

OFFERTEAANVRAAG

OPENBARE EUROPESE AANBESTEDING

INZAKE DIENSTEN
Cyclisch Onderhoud bomen

Kenmerk: INK23-02-16

Datum: 11 mei 2023

Gemeente Nissewaard
Postbus 25
3200 AA Spijkenisse

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	Raamovereenkomst.....	6
2.6	Verwachte waarde.....	7
2.7	Maximum hoeveelheid raamovereenkomst	7
Hoofdstuk 3	Offerteprocedure.....	8
3.1	Inschrijver akkoord met voorschriften en voorwaarden.....	8
3.2	Nederlands recht	8
3.3	Digitaal aanbesteden via TenderNed	8
3.4	Communicatie.....	8
3.5	Planning	8
3.6	Inlichtingen	9
3.7	Het indienen van de Inschrijving	9
3.8	Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	10
3.9	Verbod onderling overleg tussen Ondernemers	11
3.10	Het Sluitingstijdstip.....	11
3.11	Ontvangstbevestiging	11
3.12	Gestanddoeningstermijn	11
3.13	Kosten Inschrijving.....	11
3.14	Ongeldige Inschrijvingen	11
3.15	Tegenstrijdigheden en bezwaren	12
3.16	Voorbehoud	12
3.17	Wet BIBOB	12
3.18	Aanvulling, verduidelijking en verificatie van de Inschrijving	12
3.19	Beoordeling Inschrijvingen	12
3.20	Gunningsbeslissing	12
3.21	Tot stand komen van de Overeenkomst	13
3.22	Wachtkamerregeling	13
3.23	Klachtenregeling	13
3.24	Facturatie.....	13
3.25	SROI 13	
Hoofdstuk 4	Beoordeling van de Inschrijvingen	15
4.1	Geldigheid en uitsluitingsgronden.....	15
4.2	Geschiktheidseisen	15
4.2.1	Geschiktheidseis 1. Financiële en economische draagkracht	15
4.2.2	Geschiktheidseis 2. Beroepsbevoegdheid	15
4.2.3	Geschiktheidseis 3. Technische- en beroepsbekwaamheid (VCA**).....	15
4.2.4	Geschiktheidseis 4. Technische- en beroepsbekwaamheid (Certificaat bestendig beheer Wet natuurbescherming).....	16
4.2.5	Geschiktheidseis 5. Technische- en beroepsbekwaamheid (persoonscertificaat 'European Tree Worker')	16
4.2.6	Geschiktheidseis 6. Technische- en beroepsbekwaamheid (referenties).....	16
4.3	Gunningscriteria en beoordeling	17
4.4	Gunningcriterium 1. Prijs.....	18

4.5	Gunningcriterium 2. Plan van aanpak	18
4.5.1	Uitvoeringsplan (40 punten).....	19
4.5.2	Duurzaamheid (20 punten).....	19
4.5.3	SROI (10 punten).....	20
4.6	Beoordelingscommissie	20
4.7	Gunning.....	21
4.8	Definitieve gunning.....	21
Hoofdstuk 5	Bijlagen	22
Bijlage A	Bestek RAW0529-140848 en bijlagen	22
Bijlage B	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	22
Bijlage C	Concept Raamovereenkomst	22
Bijlage D	Concept Wachtkamerovereenkomst	22
Bijlage E	Regionale bestektekst Social Return on Investment.....	22
Bijlage F	Handreiking Facturatie gemeente Nissewaard	22
Bijlage G	Formulier Referenties Kerncompetenties	22
Bijlage H	Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten 2019 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.

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>.
- De Algemene Inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende Dienst die van toepassing zullen zijn op de Overeenkomst te weten de Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten Nissewaard 2019.

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 (raam)Overeenkomst die de Aanbestedende Dienst met de Winnende Inschrijver wenst te sluiten.

Programma van Eisen

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

Sluitingstijdstip

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

Standstilltermijn

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

TenderNed

Het online platform van TenderNed waarmee elektronisch wordt aanbesteed.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

Voorwerp van aanbesteding

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

Winnende Inschrijver

De 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 'Cyclisch onderhoud bomen/ INK23-02-16', 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 werk bestaat in hoofdzaak uit:

- a. Snoeiwerkzaamheden bomen
- b. Verwijderen bomen
- c. Verwijderen stobben
- d. Preventieve onderhoudsmaatregelen
- e. Digitaal registreren van uitgevoerde werkzaamheden
- f. Uitvoeren bijkomende werkzaamheden.

