

Aanbestedingsleidraad Europese Openbare procedure



Milieustraat Hellevoetsluis

Aanbestedingsleidraad

Europese Openbare procedure

Milieustraat Hellevoetsluis

Titel

Aanbestedingsleidraad "Milieustraat Hellevoetsluis"

Versie

V0.2

Datum

7-6-2022

TenderNed-nummer

364210

Opdrachtgever

Gemeente Hellevoetsluis

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Definities	4
1.2	Algemeen	6
1.3	Gemeentelijke organisatie	6
1.4	Doel en ambitie aanbesteding	6
1.5	Doelstelling Social Return	6
2	Informatie over de opdracht	8
2.1	Aanbestedende diensten	8
2.2	Aanleiding	8
2.3	Inleiding	8
2.3.1	Uitgangspunten opdracht	8
2.3.2	Omschrijving en omvang van de opdracht	8
2.3.3	Maximumhoeveelheid raamovereenkomst	8
2.4	Percelen	9
2.5	Overeenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden	9
2.5.1	Aanvang en duur overeenkomst	9
2.5.2	Van toepassing zijnde voorwaarden	9
2.5.3	Voorbehouden	9
2.5.4	Contractdocumenten en volgorde van belangrijkheid	9
2.5.5	Programma van Eisen	10
2.5.6	Social Return in deze opdracht	10
3	Informatieverstrekking	11
3.1	Inlichtingen	12
3.2	Vertrouwelijkheid	12
4	Procedure	13
4.1	Gekozen procedure	13
4.1.1	Openbare aanbestedingsprocedure	13
4.2	Volgordelijkheid en planning van de aanbesteding	13
5	Inschrijving	14
5.1	Digitale inschrijving	14
5.2	In te dienen stukken	14
5.3	Inschrijfvergoeding	14
5.4	Taal	15
5.5	Onjuistheden	15
5.6	Tussentijdse beëindiging	15
5.7	Manipulatief inschrijven	15
5.8	Klachtenregeling Aanbestedingen	15
5.9	Aantal inschrijvingen	16
6	Uitsluitingsgronden	17
6.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	17
6.2	Inschrijving in het beroeps- of handelsregister	17
7	Geschiktheidseisen	18
7.1	Financiële en economische draagkracht	18

7.1.1	Aansprakelijkheidsverzekering	18
7.2	Technische en beroepsbekwaamheid	18
7.2.1	Referentie-eisen	18
7.2.2	Nederlandse taal	19
8	Inschrijving	20
8.1	Algemene procedure	20
9.2	Gunningscriterium	20
9.2.1	Kwaliteitscriteria	20
9.2.2	Prijscriteria	23
9.2.3	Plan van Aanpak	23
10	Beoordeling	24
10.1	Kwaliteit	24
10.2	Prijs	24
10.3	Voorbeeldberekening	24
10.4	Gunbeslissing	25
10.5	Bekendmaking uitslag	25
10.6	Gestanddoening	25
10.7	Opschortende termijn	25
Bijlage 1	- Programma van Eisen	26
Bijlage 2	- Inkoopvoorwaarden Hellevoetsluis	27
Bijlage 3	- Referentieformulier	28

1 Inleiding

1.1 Definities

Aanbestedende dienst:

De gemeenten Hellevoetsluis.

Aanbestedingsleidraad:

Dit document inclusief de opgenomen bijlagen van Aanbestedende dienst op basis waarvan de geïnteresseerden worden uitgenodigd om een inschrijving uit te brengen.

Areaal Hellevoetsluis: Het areaal dat na de fusie tot Voorne aan Zee bestaat uit de voormalige gemeente Hellevoetsluis.

BPKV:

Beste Prijs Kwaliteit Verhouding

EMVI:

Economisch Meest Voordelige Inschrijving

Gemeente:

De gemeente Hellevoetsluis of diens rechtsopvolger: de gemeente Voorne aan Zee

Inschrijver:

De ondernemingen die op basis van de aanbestedingsdocumenten een Inschrijving mogen doen via TenderNed om in aanmerking te komen voor de af te sluiten overeenkomst.

Inschrijving:

De documenten welke de Inschrijver heeft ingediend bij de Aanbestedende dienst in het kader van de onderhavige aanbesteding, bestaande uit alle verplicht in te dienen documenten overeenkomstig het gestelde in de aanbestedingsleidraad en de eventueel later op verzoek van de Aanbestedende dienst in te dienen documenten.

Milieustraat: De milieustraat aan de Rijksstraatweg 252A te Hellevoetsluis.

Nota van Inlichtingen:

Het document waarin de vragen van de Inschrijvers en de antwoorden van de Aanbestedende dienst zijn opgenomen, alsmede eventuele wijzigingen van het beschrijvend document en de daarbij behorende bijlage(n). Nota's van inlichtingen maken onderdeel uit van de uitvraag en prevaleren boven de aanbestedingsleidraad. Voor zover van toepassing prevaleert een later verstrekte Nota van Inlichtingen boven een voorgaande.

Opdracht:

De overheidsopdracht die door middel van deze aanbesteding wordt aanbesteed.

Opdrachtgever:

De gemeente Hellevoetsluis of diens rechtsopvolger: de gemeente Voorne aan Zee

Opdrachtnemer:

De Inschrijver met wie de Aanbestedende dienst de overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst:

Het document, inclusief haar bijlagen, waarin de afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer schriftelijk zijn vastgelegd en door partijen zijn ondertekend.

Raamovereenkomst:

Een raamcontract of raamovereenkomst is een afspraak tussen een Opdrachtgever en Opdrachtnemer om bepaalde dienst(en) voor een vaste looptijd voor een vooraf afgesproken prijs en tegen vooraf afgesproken voorwaarden te leveren.

Social Return:

Social Return bestaat uit voorwaarden, eisen en wensen met betrekking tot de opdracht. Deze voorwaarden, eisen en wensen hebben als doel om voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt deze afstand te verkleinen, zonder hierbij verdringend te zijn.

TenderNed:

TenderNed is een webapplicatie voor aanbestedingen. Als gevolg van de invoering de Aanbestedingswet 2012 is het gebruik ervan verplicht voor het publiceren van aanbestedingen door overheidsdiensten en –ondernemingen, daarnaast beschikt het over een digitale aanbestedingsfunctie. Voorliggende aanbesteding vind via deze webapplicatie plaats. De webapplicatie wordt verzorgd door het ministerie van Economische Zaken. Alle communicatie tussen geïnteresseerden en Opdrachtgever dient via platform dient plaats te vinden. Communicatie buiten dit platform om kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname.

