

OFFERTEAANVRAAG
OPENBARE EUROPESE AANBESTEDING

INZAKE WERKEN
Vervangen fiets- en voetgangersbruggen gemeente Nissewaard

Kenmerk: CZINK19-10-28
Datum: 19 mei 2022
HERPUBLICATIE

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	7
2.6	Maximum hoeveelheid raamovereenkomst	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	Facturatie.....	15
3.25	SROI.....	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	Plan van aanpak organisatie	19

4.6	Gunningcriterium 2. Stakeholders en omgevingstevredenheid.....	19
4.7	Gunningcriterium 3. Risicobeheersing	19
4.8	Gunningcriterium 4. Uitvoeringsplanning	20
4.9	Plan van aanpak duurzaamheid.....	20
4.10	Gunningscriterium 5. Klimaatneutraal werken	20
4.11	Gunningscriterium 6. Circulair materiaalgebruik	22
4.12	Beoordelingscommissie en wijze van beoordelen	22
4.13	Gunning.....	23
Hoofdstuk 5	Bijlagen	24
Bijlage A	Vraagspecificatie	24
Bijlage B1	Inschrijvingsbiljet.....	24
Bijlage C	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	24
Bijlage D	Concept overeenkomst	24
Bijlage E	Vervallen.....	24
Bijlage F	Vervallen.....	24
Bijlage G	Wachtkamerovereenkomst.....	24
Bijlage H	Handreiking facturatie.....	24
Bijlage I	Formulier referenties kerncompetenties	24
Bijlage J	Vervallen.....	24
Bijlage K	G3 risicobeheersing	24
Bijlage L	Bepalingsmethode milieuprestatie bouwwerken	24
	Bijlagen vraagspecificatie	24
Bijlage 1	Algemene gegevens.....	24
Bijlage 2	Kopie polis CAR-verzekering.....	24
Bijlage 3	Opzet VGM-plan	24
Bijlage 4	Oriëntatiemelding KLIC.....	24
Bijlage 5	Sondering gegevens	24
Bijlage 6	Dwarsprofielen	24
Bijlage 7	Voorontwerp	24
Bijlage 8	Principe beschoeiing.....	24
Bijlage 9	Principe veerooster in brug.....	24
Bijlage 10	Regionale bestektekst social return	24
Bijlage 11	Beheerplan bomen	24
Bijlage 12	Handboek straatmeubilair.....	24
Bijlage 13	Positie microfoon geluidsmeting.....	24
Bijlage 14	OOO-onderzoekskaart.....	24

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 dorpse 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. 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 vervangen fiets- en voetgangersbruggen gemeente Nissewaard met kenmerk CZINK19-10-028, 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 vervangen van 54 fiets- en voetgangersbruggen van de gemeente Nissewaard. De vervanging per brug wordt als deelopdracht uitgegeven en is verdeeld over 4 jaar. Per brug is er een doorlooptijd van 3 weken. Zie ook de vraagspecificatie bijlage A. Het budget van de gemeente is leidend voor de vervanging van de bruggen.

Raming van de opdracht €4.950.000,-

De Aanbestedende Dienst heeft besloten het Voorwerp van aanbesteding niet onder te verdelen in percelen, omdat:

- deze één economische of technische functie vervult;
- de beschreven doelstelling het beste bereikt kan worden door het sluiten van één Overeenkomst met één Opdrachtnemer;
- er sprake is van grote samenhang tussen de gevraagde prestaties.

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 twee jaar, met ingang van 01 september 2022, van rechtswege eindigend op 31 augustus 2024

De Aanbestedende Dienst kan met de Opdrachtnemer overeenkomen, dat de Overeenkomst met telkens één jaar wordt verlengd. De maximale looptijd van de Overeenkomst is vier jaar.

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.

Op de Overeenkomst zal de UAV 2012 van toepassing zijn.

2.6 Maximum hoeveelheid raamovereenkomst

In paragraaf 2.5 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 €7.425.000,- (te weten de factor 1,5 keer de genoemde verwachte omvang).

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	19 mei 2022
Uiterlijke ontvangst van vragen voor de Nota van Inlichtingen 1	02 juni 2022 om 10:00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen 1	09 juni 2022
Uiterlijke ontvangst van vragen voor de Nota van Inlichtingen 2	20 juni 2022 om 10.00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen 2	23 juni 2022
Sluitingstijdstip: Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	04 juli 2022 om 10:00 uur
Gestanddoening (Vanaf de datum van ontvangst van de inschrijvingen)	50 dagen
Versturen gunningsbeslissing	20 juli 2022
Einde Standstilltermijn	10 augustus 2022
Versturen definitief gunningsbesluit	10 augustus 2022
Ingangsdatum overeenkomst	01 september 2022

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: **CZINK19-10-028**.

