

OFFERTEAANVRAAG

OPENBARE EUROPESE AANBESTEDING

INZAKE DIENSTEN

Maaien van bermen en gazon

Kenmerk: INK22-10-39

Datum: 20 maart 2023

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Definities.....	3
Hoofdstuk 2	Voorwerp van aanbesteding en Overeenkomst.....	5
2.1	Inleiding	5
2.2	Ambities duurzaamheid gemeente Nissewaard.....	5
2.3	De aanbesteding	5
2.4	Voorwerp van aanbesteding.....	6
2.5	Huidige situatie	6
2.6	Raamovereenkomst.....	7
2.7	Verwachte waarde.....	7
2.8	Maximum hoeveelheid raamovereenkomst	7
2.9	Uitbreidingsclausule: maximale omvang van de opdracht	7
2.10	Prijzen en indexering	7
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	9
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	13
3.22	Wachtkamerregeling	14
3.23	Klachtenregeling	14
3.24	Facturatie	14
3.25	SROI 14	
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. Technische- en beroepsbekwaamheid (VCA*)	16
4.2.3	Geschiktheidseis 3. Technische- en beroepsbekwaamheid (Groenvoorziening)....	16
4.2.4	Geschiktheidseis 4. Technische- en beroepsbekwaamheid (Flora en faunawet bestendig beheer groenvoorzieningen)	17
4.2.5	Geschiktheidseis 6. Technische- en beroepsbekwaamheid (referenties).....	17
4.2.6	Beroepsbevoegdheid: Handelsregister	18

4.3	Gunningscriteria en beoordeling	18
4.4	Gunningscriterium 1. Prijs: Inschrijfsom RAW (40 punten).....	19
4.5	Gunningscriterium 2. Kwaliteit	20
4.5.1	Gunningscriterium 2a. Kwaliteit: Planning (20 punten)	20
4.5.2	Gunningscriterium 2b. Kwaliteit: Duurzaamheid (15 punten)	20
4.5.3	Gunningscriterium 2c. Kwaliteit: Veiligheid (15 punten)	21
4.5.4	Gunningscriterium 2d. Kwaliteit: Communicatie (10 punten)	21
4.6	Beoordelingscommissie	22
4.7	Gunning.....	22
4.8	Definitieve gunning.....	22
Hoofdstuk 5	Bijlagen	23
Bijlage A	Bestek (inschrijfbiljet/staat) RAW 0069-138592 – CZINK22-10-39	23
Bijlage B	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	23
Bijlage C	Referentieformulier Kerncompetenties	23
Bijlage D	Regionale Bestektekst Social Return on Investment (SROI).....	23
Bijlage E	Veiligheids- en gezondheidsplan ontwerpfase dd. 02 december 2022	23
Bijlage F	Concept raamovereenkomst.....	23
Bijlage G	Concept wachtkamerovereenkomst	23
Bijlage H	Handreiking facturatie Nissewaard	23

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.

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 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 geldige 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 'INK22-10-39 Maaien bermen en gazons', 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 maaien van gazons en ruw-gras in de gemeente Nissewaard. De opsomming van de globale werkzaamheden is opgenomen in het RAW bestek (bijlage A).

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- Maaien van gazons machinaal en handmatig in de wijken en op de begraafplaatsen;
- Onderhouden van harde graskanten;
- Maaien rondom obstakels en bomen;
- Maaien van ruw gras;
- Maaien van bloemrijk gras;
- Maaien van grasbetontegels;
- Inventariseren flora en fauna.