UEA:

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

1.2 Algemeen

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor de openbare Europese aanbesteding van de gemeente Hellevoetsluis. Met dit document wordt u uitgenodigd om deel te nemen in een Europese openbare aanbestedingsprocedure voor het sluiten van een raamovereenkomst voor het beheer van de milieustraat aan de Rijksstraatweg 252A te Hellevoetsluis, het verwerken van de aldaar ingezamelde afvalstromen en het voor het areaal Hellevoetsluis aan huis inzamelen van grof huishoudelijk restafval, grof tuinafval en/of verbouwingsrestafval in bigbags. De Aanbestedende dienst wil één raamovereenkomst afsluiten voor de hierboven genoemde diensten.

Bij de openbare procedure kunnen alle belangstellende Inschrijvers naar aanleiding van de publicatie van de betreffende opdracht op www.tenderned.nl het aanbestedingsdocument downloaden en een inschrijving doen. De beoordeling van de geschiktheid van de Inschrijver en de kwaliteit en prijs van de inschrijving vindt in één ronde plaats.

1.3 Gemeentelijke organisatie

De gemeente Hellevoetsluis heeft omstreeks 40.000 inwoners. De gemeenten Brielle, Hellevoetsluis en Westvoorne zijn voornemens om op 1 januari 2023 te fuseren tot één nieuwe gemeente. De overeenkomst met de gemeente Hellevoetsluis zal, onder gelijke voorwaarden, omgezet worden naar één overeenkomst met de nieuwe Voorne gemeente voor de exploitatie van de milieustraat.

Het inzamelen van het grof huishoudelijk afval zal bij overgang naar Voorne aan Zee in eerste instantie alleen voor het areaal Hellevoetsluis blijven. Indien gewenst door opdrachtgever mag zij opdrachtnemer om een offerte vragen voor dezelfde dienstverlening voor de arealen die nu bestaan uit de gemeenten Brielle en Westvoorne. Opdrachtgever heeft hiervoor geen afnameverplichting en opdrachtnemer is niet verplicht aan te bieden.

1.4 Doel en ambitie aanbesteding

Het hoofdonderwerp van deze aanbesteding is invulling geven aan de behoefte om een gastvrije milieustraat te hebben met een milieuverantwoorde afvoering van de aldaar ingezamelde afvalstromen. Daarnaast dient het aan huis inzamelen van grof huishoudelijk restafval, grof tuinafval en/of verbouwingsrestafval in bigbags georganiseerd te worden voor het areaal Hellevoetsluis.

1.5 Doelstelling Social Return

De aanbestedende dienst vindt het van belang om in haar inkooptrajecten in het kader van Social Return voldoende aandacht te besteden aan de invulling van het SR-traject. Voor SR-trajecten hebben we veelal te maken met een kwetsbare doelgroep. We willen dat deze doelgroep niet verder van de arbeidsmarkt afdrijft, maar juist dat de weg naar de arbeidsmarkt bereikbaar wordt.

De meeste kans op succes wordt bereikt door een win-win-win situatie te bereiken. De opdrachtnemer, de Social Return kandidaat en de opdrachtgever moeten baat hebben bij de uitvoeringswijze van de Social Return aanpak, zodat de afstand tot de arbeidsmarkt voor de SR-kandidaat verkleind wordt.

De afdeling Werk, Inkomen en Zorg van de gemeente Hellevoetsluis is nauw aangesloten bij dergelijke SR-trajecten en zij hebben voldoende inzicht in deze doelgroep zoals onder andere uitkeringscliënten.

De gemeente Hellevoetsluis vindt het belangrijk dat Social Return wordt ingezet als een duurzaam instrument. Dit wil zeggen dat Social Return niet tot verdringing van werk mag leiden. Het is namelijk niet de bedoeling dat de inzet van het instrument Social Return leidt tot het verdwijnen van regulier werk. Naast het voorkomen van verdringing, stuurt de gemeente ook op tastbare resultaten voor de SR-kandidaat. Een draaideurconstructie dient ten alle tijden voorkomen te worden. Een helder SR-traject met duidelijke mijlpalen moet zorgen voor duidelijkheid vooraf voor alle betrokkenen. Hierbij wordt ook meegenomen wat de belastbaarheid is van de SR-kandidaat.

Het beheer van de milieustraat acht de gemeente Hellevoetsluis als zeer geschikt om invulling te geven aan de doelstelling Social Return. De werkzaamheden vinden plaats op een vaste locatie, die goed bereikbaar is. Hiernaast ziet de gemeente veel kansen in het creëren van aanvullende werkzaamheden en opleidingsmogelijkheden voor de SR-kandidaten. De gemeente Hellevoetsluis wil in de uitvoering van deze opdracht een constante invulling laten plaatsvinden van SR-begeleiding, waarbij de gemeente inzet om steeds twee kandidaten tegelijk te laten deelnemen aan het SR-traject.

2 Informatie over de opdracht

2.1 Aanbestedende dienst

Naam: Gemeente Hellevoetsluis
 Bezoekadres: Oostzanddijk 26
 Postcode + Woonplaats: 3221 AL Hellevoetsluis

2.2 Aanleiding

De huidige overeenkomst loopt op 31 december 2022 en einde en de gemeente wenst de dienstverlening aan haar inwoners voort te zetten.

2.3 Inleiding

Deze aanbestedingsleidraad is bedoeld om Inschrijvers de mogelijkheid te bieden op een rechtmatige, doelmatige en transparante wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

Opdrachtgever stelt eerst vast of Inschrijver aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voldoet. Daarna volgt gunning door Opdrachtgever op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Dit houdt in dat inschrijvingen beoordeeld worden op prijstechnische en kwalitatieve aspecten, die verderop uitgewerkt staan in dit document.

2.3.1 Uitgangspunten opdracht

De gemeente is op zoek naar één marktpartij die de onder 1.4 genoemde diensten wil invullen.