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 aanbiedingskluis. De Aanbestedende Dienst kan deze aanbiedingskluis 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.	Inschrijvingsbiljet met <u>rechtsgeldige ondertekening</u>	X	
D.	Specificatie van de inschrijfsom	X	
E.	Invulformulier referenties kerncompetenties ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	X	
F.	Plan van aanpak conform paragraaf 4.6 t/m 4.11	X	
G.	Een recent uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.	X	
H.	VCA*/VCA**- certificaat (of gelijkwaardig veiligheidszorgcertificaat).		X
I.	Een verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst die niet ouder is dan zes maanden.		X
J.	Een (kopie/scan) van de verzekeringspolis, met desbetreffend betalingsbewijs		X
K.	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) wat niet ouder is dan 2 jaar op het moment van inschrijven.		X

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 04 juli 2022 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 50 dagen 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 herstelmogelijkheid, 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 G). 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 Facturatie

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

3.25 SROI

De gemeente Nissewaard heeft als doelstelling om mensen met een relatief grote afstand tot de arbeidsmarkt duurzaam aan het werk te krijgen. Onder Social Return wordt voor onderstaande overeenkomst verstaan dat de opdrachtnemer een bijdrage levert aan het bieden van werkgelegenheid aan alle kandidaten uit de WWB, WW, WIA, WAJONG of WSW en jongeren zonder startkwalificatie of nog in opleiding op een BBL of BOL plek.

De Regionale Bestektekst Social Return on Investment (bijlage 10) is van toepassing op de Overeenkomst. De Winnende Inschrijver is verplicht om de invulling van de social return verplichting af te stemmen met de Contactpersoon van de Aanbestedende Dienst. Deze verplichting moet binnen de looptijd van de Overeenkomst worden nagekomen.

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 C.

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 jaar.

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 en het desbetreffende betalingsbewijs, 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.

De Aanbestedende dienst heeft tevens een eigen CAR- en Aansprakelijkheidsverzekering voor het werk afgesloten. In Bijlage 2 vindt u de toelichting aangaande deze verzekering.

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.
- VCA*/VCA**- certificaat (of gelijkwaardig veiligheidszorgcertificaat).

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:

Kerncompetentie	Omschrijving
Beton	Inschrijver beschikt aantoonbaar over de kennis, kunde en ervaring met betrekking tot het fabriceren en aanbrengen van betonnen landhoofdconstructies.
Staal	Inschrijver beschikt aantoonbaar over de kennis, kunde en ervaring met betrekking tot het fabriceren en aanbrengen van (hoofdzakelijk) stalen bruggen.
Hout	Inschrijver beschikt aantoonbaar over de kennis, kunde en ervaring met betrekking tot het aanbrengen van fiets- en voetgangersbruggen.
Beschoeiing/ grondkeringen	Inschrijver beschikt aantoonbaar over de kennis, kunde en ervaring om het herstellen van beschoeiing constructies/grondkeringen uit te voeren.

Voor elke kerncompetentie dient de Inschrijver één relevante referentieopdracht in te dienen. Hiervoor dient de Inschrijver het formulier Referenties Kerncompetenties (Bijlage I) 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 fiets- en voetgangersbruggen aan te leggen midden in een woonwijk.

B. De referentieopdracht is van vergelijkbare omvang:

1. Uit maximaal drie referentieopdrachten moet blijken dat uw Opdracht(en) een omvang heeft voor het vervangen van minimaal 10 fiets- en/of voetgangersbruggen.

C. De referentieopdracht mag niet langer dan vijf 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	70
Gunningcriterium 1 Prijs	70
Plan van aanpak organisatie	19
G2 Stakeholders & omgevingstevredenheid	7
G3 Risicobeheersing	8
G4 Uitvoeringsplanning (case)	4
Plan van aanpak duurzaamheid	11
G5 Klimaatneutraal werken	8
G6 Circulair materiaalgebruik	3
Totaal	100

In het geval twee, of meer Inschrijvingen met een gelijk aantal punten op de eerste plaats eindigen, dan wordt de Winnende Inschrijving bepaald door middel van loting ten overstaan van een notaris.

Een Inschrijving zal door de Aanbestedende Dienst uitgesloten worden van verdere deelname, als zij niet de minimale totaalscore van 60 punten heeft weten te behalen. In de ogen van de Aanbestedende Dienst beantwoordt deze Inschrijving niet aan de vraag van de Aanbestedende Dienst.