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

- 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 Huidige situatie

Het bestek bevat de werkzaamheden die in een regulier maaiseizoen uitgevoerd dienen te worden. Te verwachten is dat de raamovereenkomst per 20 juni 2023 ondertekend kan worden. In verband met het start van het maaiseizoen (vanaf maart 2023) moeten enkele werkzaamheden reeds eerder uitgevoerd worden. Deze vallen buiten de scope van deze aanbesteding en zijn onderhands gegund. Deze werkzaamheden bestaan in hoofdzaak uit:

- De gazons vrijmaken van obstakels zoals takken en zwerfstenen
- Het slepen van molshopen op gazons
- Het maaien van gazon iedere 9 dagen, in totaal 5 maaibeurten.
- Eenmalig het bijmaaien van obstakels
- Een keer het maaien van het ruwgras dat voor **4** keer per jaar in het bestek benoemd wordt, inclusief het bijmaaien van obstakels.
- Een keer maaien van het ruwgras dat voor **3** keer per jaar in het bestek benoemd wordt, inclusief het bijmaaien van obstakels.

2.6 Raamovereenkomst

Het doel van de Aanbestedende Dienst is het sluiten van een Raamovereenkomst voor een periode van 19 maanden, met ingang van 20 juni 2023, van rechtswege eindigend op 19 januari 2025.

De Aanbestedende Dienst kan met de Opdrachtnemer overeenkomen, dat de Raamovereenkomst twee keer met telkens één jaar wordt verlengd. Bij een eventuele verlenging start het werk op 1 januari en eindigt op 31 december. De maximale looptijd van de raamovereenkomst is 43 maanden.

De Raamovereenkomst zal worden gesloten op basis van de bijgevoegde concept raamovereenkomst (bijlage F).

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

Op de raamovereenkomst zullen de Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV) 2012 van toepassing zijn.

2.7 Verwachte waarde

De verwachte omvang van deze raamovereenkomst betreft naar verwachting circa €5.000.000,- euro (minus de waarde van de werkzaamheden zoals genoemd in paragraaf 2.5 die reeds onderhands gegund zijn) voor de gehele contractperiode (van maximaal 43 maanden). Genoemde bedragen zijn exclusief BTW en aan deze historische en verwachte cijfers kunnen geen verwachtingen of rechten worden ontleend.

2.8 Maximum hoeveelheid raamovereenkomst

In paragraaf 2.7 van deze offerteaanvraag staat de genoemde verwachte omvang gedurende de looptijd van deze overeenkomst in euro's vermeld. Op basis van 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 € 7.500.000,- in euro's (minus de waarde van de werkzaamheden zoals genoemd in paragraaf 2.5 die reeds onderhands gegund zijn) te weten de factor 1,5 keer de genoemde verwachte omvang.

2.9 Uitbreidingsclausule: maximale omvang van de opdracht

De Gemeente Nissewaard is een gemeente in ontwikkeling. Enkele nieuwe arealen zijn nog niet opgenomen in het RAW-bestek, maar wel al opgeleverd. Deze moeten bij aanvang van de opdracht worden meegenomen in de werkzaamheden. De aard van de werkzaamheden wijzigt niet voor deze arealen. De verwachting is dat de exacte omvang van deze arealen wel in het eerste jaar van de raamovereenkomst bekend zal zijn. Dit betreft de volgende arealen:

- Zuidland, Kreken van Nibbeland
- Hekelingen, Waterrijk
- Spijkenisse, Het Land
- Spijkenisse, De Haven

2.10 Prijzen en indexering

Conform het RAW-bestek kunnen prijzen slechts geïndexeerd worden bij een eventuele verlenging van het contract, de eerste keer in januari 2025. Alle prijzen per eenheid worden geïndexeerd

overeenkomstig het door het Centraal Bureau voor de Statistiek vastgestelde 'prijsindexcijfer grondwater- en wegenbouw' voor '42/43 grond, weg en waterbouw' (reeks 2015=100). Verdere uitleg over de wijze van indexering is te vinden in het RAW-bestek.

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	20 maart 2023
Uiterlijke ontvangst van vragen voor de Nota van Inlichtingen	12 april 2023 om 10:00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen	19 april 2023
Sluitingstijdstip: Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	09 mei 2023 om 10:00 uur
Gestanddoening (Vanaf de datum van ontvangst van de inschrijvingen)	3 maanden

Versturen gunningsbeslissing	24 mei 2023
Einde Standstilltermijn	15 juni 2023
Versturen definitief gunningsbesluit	16 juni 2023

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: **INK22-10-39**.