2.3.2 Omschrijving en omvang van de opdracht

Onderdeel	Betreft:	Indicatief Aantal*:
Onderdeel A:	De beheerdersfunctie (gastheerschap) op de milieustraat.	Circa 65.000 bezoekers per jaar
	Het transporteren en (laten) verwerken van diverse aldaar ingezamelde afvalstromen.	Circa 10.500 ton per jaar
	Het beheer en onderhoud van de milieustraat.	
Onderdeel B:	Het aan huis inzamelen van grof huishoudelijk restafval, grof tuinafval en/of verbouwingsrestafval in bigbags	Circa 1.400 bigbags

De bovenstaande aantallen zijn gebaseerd op cijfers uit het verleden. Deze zijn daarmee indicatief en aan de bovenstaande aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

2.3.3 Maximumhoeveelheid raamovereenkomst

Vanwege recente jurisprudentie zijn de aanbestedende diensten verplicht een maximumhoeveelheid op te nemen in de raamovereenkomst. Voor deze raamovereenkomst

wordt gewerkt met een hoeveelheid van tweemaal (2) keer de maximale prijs uit het Prijzenblad per jaar, vermenigvuldigd met de maximale duur van vier jaar. De maximumhoeveelheid bedraagt daarmee € 6.506.421,04.

2.4 Percelen

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

- De opdracht wordt gezien als een logisch samenhangend geheel;
- Het verdelen van de opdracht in percelen brengt voor de Aanbestedende dienst extra administratieve lasten, risico's en faalkosten met zich mee. Voor onderhavige opdracht worden deze niet acceptabel bevonden;
- Het verdelen van de opdracht in percelen heeft een negatief effect op een efficiënte uitvoering van deze overeenkomst voor de te selecteren Opdrachtnemer.

2.5 Overeenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden

2.5.1 Aanvang en duur overeenkomst

Opdrachtgever is voornemens een raamovereenkomst aan te gaan voor de periode van twee jaar plus tweemaal een verlenging van één jaar (2+1+1). Deze overeenkomst gaat in op 1 januari 2023 en eindigt van rechtswege op 31 december 2024. De opdrachtgever mag tweemaal eenzijdig verlengen voor een periode van één jaar. Met beide verlengingen eindigt de overeenkomst van rechtswege op 31 december 2026.

2.5.2 Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze opdracht zijn de inkoopvoorwaarden van de gemeente Hellevoetsluis van toepassing. Deze voorwaarden zijn bijgevoegd als Bijlage 2. Eventuele voorwaarden van inschrijvende partijen worden nadrukkelijk afgewezen.

2.5.3 Voorbehouden

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- De aanbestedingsprocedure op ieder moment voorafgaande aan de definitieve gunning geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te beëindigen. Bij laattijdige beëindiging overweegt de aanbestedende dienst of er sprake is van een tenderkostenvergoeding;
- Inschrijvende partijen om een toelichting of aanvulling op hun inschrijving te verzoeken. Dit is een niet afdwingbaar recht van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst respecteert bij een verzoek tot aanvulling/toelichting het aanbestedingsrecht;
- De aanbestedingsprocedure te vervolgen met een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging ingeval er geen of slechts één geldige inschrijving wordt ontvangen.

2.5.4 Contractdocumenten en volgorde van belangrijkheid

De navolgende documenten vormen de te sluiten overeenkomst:

1. Nota van Inlichtingen;
2. Raamovereenkomst;
3. Programma van Eisen;
4. Inkoopvoorwaarden Hellevoetsluis;

5. Overige door de Aanbestedende dienst uitgebrachte aanbestedingsstukken (Aanbestedingsleidraad met bijlagen, Prijzenblad);
6. De door de Inschrijver ingediende documenten ten behoeve van de aanbesteding.

De documenten staan aangegeven in volgorde van belangrijkheid, waarbij een eerder genoemd document prevaleert boven een later genoemd document. In geval van tegenstrijdigheden tussen de documenten onderling, prevaleert dus het eerstgenoemde document boven het later genoemde document. Echter, wanneer de kwaliteit van het aangeboden uitgaat boven de in de aanbestedingsstukken geëiste kwaliteit, prevaleert de inschrijving op dat punt boven alle andere contractdocumenten.

2.5.5 Programma van Eisen

Met het doen van een inschrijving stemt opdrachtnemer in met de volledige inhoud van het programma van eisen. Dit Programma van Eisen is als Bijlage 1 bijgevoegd.

2.5.6 Social Return in deze opdracht

Voor onderliggende aanbestedingsprocedure wordt van inschrijver verwacht om gedurende de looptijd van deze overeenkomst invulling te geven aan Social Return. De aanbestedende dienst heeft hiervoor de volgende algemeen vereiste uitgangspunten:

- De inzet van SR-kandidaten dient te geschieden in nauwe samenwerking met de afdeling Werk, Inkomen en Zorg van de gemeente Hellevoetsluis.
- Op periodieke basis is er tussen opdrachtnemer en de SR-regisseur contact om vraag en aanbod van SR-kandidaten en voortgang van de SR-trajecten op elkaar af te stemmen.
- Daarbij is voldoende aandacht voor de maatwerkoplossing, die voor iedere SR-kandidaat nodig is om tot een succesvol resultaat te komen.
- De afdeling Werk, Inkomen en Zorg (WIZ) draagt de potentiële SR-kandidaten voor.
- Vooraf wordt door de afdeling WIZ een inschatting gemaakt van het kansrijk komen tot een succesvol resultaat met desbetreffende SR-kandidaat.
- Tevens vindt vooraf afstemming plaats tussen WIZ en opdrachtnemer over: het profiel van de kandidaat bij betreffende SR-activiteit, bepalen van inzet in uren per week, de duur van een dergelijk SR-traject met een startdatum en een beoogd einddatum.
- Hierbij is de SR-trajectduur afhankelijk van aard van het werk en het profiel van de kandidaat.
- De uiteindelijke doelstelling is het verkleinen van de afstand tot de arbeidsmarkt voor desbetreffende SR-kandidaat. Maandelijks rapporteert de opdrachtnemer over de voortgang van SR.
- Een te behalen succesvol resultaat voor de SR-kandidaat kan onder andere zijn: het opdoen van werkervaring, krijgen van een referentie, volgen van opleiding en/of realiseren van regulier werk.

