is bij benadering: ca. 340 hectare elementen-, beton-, half- en kunststof-verharding, onverhard e.d. Dit komt overeen met een raming van ca. € 575.000,- per jaar.

De Aanbestedende Dienst heeft besloten tot deze verdeling in percelen, omdat:

- de prestaties onafhankelijk van elkaar geleverd kunnen worden;
- de Aanbestedende Dienst hiermee een kans wil geven aan Inschrijver uit het MKB om mee te dingen naar de Overeenkomst van opdracht;
- de Aanbestedende Dienst hierdoor de risico's beter kan beheersen;

Eén inschrijver mag op beide percelen inschrijven.

Het is niet mogelijk om aan één Inschrijver de Overeenkomst op beide percelen te gunnen.

In het geval dat één inschrijver op beide percelen de hoogste score heeft behaald, dan wordt één perceel toegewezen, te weten perceel 2. Inschrijver nummer 2 in de rangorde van perceel 1 krijgt dit perceel toegewezen.

Indien de Aanbestedende Dienst maar één geschikte Inschrijving ontvangt, kan Aanbestedende Dienst ervoor kiezen de Overeenkomst van beide percelen aan deze Inschrijver te gunnen. Inschrijver kan hier geen rechten aan ontlenen. De inschrijver ontvangt perceel 1 alleen voor de eerste

contractperiode tot en met 31 december 2023. Dit perceel besteden we vervolgens in 2023 opnieuw aan voor de resterende contractperiode tot en met 31 december 2027.

De geschiktheidseisen en gunningscriteria die van toepassing zijn op het Voorwerp van aanbesteding, worden hierna beschreven in Hoofdstuk 4.

2.5 Overeenkomst

Het doel van de Aanbestedende Dienst is het sluiten van de Overeenkomst voor een periode van één jaar en 9 maanden, met ingang van 04 april 2022, van rechtswege eindigend op 31 december 2023.

De Aanbestedende Dienst kan met de Opdrachtnemer overeenkomen, dat de Overeenkomst met telkens twee jaar wordt verlengd. De maximale looptijd van de Overeenkomst is 5 jaar en 9 maanden.

De reden om de reguliere looptijd 1 jaar en 9 maanden te laten duren heeft te maken met het feit dat de gemeente vanuit hele boekjaren wil werken, die gelijk lopen met de groeiseizoenen. De gebruikelijk duur van een raamovereenkomst is vier jaar. Bij uitzondering is het mogelijk hiervan af te wijken. De motivering om hiervan af te wijken heeft te maken met de opbouw van eigenaarschap en eventuele investering in verduurzaming. Door gebruik te maken van een langere contractperiode hoopt gemeente Nissewaard dat Inschrijver hierin extra wil investeren.

De Overeenkomst zal worden gesloten op basis van de bijgevoegde conceptovereenkomst (bijlage D).

Indien een Ondernemer voorstellen heeft voor aanpassing van de (concept)overeenkomst, dan dienen deze tijdig te worden voorgesteld in de inlichtingenronde.

2.6 Maximum hoeveelheid raamovereenkomst

In paragraaf 2.4 van deze offerteaanvraag staat de genoemde verwachte omvang gedurende de looptijd van deze overeenkomst in euro's vermeld. Vanwege jurisprudentie is de gemeente verplicht een maximumhoeveelheid op te nemen in deze raamovereenkomst. Voor deze raamovereenkomst wordt gedurende de looptijd gewerkt met een maximale hoeveelheid aan deelopdrachten/nadere overeenkomsten van:

Totaal €862.500,- voor perceel 1 (raming per jaar x looptijd > 5,75 x 1,5)

Totaal €4.959.375,- voor perceel 2 (raming per jaar x looptijd > 5,75 x 1,5)

(te weten de factor 1,5 keer de genoemde verwachte omvang).

2.7 Algemene Verordening Gegevensbescherming

Zowel de Aanbestedende dienst als de Opdrachtnemer verplichten zich om met betrekking tot persoonsgegevens de Algemene Verordening Gegevensbescherming ('AVG') in acht te nemen. Ingeval beiden in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst persoonsgegevens verwerken, zullen in de Overeenkomst afspraken worden gemaakt over de zorgvuldige uitwisseling van de benodigde persoonsgegevens. Zo nodig zal daarvoor toestemming worden gevraagd van de desbetreffende persoon. Ingeval de Opdracht die de Opdrachtnemer zal verrichten primair/in hoofdzaak bestaat uit de verwerking van persoonsgegevens ten behoeve van de Aanbestedende dienst, zullen partijen een verwerkersovereenkomst sluiten (bijlage G).

Hoofdstuk 3 Offerteprocedure

Dit hoofdstuk beschrijft de procedure van deze aanbesteding.

3.1 Inschrijver akkoord met voorschriften en voorwaarden

Door middel van het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de procedurele voorschriften en de eisen en voorwaarden die gesteld zijn in de Aanbestedingsstukken.

3.2 Nederlands recht

Op deze aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing.

3.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed (www.TenderNed.nl). Dit betekent dat:

- Aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- Het stellen van vragen plaatsvindt via TenderNed;
- Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend;
- Ook alle verdere correspondentie plaatsvindt via TenderNed.

Indien een Ondernemer technische problemen ervaart of vragen heeft over de werking van TenderNed, dan kan tijdens kantooruren contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed via telefoonnummer 0800-8363376 of servicedesk@TenderNed.nl.

De Aanbestedende Dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van de website van TenderNed.