Op andere wijze ingediende Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

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

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

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

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

Vereiste bijlagen bij Inschrijving en bewijsstukken bij verificatie:			
		Bij Inschrijving	Bij verificatie
A.	Het volledig ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument en <u>rechtsgeldig ondertekend</u> .	X	
B.	Ingevuld RAW-Inschrijfformulier (staat en biljet) met <u>rechtsgeldige ondertekening</u> .	X	
C.	Inschrijfstaat in Excel-format.	X	
D.	Involformulier referenties kerncompetenties ingevuld en <u>rechtsgeldig ondertekend</u> .	X	
E.	Uitwerking gunningscriteria conform paragraaf 4.5.	X	
F.	Een recent uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, niet ouder dan 6 maanden.	X	
G.	Een verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden.		X
H.	Een (kopie/scan) van de verzekeringspolis, en het desbetreffende betalingsbewijs.		X
I.	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijven.		X
J.	Een bewijsstuk van VCA* (1 ster), of gelijkwaardig.		X
K.	Een bewijsstuk van certificering Groenvoorziening, of gelijkwaardig.		X
L.	Een bewijsstuk van certificering Bestendig beheer flora en faunawet (Projectleider en uitvoerder/voorman, minimaal niveau 2; werknemers minimaal niveau 1), of gelijkwaardig.		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 09 mei 2023 om 10.00 uur (Sluitingstijdstip)** zijn Inschrijving digitaal is ingediend via TenderNed.

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

3.11 Ontvangstbevestiging

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

3.12 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gedurende een termijn van drie (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. Ingeval een Ondernemer aanzienlijke kosten moet maken, bijvoorbeeld omdat hij een deel van de opdracht moet uitvoeren om te kunnen inschrijven, dan kan er sprake zijn van een kostenvergoeding.

3.14 Ongeldige Inschrijvingen

Een inschrijving is ongeldig als deze:

- niet volledig is ingevuld en/of bijlagen ontbreken;
- niet rechtsgeldig is ondertekend (aanbiedingsbrief en inschrijfformulier);
- onder een voorwaarde is ingediend;
- als variant is ingediend;
- anderszins niet voldoet aan de vereisten in de Aanbestedingsstukken.

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

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

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

3.15 Tegenstrijdigheden en bezwaren

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

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

3.16 Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om:

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

3.17 Wet BIBOB

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

3.18 Aanvulling, verduidelijking en verificatie van de Inschrijving

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

3.19 Beoordeling Inschrijvingen

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

3.20 Gunningsbeslissing

De Aanbestedende Dienst zal gelijktijdig en gemotiveerd aan alle Inschrijvers zijn Gunningsbeslissing mededelen 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 zes 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 e-facturering is in bijlage H de Handreiking Facturatie toegevoegd.

3.25 SROI

De gemeente Nissewaard hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is social return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid en wordt door de gemeente een social return verplichting aan de opdrachtnemer opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen.

Voor deze opdracht is Social Return als verplichting van toepassing. Ten minste 5% van de opdrachtwaarde dient ingezet te worden ten behoeve van Social Return. Hiervoor verwijzen wij u naar bijlage D met de SROI Regionale Bestekstekst.

De verantwoordelijkheid voor de invulling van de social return verplichting en het (tijdig) aanleveren van gevraagde gegevens in het registratiesysteem, ligt volledig bij de opdrachtnemer. De SROI-opgave dient aan het einde van de overeenkomst volledig ingevuld te zijn. Het niet voldoen aan de SROI-opgave heeft een boete tot gevolg. Deze boete is 125%, dat wil zeggen het niet ingevulde bedrag, verhoogd met 25% van dit bedrag.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst wordt contact gehouden over de voortgang van de invulling. Voordat overgegaan wordt tot het daadwerkelijk opleggen van een boete wordt u meerdere malen in staat gesteld alsnog aan uw verplichting te voldoen.

Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen

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

4.1 Geldigheid en uitsluitingsgronden

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

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

Uitsluitingsgronden en het UEA

Op deze opdracht zijn de verplichte, als de facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing. De inschrijver dient op de UEA aan te geven of hij hieraan voldoet.

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 € 2.500.000 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.

4.2.2 Geschiktheidseis 2. Technische- en beroepsbekwaamheid (VCA*)

Een Inschrijver dient zijn technische en beroepsbekwaamheid aan te tonen door indiening van een VCA* certificaat 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. Door het ondertekenen van het UEA verklaart de inschrijver dat hij beschikt over een geldige certificering. De inschrijver stelt op eerste verzoek van de aanbestedende dienst een bewijsstuk ter beschikking.

4.2.3 Geschiktheidseis 3. Technische- en beroepsbekwaamheid (Groenvoorziening)

Een Inschrijver dient zijn technische en beroepsbekwaamheid aan te tonen door indiening van een Groenkeur-certificaat BRL Groenvoorziening 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. Door

het ondertekenen van het UEA verklaart de inschrijver dat hij beschikt over een geldige certificering. De inschrijver stelt op eerste verzoek van de aanbestedende dienst een bewijsstuk ter beschikking.

4.2.4 Geschiktheidseis 4. Technische- en beroepsbekwaamheid (Flora en faunawet bestendig beheer groenvoorzieningen)

Een Inschrijver dient zijn technische en beroepsbekwaamheid aan te tonen door indiening van de volgende certificaten, of soort gelijk:

- De projectleider dient in het bezit zijn van een geldig certificaat flora en faunawet bestendig beheer groenvoorzieningen of wet natuurbescherming minimaal niveau 2.
- De betrokken uitvoerder/voorman moet in het bezit zijn van een geldig certificaat Wet natuurbescherming niveau 2.
- Minimaal 1 persoon uit de werkploeg moet beschikken over het certificaat flora en faunawet of wet natuurbescherming niveau 1.
- Overig personeel heeft aantoonbare kennis van de Nederlandse Flora en Fauna.

In het Ecologisch werkprotocol dient te worden aangegeven hoe de aannemer borgt dat de in te zetten medewerkers over voldoende kennis beschikken over flora en fauna. Door het ondertekenen van het UEA verklaart de inschrijver dat hij beschikt over een geldige certificering. De inschrijver stelt op eerste verzoek van de aanbestedende dienst een bewijsstuk ter beschikking.

4.2.5 Geschiktheidseis 6. 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:

1. *Aantoonbare ervaring met het maaien van bermen en taluds*
2. *Aantoonbare ervaring met het maaien van gazons.*
3. *Aantoonbare ervaring met het maaien rondom obstakels.*

Voor elke kerncompetentie dient de Inschrijver één relevante referentieopdracht in te dienen. Hiervoor dient de Inschrijver het formulier Referenties Kerncompetenties (Bijlage C) 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 en omvang:

Uit maximaal 1 referentieopdracht per kerncompetentie moet blijken dat Inschrijver in staat is de volgende oppervlaktes te maaien:

- maaien van bermen en taluds: 13.750 aren
- maaien van gazons: 380.000 aren
- maaien rondom obstakels: 2500 stuks

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

C. 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.

In het voorkomende geval dat een inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient Deel II C van het UEA te worden ingevuld. Zoals daarin gevraagd worden de gegevens van de betrokken natuurlijke of rechtspersonen gegeven.

Op eerste verzoek van de aanbestedende dienst verstrekt inschrijver, binnen de op dat verzoek gestelde termijn, een bewijsmiddel waarmee hij aantoont dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over deze technische bekwaamheid van deze natuurlijke of rechtspersonen. Wanneer een inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient hij bij de uitvoering ook daadwerkelijk gebruik te maken van deze natuurlijke of rechtspersonen. Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaanneming)overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke persoon of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de opdrachtgever.