Verdere details over het te verrichten werk is opgenomen in het RAW-bestek, (bijlage A).

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.

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

2.5 Raamovereenkomst

Het doel van de Aanbestedende Dienst is het sluiten van de Raamovereenkomst voor een periode van 3 jaar, met ingang van 01 augustus 2023, van rechtswege eindigend op 31 juli 2026.

De Aanbestedende Dienst kan met de Opdrachtnemer overeenkomen, dat de Raamovereenkomst met drie keer één jaar kan wordt verlengd. De maximale looptijd van de Raamovereenkomst is zes jaar.

Motivatie langere looptijd Raamovereenkomst:

Nissewaard is in drie gebieden opgedeeld, waarbij elk jaar in een ander gebied boomonderhoud wordt uitgevoerd. Hierbij wordt dus één keer in de drie jaar het gebruikelijke onderhoud uitgevoerd. Daarnaast komt veel noodzakelijk (acuut) onderhoud kijken zoals het verwijderen van omgewaaide bomen of takken na stormschade of in een zelfde soort situatie bomen en takken die risico's vormen voor de openbare veiligheid in de gemeente Nissewaard. Een looptijd van de raamovereenkomst van twee keer drie jaar sluit daarbij aan bij de cyclus van de dienstverlening.

De winnende inschrijving zal moeten samenwerken met diverse partijen:

- de partij die de Boominspectie uitvoert: de Aanbestedende Dienst heeft de zorgplicht om acuut te handelen op bomen die na inspectie een risico vormen. Hierdoor is onderbreking van de dienstverlening niet wenselijk.
- de partij voor het databeheer: De inregeltijd van de dienstverlening zal enige tijd in beslag nemen doordat gewinning nodig is met het gebruikte programma voor dataverwerking.

Een afwijkende looptijd van de raamovereenkomst zorgt voor continuïteit van de zorgplicht en een betere kwaliteit van de geleverde dienst.

De Raamovereenkomst zal worden gesloten op basis van de bijgevoegde conceptraamovereenkomst (bijlage C).

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

Op de Raamovereenkomst en de eventueel daaruit voortvloeiende opdrachten zijn de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (UAV 2012) voor werken en de Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten 2019 gemeente Nissewaard (Bijlage H) van toepassing waarbij de UAV 2012 prevaleert boven de Algemene Inkoopvoorwaarden.

De Algemene Inkoopvoorwaarden (zoals levering- of betalingsvoorwaarden) van de opdrachtnemer worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2.6 Verwachte waarde

De verwachte omvang van deze raamovereenkomst betreft naar verwachting circa € 1.180.000,- euro voor de gehele contractperiode. Genoemde bedragen zijn exclusief BTW en aan deze historische en verwachte cijfers kunnen geen verwachtingen of rechten worden ontleend.

2.7 Maximum hoeveelheid raamovereenkomst

In paragraaf 2.6 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 € 1.770.000,- in euro's exclusief BTW (te weten de factor 1,5 keer de genoemde verwachte waarde).

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	11 mei 2023
Uiterlijke ontvangst van vragen voor de Nota van Inlichtingen	25 mei 2023 om 10:00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen	2 juni 2023
Sluitingstijdstip: Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	22 juni 2023 om 10:00 uur
Gestanddoening (Vanaf de datum van ontvangst van de inschrijvingen)	3 maanden

Versturen gunningsbeslissing	6 juli 2023
Einde Standstilltermijn	27 juli 2023
Versturen definitief gunningsbesluit	27 juli 2023
Ingangsdatum overeenkomst	01 augustus 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 aanbiedingsbrief 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: **INK23-02-16**.