3.4 Communicatie

Deze aanbesteding wordt gehouden in het Nederlands. Een Inschrijving dient te zijn opgesteld in het Nederlands (ook de bijlagen).

Elke poging tot beïnvloeding van bij de Aanbestedende Dienst betrokken medewerkers kan ertoe leiden dat de desbetreffende Inschrijving terzijde wordt gelegd.

De Inschrijver dient zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die betrokkenen bij deze aanbesteding kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat diens Inschrijving terzijde wordt gelegd.

Over deze aanbesteding kan uitsluitend de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst worden benaderd.

3.5 Planning

Activiteit	Datum
Publiceren aankondiging van de opdracht	23 december 2021
Uiterlijke ontvangst van vragen voor de Nota van Inlichtingen	20 januari 2022 om 10:00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen	27 januari 2022
Sluitingstijdstip: Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	10 februari 2022 om 10:00 uur
Gestanddoening (Vanaf de datum van ontvangst van de inschrijvingen)	3 maanden
Versturen gunningsbeslissing	24 februari 2022
Einde Standstilltermijn	17 maart 2022
Versturen definitief gunningsbesluit	17 maart 2022
Start werkzaamheden	04 april 2022

Tabel 1: De Aanbestedende Dienst kan deze planning wijzigen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

3.6 Inlichtingen

Inschrijvers kunnen vragen en/of verbetervoorstellen indienen over de Aanbestedingsstukken binnen de in de planning aangegeven termijn.

Elke vraag dient separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar de Aanbestedingsstukken en zonder bedrijfsgegevens te noemen. De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens (geanonimiseerd) als Nota van Inlichtingen op TenderNed worden gepubliceerd.

De Aanbestedende Dienst kan tevens middels de Nota van Inlichtingen de Offerteaanvraag wijzigen tot uiterlijk 10 dagen voor het Sluitingstijdstip.

Let op: ingevolge de Aanbestedingswet 2012 kan een Inschrijver verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Hiertoe dient de Inschrijver bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende vinkje aan te zetten **en zijn verzoek te motiveren**.

Indien de Aanbestedende Dienst een dergelijk verzoek afwijst laat zij dit aan de desbetreffende Inschrijver weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de Inschrijver de vraag toch beantwoord wil hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, als niet individuele vraag.

De Nota van Inlichtingen maakt deel uit van de Offerteaanvraag en prevaleert boven de Offerteaanvraag.

3.7 Het indienen van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig en tijdig vóór het Sluitingstijdstip te zijn ingediend via TenderNed. De aanbestedingsbrief en het document waarin de prijzen worden ingediend dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend. In de Inschrijving dient de Inschrijver als referentienummer van de Aanbestedende Dienst te vermelden: **CZINK21-11-054**.

Op andere wijze ingediende Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

Let op: het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS- code.

Rechtspersonen die met elkaar zijn verbonden in een groepsstructuur, in de zin van de artikelen 2:24a, 24.b en 24.c Burgerlijk Wetboek, kunnen slechts één (gezamenlijke) inschrijving doen. Dit behoudens de mogelijkheid van deelname in samenwerking zoals hierna beschreven.

Het indienen van varianten is in het kader van deze aanbesteding niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

De ingediende Inschrijvingen worden digitaal bewaard in de aanbestedingskluis. De Aanbestedende Dienst kan deze aanbestedingskluis niet eerder openen dan na het Sluitingstijdstip. Na het Sluitingstijdstip kan er niets meer worden ingediend.

Vereiste bijlagen bij Inschrijving en bewijsstukken bij verificatie:			
		Bij Inschrijving	Bij verificatie
A.	Aanbiedingsbrief met <u>rechtsgeldige ondertekening</u>	X	
B.	Het volledig ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
C.	Per in te schrijven perceel het inschrijvingsbiljet en inschrijfstaat	X	
D.	Invulformulier referenties kerncompetenties ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	X	
E.	Beschrijving gunningscriterium 2 t/m 4	X	
F.	Een recent uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.	X	
G.	Een verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst die niet ouder is dan zes maanden.		X
H.	Een (kopie/scan) van de verzekeringspolis.		X
I.	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) wat niet ouder is dan 2 jaar op het moment van inschrijven.		X
J.	Certificaat VCA		X
K.	Certificaat CO ₂ prestatieladder 3		X
L.	Certificaat Zorgvuldig handelen flora en fauna niveau 1		X
M.	Certificaat Inspecteur Beeldkwaliteit		X

Tabel 2

3.8 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

Een Inschrijver kan zelfstandig of in samenwerking met een of meer andere ondernemingen deelnemen aan de aanbesteding.

Deelname in samenwerking met een of meer andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Met een combinatieovereenkomst, waarbij elke deelnemer aan de combinatie verklaart hoofdelijk (dat wil zeggen: voor het geheel) aansprakelijk te zijn voor de nakoming van de

verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst. In dit geval dient aangegeven te worden wie bevoegd is om de combinatie als gemachtigde te vertegenwoordigen; of

- Met een Overeenkomst van onderaanneming, waarbij de Inschrijver als hoofdaannemer een deel van de opdracht aan een onderaannemer uitbesteedt. In dit geval is de Inschrijver als contractspartij van de Aanbestedende Dienst aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst (inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden verricht).