4.4 Gunningcriterium 1. Prijs

De Inschrijver dient het inschrijvingsbiljet en specificatie van de inschrijfsom (bijlage B1 en B2) in zijn geheel in te vullen en te ondertekenen.

De Inschrijving met de voor Aanbestedende Dienst laagste totale inschrijfprijs scoort de maximaal te behalen punten op het gunningcriterium prijs (= 70). De overige Inschrijvingen behalen punten naar rato op dit criterium (afgerond op 1 decimaal) waarbij de volgende formule wordt gehanteerd:

$$(Laagst\ totale\ inschrijfprijs / totale\ inschrijfprijs\ Inschrijver) \times 70 = \text{aantal punten op prijs}$$

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 Plan van aanpak organisatie

De Gemeente Nissewaard hecht veel waarde aan het op een juiste wijze informeren van haar inwoners en bedrijven over het hoe, wat, wanneer en hoelang met betrekking tot de werkzaamheden. Een gedegen voorbereiding opdat het vervangen van de bruggen, zonder stagnaties, gebeurt vindt de gemeente Nissewaard belangrijk.

Niet alleen de eigendommen van de gemeente Nissewaard maar ook die van de inwoners en bedrijven moeten geen schade worden toegebracht als gevolg van de uit te voeren werkzaamheden.

4.6 Gunningcriterium 2. Stakeholders en omgevingstevredenheid

Voor dit gunningscriterium wordt van Inschrijver gevraagd het proces te beschrijven hoe u tijdens het vervangen van bruggen rekening houdt met de belangen van **stakeholders en omgevingstevredenheid**. In dit document dient minimaal aandacht te worden gegeven aan:

- Geluid, trilling, voorkomen van schade, werktijden, duur per object, omgevingsmanagement etc.
- De bewaking van de verschillende belangen van stakeholders en omgevingstevredenheid.
- De communicatie momenten en middelen met de verschillende stakeholders.
- De bereikbaarheid en logistiek (aanrijroutes).
- Wat zijn de concrete maatregelen die worden genomen?

De beschrijving dient maximaal 2 pagina's van A4 formaat 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 2 pagina's beoordeeld.

4.7 Gunningcriterium 3. Risicobeheersing

Voor dit gunningscriterium dient gebruik te worden gemaakt van bijlage K. Door de Aanbestedende dienst zijn vier opdrachtgeversrisico's benoemd. Inschrijver dient de bijlage verder in te vullen en voor elk risico beheersmaatregelen te benoemen. Daarnaast wordt van Inschrijver verwacht dat hij nog twee aanvullende opdrachtgeversrisico's toevoegt met daarbij de beheersmaatregelen. Preventieve maatregelen dienen in de inschrijfprijs te worden meegenomen, correctieve maatregelen niet.

Buiten bijlage K zijn geen pagina's toegestaan. De tekengrootte van het lettertype dient minimaal 10 te zijn en de regelafstand 'enkel'.

4.8 Gunningcriterium 4. Uitvoeringsplanning

Voor dit gunningscriterium dient u een gedetailleerde uitvoeringsplanning aan te leveren van brug CEN02 waarbij tenminste wordt voldaan aan de eisen zoals omschreven in de vraagspecificatie bijlage A. De uitvoeringsplanning toont de activiteiten per (werk)dag.

Elementen die minimaal moeten terugkomen in de uitvoeringsplanning zijn:

- Leveranties stalen elementen;
- Communicatie met bewoners en gemeente;
- Stop- en bijwoonmomenten (ten minste bij montage houten dek en toog hoofdconstructie);
- Oplevering revisie gegevens;
- Eigendommen van derden zoals woningen, bedrijven etc.;
- Verkeersmaatregelen;
- Vergunningen (WSHD, gemeente);
- Overleg nutsbedrijven.

De planning dient maximaal 1 pagina van A3 formaat te zijn met 1A4 toelichting. Bijlagen zijn niet toegestaan. De tekengrootte van het lettertype dient minimaal 10 te zijn en de regelafstand 'enkel'.

4.9 Plan van aanpak duurzaamheid

De gemeente Nissewaard heeft als ambitie om in 2050 klimaatneutraal en circulair te zijn. Dit betekent dat in 2050 alle energie die wordt verbruikt op duurzame (CO₂-neutrale) wijze is opgewekt, dat er enkel gebruik wordt gemaakt van hernieuwbare, duurzaam geproduceerde materialen en dat er geen afval meer bestaat omdat elke reststroom een nuttige toepassing heeft. De inschrijver wordt verzocht om met invulling van gunningscriteria 5 en 6 een bijdrage te leveren aan bovenstaand doel.

