

Inschrijvingsleidraad aanbesteding Inhuur Technisch beheerder Infra Nieuw Reijerwaard



Document opgesteld door: B. Nienhuis
Versie: 1.0
Status: Definitief
Datum: 27-10-2023

Inhoud

HOOFDSTUK 1	Inleiding.....	3
	1.1 De aanbestedende dienst	3
	1.2 De inschrijvingsleidraad	3
	1.3 Scope	3
	1.4 De procedure.....	3
	1.5 Planning	3
	1.6 Gestanddoeningstermijn	3
HOOFDSTUK 2	Omschrijving opdracht	4
	2.1 Algemene omschrijving	4
	2.2 Beschrijving functie	4
	2.3 Functie-eisen.....	5
	2.4 Duur en inzet.....	5
	2.5 Voorwaarden	6
HOOFDSTUK 3	Inschrijving en gunningscriteria.....	7
	3.1 De inschrijving.....	7
	3.2 Gunningscriteria	7
HOOFDSTUK 4	Beoordeling en gunning	8
	4.1 Stap 1: minimeisen.....	8
	4.2 Stap 2: Beoordeling.....	8
	4.3 Stap 3: Gunning	9
	4.4 Stap 4: Opdracht	9

Bijlagen:

- **Bijlage A** Inschrijfbiljet
- **Bijlage B** Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- **Bijlage C** Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeenschappelijke Regeling Nieuw Reijerwaard

HOOFDSTUK 1 Inleiding

1.1 De aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is de Gemeenschappelijke Regeling Nieuw Reijerwaard.

De correspondentie, uitwisseling van documenten e.d. m.b.t. de inschrijvingsprocedure zal plaatsvinden via digitaal aanbestedingsplatform TenderNed.

1.2 De inschrijvingsleidraad

Deze inschrijvingsleidraad heeft betrekking op de aanbesteding van de inhuur van een Technisch beheerder Infra Nieuw Reijerwaard.

Deze inschrijvingsleidraad bevat een nadere omschrijving van de opdracht en van de procedure van inschrijving.

1.3 Scope

De opdracht omvat de inhuur van een Technisch beheerder Infra voor Nieuw Reijerwaard. In eerste instantie wordt opdracht gegeven voor de duur van één jaar, met optioneel drie keer een verlenging van telkens één jaar.

1.4 De procedure

Voor de aanbesteding van de dienst zoals hierboven beschreven wordt een openbare Europese aanbestedingsprocedure gevolgd.

Vragen over de offerteaanvraag dienen via TenderNed te worden gesteld. Vragen die uiterlijk op 10 november 2023 voor 12:00 uur zijn ontvangen, zullen onder voorbehoud op 17 november 2023 worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen zal gepubliceerd worden op TenderNed.

De inschrijvingen dienen uiterlijk op 8 december 2023 om 12:00 uur, via TenderNed te zijn ingediend bij de aanbestedende dienst.

Bij te late inlevering wordt de inschrijving niet in behandeling genomen. Het risico van vertraging tijdens de verzending of onjuiste indiening is geheel voor de inschrijver.

1.5 Planning

Hieronder zijn de belangrijkste mijlpalen van de aanbestedingsprocedure onder voorbehoud weergegeven.

Activiteit	Datum
Verzenden uitvraag	27-10-23
Indienen vragen Nota van inlichtingen (uiterlijk) voor 12:00 uur	10-11-23
Publicatie Nota van inlichtingen	17-11-23
Indienen inschrijvingen, voor 12:00 uur	08-12-23
Beoordeling inschrijvingen	11-12-23 t/m 15-12-23
Uitnodigen geselecteerde kandidaten voor kennismakingsgesprek	15-12-23
Gesprekken met geselecteerde kandidaten	18-12-23 t/m 22-12-23
Gunningsbesluit / Voorlopige gunning	22-12-23
Definitieve gunning / Opdracht	12-01-24
Startdatum opdracht	01-02-24

1.6 Gestanddoeningstermijn

De termijn gedurende welke de inschrijver zijn inschrijving gestand moet doen, bedraagt 45 dagen. Deze termijn kan door de aanbestedende dienst met ten hoogste 45 dagen worden verlengd indien zij gedurende, of na afloop van, de onderhavige aanbesteding in rechte wordt betrokken door een inschrijver of derde in het kader van de onderhavige aanbesteding.

De aanbestedende dienst vergoedt geen kosten aan de inschrijvers voor deelname aan de onderhavige aanbesteding.