Variant Buddy/begeleiding (voorgeschreven vorm): voor de werkzaamheden moet een SR-kandidaat worden ingezet welke onder directe begeleiding van een buddy (begeleider) staat in de werk/onderhoudsploeg van opdrachtnemer. Per contractjaar starten 3 tot en met 6 SR-kandidaten voor de duur van het buddy-traject, die kan variëren van 3 tot 6 maanden. Gedurende het buddy-traject wordt ingezet op het verbeteren van de uitgangspositie van de SR-kandidaat, door op basis van leerdoelen resultaten te behalen.

Convenant Social return Voor de uitvoering van deze variant sluiten opdrachtgever en opdrachtnemer een convenant met nadere afspraken dat na gunning ondertekend dient te worden. Dit convenant is onderdeel van de aanbestedingsstukken en is als Bijlage 4 bijgevoegd.

2.5.7 Schouw

Indien gewenst kan de inschrijver de milieustraat schouwen. Voor deze schouw wordt een individuele afspraak gemaakt die tussen 15-06-2022 en 22-06-2022 plaats dient te vinden. U dient uiterlijk op 13 juni 2022 om 12:00 via de berichtfunctie in TenderNed aan te geven of u van deze mogelijkheid gebruik wilt maken. Op de schouw zullen geen vragen beantwoord worden. Eventuele vragen die u naar aanleiding van de schouw heeft, kunt u indienen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen, zie 3.1.

3 Informatieverstrekking

3.1 Inlichtingen

De Inschrijvers kunnen vragen uitsluitend schriftelijk indienen middels de vragenmodule TenderNed. Zie voor de uiterste datum van inzendingen van vragen de planning zoals opgenomen in paragraaf 4.2 van deze aanbestedingsleidraad. Vragen, bezwaren en opmerkingen die na dit tijdstip worden ontvangen, zullen niet in de Nota van Inlichtingen worden behandeld, tenzij dat naar het uitsluitende oordeel van de Aanbestedende dienst van belang is voor het opstellen van een deugdelijke inschrijving. Antwoorden worden gegeven via de vraag en antwoord module van TenderNed en vastgesteld middels één Nota van Inlichtingen. De gestelde vragen en de antwoorden zullen worden geanonimiseerd. In alle gevallen behoudt de Opdrachtgever zich het recht om vragen al te beantwoorden voor de Nota van Inlichtingen via TenderNed te beantwoorden. Alle antwoorden zullen vervolgens ook nog samengevat worden in de definitieve Nota van Inlichtingen.

3.2 Vertrouwelijkheid

Bedragen of andere commerciële vertrouwelijke gegevens worden niet gedeeld met derden ofwel andere Inschrijvers, tenzij gehouden aan wettelijk voorschrift.

De Aanbestedende dienst gaat uit van een gepaste vertrouwelijke behandeling van alle documenten, zoals ook de documenten van de Inschrijvers vertrouwelijk behandeld zullen worden.

4 Procedure

4.1 Gekozen procedure

4.1.1 Openbare aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding volgt de openbare aanbestedingsprocedure op basis van de Europese Richtlijnen 2014/24/EU voor de coördinatie van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten. Bij de behandeling van deze aanbesteding zijn de in deze aanbestedingsleidraad genoemde voorwaarden en procedureregels van toepassing op basis van de Aanbestedingswet 2012 en Gids Proportionaliteit. Indien de Inschrijver afwijkt van deze voorwaarden en regels, zal Aanbestedende dienst, behoudens de gevallen waar sprake is van een actie van de zijde van Aanbestedende dienst, de inschrijving terzijde leggen.

4.2 Volgordelijkheid en planning van de aanbesteding

Procedure	Datum	Tijdstip
Publiceren aankondiging TenderNed	08-06-2022	
Schouw (op afspraak)	Tussen 15-06-2022 en 22-06-2022	
Uiterlijke datum stellen van vragen Nota van Inlichtingen	29-06-2022	12:00 uur
Versturen van Nota van Inlichtingen	13-07-2022	
deadline digitale indiening inschrijving	26-08-2022	12:00 uur
Verzenden voorlopige gunningsbeslissing	13-09-2022	
Definitieve gunning	05-10-2022	
Ondertekening overeenkomst	06-10-2022	
Ingang overeenkomst	01-01-2023	

Voor het aanbestedingstraject wordt bovenstaande planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de inschrijvingen zijn fatale termijnen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

5 Inschrijving

5.1 Digitale inschrijving

De inschrijving dient te worden ingediend via TenderNed. Voor de registratie, gebruikersvoorwaarden en handleiding van TenderNed kunt u de informatie vinden op: www.tenderned.nl.

De Inschrijver dient de inschrijving te doen in overeenstemming met de bepalingen in dit reglement en met inachtneming van de bepalingen en gegevens uit deze aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen) en de Nota's van Inlichtingen. De aanbestedingsleidraad is leidend ten opzichte van de informatie op TenderNed. Door het indienen van een inschrijving stemt een Inschrijver in met de inhoud van deze aanbestedingsleidraad.

Op straffe van ongeldigheid van de inschrijving mag uitsluitend gebruik worden gemaakt van door de Aanbestedende dienst bij deze aanbestedingsleidraad ter beschikking gestelde bijlagen. De inhoud en het format van die bijlagen mogen op straffe van ongeldigheid van de inschrijving niet worden gewijzigd. Dit waarborgt een maximale vergelijkbaarheid van de inschrijvingen.

5.2 In te dienen stukken

De Inschrijvers leveren stukken in bij inschrijven en na een eventuele voorlopige gunning. De inschrijving moet digitaal (in losse PDF-bestanden) worden ingediend via TenderNed en moet bestaan uit de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende:

Bij inschrijven dienen de onderstaande documenten ingediend te worden:

1. Kwaliteitsdocument (Plan van Aanpak);
2. Ingevuld referentieblad;
3. Prijzenblad in Excel;
4. Scan van uitgeprint en rechtsgeldig ondertekend Prijzenblad;
5. UEA, voorzien van rechtsgeldige ondertekening;
6. Uittreksel Kamer van Koophandel;

Bij voorlopige gunning dienen de volgende documenten binnen twee weken te worden ingediend:

1. Een recente verklaring van de Belastingdienst te overleggen waaruit blijkt dat de Inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van betalingen van premies sociale verzekeringen en belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar Inschrijver gevestigd is, gebaseerd op de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, artikel.2.89 lid 3. De verklaring is op de uiterste datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan zes maanden;
2. Een gedragsverklaring aanbesteden;
3. Bewijs voor het voldoen aan de eis met betrekking tot de aansprakelijkheidsverzekering.
4. Geldig ISO 14001 certificaat

5.3 Inschrijfvergoeding

In het kader van de inschrijving wordt door de Aanbestedende dienst geen inschrijvergoeding uitbetaald.

