

OFFERTEAANVRAAG

OPENBARE EUROPESE AANBESTEDING

INZAKE DIENSTEN

**Onderhoud en renovatie openbaar groen 2023
Perceel 1 en 2
gemeente Nissewaard**

Kenmerk: CZINK22-08-35

TenderNed: 380809

Datum: donderdag 24 november 2022

Gemeente Nissewaard
Postbus 25
3200 AA Spijkenisse

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 Maximum hoeveelheid overeenkomst.....	7
2.6 Overeenkomst	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	13
3.20 Gunningsbeslissing	13
3.21 Tot stand komen van de Overeenkomst	14
3.22 Klachtenregeling	14
3.23 Wachtkamerregeling	14
3.24 Facturatie	14
Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen	15
4.1 Beoordeling van de Inschrijvingen:	15
4.2 Geldigheid en uitsluitingsgronden.....	15
4.3 Geschiktheidseisen	15
4.3.1 Geschiktheidseis 1. Certificaat.....	15
4.3.2 Geschiktheidseis 2. Referenties.....	15
4.3.3 Geschiktheidseis 3. Financiële en economische draagkracht	16
4.3.4 Geschiktheidseis 4. Beroepsbevoegdheid	16
4.4 Gunningscriteria en beoordeling	16
4.4.1 Gunningcriterium 1.Prijs (RSX/PDF/EXCEL).....	17
4.4.2 Gunningcriterium 2. Plan van aanpak	18

4.5	Beoordeling.....	19
4.5.1	Beoordelingscommissie	20
4.5.2	Gunning.....	20
4.5.3	Definitieve gunning.....	21
Hoofdstuk 5	Bijlagen offerteleidraad	22
Bijlage A	RAW Bestek biljet plus staat en tekeningen	22
Bijlage C	Formulier Referenties.....	22
Bijlage D	Concept overeenkomst.....	22
Bijlage E	SROI bestektekst.....	22
Bijlage F	Handreiking E-facturatie gemeente Nissewaard.....	22

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.

Aanbestedingswet 2012

De Aanbestedingswet 2012, zoals deze geldt ten tijde van de aankondiging van deze aanbesteding.

Aanbestedingsreglement werken 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 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 met kenmerk 'Onderhoud en renovatie openbaar groen gemeente Nissewaard 2023 CZINK22-08-35', van de Aanbestedende Dienst beschreven. De Aanbestedende Dienst heeft hierbij gekozen voor een **openbare Europese aanbesteding**.

Op deze aanbesteding is het **Aanbestedingsreglement werken 2016 (ARW 2016)** van toepassing.

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 onderhoud boomspiegels, beplantingen en kleinschalige renovatie en inboet hetgeen is verdeeld in de volgende 2 percelen:

- Perceel 1 Spijkenisse Noord
- Perceel 2 Spijkenisse Oost & Hekelingen

De Aanbestedende Dienst heeft besloten tot deze verdeling in percelen, omdat: de Aanbestedende Dienst hierdoor de risico's beter kan beheersen.

Ingeval een Inschrijver voor meerdere percelen een aanbod wil indienen, dient per perceel een afzonderlijke Inschrijving te worden ingediend. Het maken van een combinatie van percelen is niet toegestaan.

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

2.5 Maximum hoeveelheid overeenkomst

De gehele verwachte omvang van beide percelen gezamenlijk gedurende de looptijd van deze overeenkomst (2 jaar) is totaal circa € 2.500.000,-. Hieraan zijn geen rechten te ontleen.

Vanwege jurisprudentie is de gemeente verplicht een maximumhoeveelheid op te nemen in deze overeenkomst. Voor deze overeenkomst wordt gedurende de looptijd gewerkt met een maximale hoeveelheid aan deelopdrachten/nadere overeenkomsten van totaal € 3.750.000,- in euro's (te weten de factor 1,5 keer de genoemde verwachte omvang).

2.6 Overeenkomst

Het doel van de Aanbestedende Dienst is het sluiten van de overeenkomst voor een periode van tien (10) maanden met ingang van 1 maart 2023 van rechtswege eindigend op 31 december 2023.