HOOFDSTUK 2 Omschrijving opdracht

2.1 Algemene omschrijving

Ten zuiden van knooppunt Ridderster, grenzend aan de A15 en A16 wordt op het grondgebied van de gemeente Ridderkerk het bedrijventerrein Nieuw Reijerwaard ontwikkeld. De ontwikkeling omvat onder andere circa 96 hectare netto bedrijventerrein, aanpassingen aan de infrastructuur, een parkeervoorziening, een groene inpassing langs de Rijksweg en een blauwe wig.

Voor de realisatie van het project Nieuw Reijerwaard hebben de gemeenten Ridderkerk, Barendrecht en Rotterdam een gemeenschappelijke regeling ingericht, Gemeenschappelijke Regeling Nieuw Reijerwaard (GRNR). De GRNR heeft tot doel casu quo als belang het binnen diens rechtsgebied ontwikkelen en realiseren van minimaal 96 hectare bedrijventerrein op de locatie Nieuw Reijerwaard met de daarbij horende ontsluiting, het daarbij horende groen en de bijbehorende voorzieningen.

Voor de gebiedsontwikkeling heeft GRNR een compacte projectorganisatie opgezet waaraan leiding wordt gegeven door de directeur. Het managementteam bestaat naast de directeur uit een Technisch Manager en een Manager Bedrijfsvoering. Er is een technisch team ingericht dat zich bezig houdt met alle technische aspecten, het inrichten van de openbare ruimte, bouw- en woonrijp maken en het beheer en onderhoud van het gebied. Het technisch team bestaat uit:

- Technisch Manager
- Projectleider Civiel
- Directievoerder
- Toezichthouder
- Adviseur kabels en leidingen
- Adviseur Civiel
- Ondersteuner
- Technisch beheerder Infra

Alle rollen in het technisch team zijn vervuld, behoudens de Technisch beheerder Infra welke wordt geworven met onderhavige aanbesteding.

2.2 Beschrijving functie

De ontwikkeling van Nieuw Reijerwaard is gestart in 2012 en is inmiddels qua infrastructuur grotendeels gerealiseerd. Meerdere bedrijven hebben zich al gevestigd en rondom de gerealiseerde bedrijfspanden zijn delen van het buitengebied woonrijp gemaakt. In 2028 moet de ontwikkeling gereed zijn en het bedrijventerrein geheel uitgegeven zijn. Delen van de openbare ruimte zijn inmiddels overgedragen aan gemeente Ridderkerk.

De taken van de Gemeenschappelijke Regeling verschuiven zich steeds meer van realisatie naar beheer en onderhoud. Contractueel heeft de Gemeenschappelijke Regeling van gemeente Ridderkerk de opdracht gekregen om het operationele beheer en onderhoud van het gehele gebied uit te voeren tot eind 2028. Hiervoor is een beheerovereenkomst afgesloten.

De Technisch beheerder Infra geeft invulling aan het beheer en onderhoud van de openbare ruimte en is verantwoordelijk voor de voortgang en het resultaat. Hij/zij zorgt in samenwerking met het technisch team voor de voorbereiding en realisatie van alle beheer- en onderhoudswerkzaamheden.

De onderhoudswerkzaamheden worden uitgevoerd op basis van RAW raamcontracten en door losse opdrachten aan diverse aannemers.

De beheer- en onderhoudswerkzaamheden bestaan deels uit het invulling geven aan de Beheerovereenkomst met gemeente Ridderkerk, maar bestaan ook uit het tijdelijk beheer vóór de overdracht naar de gemeente. Hij/zij legt verantwoording af aan de Projectleider Civiel, maar kan binnen zijn/haar eigen taakveld naar eigen inzicht invulling geven aan de functie.

Het te beheren en onderhouden areaal bestaat onder andere uit:

- Ontsluitingswegen, zoals Verbindingsweg en diverse bedrijfsplanen;
- Fietspaden;
- Lunchpaden;
- Vrij-verval riolering (DWA, SHWA en VHWA);
- Drie gemalen inclusief persleidingen;
- Goten en kolken;
- Watergangen, beschoeiing en duikers;
- Groenvoorzieningen (bomen, bosplantsoen, bermen, gazons);
- Openbare verlichting;

- Kunstwerk onderdoorgang Rijksstraatweg;
- Glasvezelnetwerk.