5.4 Taal

Alle bij de aanbesteding te voeren communicatie, correspondentie en in te dienen stukken moeten in de Nederlandse taal worden opgesteld.

Correspondentie en/of stukken gesteld in een andere dan de Nederlandse taal worden geacht niet te zijn ontvangen door de Aanbestedende dienst c.q. worden ter zijde gelegd.

5.5 Onjuistheden

Deze aanbestedingsleidraad is met zorg samengesteld. Indien deze aanbestedingsleidraad volgens de geïnteresseerde onjuistheden en/of onduidelijkheden bevat, dan wel incompleet werd ontvangen of tegenstrijdigheden met overige documenten bevat, dient de Inschrijver dit per omgaande, doch uiterlijk 10 dagen voor de uiterste datum van inschrijving), met opgave van reden aan de Aanbestedende dienst via TenderNed kenbaar te maken. Als een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende dienst aldus heeft geattendeerd, heeft die Inschrijver daarmee ieder recht jegens de Aanbestedende dienst verwerkt voor zover verband houdend met de vermeende onjuistheid of onregelmatigheid.

5.6 Tussentijdse beëindiging

Indien de Aanbestedende dienst om wat voor reden dan ook besluit de procedure op te schorten dan wel te staken, kunnen de geïnteresseerde aan hun deelname geen rechten ontleen en geen recht ontleen tot vergoeding inzake gemaakte en/of te maken kosten. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gedurende de gehele aanbestedingsperiode wijzigingen in gestelde voorwaarden aan te brengen. Elke wijziging in voorwaarden zal door of namens de aanbesteder per Nota van Inlichtingen aan de geïnteresseerden kenbaar worden gemaakt via TenderNed.

5.7 Manipulatief inschrijven

Manipulatief inschrijven is niet toegestaan. De Opdrachtgever zal, voorafgaand aan het eventueel terzijde leggen van een inschrijving bij een vermoeden van manipulatief inschrijven, vragen stellen aan de Inschrijver(s). Als de Opdrachtgever ook na beantwoording van deze vragen door Inschrijver(s), ervan overtuigd is dat de mededinging in het geding is of dat de Inschrijver(s) de offertes niet kan (kunnen) waarmaken en bij de uitvoering zal (zullen) proberen het (ingecalculeerde) verlies terug te verdienen, dan volgt alsnog terzijde legging.

5.8 Klachtenregeling Aanbestedingen

In de aanbestedingsprocedure bestaat de mogelijkheid om vragen te stellen over deze aanbesteding. De gemeente Hellevoetsluis zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk.

1. Belanghebbende kan zijn klacht kenbaar bij het klachtenloket aanbestedingen van de gemeente Hellevoetsluis via inkoop@hellevoetsluis.nl. Het klachtenloket neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.
2. Indien klager het niet eens is met de door de gemeente Hellevoetsluis verstrekte antwoord op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken, ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aanbestedingswet 2012 en www.commissievanaanbestedingsexperts.nl). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht in kader van deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon van deze aanbestedingsprocedure.

Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure zoals elders beschreven. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. De klachtenregeling is te vinden op www.hellevoetsluis.nl/bedrijven, onder het kopje "Inkoop en Aanbesteden".

5.9 Aantal inschrijvingen

Een rechtspersoon kan slechts éénmaal, hetzij individueel, hetzij in samenwerkingsverband, inschrijven op deze aanbesteding.

6 Uitsluitingsgronden

6.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De aanbestedende dienst stelt vast of er inschrijvingen zijn waarop een van de uitsluitingsgronden van toepassing is. Dit gebeurt op basis van het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat door de gegadigde wordt ingediend (toegevoegd als extern PDF-bestand).

Wij merken op dat de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen gezien moeten worden als minimumeisen. Het niet voldoen aan deze eisen leidt tot uitsluiting. Gegadigde dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Door het ondertekenen van dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u onder andere aan dat de omstandigheden zoals benoemd in deze verklaring niet op uw onderneming van toepassing zijn en dat u in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen op het eerste verzoek van Opdrachtgever kan verstrekken. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument leidt tot terzijdelegging.

6.2 Inschrijving in het beroeps- of handelsregister

Inschrijver dient een recent en actueel bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister van de lidstaat waar hij is gevestigd of een attest als bedoeld in artikel 2.89, lid 1 Gewijzigde Aanbestedingswet 2012 bij de inschrijving aan te leveren. Het uittreksel bevat de bedrijfssituatie op moment van inschrijven en is niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijven.

7 Geschiktheidseisen

Hieraan dient Opdrachtnemer minimaal te voldoen om voor inschrijving in aanmerking te komen. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver te voldoen aan de geschiktheidscriteria.

7.1 Financiële en economische draagkracht

7.1.1 Aansprakelijkheidsverzekering

De Opdrachtnemer verklaart dat zijn onderneming is verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal €1.000.000,00 per gebeurtenis. In het PvE wordt beschreven aan welke eisen de verzekering moet voldoen.

Voor het inschrijven op deze aanbesteding, kan Opdrachtnemer volstaan met het in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat Opdrachtnemer aan deze Geschiktheidseis voldoet. Binnen twee (2) weken na een eventueel voornemen tot gunning, dient Opdrachtnemer een bewijsstuk (dat voldaan wordt aan deze Geschiktheidseis) aan de Aanbestedende diensten te verstrekken. Indien niet aan deze eis wordt voldaan, zal de inschrijving terzijde worden gelegd.

7.2 Technische en beroepsbekwaamheid

7.2.1 Referentie-eisen

Opdrachtnemer dient bij de inschrijving één referentie op te geven per onderstaande kerncompetentie conform het bijgevoegde referentieformulier (Bijlage 3). In het geval een referentie voldoet aan meerdere kerncompetenties, mag deze voor de toepasselijke kerncompetenties worden opgegeven.