4.2.6 Beroepsbevoegdheid: Handelsregister

De Aanbestedende Dienst vraagt van alle Inschrijvers dat zij in het handelsregister zijn ingeschreven. Door indiening van het UEA verklaart Inschrijver te voldoen aan de gestelde geschiktheidseis. De Aanbestedende Dienst verzoekt de Inschrijver 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.

4.3 Gunningscriteria en beoordeling

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

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

Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
Prijs	40

Gunningscriterium 1 Prijs (RAW-inschrijfsom exclusief BTW)	40
Kwaliteit	60
Gunningscriterium 2a Planning	20
Gunningscriterium 2b Duurzaamheid - Ecologisch bermbeheer - SROI - Duurzaam materieel	15
Gunningscriterium 2c Veiligheid	15
Gunningscriterium 2d Communicatie	10
Totaal	100

In het geval dat er twee, of meer Inschrijvingen met een gelijk aantal punten op de eerste plaats eindigen, dan wordt de Winnende Inschrijving bepaald door middel van de Inschrijving met de hoogste score op gunningscriterium “kwaliteit”. Indien er dan nog geen Winnende Inschrijving is, wordt de Winnende Inschrijving bepaald door middel van loting. De loting zal uitgevoerd worden door een onafhankelijke inkoopadviseur van de gemeente Nissewaard, die niet betrokken is geweest bij de aanbesteding. De nader lotingsprocedure zal kenbaar worden gemaakt op het moment dit aan de orde is.

4.4 Gunningscriterium 1. Prijs: Inschrijfsom RAW (40 punten)

De prijs dient gebaseerd te zijn op deze Offerteaanvraag, inclusief de bijlagen.

Voor de beoordeling van het gunningscriterium ‘prijs’ wordt uitgegaan van de totale fictieve RAW-inschrijfsom. Inschrijver dient zijn prijzen af te ronden op 2 decimalen. Op basis van alle uitgevraagde onderdelen wordt de totale fictieve inschrijfsom verkregen.

Bij het invullen van het inschrijfformulier dient de Inschrijver navolgende instructie te volgen:

1. vermeld alle tarieven in euro's en exclusief btw;
2. neem alle in deze Offerteaanvraag beschreven dienstverlening of te leveren producten op in het inschrijfformulier. De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten die niet zijn opgenomen in het inschrijfformulier, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen;
3. hanteer marktconforme tarieven;
4. vermeldt geen negatieve bedragen;
5. hanteer geen prijzen en tarieven die de beoordelingssystematiek misbruiken of het gebruik ervan onmogelijk maken;
6. zorg voor ondertekening van het inschrijfformulier door een persoon die daartoe rechtsgeldig bevoegd is.
7. Alle gemarkeerde velden in het inschrijfformulier moeten ingevuld worden;

Belangrijk: inschrijver dient ook de prijsstaat van de RAW- inschrijving (uitgesplitst per post) bij inschrijving in **Excelformat** in te dienen.

De Inschrijving met de voor Aanbestedende Dienst laagste totale fictieve inschrijfsom scoort de maximaal te behalen punten op het gunningscriterium prijs (= 40). De overige Inschrijvingen behalen punten naar rato op dit criterium (afgerond op 2 decimalen) waarbij de volgende formule wordt gehanteerd:

$\left(\frac{\text{Laagst totale fictieve inschrijfsom}}{\text{totale fictieve inschrijfsom Inschrijver}} \right) \times 40 = \text{aantal punten op prijs}$

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

4.5 Gunningscriterium 2. Kwaliteit

Voor het onderdeel Kwaliteit kan maximaal 60 punten behaald worden.

Het antwoord op dit onderdeel dient maximaal 5 A4-tjes te zijn. Bijlagen zijn niet toegestaan. De tekengrootte van het lettertype arial 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.