Een (zelfstandige) Inschrijver kan een beroep doen op derden om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen. Het gaat hierbij om eisen betreffende technische en beroepsbekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht. Een dergelijk beroep op een derde dient te worden vermeld in deel II.C. van het UEA, waarbij wordt vereist dat deze derde een afzonderlijk UEA indient, met invulling van de afdelingen A en B van deel II en deel III, en met ondertekening. Indien hieraan niet wordt voldaan wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

3.9 Verbod onderling overleg tussen Ondernemers

Het is Ondernemer niet toegestaan om onderling te overleggen met andere Ondernemer(s) over de inhoud van zijn aanbieding. Het is Ondernemer tevens niet toegestaan op enige wijze met andere Ondernemer(s) te overleggen of afspraken te maken die de prijsvorming/concurrentie kunnen beïnvloeden. Deze verboden gelden op straffe van het terzijde leggen van de desbetreffende Inschrijving.

3.10 Het Sluitingstijdstip

De Inschrijver dient ervoor zorg te dragen dat **uiterlijk 10 februari 2021 om 10.00 uur (Sluitingstijdstip)** zijn Inschrijving digitaal is ingediend via TenderNed.

Voor het Sluitingstijdstip geldt de digitale klok die wordt getoond in TenderNed.

3.11 Ontvangstbevestiging

Na het indienen van uw Inschrijving ontvangt u een ontvangstbevestiging van TenderNed. Indien dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

3.12 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gedurende een termijn van drie maanden gestand te doen, te rekenen vanaf het Sluitingstijdstip.

3.13 Kosten Inschrijving

De kosten die een Ondernemer maakt voor het opstellen en indienen van zijn Inschrijving zijn voor eigen rekening. Deze kosten worden niet vergoed door de Aanbestedende Dienst, tenzij hierover voorafgaand en schriftelijk afspraken zijn gemaakt. Ingeval een Ondernemer aanzienlijke kosten moet maken, bijvoorbeeld omdat hij een deel van de opdracht moet uitvoeren om te kunnen inschrijven, dan kan er sprake zijn van een kostenvergoeding.

3.14 Ongeldige Inschrijvingen

Een inschrijving is ongeldig als deze:

- niet volledig is ingevuld en/of bijlagen ontbreken;
- niet rechtsgeldig is ondertekend (aanbiedingsbrief en inschrijfformulier);

- onder een voorwaarde is ingediend;
- als variant is ingediend;
- anderszins niet voldoet aan de vereisten in de Aanbestedingsstukken.

In geval van een ongeldige Inschrijving wordt de desbetreffende Inschrijving terzijde gelegd.

In geval van een ongeldige Inschrijving die echter eenvoudig kan worden hersteld, waarbij de mededinging tussen de Inschrijvers niet nadelig wordt beïnvloed, dan kan de Aanbestedende Dienst de desbetreffende Inschrijver daartoe verzoeken. Eenvoudig herstel is aan de orde bij een kennelijke vergissing, zoals ontbrekende NAW-gegevens. Als deze Inschrijver niet of te laat gebruik maakt van de geboden herstelkans, dan wordt de desbetreffende Inschrijving alsnog terzijde gelegd.

Indien blijkt dat één of meerdere documenten is ondertekend door een persoon die op het moment van Inschrijving daartoe niet bevoegd was dan kan Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver in de gelegenheid stellen dit ondertekeningsgebrek te herstellen. Dit herstel dient te gebeuren binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van het herstelverzoek. In geval dat ondertekening niet tijdig is hersteld zal de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd.

3.15 Tegenstrijdigheden en bezwaren

De Offerteaanvraag is met zorg geschreven. Indien een Ondernemer desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden in de Offerteaanvraag vaststelt, dan maakt zij deze tijdig kenbaar via de Nota van Inlichtingen, bij voorkeur met vermelding van een opgave van de consequenties en/of een correctievoorstel.

Hetzelfde geldt voor eventuele bezwaren tegen (delen van) de overige Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende Dienst heeft geattendeerd op tegenstrijdigheden of onvolkomenheden, dan is zijn recht om hierover te kunnen klagen verwerkt.

3.16 Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om:

- tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst de aanbesteding (deels) aan te houden of in te trekken;
- de Overeenkomst niet te sluiten.

3.17 Wet BIBOB

De Aanbestedende Dienst kan advies vragen aan het Landelijk Bureau Bibob, dat op verzoek een integriteitsbeoordeling uitvoert en advies uitbrengt op grond van de Wet Bibob.

3.18 Aanvulling, verduidelijking en verificatie van de Inschrijving

Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na Sluitingstijdstip niet meer wijzigen en/of aanvullen. De Aanbestedende Dienst kan om verduidelijking van de Inschrijving vragen maar is hiertoe niet verplicht.

3.19 Beoordeling Inschrijvingen

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de Inschrijvingen objectief, transparant en non-discriminatoir conform de bepalingen van Hoofdstuk 4, en wel zo spoedig mogelijk na het Sluitingstijdstip.

3.20 Gunningsbeslissing

De Aanbestedende Dienst zal gelijktijdig en gemotiveerd aan alle Inschrijvers zijn Gunningsbeslissing meedelen via TenderNed.

3.21 Tot stand komen van de Overeenkomst

De mededeling van de Gunningsbeslissing aan de Winnende Inschrijver houdt geen aanvaarding van diens aanbod in.

Ingeval geen kort geding procedure aanhangig wordt gemaakt gedurende de Standstilltermijn, gaan de Aanbestedende Dienst en de Winnende Inschrijver zo spoedig mogelijk na het verstrijken van deze termijn over tot het sluiten van de Overeenkomst.

Ingeval een kort geding procedure aanhangig wordt gemaakt, dan dient deze aanhangig te worden gemaakt bij de rechtbank te Rotterdam. De Aanbestedende Dienst zal de Winnende Inschrijver op de hoogte stellen van dit kort geding en hem van het verdere verloop op de hoogte houden. De Aanbestedende Dienst kan in dat geval met de Winnende Inschrijver in overleg treden over verlenging van de gestanddoeningstermijn.