Onder een relevante referentie wordt verstaan:

Een referentie waaraan in de afgelopen drie jaar diensten zijn verleend die gelijk, of gelijkwaardig zijn aan de diensten die Opdrachtnemer in de inschrijving aanbiedt, bij een Opdrachtgever.

Een referentie is alleen geldig als deze voorzien is van een rechtmatig ondertekende tevredenheidsverklaring van de referent, waarop minimaal de beoordeling “goed” is gescoord.

De kerncompetenties zijn:

Kerncompetentie 1: Ervaring met het beheer van een milieustraat

De inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met het dagelijkse beheer van een milieustraat. Dit moet blijken uit één referentie die aantoont dat inschrijver gedurende de afgelopen drie jaar een raamovereenkomst heeft gehad bij een opdrachtgever met een minimale grootte van €100.000 op jaarbasis.

Kerncompetentie 2: Ervaring met het transporteren en (laten) verwerken van de afvalstromen van een milieustraat

De Inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met het transporteren en verwerken van de afvalstromen die doorgaans bij een milieustraat vrijkomen. Dit moet blijken uit één

referentie die aantoont dat inschrijver gedurende de afgelopen drie jaar een opdracht heeft vervuld bij een opdrachtgever met een minimale grootte van €100.000 op jaarbasis.

Kerncompetentie 3: Ervaring met het aan huis ophalen van grof afval

De Inschrijver dient aantoonbare ervaring met het aan huis inzamelen van grof huishoudelijk restafval, grof tuinafval en/of verbouwingsrestafval in bigbags. Dit moet blijken uit één referentie die aantoont dat inschrijver gedurende de afgelopen drie jaar een opdracht heeft vervuld bij een opdrachtgever met een minimale grootte van €40.000 op jaarbasis.

De referenties dienen te voldoen aan de volgende criteria:

- De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar.
- Er mag één referentie worden aangeleverd indien deze alle drie de kerncompetenties kan aantonen.
- Voor het aanleveren van de referenties dient u gebruik te maken van het referentieformulier (bijlage 3).

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de referenties te controleren zonder de Opdrachtnemer hierover te informeren. Opdrachtnemer heeft de contactpersoon op de hoogte gesteld dat hij/zij benaderd kan worden door de Aanbestedende dienst. Indien de referentie niet voldoet aan de voornoemde eisen, wordt de inschrijving terzijde gelegd.

7.2.2 Geschiktheidseis

Inschrijver dient te beschikken over een geldig ISO 14001-certificaat.

7.2.3 Nederlandse taal

De contactpersoon van de Opdrachtnemer en de met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden moeten bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate beheersen voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de contractuele verplichtingen. Hetzelfde geldt ten aanzien van eventuele samenwerkingsverbanden en onderaannemers.

8 Inschrijving

8.1 Algemene procedure

De ingediende inschrijvingen worden beoordeeld op geldigheid. Deze beoordeling bestaat uit de volgende stappen:

1. Inschrijvingen worden gecontroleerd op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Inschrijvingen die niet geldig zijn, worden terzijde gelegd / afgewezen. Voor geldige inschrijvingen worden de volgende stappen doorlopen;
2. Beoordelen van de geldige inschrijvingen aan de hand van de gestelde gunningscriteria;
3. Bekendmaking uitslag;
4. Bezwaartermijn;
5. Definitieve gunning.

9.2 Gunningscriterium

De inschrijving wordt beoordeeld op basis van het gunningscriterium Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (hierna: BPKV). BPKV wordt beoordeeld op basis van een kwalitatieve beoordeling en een prijsbeoordeling. Aan de Inschrijver met de hoogste BPKV-score wordt de opdracht gegund en wordt een raamovereenkomst mee gesloten.

9.2.1 Kwaliteitscriteria

Het onderdeel Kwaliteit is verdeeld over drie criteria die gezamenlijk 25 punten op kunnen leveren.

criterium	weging
1. Dienstverlening	6 punten
2. Social Return	6 punten
3. Overlastbeperking	13 punten
Totaal:	25 punten

9.2.1.1 Kwaliteitscriterium Dienstverlening

Achtergrond: De gemeente hecht belang aan een goede dienstverlening aan zowel de gebruikers van de milieustraat als de inwoners die gebruik maken van het aan huis ophalen van grof afval.

Beschrijf minimaal:

- Hoe u een optimale gebruikerservaring garandeert voor de bezoeker van de milieustraat.
- Hoe u een optimale dienstverlening organiseert voor de inwoner die gebruik maakt van het aan huis ophalen van het grof afval.

Voor het onderdeel Dienstverlening wordt de onderstaande scoretabel gebruikt.

Waardering	Omschrijving	Score
Uitstekend	De inschrijving <u>overtreft</u> op meerdere onderdelen de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is SMART én samenhangend met de andere onderdelen geformuleerd. De inschrijving <u>overtreft</u> de doelstellingen van deze aanbesteding en biedt <u>veel meerwaarde</u> ten opzichte van de uitvraag.	10 punten
Goed	De inschrijving <u>voldoet</u> op meerdere onderdelen <u>goed</u> aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is grotendeels SMART én samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De inschrijving sluit <u>goed</u> aan bij de doelstellingen van deze aanbesteding en biedt <u>meerwaarde</u> ten opzichte van de uitvraag.	8 punten
Voldoende	Inschrijver <u>voldoet</u> aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. Het antwoord is deels SMART en samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. Het antwoord sluit <u>voldoende</u> aan bij de doelstellingen van de gemeente.	6 punten
Matig	Inschrijver <u>voldoet op meerdere aspecten beperkt</u> aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. Het antwoord is beperkt SMART en/of beperkt samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. Het antwoord sluit <u>beperkt</u> aan bij de doelstellingen van de gemeente.	2 punten
Onvoldoende	Inschrijver <u>voldoet niet</u> aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. Het antwoord is onvoldoende SMART en/of onvoldoende samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. Het antwoord is niet volledig en/of sluit <u>onvoldoende</u> aan bij de doelstellingen van de gemeente.	-3 punten
Onacceptabel	Inschrijver heeft geen volledige en/of relevante inschrijving ingediend.	Terzijdelegging

9.2.1.2 Kwaliteitscriterium Social Return

Achtergrond: De gemeente stuurt op zichtbare resultaten voor invulling van Social Return, gericht op de win-win-win. Hierbij krijgt u maximale vrijheid om Social Return in te zetten, die ook bijdraagt aan uw dienstverleningsniveau. In een uw plan wil de gemeente de volgende aspecten terugzien:

- Beschrijf op welke wijze u gedurende de looptijd van het contract invulling geeft aan Social Return, in relatie met de uitvoering van deze opdracht. Geef hierbij aan welke werkzaamheden u kansrijk acht voor kandidaten die zich in categorie C bevinden en welke werkzaamheden u kansrijk acht voor kandidaten die zich in categorie B bevinden, inclusief in deze fase welke certificerings- of diplomeringsmogelijkheden u hier ziet;
- Beschrijf hoe u de begeleiding van meerdere SR-kandidaten gedurende de gehele contractperiode vormgeeft. Laat zien hoe u opdrachtgever (in het bijzonder medewerkers van Werk, Inkomen en Zorg) informeert over de voortgang;
- Beschrijf wat het beoogde eindresultaat van de Social Return-trajecten is, beschreven voor fase 1 en fase 2.
- Beschrijf hoe u omgaat met de beloning van de SR-kandidaten, waarbij u in de eerste drie maanden gebruik mag maken van behoud van uitkering.

Voor het onderdeel Social Return wordt de onderstaande scoretabel gebruikt.

Waardering	Omschrijving	Score
Hoge slagingskans	Inschrijver heeft in het Plan van Aanpak op het onderdeel Social Return een realistisch en uitvoerbare beschrijving gegeven. Het plan overtuigt de aanbestedende dienst. Hiermee voldoet de inschrijver zeer goed aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst.	10 punten
Beperkte slagingskans	Inschrijver heeft in het Plan van Aanpak op het onderdeel Social Return een beschrijving gegeven die als beperkend is aangemerkt, omdat de invulling in geringe mate realistisch of moeilijk uitvoerbaar is. Hiermee voldoet de inschrijver in beperkte mate aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst.	3 punten
Minimale slagingskans	Inschrijver heeft in het Plan van Aanpak op het onderdeel Social Return een beschrijving gegeven die als onvoldoende is aangemerkt, omdat de invulling niet realistisch of onvoldoende uitvoerbaar is. Hiermee voldoet de inschrijver niet aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst.	0 punten

9.2.1.2 Kwaliteitscriterium Overlastbeperking

Achtergrond: De gemeente hecht belang aan een minimale overlast voor omwonenden en gebruikers.

Beschrijf minimaal:

- Welke maatregelen u treft om overlast van onder andere stof, geluid, trillingen, stank en zwerfvuil tot een minimum te beperken.

Voor het onderdeel Overlastbeperking wordt de onderstaande scoretabel gebruikt.

Waardering	Omschrijving	Score
Uitstekend	De inschrijving <u>overtreft</u> op meerdere onderdelen de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is SMART én samenhangend met de andere onderdelen geformuleerd. De inschrijving <u>overtreft</u> de doelstellingen van deze aanbesteding en biedt <u>veel meerwaarde</u> ten opzichte van de uitvraag.	10 punten
Goed	De inschrijving <u>voldoet</u> op meerdere onderdelen <u>goed</u> aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is grotendeels SMART én samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De inschrijving sluit <u>goed</u> aan bij de doelstellingen van deze aanbesteding en biedt <u>meerwaarde</u> ten opzichte van de uitvraag.	8 punten
Voldoende	Inschrijver <u>voldoet</u> aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. Het antwoord is deels SMART en samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. Het antwoord sluit <u>voldoende</u> aan bij de doelstellingen van de gemeente.	6 punten
Matig	Inschrijver <u>voldoet op meerdere aspecten beperkt</u> aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. Het antwoord is beperkt SMART en/of beperkt samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. Het antwoord sluit <u>beperkt</u> aan bij de doelstellingen van de gemeente.	2 punten
Onvoldoende	Inschrijver <u>voldoet niet</u> aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. Het antwoord is onvoldoende SMART en/of onvoldoende samenhangend	-3 punten

	met de andere onderwerpen geformuleerd. Het antwoord is niet volledig en/of sluit <u>onvoldoende</u> aan bij de doelstellingen van de gemeente.	
Onacceptabel	Inschrijver heeft geen volledige en/of relevante inschrijving ingediend.	Terzijdelegging

9.2.2 Prijscriteria

Het prijsgedeelte telt voor 75% mee van de gunning. U kunt hier dus maximaal 75 punten mee verdienen. In dit hoofdstuk wordt uitgelegd hoe de prijsberekening wordt uitgevoerd en wordt de bandbreedte waarbinnen mag worden ingeschreven beschreven.

Uw inschrijving wordt beoordeeld op prijs naar aanleiding van het in te dienen Prijzenblad.

Op het prijzenblad zijn voor de bovenstaande categorieën fictieve hoeveelheden opgenomen. Deze hoeveelheden vermenigvuldigd met uw inschrijfprijzen vormen een totale fictieve inschrijfprijs. Deze inschrijfprijs wordt beoordeeld op basis van de hoogte ten opzichte van de minimum- en maxumprijs. De minumprijs bedraagt €505.191,13, de maxumprijs bedraagt €813.302,63. Inschrijvingen met een inschrijfprijs op de minumprijs krijgen het maximale aantal punten van 75. Inschrijvingen met een inschrijfprijs op het maximum krijgen voor dit gunningscriterium 0 punten. Inschrijvingen tussen de minimum- en maxumprijs krijgen punten volgens de onderstaande lineaire formule.

$$Score Prijs = \left(1 - \frac{inschrijfprijs - minimale prijs}{maximale prijs - minimale prijs}\right) * 75$$

Geldigheid

Per categorie zijn minimum- en maxumprijzen bepaald. De bandbreedte is bepaald op basis van een zorgvuldige raming. Inschrijvingen mogen per categorie geen prijs onder het minimum of boven het maximum hebben. Alle prijzen moeten worden ingevuld op het Prijzenblad. Het Prijzenblad dient ondertekend ingediend worden. Inschrijvingen die niet aan alle bovenstaande bepalingen voldoen worden terzijde gelegd. Op het prijzenblad worden kleuren gebruikt om de geldigheid aan te geven (waarbij groen een geldige prijs inhoudt en geel een ongeldige). Ook wordt het aantal gescoorde punten berekend. Aan de kleuren en het aantal punten op het prijzenblad kunnen geen rechten worden ontleend.