De Aanbestedende Dienst kan met de Opdrachtnemer overeenkomen, dat de Overeenkomst met een keer één jaar wordt verlengd. De maximale looptijd van de Overeenkomst is 22 maanden.

De overeenkomst zal worden gesloten op basis van de bijgevoegde conceptovereenkomst (bijlage E). Indien een Ondernemer voorstellen heeft voor aanpassing van de (concept)overeenkomst, dan dienen deze tijdig te worden voorgesteld in de inlichtingenronde.

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	Donderdag 24 november 2022
Uiterlijke ontvangst van vragen Nota van Inlichtingen	Woensdag 14 december 2022 om 10:00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen	Maandag 19 december 2022
Sluitingstijdstip: Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	Maandag 16 januari 2023 om 10:00 uur
Versturen voorlopige gunningsbeslissing	Maandag 30 januari 2023
Standstilperiode	20 dagen
Versturen definitief gunningsbesluit	Maandag 20 februari 2023
Ingangsdatum overeenkomst	Woensdag 1 maart 2023 (indien mogelijk eerder)

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 onder vermelding van het beoogde perceel 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: CZINK22-08-35.

Op andere wijze ingediende Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

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

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

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

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

Vereiste bijlagen bij Inschrijving en bewijsstukken bij verificatie:			
		Bij Inschrijving	Bij verificatie
I.	Het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
II.	Plan van aanpak conform paragraaf 4.4.2	X	
III.a	Inschrijfformulier RAW met <u>rechtsgeldige ondertekening</u>	X	
III.b	Inschrijfformulier EXCEL format	X	
IV.	Invulformulier referenties kerncompetenties ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	X	
V.	VCA certificering		X
VI.	Een recent uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.		X
VII.	Een (kopie/scan) van de verzekeringspolis		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 **maandag 16 januari 2023 om 10.00 uur** 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 3 maanden gestand te doen, te rekenen vanaf het Sluitingstijdstip.

3.13 Kosten Inschrijving

De kosten die een Ondernemer maakt voor het opstellen en indienen van zijn Inschrijving zijn voor eigen rekening. Deze kosten worden niet vergoed door de Aanbestedende Dienst, tenzij hierover voorafgaand en schriftelijk afspraken zijn gemaakt.

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-discriminatoire 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 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.

3.23 Wachtkamerregeling

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

3.24 Facturatie

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

Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen

4.1 Beoordeling van de Inschrijvingen:

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

4.2 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 A.

4.3 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).

4.3.1 Geschiktheidseis 1. Certificaat

Een Inschrijver dient zijn technische en beroepsbekwaamheid aan te tonen door indiening van een VCA certificaat, groenkeur of soort gelijk. Deze certificaat is geldig op het moment van Inschrijving en dient geldig te blijven gedurende de duur van de te sluiten Overeenkomst. De inschrijver dient in het bezit te zijn van VCA 1 voorman, VCA 2 uitvoerder en VCA 3 werkvoorbereider/projectleider.

4.3.2 Geschiktheidseis 2. Referenties

Een Inschrijver dient aan te tonen dat hij over de vereiste ervaring beschikt om de Overeenkomst uit te kunnen voeren. De Inschrijver vermeldt op het formulier Referenties Kerncompetenties (Bijlage C) een referentieproject per kerncompetentie. Het betreft de volgende kerncompetenties:

Perceel 1 en 2:

- Onkruidvrij maken van beplantingen
- Knippen hagen
- Renovatie en inboet beplantingen

Referenties mogen niet ouder zijn dan 3 jaar voor de Sluitingsdatum. De op te geven referentie met daarin de verrichte werkzaamheden dient aan de volgende minimale eisen te voldoen:

- ✓ De werkzaamheden zijn geheel afgerond en de eindafrekening ervan heeft plaatsgevonden;
- ✓ De omvang van de referentie bedroeg tenminste een gefactureerd bedrag per jaar van:
 - Onkruidvrij maken van beplantingen € 100.000,-
 - Knippen hagen € 15.000,-
 - Renovatie en inboet beplantingen € 10.000,-
 - Inzetten van arbeidskrachten bij groenonderhoud € 7.500,-

Van het referentiewerk moet een ondertekende verklaring van de opdrachtgever inzake de goede uitvoering en tijdige oplevering overlegd kunnen worden. Op verzoek dient de inschrijver binnen 5 werkdagen de referentieverklaring te overleggen.