3.22 Wachtkamerregeling

De Aanbestedende Dienst zal de Inschrijver die als tweede is geëindigd vragen een wachtkamerovereenkomst te sluiten (Bijlage F). Deze wordt aangegaan voor een periode van twaalf maanden, ingaande vanaf het moment van gunning. Indien de Overeenkomst met de Winnende Inschrijver voortijdig wordt beëindigd, dan zal de wachtkamerovereenkomst worden omgezet in de reguliere Overeenkomst.

3.23 Klachtenregeling

Een klacht over deze aanbesteding(sprocedure) kan digitaal worden ingediend op de website www.nissewaard.nl, onder 'iets melden', en vervolgens via 'klacht over de gemeente of gedraging van een ambtenaar'. De klacht wordt behandeld conform de klachtenregeling procedure aanbesteden die bij deze melding op de website kan worden gedownload. Een klacht bevat in ieder geval:

- a. het kenmerk van deze aanbesteding en de Contactpersoon van de Aanbestedende Dienst;
- b. een zo nauwkeurig mogelijke, concrete omschrijving van de klacht;
- c. de contactgegevens van de Ondernemer/klager.

De Aanbestedende Dienst zal de klacht met spoed behandelen, waarbij wordt gestreefd naar afhandeling binnen twee weken.

Gedurende een klachtbehandeling loopt de aanbesteding door. De Aanbestedende Dienst kan zo nodig de planning aanpassen.

3.24 Prestatiemonitor

Gemeente Nissewaard is bezig om de samenwerking met haar opdrachtnemers te optimaliseren. Als onderdeel hiervan wordt de “Prestatiemonitor” gebruikt. Dit is een tool die gebruikt wordt bij het vormgeven van de relatie en het sturen op belangrijke Kritische Prestatie Indicatoren (KPI’s) tijdens de looptijd van de overeenkomst (5 jaar en 9 maanden). Inschrijver dient bij elk gunningscriterium minimaal één of twee KPI’s aan te leveren. Dit wordt verder toegelicht in paragraaf 4.5 t/m 4.7. Aanbestedende dienst zou graag zien hoe u de samenwerking wilt vormgeven middels dit instrument. Na gunning zal de prestatie monitor gezamenlijk met de winnende Inschrijver en de Aanbestedende dienst worden vastgesteld alvorens tot uitvoering daarvan wordt overgegaan.

3.25 Facturatie

Ter verduidelijking van het facturatieproces en vanwege de komst van e-facturering is in bijlage E de Handreiking Facturatie toegevoegd.

Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen

Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de in dit hoofdstuk beschreven beoordelingsmethodiek.

4.1 Geldigheid en uitsluitingsgronden

Een Inschrijving wordt eerst beoordeeld op geldigheid en uitsluitingsgronden (Knock- Out criteria). Indien een Inschrijving ongeldig is of een van de uitsluitingsgronden aan de orde is, wordt de desbetreffende Inschrijving terzijde gelegd en/of wordt de desbetreffende Inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

De op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn uitputtend weergegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna UEA) Bijlage B.

4.2 Geschiktheidseisen

Vervolgens wordt de Inschrijver beoordeeld op geschiktheidseisen. Ingeval een Inschrijver niet voldoet aan (een of meer van) de geschiktheidseisen, dan wordt deze uitgesloten van verdere deelname (Knock- Out criteria).

4.2.1 Geschiktheidseis 1. Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering tegen beroepsrisico's met een minimale dekking van € 3.000.000,- per gebeurtenis en € 5.000.000,- per contractjaar.

Door indiening van het UEA verklaart Inschrijver hieraan te voldoen. De Aanbestedende Dienst verzoekt de Winnende Inschrijving na het meedelen van de voorlopige gunning de volgende bewijsstukken aan te leveren:

- kopie van een geldige polis van de bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot bovengenoemde aansprakelijkheid. De polis(sen) mag/mogen niet ouder zijn dan een jaar op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving.

4.2.2 Geschiktheidseis 2. Beroepsbevoegdheid

De Aanbestedende Dienst vraagt van alle Inschrijvers dat zij in het beroepsregister of in het handelsregister zijn ingeschreven.

Door indiening van het UEA verklaart Inschrijver te voldoen aan de gestelde geschiktheidseis. De Aanbestedende Dienst verzoekt de Winnende Inschrijving na het meedelen van de voorgenomen gunning de volgende bewijsstukken aan te leveren:

- Uittreksel uit het beroepen- of handelsregister, in Nederland betreft dit de kamer van koophandel, wat op moment van inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.
- Inschrijver dient zijn technische of beroepsbekwaamheid aan te tonen door indiening van een VCA certificaat. Deze certificaat is geldig op het moment van Inschrijving en dient geldig te blijven gedurende de duur van de te sluiten Overeenkomst.

4.2.3 Geschiktheidseis 3. Technische- en beroepsbekwaamheid (referenties)

Een Inschrijver dient aan te tonen dat hij over de vereiste ervaring beschikt om de Overeenkomst uit te kunnen voeren.

Een Inschrijver moet beschikken over de volgende kerncompetenties:

Perceel 1

1. Aantoonbare ervaring met onkruidbeheersing op verharding;
2. Aantoonbare ervaring met onkruidbeheersing op begraafplaatsen;
3. Aantoonbare ervaring met beeldsystematiek CROW

Perceel 2

1. Aantoonbare ervaring met onkruidbeheersing op verharding;
2. Aantoonbare ervaring met beeldsystematiek CROW

Voor elke kerncompetentie dient de Inschrijver één relevante referentieopdracht in te dienen. Hiervoor dient de Inschrijver het formulier Referenties Kerncompetenties (Bijlage H) te gebruiken en bij te voegen bij de Inschrijving.