9.2.3 Plan van Aanpak

De gemeente Hellevoetsluis verwacht van de inschrijvende partij één (1) document (Plan van Aanpak), waarbij alle Kwaliteitscriteria te weten (1) Dienstverlening, (2) Social Return en (3) Overlastbeperking, een samenhangende inschrijving vormen. Het document is SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden), volledig, samenhangend en relevant voor de opdracht.

Het document is maximaal 5 A4 in lettertype "Arial" met lettergrootte "10". Dit is inclusief voorblad, inhoudsopgave, schema's. Indien meer dan 5 pagina's worden ingediend worden de pagina's die teveel zijn niet beoordeeld.

10 Beoordeling

Indien op tijd ingeleverd en voldaan aan alle eisen wordt de inschrijving beoordeeld door een beoordelingsteam van drie personen. In dit hoofdstuk worden de criteria voor zowel kwaliteit als prijs gegeven, met de daarbij behorende waarderingsformule.

10.1 Kwaliteit

Het beoordelingsteam bestaat uit drie personen met in ieder geval vertegenwoordiging van de afdeling Werk, Inkomen en Zorg (WIZ) en Beheer en Vergunning en Handhaving (BVH). De beoordelingsteamleden waarderen ieder afzonderlijk onderdeel en geven daarmee een cijfer met inachtneming van de tabellen die onder de gunningscriteria zijn opgenomen.

De kwaliteitscriteria hebben ieder een weging. Het maximale aantal punten per criteria wordt alleen behaald als alle drie de teamleden de maximale waardering 'uitstekend' geven.

De score van het criterium kwaliteit wordt per subcriterium als volgt berekend:

$$\text{Score Kwaliteit} = \frac{\text{score teamlid 1} + \text{score teamlid 2} + \text{score teamlid 3}}{30} * \text{weging}$$

Vervolgens worden de punten van de drie subcriteria bij elkaar opgeteld om tot de totaalscore voor het onderdeel kwaliteit te komen. Bij een negatieve totaalscore op één van de subgunningscriteria wordt de inschrijving terzijde gelegd.

10.2 Prijs

Inschrijvers met een totaalprijs van € 505.191,13 scoren op dit onderdeel 75 punten,

Inschrijvers met een totaalprijs van € 813.302,63 scoren op dit onderdeel 0 punten.

Inschrijvingen onder de minimumprijs of boven de maximumprijs worden terzijde gelegd.

Prijzen binnen de minimum en maximum bandbreedte scoren naar rato tussen 0 en 75 punten.

10.3 Voorbeeldberekening

Berekening wanneer de inschrijvende partij een geldige en volledige inschrijving heeft met een fictieve inschrijfprijs van €600.000 en voor de kwaliteitscriteria de onderstaande waarderingen:

1. Kwaliteitscriterium 1: Goed, Uitstekend, Goed	26 punten totaal
2. Kwaliteitscriterium 2: Voldoende, Matig, Voldoende	14 punten totaal
3. Kwaliteitscriterium 3: Goed, Goed, Voldoende	22 punten totaal

Kwaliteitscriterium	waardering	Omrekening naar punten
1. Dienstverlening	26	$(26/30) * 6 = 5,2$
2. Social Return	14	$(14/30) * 6 = 2,8$
3.1 Overlastbeperking	22	$(22/30) * 13 = 9,53$
Totaal		17,53

$$\text{Score Inschrijfprijs} = \left(1 - \frac{\text{€}600.000 - \text{€}505.191,13}{\text{€}813.302,63 - \text{€}505.191,13}\right) * 75 = 51,92 \text{ punten}$$

De totaalscore is de som van de score kwaliteit en de scores prijs.

Totaalscore = 17,53 + 51,92 = 69,45 punten

10.4 Gunbeslissing

De uiteindelijke gunning zal plaatsvinden aan de Inschrijver met de hoogste totaalscore voor de onderdelen "Prijs" en "Kwaliteit" bij elkaar opgeteld, afgerond op 2 decimalen. In het geval dat inschrijvende partijen een gelijke Totaalscore behalen, waarmee meerdere partijen de hoogste score hebben behaald, wordt de opdracht gegund aan de Inschrijver die de hoogste score heeft behaald voor het onderdeel 'Overlastbeperking'. Indien ook op het onderdeel 'Dienstverlening' een gelijke Totaalscore is behaald, wordt de opdracht gegund aan de partij met de hoogste score op het onderdeel 'Dienstverlening'. Indien ook op 'Dienstverlening' een gelijke Totaalscore is behaald, wordt de opdracht gegund door middel van een loting.

10.5 Bekendmaking uitslag

De Aanbestedende dienst zal de Inschrijvers via TenderNed informeren over de uitkomsten van de voorlopige gunning. Aan alle Inschrijvers wordt de eigen score gemeld en de winnende score. Zonder tegenbericht wordt vervolgens de definitieve gunning kenbaar gemaakt via TenderNed.

10.6 Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn bedraagt 3 maanden vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijvingen.

10.7 Opschortende termijn

Nadat de beoordelingsfase is afgerond, neemt de Opdrachtgever de beslissing tot voorlopige gunning.

Gelijktijdig met het bekendmaken van de beslissing tot voorlopige gunning, zullen de inschrijvende partijen van de beslissing tot voorlopige gunning in kennis worden gesteld. De afgewezen inschrijvende partijen kunnen binnen een periode van 20 dagen na dagtekening van de afwijzing een civiel kort geding aanspannen tegen deze beslissing tot voorlopige gunning. Deze termijn betreft een vervaltermijn. Indien binnen de termijn van 20 dagen een civiel kort geding wordt aangespannen, zal de definitieve gunningsbeslissing worden opgeschort, tot in kort geding vonnis is gewezen. In geval van een kort geding is de bevoegde rechtbank de Rechtbank te Rotterdam.

Het aanbestedingsteam wenst u succes met uw inschrijving !

Bijlage 1 - Programma van Eisen

Bijlage wordt separaat toegevoegd.

Bijlage 2 - Inkoopvoorwaarden Hellevoetsluis

Bijlage wordt separaat toegevoegd

Bijlage 3 - Referentieformulier

Bijlage wordt separaat toegevoegd.

Bijlage 4 - Convenant Social Return

Bijlage wordt separaat toegevoegd.