4.10 Gunningcriterium 5. Klimaatneutraal werken

Om meerwaarde te bieden op dit gunningscriterium dient de inschrijver met maatregelen te komen die de totale CO₂-uitstoot van het werk reduceren. De maatregelen gaan specifiek in op het verminderen van de CO₂-uitstoot gerelateerd aan:

- *De productiefase.* De inschrijver beschrijft maximaal 4 maatregelen gerelateerd aan processen binnen de productiefase (A1-A3) zoals omschreven in bijlage III op pagina 59 van *Bijlage L Bepalingsmethode Milieuprestatie Bouwwerken (versie 1.0 juli 2020)*. De aangeboden maatregelen dienen te voldoen aan de eisen zoals vermeld in contractdocumenten. De inschrijver geeft per maatregel SMART aan wat het resultaat is en hoe de maatregel na gunning aangetoond wordt;
 - *Transport naar de bouwplaats en aanleg (A4-A5).* De inschrijver neemt in tabel 1 voor de voorgeschreven machines de verdeling van het gebruik van verschillende type brandstoffen op. Per materieelstuk dient te worden opgenomen:
 - Het merk en type;
 - Het type brandstof dat in het betreffende materieelstuk wordt ingezet, waarbij gekozen kan worden uit de voorgeschreven brandstoffen in tabel 2;
 - Percentage inzet van het voorgeschreven totaal aantal uren of (ton)kilometers;
 - De wijze van aantoning na gunning.
- Bij het invullen van de tabel gelden de volgende uitgangspunten:
- Het gegeven totale aantal uren of kilometer inzet is gebaseerd op een grove inschatting, hiervan mag tijdens de realisatie worden afgeweken;

- Het merk en type, type energie/brandstof en de verhouding van het ingevulde materieel dienen tijdens de realisatie en bij oplevering aangetoond te worden op de door de inschrijver aangegeven wijze;
- De percentages per materieeltype dienen op te tellen tot 100% inzet. Wanneer dit niet het geval is wordt voor de ontbrekende hoeveelheid uitgegaan van de inzet van diesel (fossiel);
- Als er meer dan 2 verschillende typen materieelstukken en/of type energie/brandstof worden ingezet mogen er regels aan de tabel worden toegevoegd.

De beschrijving van de 4 maatregelen dient in totaal maximaal 1 pagina van A4 formaat te zijn. Tabel 1 mag als bijlage worden bijgevoegd. Aanvullende 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 vier pagina's met maatregelen en bijlage met tabel 1 beoordeeld.

Tabel 1. Inzet brandstof per materieelstuk

Materieelstuk	Merk en type	Type energie/brandstof	Inzet	Wijze van aantonen
Mobiele kraan			% van totaal	
Mobiele kraan			% van totaal	
Totaal mobiele kraan			4.000 uur	nvt
Telescoopkraan			% van totaal	
Telescoopkraan			% van totaal	
Totaal Telescoopkraan			1.500 uur	nvt
Vrachtauto			% van totaal	
Vrachtauto			% van totaal	
Totaal vrachtauto			2.250 tonkm	nvt
Werkbus			% van totaal	
Werkbus			% van totaal	
Totaal werkbus			1.500 km	nvt
Aggregaat			% van totaal	
Aggregaat			% van totaal	
Totaal Aggregaat			2.000 uur	nvt

Tabel 2. CO2-emissie per eenheid brandstof

Brandstof	CO2-Emissie per eenheid (TTW)*
Benzine (fossiel)	2,377 kg/L
Diesel (fossiel)	2,657 kg/L
Biodiesel (HVO)	0,038 kg/L
Biodiesel (FAME)	0,035 kg/L
Bio-ethanol	0,014 kg/L
Gas to liquid	0,803 kg/L
CNG (aardgas)	2,284 kg/kg
BioCNG (groengas)	0,137 kg/kg
LNG	2,945 kg/kg
BioLNG	0,176 kg/kg

LPG	0,167 kg/L
Heavy Fuel Oil (HFO)	0,652 kg/L
Elektrisch	0 kg/kWh
Waterstof	0 kg/kg

*Bron: www.co2emissiefactoren.nl

4.11 Gunningscriterium 6. Circulair materiaalgebruik

Om meerwaarde te bieden op dit gunningscriterium wordt van de Inschrijver verwacht dat hij maximaal 4 maatregelen beschrijft die de circulariteit van het project verhogen voor een van de volgende onderdelen:

- De landhoofden (beton)
- Houten dek
- Beschoeiing (planken en palen)
- Taludbekleding

Onder maatregelen die de circulariteit van het project verhogen, verstaan wij maatregelen die vallen in een van de volgende categorieën:

- Preventie van materiaalgebruik: Het verkleinen van de hoeveelheid benodigde primaire grondstoffen bij nieuw toe te passen materialen;
- Hergebruik materiaal: Het vergroten van hoogwaardig hergebruik van vrijkomende materialen;
- Efficiënt materiaalgebruik: Het zo efficiënt en schoon mogelijk gebruik maken van nieuwe materialen.