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	X	
B.	Inschrijfbiljet en inschrijfstaat, volledig ingevuld en met <u>rechtsgeldige ondertekening</u>	X	
C.	Invulformulier referenties kerncompetenties ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	X	
D.	Plan van aanpak conform paragraaf 4.5	X	
E.	Een recent uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, niet ouder dan zes maanden	X	
F.	Een verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst, niet ouder is dan zes maanden.		X
G.	Een (kopie/scan) van de verzekeringspolis en het desbetreffende betalingsbewijs.		X
H.	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) wat niet ouder is dan 2 jaar op het moment van inschrijven.		X
I.	VCA** certificaat (of gelijkwaardig)		X
J.	Certificaat voor bestendig beheer wet Natuurbescherming (of gelijkwaardig) - niveau 3, bedrijfsleider/ werkvoorbereider of gelijkwaardig; - niveau 2, uitvoerder/ opzichter of gelijkwaardig; - niveau 1, voorman/ zelfstandig opererende medewerker 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 22 juni 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 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.

De Aanbestedende Dienst heeft op 27 februari 2018 beleid vastgesteld over toepassing van de Wet Bibob. Hierin is opgenomen dat een Bibob toets kan worden uitgevoerd bij overheidsopdrachten in elke fase van een aanbesteding en ook na gunning van de opdracht.

3.18 Aanvulling, verduidelijking en verificatie van de Inschrijving

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

3.19 Beoordeling Inschrijvingen

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

3.20 Gunningsbeslissing

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

3.21 Tot stand komen van de Overeenkomst

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

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

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

3.22 Wachtkamerregeling

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

3.23 Klachtenregeling

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

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

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

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

3.24 Facturatie

Ter verduidelijking van het facturatieproces en vanwege e-facturering is in bijlage F 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 E 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.

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. Beroepsbevoegdheid

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 Inschrijvers bij inschrijving het volgende bewijsstuk 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.

4.2.3 Geschiktheidseis 3. Technische- en beroepsbekwaamheid (VCA)**

Een Inschrijver dient zijn technische en beroepsbekwaamheid aan te tonen door in het bezit te zijn van een VCA** certificaat, of soort gelijk.

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 (Certificaat bestendig beheer Wet natuurbescherming)

Een Inschrijver dient zijn technische en beroepsbekwaamheid aan te tonen door in het bezit te zijn van een certificaat voor bestendig beheer wet Natuurbescherming, erkend door de Vereniging Stadswerk, of soort gelijk. Het personeel dient volgens onderstaande niveaus gecertificeerd te zijn:

- niveau 3, bedrijfsleider/ werkvoorbereider of gelijkwaardig;
- niveau 2, uitvoerder/ opzichter of gelijkwaardig;
- niveau 1, voorman/ zelfstandig opererende medewerker of gelijkwaardig.

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 5. Technische- en beroepsbekwaamheid (persoonscertificaat 'European Tree Worker')

Snoeiwerkzaamheden mogen alleen in aanwezigheid van of door personeel uitgevoerd worden dat in bezit is van een persoonscertificaat "European Tree Worker" (ETW) of gelijkwaardig certificaat, Conform de richtlijnen van European Arboricultural Council (EAC).

Door het ondertekenen van het UEA verklaart de inschrijver dat hij beschikt over een geldige certificering.

De winnende inschrijver stelt voor aanvang van het werk een lijst op van personeel met daarop aangegeven naam en kwalificaties van de in te zetten werknemers die het werk verrichten. Tijdens het werk dient de aannemer een lijst van personeel te kunnen overleggen met daarop aangegeven naam en kwalificaties van de in te zetten werknemers die het werk verrichten.

4.2.6 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 snoeien van bomen op basis van Handboek Bomen (of gelijkwaardig);

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

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

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

A. De referentieopdracht is van vergelijkbare aard:

1. Uit de referentieopdracht moet blijken dat de werkzaamheden hebben plaatsgevonden in de openbare ruimte, op en langs openbare wegen.

B. De referentieopdracht is van vergelijkbare omvang:

1. Uit maximaal 1 referentieopdracht moet blijken dat uw Opdracht(en) een omvang bedraagt van een gefactureerd bedrag van ten minste € 75.000,- per jaar.