Het formulier vraagt de Inschrijver om een referentieopdracht en de uitgevoerde werkzaamheden te beschrijven. Hieruit moet blijken dat de referentieopdracht aansluit bij de kerncompetenties.

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de referentieopdracht(en) aan de hand van de volgende eisen:

A. De referentieopdracht is van vergelijkbare aard:

1. Uit de referentieopdracht moet blijken dat Inschrijver in staat is om onkruidbeheersing op verharding uit te voeren, conform gestelde beeldkwaliteitseisen conform CROW kwaliteitscatalogus openbare ruimte. (perceel 1 en 2)
2. Uit de referentieopdracht moet blijken dat Inschrijver in staat is om onkruidbeheersing op verharding op begraafplaatsen uit te voeren, conform gestelde beeldkwaliteitseisen conform CROW kwaliteitscatalogus openbare ruimte. (perceel 1)

B. De referentieopdracht is van vergelijkbare omvang:

1. Uit maximaal 1 referentieopdracht moet blijken dat uw Opdracht(en) een omvang van minimaal 40 hectare heeft. (perceel 1)
2. Uit maximaal 1 referentieopdracht moet blijken dat uw Opdracht(en) een omvang van minimaal 150 hectare heeft. (perceel 2)

C. De referentieopdracht mag niet langer dan drie jaar geleden zijn uitgevoerd, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding;

D. Overige eisen / voorwaarden aan de opgegeven referentie:

- Het formulier referenties kerncompetenties dient door Inschrijver rechtsgeldig te worden ondertekend;
- De referentie bevat een duidelijke beschrijving van de uitgevoerde opdracht;
- Referent is op de hoogte van het feit dat de Aanbestedende Dienst zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren;

- Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentieopdracht is uitgevoerd;
- Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
- Bij een referentieopdracht die samen met een andere partij is uitgevoerd, telt alleen het gedeelte van de referentieopdracht mee dat Inschrijver zelf heeft uitgevoerd, tenzij ook voor deze Opdracht ingeschreven wordt met deze andere partij. Er wordt dan ingeschreven als combinatie of op andere wijze aangetoond dat tijdens de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk over de ervaring van de andere partij beschikt kan worden.

4.3 Gunningscriteria en beoordeling

Ingeval een Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen wordt diens Inschrijving ten slotte beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria.

Als gunningcriterium geldt de 'Beste prijs kwaliteitverhouding'. Hierbij gelden de volgende gunningscriteria:

Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
Prijs	30
Gunningcriterium 1 Prijs	30
Kwaliteit	70
Gunningcriterium 2 Duurzaamheid	25
Gunningcriterium 3 Samenwerking en eigenaarschap	30
Gunningcriterium 4 Innovatie	15
Totaal	100

Tabel 3

In het geval twee, of meer Inschrijvingen met een gelijk aantal punten op de eerste plaats eindigen, dan wint de inschrijver met de meeste punten voor gunningscriterium 3. Is dit ook gelijk, wordt de Winnende Inschrijving bepaald door middel van loting ten overstaan van een notaris.

4.4 Gunningcriterium 1. Prijs

De Inschrijver dient de inschrijfstaat en inschrijfbiljet (bijlage A1 voor perceel 1 en bijlage A2 voor perceel 2) in zijn geheel in te vullen. De prijs dient gebaseerd te zijn op deze Offerteaanvraag, inclusief de bijlagen. Benadrukt wordt dat de inschrijfstaat en het inschrijfbiljet fictieve aantallen bevatten om mee te rekenen. Hierdoor ontstaat de totale inschrijfprijs op grond waarvan onderstaande beoordeling plaatsvindt. Aan deze fictieve aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

In paragraaf 4.3 is weergegeven dat voor het financiële aspect 30 punten kan worden gescoord (per perceel).

De manier waarop de score te behalen is, wordt hieronder beschreven. Inschrijvingen buiten deze range worden direct uitgesloten voor deze aanbesteding.

Voor perceel 1 geldt voor de totale inschrijfprijs van twee jaar een range tussen de **€150.000,- en €350.000,-**.

Voor perceel 2 geldt voor de totale inschrijfprijs van twee jaar een range tussen de **€900.000,-** en **€1.400.000,-**.

Het maximaal te behalen punten voor het gunningscriterium prijs voor zowel perceel 1 als 2 is 30 punten.

De punten worden als volgt toegekend voor perceel 1:

- Bij een inschrijfsom van € 150.000,- worden 30 punten toegekend.
- Bij een inschrijfsom tussen €150.000,- en €350.000,- worden punten toegekend op basis van onderstaande formule:

$$\text{Aantal punten} = \frac{350.000 - \text{inschrijfsom}}{(350.000 - 150.000)} \times \text{maximaal aantal punten}$$

- Bij een inschrijfsom onder de €150.000,= en boven de € 350.000,= is de Inschrijving ongeldig en komt deze niet in aanmerking voor gunning.

De punten worden afgerond op 2 cijfers achter de komma.