4.3.3 Geschiktheidseis 3. Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering tegen beroepsrisico's met een minimale dekking van €200.000 per gebeurtenis en €2.000.000 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.

4.3.4 Geschiktheidseis 4. 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.

4.4 Gunningscriteria en beoordeling

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

1. Voor het onderdeel prijs 30% van de maximaal te behalen punten te behalen
2. Voor het onderdeel plan van aanpak 70% van de maximaal te behalen punten te behalen

Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
Prijs	30
Gunningcriterium 1 Prijs	30
Kwaliteit	70
Gunningcriterium A. Onderhoudsplan	20
Gunningcriterium B. Planning	20
Gunningcriterium C. Veiligheid omgeving	10
Gunningcriterium D. Afhandelen meldingen en communicatie	10
Gunningcriterium E. Social Return on Investment (SROI)	10
Totaal	100

Tabel 1

4.4.1 Gunningcriterium 1. Prijs (RSX/PDF/EXCEL)

De prijs dient gebaseerd te zijn op het RAW bestek zoals vermeld in bijlage A. Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's exclusief btw. U dient de prijzenstaat, naast RSX/PDF-format, ook in een Excel-format aan te leveren.

De aangeboden prijzen en tarieven dienen alle kosten te omvatten. Naast de aangeboden prijzen en tarieven mogen geen andere kosten in rekening worden gebracht.

Prijs (30 punten)

Voor het onderdeel "Prijs" is 30 punten van de maximaal te behalen punten te behalen. De prijs wordt beoordeeld op basis van een volledig inschrijving volgens de Inschrijfstaat van het RAW bestek (RSX, PDF, EXCEL).

Het prijsonderdeel wordt gewaardeerd op basis van de aangeboden totaalprijs exclusief BTW. De in te dienen totaalprijs dient te liggen binnen een bandbreedte van de minimumprijs tot en met de maximumprijs voor de uitvoering van het totaal van de omschreven werkzaamheden in de inschrijvingsstaat. De bandbreedte is bepaald op basis van een zorgvuldige raming. Het totaalbedrag wordt beoordeeld op basis van de volgende lineaire wiskundige formule: $(1 - ((\text{inschrijfwaaarde} - \text{min.waarde}) / (\text{verschil max.} - \text{min.waarde}))) * 30$.

Inschrijvers met de minimumprijs scoren op dit onderdeel 30 (dertig) punten, inschrijvers met een maximumprijs scoren op dit onderdeel 0 (nul) 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 30 punten. Hierna volgt een voorbeeldberekening op basis van een mogelijke inschrijvingsprijs.

Tabel 2: Voorbeeldberekening mogelijke inschrijfwaaarde Perceel 1

Voorbeeldberekening met een inschrijfwaaarde van € 280.000,- voor perceel 1 Spijkenisse Noord		
1. Inschrijfwaaarde - min.waarde =	resultaat 1	$(280.000,00 - 240.000,00 = 40.000,00)$
2. Max.waarde - min.waarde =	resultaat 2	$(345.000,00 - 240.000,00 = 105.000,00)$
3. Resultaat 1 / resultaat 2 =	resultaat 3	$(40.000,00 / 105.000,00 = 0,3801)$
4. $1 - \text{resultaat 3} =$	resultaat 4	$(1 - 0,3801 = 0,6199)$
5. Resultaat 4 * weging =	resultaat 5	$(0,6199 * 30 = 18,5970)$
6. Afronding =		18,60 punten (afrondding op twee decimalen)

Per perceel gelden de volgende minimum en maximum inschrijfprijzen:

Perceel	Minimumwaarde	Maximumwaarde
Perceel 1 Spijkenisse Noord	€ 240.000	€ 345.000
Perceel 2 Spijkenisse Oost & Hekelingen	€ 575.000	€ 820.000

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.