De aangeboden maatregelen dienen te voldoen aan de eisen zoals vermeld in contractdocumenten. De inschrijver geeft per maatregel SMART aan wat het resultaat is en hoe de maatregel na gunning aangetoond wordt.

De beschrijving van de maatregelen dient maximaal 1 pagina van A4 formaat 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, wordt uitsluitend de eerste pagina met maatregelen beoordeeld.

4.12 Beoordelingscommissie en wijze van beoordelen

De Beoordelingscommissie bestaat uit minimaal 3 ter zakekundige 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.

De gunningscriteria en maatregelen dienen Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden (SMART) te zijn omschreven. Tevens dient per maatregel aangegeven te worden hoe deze na gunning vastgelegd en aangetoond wordt. De gemeente Nissewaard verwacht dat alle genoemde maatregelen toegepast worden binnen deze opdracht en dat de kosten onderdeel zijn van de inschrijfprijs.

De beoordelingscommissie kent per subgunningscriterium één van de volgende rapportcijfers toe:

Omschrijving	Toelichting	Rapportcijfer
Onvoldoende	In uw Inschrijving wordt het gunningscriterium kwalitatief onvoldoende uitgewerkt en beantwoord en bieden de maatregelen geen meerwaarde.	0
Matig	In uw Inschrijving wordt het gunningscriterium kwalitatief voldoende uitgewerkt en beantwoord. De maatregelen bieden beperkte meerwaarde en zijn minimaal SMART uitgewerkt.	1
Goed	In uw Inschrijving wordt het gunningscriterium kwalitatief goed uitgewerkt en beantwoord. De maatregelen bieden meerwaarde en zijn deels SMART uitgewerkt.	2
Uitstekend	In uw Inschrijving wordt het gunningscriterium kwalitatief uitstekend uitgewerkt en beantwoord. De maatregelen bieden veel meerwaarde en zijn volledig (inclusief resultaat, onderbouwing en wijze van aantonen) SMART uitgewerkt.	3

De score wordt bepaald door het maximaal aantal te behalen punten voor het betreffende kwaliteitscriterium te delen door 3 (hoogst te behalen rapportcijfer) en daarna te vermenigvuldigen met het behaalde rapportcijfer.

Voorbeeld: maximaal aantal te behalen punten is 8 punten. Als de Inschrijver een 2 scoort als rapportcijfer, dan is de formule: $(8/3) \times 2 = 5,33$ punten.

4.13 Gunning

De Inschrijver met de hoogste score 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 gegund en wordt er een overeenkomst met die Inschrijver gesloten.

Hoofdstuk 5 Bijlagen

Bijlage A	Vraagspecificatie
Bijlage B1	Inschrijvingsbiljet
Bijlage B2	Specificatie van de inschrijfsom
Bijlage C	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage D	Concept overeenkomst
Bijlage E	Vervallen
Bijlage F	Vervallen
Bijlage G	Wachtkamerovereenkomst
Bijlage H	Handreiking facturatie
Bijlage I	Formulier referenties kerncompetenties
Bijlage J	Vervallen
Bijlage K	G3 risicobeheersing
Bijlage L	Bepalingsmethode milieuprestatie bouwwerken

Bijlagen vraagspecificatie

Bijlage 1	Algemene gegevens
Bijlage 2	Kopie polis CAR-verzekering
Bijlage 3	Opzet VGM-plan
Bijlage 4	Oriëntatiemelding KLIC
Bijlage 5	Sondering gegevens
Bijlage 6	Dwarsprofielen
Bijlage 7	Voorontwerp
Bijlage 8	Principe beschoeiing
Bijlage 9	Principe veerooster in brug
Bijlage 10	Regionale bestektekst social return
Bijlage 11	Beheerplan bomen
Bijlage 12	Handboek straatmeubilair
Bijlage 13	Positie microfoon geluidsmeting
Bijlage 14	OOO-onderzoekskaart

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