Tot de werkzaamheden behoren onder andere:

- Uitvoering van het beheer- en onderhoudsplan;
- Opstellen en actualiseren onderhoudsplanning;
- Invulling geven aan het totale beheer- en onderhoud van het areaal;
- Verzorgen gladheidsbestrijding;
- Toepassen benodigde ecologische maatregelen;
- Coördineren en afhandelen calamiteiten en klachten zoals illegale stort (drugs)afval, verkeersongelukken en rioolverstoppingen;
- Houden van toezicht op beheer- en onderhoudsmaatregelen;
- Optreden als meldpunt buitenruimte;
- Coördineren van cyclische inspecties en controles;
- Coördineren (tijdelijke) verkeersmaatregelen en afsluitingen;
- Bewaken van de voortgang, kwaliteit, financiën en veiligheid;
- Contacten onderhouden dagelijks voorkomende (nood)situaties;
- Periodiek overleg wijkagent en omgeving/bewoners;
- Periodiek overleg met de beheerders van gemeente Ridderkerk;
- Contacten onderhouden gemeentelijke beheerders;
- Coördineren nieuwe contracten realisatie;
- Verzorgen afstemming met Parkmanagement;
- Deelname overleggen zowel intern als extern;
- Algemene deelname aan het technisch team;
- Algemene deelname aan projectteam van het gehele team van GRNR.

2.3 Functie-eisen

Werk- en denkniveau

- HBO werk- en denkniveau.

Kennis en ervaring

Vereist:

- Civieltechnische achtergrond, vakinhoudelijke kennis op gebied van beheer en onderhoud;
- Ervaring in een soortgelijke functie binnen het vakgebied civiele techniek;

Gewenst:

- Ervaring met beheer en onderhoud van nieuw areaal binnen een gebiedsontwikkeling;

Competenties

- Samenwerken. Is een teamspeler en handelt in het belang van de projectresultaten;
- Resultaatgericht, realiseert producten conform afspraak;
- Goede communicatieve en schriftelijke vaardigheden;
- Overtuigingskracht, te nemen besluiten of stappen overbrengen aan anderen;
- Daadkrachtig en besluitvaardig;
- Klantgerichtheid, in staat om de belangen en behoeftes van de 'klant' juist te vertalen naar eisen, oplossingen of maatregelen.

2.4 Duur en inzet

Gemeenschappelijke Regeling Nieuw Reijerwaard is voornemens de definitieve gunning van deze opdracht op 12 januari 2024 te verstrekken. De opdracht start op 1 februari 2024 en heeft een looptijd van één jaar.

De kandidaat dient vanaf de start van de opdracht beschikbaar te zijn voor de gevraagde inzet. Onderdeel van deze aanbesteding is de mogelijkheid tot verlenging van de opdracht van drie keer één jaar onder dezelfde condities als de oorspronkelijke opdracht.

De gemiddelde inzet bedraagt 24 uur per week, gedurende 47 weken.

Totale maximale inzet voor het eerste jaar is begroot op 1.128 uur. Voor de drie optionele verlengingen is dezelfde inzet voorzien.

2.5 Voorwaarden

Op deze opdracht zijn de onderstaande voorwaarden van toepassing:

- De aangeboden kandidaat dient conform het opdrachtprofiel (uren en opdrachtperiode) beschikbaar te zijn;
- Er zal geen sprake zijn van een arbeidsovereenkomst met Opdrachtgever. De aanvraag is erop gericht om werkzaamheden uit te laten voeren door tijdelijk in te huren arbeidskrachten en is er geenszins erop gericht om personeel in dienst te nemen bij Opdrachtgever;
- De werkzaamheden worden verrekend op basis van werkelijk gemaakte kosten (gemaakte uren maal het aangeboden uurtarief);
- Maandelijks dient een urenstaat ter controle aangeboden te worden;
- Facturatie kan alleen plaatsvinden op basis van een, door de Opdrachtgever, goedgekeurde urenstaat;
- Het aangeboden uurtarief dient vast te zijn tot 1 februari 2026 (jaar één en eerste optionele verlenging) en komen tot deze datum niet in aanmerking voor indexering. Voor de optionele tweede en derde verlenging kan het tarief in overleg met GRNR marktconform geïndexeerd worden.
- Uw aanbieding is vrijblijvend. De Opdrachtgever behoudt te allen tijde het recht geen gebruik te maken van de aanbieding;
- De GRNR behoudt ten allen tijde het recht de aanbestedingsprocedure te staken en de opdracht niet te gunnen;
- De GRNR behoudt ten allen tijde het recht om bij de optionele verlengingen de begrote inzet naar beneden bij te stellen;
- De gunning van de opdracht is onder voorbehoud van de goedkeuring van de directeur van de GRNR;
- De DNR 2011, herziening 2013, is van toepassing.
- Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeenschappelijke Regeling Nieuw Reijerwaard dd. 5 december 2017 is van toepassing. (zie bijlage C)

HOOFDSTUK 3 Inschrijving en gunningscriteria

3.1 De inschrijving

De inschrijving geschiedt via Tendered.