4.4.2 Gunningcriterium 2. Plan van aanpak

Voor het onderdeel “plan van aanpak” is 70 punten van de maximaal te behalen punten.

Het plan van aanpak dient maximaal 5 A4-tjes te zijn. Bijlagen zijn niet toegestaan. De tekengrootte van het lettertype dient minimaal 10 te zijn en de regelafstand ‘enkel’. Indien voor het beantwoorden van de vragen het maximale aantal pagina’s wordt overschreden, worden uitsluitend de eerste 5 pagina’s beoordeeld. Het onderdeel plan van aanpak wordt als volgt gewaardeerd:

Beoordeling gedeeld door het maximaal te behalen aantal punten. Bijvoorbeeld:

Onderhoudsplan is GOED (50% van 20 punten maakt 10,00 punten voor dit onderdeel). Er zal worden afgerond op twee decimalen.

Gunningcriteria voor kwaliteit zijn:

A. Onderhoudsplan (20 punten)

De opdrachtgever wil dat de werkzaamheden uitgevoerd worden conform de tekening perceelsgrenzen die bij het bestek als bijlage is toegevoegd.

In het plan van aanpak dient de inschrijver te omschrijven hoe de uitvoering van de werkzaamheden zoals opgenomen in het bestek worden uitgevoerd lettend op het karakter van openbare ruimte en of groenstroken waar je aan het werk bent. Zie ook beheerplan Groen Nissewaard op de website van de gemeente Nissewaard.

Doel: borging van kwalitatief goed werk afgestemd op de lokale omstandigheden.

a. kwaliteit uitvoering Hoe worden de richtlijnen nageleefd, hoe is de interne controle daarop ingericht en op welke wijze maakt de inschrijver inzichtelijk dat conform deze richtlijnen wordt gewerkt?

b. Opleiding In welke mate zijn de verschillende medewerkers opgeleid ten aanzien van de uitvoering van werkzaamheden?

B. Planning (20 punten)

Tussen opdrachtgever en opdrachtnemer wordt een planning afgesproken voor het uitvoeren van de gestelde werkzaamheden. Het is van belang dat deze planning ook daadwerkelijk wordt behaald om o.a. te voorkomen dat er een achterstand in het onderhoud ontstaat met daaruit voortvloeiende gevolgen als toename van hinder en klachten door burgers.

Inschrijver dient in het plan van aanpak voor dit gunningcriterium concreet te beschrijven op welke wijze en met welke maatregelen opdrachtnemer de vooraf afgesproken planning van de werkzaamheden tijdig zal behalen en hoe wordt voorkomen dat er achterstand in het onderhoud ontstaat.

Doel: werken conform planning en voorkomen ontstaan van achterstand in werkzaamheden met daaruit voortvloeiende klachten en acties. In de uitwerking moet in ieder geval onderstaande aan de orde komen:

- hoe borgt opdrachtnemer in de huidige markt dat er voldoende personeel en materieel beschikbaar is;

- hoe gaat opdrachtnemer om met onverwachte groeipieken;
- voert opdrachtnemer de werkzaamheden met eigen personeel en materieel uit of met inhuur/collega aannemers;
- in het geval dat opdrachtnemer derden inschakelt: hoe wordt dan de planning gewaarborgd?

C. Veiligheid omgeving (10 punten)

De aanbestedende dienst wil door de inschrijver gevrijwaard worden van de risico's die het werk met zich meebrengt. Dit betreft risico's voor de gebruikers van de openbare ruimte, maar ook de risico's voor zowel de openbare ruimte als particulier bezit. De inschrijver omschrijft welke risico's het werk met zich meebrengt voor de omgeving en op welke wijze hij deze minimaliseert, naast het vereiste V&G Plan.