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

D. Overige eisen / voorwaarden aan de opgegeven referentie:

- Het formulier referenties kerncompetenties dient door Inschrijver rechtsgeldig te worden ondertekend;
- De referentie bevat een duidelijke beschrijving van de uitgevoerde opdracht;
- Referent is op de hoogte van het feit dat de Aanbestedende Dienst zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren;
- Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentieopdracht is uitgevoerd;
- Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
- Bij een referentieopdracht die samen met een andere partij is uitgevoerd, telt alleen het gedeelte van de referentieopdracht mee dat Inschrijver zelf heeft uitgevoerd, tenzij ook voor deze Opdracht ingeschreven wordt met deze andere partij. Er wordt dan ingeschreven als combinatie of op andere wijze aangetoond dat tijdens de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk over de ervaring van de andere partij beschikt kan worden.

4.3 Gunningscriteria en beoordeling

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

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

Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
Prijs	30
Gunningcriterium 1 Prijs	30
Kwaliteit- Plan van aanpak	70
Gunningcriterium 2a Uitvoeringsplan	40
Gunningcriterium 2b Duurzaamheid	20
Gunningcriterium 2c SROI	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 1 Prijs. Indien de Inschrijvingen dezelfde score hebben op gunningscriterium 1 Prijs, wordt de Winnende Inschrijving bepaald door middel van loting ten overstaan van 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 Gunningcriterium 1. Prijs

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

Voor de beoordeling van het gunningcriterium 'prijs' wordt uitgegaan van de totale fictieve 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:

De Inschrijving met de voor Aanbestedende Dienst laagste totale fictieve inschrijfsom scoort de maximaal te behalen punten op het gunningcriterium prijs (= 30). De overige Inschrijvingen behalen punten naar rato op dit criterium (afgerond op 2 decimalen) waarbij de volgende formule wordt gehanteerd:

$$(\text{Laagst totale fictieve inschrijfsom} / \text{totale fictieve inschrijfsom Inschrijver}) \times 30 = \text{aantal punten op prijs}$$

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

4.5 Gunningcriterium 2. Plan van aanpak

Voor het gunningscriterium 'Plan van aanpak' kan maximaal 70 punten behaald worden.

Het antwoord op dit onderdeel dient maximaal 4 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 4 pagina's beoordeeld.

In de beoordeling van gunningscriteria 2 wordt gelet op de volgende aspecten:

1. De mate waarin het antwoord compleet en SMART wordt omschreven;
2. De mate waarin het antwoord realistisch bevonden wordt;
3. De mate waarin de Aanbestedende Dienst het vertrouwen heeft dat Inschrijver een proactieve houding zal hebben;

Dit onderdeel wordt als volgt gewaardeerd:

De score wordt bepaald door het maximaal aantal te behalen punten voor het betreffende kwaliteitscriterium te delen door 10 (hoogst te behalen rapportcijfer) en daarna te vermenigvuldigen met het behaalde rapportcijfer.

Voorbeeld: maximaal aantal te behalen punten is 20 punten. Als de Inschrijver een 7 (goed) scoort als rapportcijfer, dan is de formule: $(20/10) \times 7 = 14$ punten.

Gunningscriteria voor kwaliteit zijn:

4.5.1 Uitvoeringsplan (40 punten)

De werkzaamheden moeten worden uitgevoerd op basis van een RAW-bestek. De Aanbestedende Dienst wil inzicht in de visie van de inschrijver op de wijze waarop hij/zij om wil gaan met de projectorganisatie in relatie tot de kwaliteitsborging, het voorkomen van schade en het voorkomen van onveilige situaties.

De inschrijver dient bij dit onderdeel helder en duidelijk te laten zien hoe hij processen met betrekking tot de uitvoeringsorganisatie, kwaliteitsborging en het voorkomen van onveilige situatie en schade rondom het werk zal inrichten.

Doel: Het verkrijgen van inzicht en vertrouwen in de wijze waarop de inschrijver invulling geeft aan de uitvoeringsorganisatie, kwaliteitsborging en het voorkomen van onveilige situaties en schade.

De inschrijver stelt een procesbeheersingsplan op voor de opdracht en beschrijft daarin het volgende:

1. Een visie op hoe de Inschrijver het project tot een succes gaat maken, en wat daarin onderscheidend is.
2. De projectorganisatie;
3. De borging van continuïteit;
4. De wijze van kwaliteitsborging;
5. Het in te zetten materieel/ werkwijze, waarbij specifiek wordt ingegaan op borging van de veiligheid voor de gebruikers van de openbare ruimte en het voorkomen van schade.