Fictief rekenvoorbeeld:

Inschrijver A heeft een inschrijfsom van € 250.000,= ingediend. Hiervoor behaalt hij de volgende punten:

$$\text{Aantal punten} = \frac{(350.000 - \text{inschrijfsom})}{(350.000 - 150.000)} = \frac{100.000}{200.000} = 0,5 \times 30 = 15$$

De punten worden als volgt toegekend voor perceel 2:

- Bij een inschrijfsom van € 900.000,- worden 30 punten toegekend.
- Bij een inschrijfsom tussen €900.000,- en €1.400.000,- worden punten toegekend op basis van onderstaande formule:

$$\text{Aantal punten} = \frac{1.400.000 - \text{inschrijfsom}}{(1.400.000 - 900.000)} \times \text{maximaal aantal punten}$$

- Bij een inschrijfsom onder de €900.000,= en boven de € 1.400.000,= is de Inschrijving ongeldig en komt deze niet in aanmerking voor gunning.

De punten worden afgerond op 2 cijfers achter de komma.

Fictief rekenvoorbeeld:

Inschrijver A heeft een inschrijfsom van € 1.000.000,= ingediend. Hiervoor behaalt hij de volgende punten:

$$\text{Aantal punten} = \frac{(1.400.000 - \text{inschrijfsom})}{(1.400.000 - 900.000)} = \frac{400.000}{500.000} = 0,8 \times 30 = 24$$

De beoordeling van het gunningcriterium 'prijs' zal niet aan de Beoordelingscommissie bekend worden gemaakt voordat de Beoordelingscommissie de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria heeft vastgesteld.

4.5 Gunningcriterium 2. (Duurzaamheid)

Inschrijver dient concreet aan te geven in hoeverre en op welke wijze hij duurzaamheid, zoals aangegeven in paragraaf 2.2, in zijn dienstverlening heeft opgenomen die direct gerelateerd is aan de

uitvoering van deze opdracht. Benoemde onderdelen dienen meetbaar en aantoonbaar gemaakt zijn.

Onderwerpen die hierbij ter sprake dienen te komen zijn:

- Het terugbrengen van de CO₂ uitstoot; emissievrij werken
- Inzet en logistieke optimalisatie;
- Het inkopen, gebruik en recyclen van gereedschap, machines, transportmiddelen etc;
- Het inkopen van toe te passen materialen;
- Het hergebruik van de vrijkomende (organische) materialen.

CO₂-emissie

De doelstelling voor onkruidbeheersing op verharding is CO₂-emissie te verminderen naar 25% in 2026 ten opzichte van de startdatum. Een belangrijk ijkpunt, waarvoor tussenstappen (bijvoorbeeld 60% in 2023, 40% in 2025) benoemd worden, om daartoe te komen.

Inzicht

Ten eerste willen we inzicht in de te verwachten CO₂ uitstoot direct of indirect gerelateerd aan de uitvoering van de opdracht. Dat betekent een overzicht van alle te verwachten inzet van machines of materieel, die (in)direct te maken hebben met de uitvoering en die voldoen aan de gestelde eisen in het bestek; aanvoer, woon-werkverkeer, werkzaamheden, opwarmen, klein materieel, etc.

Voor al deze onderdelen wordt een raming van de te verwachten kilometers of anderszins/brandstof/verbruik in liters/gerelateerde CO₂-emissie per jaar. Inclusief die onderdelen die al voldoen aan de doelstelling.

Actieplan

Voor elk van die onderdelen die bijdragen aan de CO₂-emissie wordt vervolgens een actieplan verwacht, waarmee in stappen aangegeven wordt hoe voor 2024 de totale CO₂-emissie gerelateerd aan dit project minimaal neutraal zal zijn. Welke investeringen worden gedaan, inclusief van welke leverancier(s). Hiermee moet de haalbaarheid onderbouwd worden en toetsbaar zijn.

Naast de beschrijving dient Inschrijver minimaal één Kritische Prestatie Indicator (KPI) op te stellen. Daarbij dient aangegeven te worden hoe deze meetbaar wordt gemaakt en welke norm wordt gesteld gedurende de maximale contractperiode (5 jaar en 9 maanden).

In bijlage I is een voorbeeld gegeven van de uitwerking van een KPI. Zie ook paragraaf 3.24 van deze offerteaanvraag.

De beschrijving dient maximaal 3 A4-tjes te zijn. Bijlagen zijn niet toegestaan. De tekengrootte van het lettertype dient minimaal 10 te zijn en de regelafstand 'enkel'. Indien voor het beantwoorden van de vragen het maximale aantal pagina's wordt overschreden, worden uitsluitend de eerste 3 pagina's beoordeeld.

4.6 Gunningcriterium 3. (Samenwerking)

Een optimale uitvoering kenmerkt zich door een goede samenwerking tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever met als doel:

- de afgesproken kwaliteit buiten;
- de opdrachtgever is op de hoogte van afwijkingen en keuzes;
- tevreden bewoners wat zichtbaar is door weinig meldingen;
- er wordt proactief gehandeld bij calamiteiten, afwijkingen of meldingen.

Inschrijver dient concreet aan te geven in hoeverre en op welke wijze hij de samenwerking, zoals hierboven gedefinieerd, in zijn dienstverlening heeft opgenomen, direct gerelateerd aan de uitvoering van deze opdracht.