Doel: calamiteiten voorkomen tijdens uitvoering van werkzaamheden;

- a. Verkeersplan Inzet verkeersafzettingen, afbakening werkgebied, eventuele omleidingsroutes;
- b. Omgevingsrisico's Voorkomen schade aan objecten, minimaliseren hinder bewoners en andere belanghebbenden;
- c. Werkzaamheden nabij fietspaden/voetpaden Hoe gaat de aannemer te werk bij werkzaamheden nabij fietspaden? Hoe wordt de overlast voor fietsers tot een minimum beperkt?

D. Afhandelingen van meldingen en communicatie (10 punten)

De aanbestedende dienst wenst van de inschrijver te weten hoe hij zo adequaat en proactief mogelijk met de opdrachtgever communiceert over de werkmethode, en de manier waarop hij eventuele afwijkingen meldt. Daarnaast wenst de aanbestedende dienst te weten hoe de inschrijver communiceert met belanghebbenden over de werkzaamheden. Dit zijn bij perceel 1 en 2 o.a. omwonenden, bedrijven en passanten.

Doel: het minimaliseren van vragen en klachten van omwonenden door helder te communiceren met opdrachtgever en belanghebbenden.

- a. Communicatie opdrachtgever Frequentie, methode, wie met wie, meldingen van afwijkingen;
- b. Communicatie belanghebbenden Methode, type boodschap, omgang, planning.

E. Social return (SROI) (10 punten)

De aanbestedende dienst ziet kansen voor iedereen. Er wordt veel waarde gehecht aan de inzet van medewerkers met een SROI indicatie (zie bijlage E van offerteleidraad – SROI bestekstekst).

Inschrijver dient in het Plan van Aanpak bij de beschrijving van SROI op te nemen voor welke percentage van de aanneemsom zij zal inschrijven.

Minimaal 10% totale aanneemsom = 5 punten

Minimaal 20% totale aanneemsom = 10 punten

Beschrijf daarbij op welke manier u realistische invulling gaat geven aan social return in dit contract in relatie tot het door u ingeschreven percentage SROI.

4.5 Beoordeling

De Beoordelingscommissie bestaat uit minimaal drie (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 beoordelingscommissie past per subgunningscriterium het volgende schema toe.

Omschrijving	Toelichting	Beoordeling
Slecht	Beschrijving sluit totaal niet aan op de uitvraag en de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst. De inschrijving zal terzijde worden gelegd.	0
Onvoldoende	Beschrijving is onvolledig en/of geeft geen blijk van tegemoetkoming aan de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.	10
Matig	Beschrijving is volledig en geeft beperkt blijk van tegemoetkoming aan de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.	20
Goed	Beschrijving is volledig en gericht op de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.	50
Uitstekend	Beschrijving is volledig en gericht op de doelstellingen, aandachtspunten zoals geformuleerd door Aanbestedende Dienst en overtreft de verwachtingen.	100

4.5.1 Beoordelingscommissie

De Beoordelingscommissie bestaat uit drie materiedeskundige medewerkers. 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 deze bijeenkomst.

4.5.2 Gunning

De Inschrijver met de hoogste totale score (gunningscriteria kwaliteit en prijs) zal in aanmerking komen voor de uiteindelijke gunning van de Opdracht.

In het geval dat twee (of meer) van de inschrijvende partijen een gelijke totaalscore behalen, wordt het werk gegund aan de Inschrijver die de hoogste score heeft behaald voor het onderdeel “kwaliteit”.

In geval geen onderscheid voornoemd valt op te maken, beslist een loting aan wie het werk gegund wordt. De desbetreffende Inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, indien een loting zal plaatsvinden.

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.

4.5.3 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 offerteleidraad

Bijlage A	RAW Bestek biljet plus staat en tekeningen
Bijlage B	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage C	Formulier Referenties
Bijlage D	Concept overeenkomst
Bijlage E	SROI bestektekst
Bijlage F	Handreiking E-facturatie gemeente Nissewaard

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