Dit onderdeel wordt als volgt gewaardeerd:

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

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

4.5.1 Gunningscriterium 2a. Kwaliteit: 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 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?

4.5.2 Gunningscriterium 2b. Kwaliteit: Duurzaamheid (15 punten)

Voor het onderdeel "Duurzaamheid" kan maximaal 15 punten behaald worden.

Duurzaamheid is niet een op zichzelf staand onderwerp of project, maar altijd ergens onderdeel van. Verduurzaming is zowel te realiseren in bouw en beheer, openbare ruimte, mobiliteit als in bedrijfsvoering. De aanbestedende dienst wenst van de inschrijver te weten hoe hij op een proactieve manier invulling geeft aan duurzaamheid bij de uitvoering van de opdracht. De uitwerking van dit onderdeel dient minimaal, maar niet uitsluitend, onderstaande aspecten te bevatten:

- **Ecologisch bermbeheer:**

- Op welke wijze wordt ecologisch bermbeheer uitgevoerd (bijvoorbeeld aan te tonen met het certificaat Kleurkeur);
- Op welke wijze wordt het vrijgekomen maaisel verwerkt;
- De mate waarin het vrijgekomen maaisel zo hoogwaardig mogelijk op de circulariteitsladder wordt ingezet.
- **Social Return on Investment (SROI):**
 - Op welke wijze wordt er realistisch invulling gegeven aan Social Return in dit contract (o.a. totaal aantal in te zetten SR medewerkers, begeleiding van medewerkers, rapportage);
 - Op welke wijze voorkomen wordt dat er verdringing van personeel plaatsvindt door medewerkers uit de doelgroep social return.
- **Duurzaam materieel:**
 - In welke mate wordt bij de uitvoering van de opdracht gebruik gemaakt van duurzaam materieel (bijvoorbeeld elektrische maaiers of op schone brandstof rijdende maaiers).

4.5.3 Gunningscriterium 2c. Kwaliteit: Veiligheid (15 punten)

Voor het onderdeel “Veiligheid” kan maximaal 15 punten behaald worden.

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 (bijlage E). De uitwerking van dit onderdeel dient minimaal, maar niet uitsluitend, onderstaande aspecten te bevatten:

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

4.5.4 Gunningscriterium 2d. Kwaliteit: Communicatie (10 punten)

Voor het onderdeel “Communicatie” kan maximaal 10 punten behaald worden.

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, om vragen en klachten van omwonenden te minimaliseren. De aanbestedende dienst verwacht van de inschrijver dat de communicatie, zowel met de opdrachtgever als met belanghebbenden, in woord en geschrift, duidelijk, helder en in het Nederlands plaatsvindt. In de uitwerking moet in ieder geval onderstaande aan de orde komen:

- Hoe regelt u de communicatie met opdrachtgever: Frequentie, methode, wie met wie, meldingen van afwijkingen;
- Hoe regelt u de communicatie met belanghebbenden op locatie: uitleg Methode, type boodschap, omgang, planning;
- Hoe geeft u invulling aan de wens van de aanbestedende dienst om ten alle tijden duidelijk en in het Nederlands te kunnen communiceren met betrokken partijen.

4.6 Beoordelingscommissie

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 beoordelingscommissie kent per subgunningscriterium het volgende rapportcijfer toe:

Omschrijving	Toelichting	Rapportcijfer (%)
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.	30%
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%

4.7 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.

4.8 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	Bestek (inschrijfbiljet/staat) RAW 0069-138592 – CZINK22-10-39
Bijlage B	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage C	Referentieformulier Kerncompetenties
Bijlage D	Regionale Bestektekst Social Return on Investment (SROI)
Bijlage E	Veiligheids- en gezondheidsplan ontwerpfase dd. 02 december 2022
Bijlage F	Concept raamovereenkomst
Bijlage G	Concept wachtkamerovereenkomst
Bijlage H	Handreiking facturatie Nissewaard

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