Onderwerpen die hierbij minimaal ter sprake moeten komen zijn:

- Welke werkwijze voorziet u? Er is bijvoorbeeld de afgelopen jaren in meerdere gemeentes voorgekomen dat bij onkruidbeheersing branden ontstonden. Dat moet te allen tijde voorkomen worden. Daarmee samenhangend het identificeren en beheersen van de belangrijkste projectrisico's; Wat zijn de drie belangrijkste projectrisico's en hoe ga je dit beheersen, hoe informeer je de opdrachtgever?
- Borgen van kwaliteit en uniformiteit. Hoe wordt de uiteindelijke kwaliteit geborgd, rekening houdend met invloeden als weer of anderszins? Vooruitzien is regeren. Hoe wordt een zo uniform mogelijk beeld gegarandeerd door het jaar heen?
- Hoe kunnen we ervoor zorgen dat de areaalgegevens op orde blijven en op langere termijn geborgd worden? Hoe gaat u om met afwijkingen in arealen?
- Meldingen en klachten zullen blijven binnenkomen. Hoe wordt dit tot een minimum beperkt en als er meldingen zijn, hoe worden deze opgepakt?
- Hoe ga je om met plekken die extra aandacht nodig hebben zoals hotspots, moeilijk bereikbare plekken, plekken met veel wortelonkruid. Welke werkwijze hanteer je en hoe communiceer je hierover?
- Begraafplaatsen (deze vergen een aangepast beheer). Hoe ziet u de inzet hier? (*let op! Alleen van toepassing bij inschrijving op perceel 1*);
- Ervaring leert dat in piekmomenten ad hoc gewerkt wordt met tijdelijk personeel, wat de kwaliteit niet ten goede komt, of niet representatief is. Hoe ga je om met piekmomenten, hoe vang je die op?

Naast de beschrijving dient Inschrijver minimaal twee Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) op te stellen. Daarbij dient aangegeven te worden hoe deze meetbaar wordt gemaakt en welke norm wordt gesteld gedurende de maximale contractperiode (5 jaar en 9 maanden).

In bijlage I is een voorbeeld gegeven van de uitwerking van een KPI. Zie ook paragraaf 3.24 van deze offerteaanvraag.

De beschrijving dient maximaal 5 A4-tjes te zijn. Bijlagen zijn niet toegestaan. De tekengrootte van het lettertype dient minimaal 10 te zijn en de regelafstand 'enkel'. Indien voor het beantwoorden van de vragen het maximale aantal pagina's wordt overschreden, worden uitsluitend de eerste 5 pagina's beoordeeld.

4.7 Gunningcriterium 4. (Innovatie en eigenaarschap)

Bij het beheer en onderhoud in de buitenruimte is er altijd ruimte voor verbetering, zeker met een langere termijnvisie. Vanuit eigenaarschap kijken naar het te beheren areaal en streven naar optimalisatie, kostenbesparing of kwaliteitsverhoging is het uitgangspunt. Soms is het gunstig een (kleine) investering te doen, welke zich terugbetaalt in lagere onderhoudsfrequentie. Dus niet enkel kijken naar het areaal en het onderhoud ervan, maar verder durven denken.

Inschrijver dient concreet aan te geven in hoeverre en op welke wijze hij deze innovatie en eigenaarschap, zoals hierboven gedefinieerd, in zijn dienstverlening heeft opgenomen, direct gerelateerd aan de uitvoering van deze opdracht. Benoemde onderdelen moeten aantoonbaar gemaakt worden.

Onderwerpen die hierbij minimaal ter sprake dienen te komen zijn:

1. Verkeers- en middengeleiders. De geleiders zijn beeldbepalend, maar ook arbeidsintensief op plekken waar werken bemoeilijkt wordt door verkeer. Dat geeft redenen om alternatieven te bepalen voor het onderhoud van deze geleiders. Welke optimalisatie slag is hier te maken? Soortgelijk geval zijn obstakels.
2. Integraliteit van werkzaamheden in de buitenruimte. Diverse aannemers werken in onze buitenruimte. Werkzaamheden die ook van invloed zijn op de onkruidbeheersing op verharding. Diverse plannings zijn aangeleverd, maar hoe borg je als aannemer de integraliteit, zonder naar elkaar te wijzen? Hoe werk je samen met de eventuele aannemer van het andere perceel? Hoe kijk je over je eigen grenzen?
3. Er liggen stroken onverhard terrein tussen particulier en openbaar terrein, op de kadastrale grens, welke vaak tussen wal en schip vallen qua onderhoud. Deze stroken hebben als risico dat ze tegen particulier bezit aanliggen, maar omdat ze onverhard zijn, groeit daar veel onkruid. Deze stroken zijn onverminderd onderdeel van het bestek, geschatte lengte ca. 10.000 m¹, variërend in breedte. Hoe pak je deze stroken aan als aannemer, welk onderhoud is hier geschikt?
4. Hoe creëer je meer eigenaarschap, mede door inzet van lokale mensen. De gemeente heeft de wens om zoveel mogelijk lokale mensen in te zetten voor deze opdracht. Hoe geven jullie hier invulling aan? Denk ook aan SROI en Voorne Putten Werkt.

Naast de beantwoording van bovenstaande vragen dient Inschrijver minimaal één Kritische Prestatie Indicator (KPI) op te stellen. Daarbij dient aangegeven te worden hoe deze meetbaar wordt gemaakt en welke norm wordt gesteld gedurende de maximale contractperiode (5,75 jaar).

In bijlage I is een voorbeeld gegeven van de uitwerking van een KPI. Zie ook paragraaf 3.24 van deze offerteaanvraag.

De beschrijving dient maximaal 3 A4-tjes te zijn. Bijlagen zijn niet toegestaan. De tekengrootte van het lettertype dient minimaal 10 te zijn en de regelafstand 'enkel'. Indien voor het beantwoorden van de vragen het maximale aantal pagina's wordt overschreden, worden uitsluitend de eerste 3 pagina's beoordeeld.