Een positieve beoordeling volgt onder meer uit:

- Vertrouwen dat de opdrachtgever maximaal ontzorgd wordt; Onder ontzorgen verstaat de opdrachtgever het wegnemen van moeilijkheden en het oplossen van problemen.
- Overtuigende continuïteitsborging;
- Beperkt aantal aanspreekpunten bij de opdrachtnemer;
- Overtuigend intern verbetersysteem bij tekortkomingen;
- In te zetten materieel en werkwijze afgestemd op te bewerken locaties, zodat veiligheid wordt geborgd, schade en overlast voor de omgeving tot een minimum wordt beperkt en kwaliteit wordt behaald.

4.5.2 Duurzaamheid (20 punten)

De Aanbestedende Dienst heeft Duurzaamheid hoog op de agenda staan. De Aanbestedende Dienst wil bedrijven die in opdracht van de gemeente werken stimuleren om duurzaam te denken en te handelen.

Doel: Het verkrijgen van inzicht en vertrouwen in de wijze waarop de inschrijver invulling geeft aan duurzaamheid.

De inschrijver stelt een duurzaamheidsplan op voor de opdracht waarin hij tenminste in gaat op:

1. Welke bedrijfsvoering-maatregelen worden genomen in het eigen bedrijf om de milieu-impact van de bedrijfsvoering te verlagen.
2. Welke bijdrage wordt geleverd aan de verduurzaming/ innovatie (materiaal, materieel, methoden, technieken enz.) binnen het contract.
3. Welke werkzaamheden en met welke minimale ureninzet op jaarbasis worden met elektrisch of waterstof aangedreven materieel uitgevoerd.
4. Hoe wordt duurzaamheid inzichtelijk gemaakt/ aangetoond gedurende de looptijd van het contract.

Een positieve beoordeling volgt onder meer uit:

- Minimale uitstoot CO₂ en NO_x;
- In te zetten duurzaam materieel.

4.5.3 SROI (10 punten)

De aanbestedende dienst hecht grote waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dit kader is social return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid en wordt door de aanbestedende dienst een social return verplichting aan de opdrachtnemer opgelegd (5% van de opdrachtwaarde) met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen (zie paragraaf 3.25).

Voor deze opdracht ziet de aanbestedende Dienst mogelijkheden om een hogere percentage in te zetten voor social return. Indien een inschrijver aangeeft dat hij procentueel meer van de opdrachtwaarde kan besteden aan SROI dan kan hij hiervoor tot 10 punten verdienen.

Let op: indien een inschrijver aangeeft het hogere percentage SROI te kunnen behalen, dan wijzigt dit percentage in een verplichting.

Inschrijver dient in zijn plan van aanpak een onderbouwing op te nemen van de wijze waarop hij invulling geeft aan het in te zetten SROI percentage.

Als inschrijver enkel een percentage heeft opgegeven, zonder een onderbouwing van de wijze waarop hij invulling geeft aan het in te zetten SROI percentage, krijgt inschrijver 0 punten.

De beoordeling van het criterium wijkt af van de algehele beoordelingsmethodiek van deze aanbesteding en ziet er als volgt uit:

Gunningcriterium 2c SROI	Te behalen punten
5% van de opdrachtwaarde wordt besteed aan SROI	0 punten
7% van de opdrachtwaarde wordt besteed aan SROI	5 punten
10% van de opdrachtwaarde wordt besteed aan SROI	10 punten

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.	0
Onvoldoende	Beschrijving is onvolledig en/of geeft geen blijk van tegemoetkoming aan de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.	3
Redelijk	Beschrijving is volledig en geeft beperkt blijk van tegemoetkoming aan de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.	5
Goed	Beschrijving is volledig en gericht op de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.	7
Uitstekend	Beschrijving is volledig en gericht op de doelstellingen, aandachtspunten zoals geformuleerd door Aanbestedende Dienst en overtreft de verwachtingen.	10

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 RAW0529-140848 en bijlagen
Bijlage B	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage C	Concept Raamovereenkomst
Bijlage D	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage E	Regionale bestektekst Social Return on Investment
Bijlage F	Handreiking Facturatie gemeente Nissewaard
Bijlage G	Formulier Referenties Kerncompetenties
Bijlage H	Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten 2019 gemeente Nissewaard

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