4.8 Beoordeling gunningscriteria

Op de kwalitatieve gunningscriteria kunnen maximaal 70 punten behaald worden. De gunningscriteria zullen per onderdeel volgens onderstaande methodiek beoordeeld worden.

Tabel 4: waardering plan van aanpak

Waardering	Omschrijving	Score
Uitstekend	De beantwoording op de gestelde vragen is meer dan volledig en gericht op de doelstellingen, aandachtspunten zoals geformuleerd door Aanbestedende Dienst en overtreft de verwachtingen en geeft vertrouwen. Inschrijver geeft blijk van hoge mate van kennis, duidelijke verbeterdrang en vult aan op de gestelde vragen. Is onderscheidend.	10 punten
Goed	De beantwoording op de gestelde vragen is volledig en gericht op de doelstellingen, aandachtspunten zoals geformuleerd door Aanbestedende Dienst en voldoet ruimschoots aan de verwachtingen.	5 punten

Voldoende	De beantwoording op de gestelde vragen is volledig en geeft beperkt blijk van tegemoetkoming aan de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst. De inzet is basis, voldoet wel aan de uitvraag maar biedt geen meerwaarde.	0 punten
Onvoldoende	De beantwoording op de gestelde vragen is onvolledig en/of geeft geen blijk van tegemoetkoming aan de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.	-15 punten

Tabel 5: Mogelijkheden te behalen scores per gunningscriteria

Onderwerp	Onvoldoende	Voldoende	Goed	Uitstekend	Max aantal punten
1. Duurzaamheid	-15	0	5	10	25
2. Samenwerking	-15	0	5	10	30
3. Innovatie en eigenaarschap	-15	0	5	10	15
Totaal	-45	0	15	30	70

Inschrijvingen met een negatieve totale beoordeling op kwaliteit worden ter zijde gelegd. Op kwaliteit kan binnen de minimum en maximum breedte score naar rato tussen 0 en 70 punten.

Tabel 6: Voorbeeldberekening mogelijke beoordeling

Voorbeeldberekening met een score van 5 punten op Duurzaamheid, 10 punten op Samenwerking en 0 punten op Innovatie & eigenaarschap.		
Duurzaamheid (5 punten)		
1. Score / max waarde =	Resultaat 1	(5/10 = 0,5)
2. Resultaat 1 x 100 =	Resultaat 2	(0,5 x 100 = 50,00)
3. Resultaat 2 * max aantal punten	Resultaat 3	(50,00 * 25 = 1250,00)
	Resultaat 3 / 100	(1250,00 / 100 = 12,5)
Samenwerking (10 punten)		
1. Score / max waarde =	Resultaat 1	(10/10 = 1)
2. Resultaat 1 x 100 =	Resultaat 2	(1 x 100 = 100,00)
3. Resultaat 2 * max aantal punten	Resultaat 3	(100,00 * 30 = 3000,00)
	Resultaat 3 / 100	(3000,00 / 100 = 30)
Innovatie & eigenaarschap (0 punten)		
1. Score / max waarde =	Resultaat 1	(0/10 = 0)
2. Resultaat 1 x 100 =	Resultaat 2	(0 x 100 = 0)
3. Resultaat 2 * max aantal punten	Resultaat 3	(0 * 15 = 0)
	Resultaat 3 / 100	(0 / 100 = 0)
Totaal 12,5 + 30 + 0 = 42,50 op kwaliteit		

4.9 Beoordelingscommissie

De Beoordelingscommissie bestaat uit minimaal drie ter zake kundige medewerkers van de gemeente, dan wel door de gemeente ingehuurd.

De leden van de Beoordelingscommissie zullen eerst een individuele beoordeling uitvoeren. Vervolgens worden de individuele beoordelingen in een bijeenkomst van de Beoordelingscommissie met elkaar vergeleken. Verschillen in de individuele beoordelingen worden besproken, waarna de Beoordelingscommissie in consensus tot een gezamenlijke beoordeling komt. De Inkoopadviseur begeleidt de gehele beoordelingsprocedure.

4.10 Gunning

De Inschrijver met de hoogste score per perceel zal in aanmerking komen voor de uiteindelijke gunning van de Opdracht. Overige Inschrijvers worden schriftelijk op de hoogte gesteld dat zij niet voor gunning in aanmerking komen. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de Winnende Inschrijving en de naam van de Winnende inschrijver. Iedere Inschrijver ontvangt het bericht met de gunningsbeslissing via het elektronische berichtenverkeer van TenderNed.

Definitieve gunning

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) wordt in beginsel de opdracht aan de Winnende Inschrijver(s) gegund en worden er twee overeenkomsten met die Inschrijver(s) gesloten.

Hoofdstuk 5 Bijlagen

Bijlage A1	RAW raamovereenkomst 537-001-2021-P1 incl. inschrijfstaat/inschrijfbiljet perceel 1
Bijlage A2	RAW raamovereenkomst 537-001-2021-P2 incl. inschrijfstaat/inschrijfbiljet perceel 2
Bijlage B	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage C	Programmaplan duurzaamheid
Bijlage D	Concept Overeenkomst
Bijlage E	Handreiking facturatie
Bijlage F	Overeenkomst wachtkamerregeling
Bijlage G	Verwerkersovereenkomst
Bijlage H	Formulier referenties kerncompetenties
Bijlage I	Prestatiemonitor
Bijlage J	Regionale bestektekst Social Return on Investment

Bovenstaande bijlagen zijn separaat toegevoegd. Door middel van indiening van een offerte verklaart Inschrijver alle bijlagen bij deze Offerteaanvraag te hebben ontvangen.