De inschrijving dient te bestaan uit:

- Inschrijfbiljet (conform bijlage A);
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (conform bijlage B).
- Curriculum Vitae kandidaat.

3.2 Gunningcriteria

De opdracht zal worden gegund aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding. De gunningscriteria die daarbij zullen worden gehanteerd, zijn:

<u>Gunningscriterium</u>	<u>Wegingsfactor</u>
1. Prijs	20%
2. Kennis/ervaring en competenties	40%
3. Kennismakingsgesprek	40%

Ad 1: Prijs

De inschrijfsom voor de opdracht dient de inschrijver kenbaar te maken door het inschrijfbiljet volgens het model in bijlage A. Het inschrijfbiljet dient volledig te worden ingevuld en te worden ondertekend.

Het uurtarief van de in te zetten kandidaat dient de inschrijver te vermelden op het inschrijfbiljet. Bedragen in de aanbieding dienen exclusief BTW en inclusief bijkomende kosten zoals beschreven in artikel 50 van DNR 2011 te zijn.

Het aangeboden tarief dient overeen te komen met het ervaringsniveau van de voorgestelde kandidaat. Het uurtarief dient minimaal € 80,- /uur en maximaal € 105,- /uur te bedragen.

Het aangeboden uurtarief dient vast te zijn tot 1 februari 2026 (jaar één en eerste optionele verlenging) en komen tot deze datum niet in aanmerking voor indexering. De indexering voor de eerste verlenging dient te zijn inbegrepen in het aangeboden uurtarief. Voor de optionele tweede en derde verlenging kan het tarief in overleg met GRNR worden geïndexeerd conform de CBS index, CAO lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur (CAO sector overheid)

Ad 2 Kennis/ervaring en competenties

Uit het Curriculum Vitae dient te blijken in welke mate de voorgestelde kandidaat voldoet aan de vereisten en competenties zoals in dit document beschreven.

Ad 3 Kennismakingsgesprek

Geschikte kandidaten worden uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek. Er worden maximaal drie kandidaten uitgenodigd voor een gesprek.

HOOFDSTUK 4 Beoordeling en gunning

4.1 Stap 1: minimumeisen

Voor de opening van de digitale kluis met inschrijvingen worden geen inschrijvers uitgenodigd.

Van alle inschrijvers waarvan de inschrijving tijdig ontvangen is wordt getoetst of zij voldoen aan de minimumeisen conform par. 3.1.

Alleen de inschrijvingen die voldoen aan de minimumeisen gaan door naar stap 2.

4.2 Stap 2: Beoordeling

Een beoordelingsteam van drie personen zal vanuit de GRNR de inschrijvingen beoordelen. Het beoordelingsteam bestaat uit de Technisch Manager, de Projectleider Civiel en de adviseur Civiel.

1 Beoordelingssystematiek onderdeel Prijs

De inschrijving met de laagst aangeboden totaalprijs krijgt een maximale score van 20 punten. De overige inschrijvingen worden gewaardeerd op basis van het verschil de aangeboden totaalprijs en de laagste prijs.

Prijsscore = (laagste tarief / aangeboden tarief) * maximale prijsscore. De maximale prijsscore is **20** punten.

2 Beoordelingssystematiek onderdeel Kennis/ervaring en competenties

De beoordelingscommissie bepaalt per inschrijver aan de hand van het aangeboden Curriculum Vitae in welke mate de kandidaat voldoet aan de vereisten en competenties en geschikt geacht wordt voor de functie. Er worden voor dit onderdeel punten gegeven van 6 t/m 10. De drie beoordelaars geven eerst elk afzonderlijk cijfers. Daarna wordt in overleg met elkaar consensus bereikt over het definitieve beoordelingscijfer voor dit onderdeel. Een beoordeling van <6 leidt tot uitsluiting.

Beoordelingscijfer	Waardering	Omschrijving waardering
10	Uitstekend	Ervaring en competenties sluiten uitstekend aan bij de gestelde eisen. De kandidaat wordt zeer geschikt geacht voor de functie.
8	Goed	Ervaring en competenties sluiten goed aan bij de gestelde eisen. De kandidaat wordt geschikt geacht voor de functie.
6	Voldoende	Ervaring en competenties sluiten aan bij de gestelde eisen. De kandidaat wordt waarschijnlijk geschikt geacht voor de functie.
<6	Onvoldoende	Kandidaat voldoet niet.

De maximale score voor dit onderdeel is **40** punten. De score voor onderdeel wordt als volgt berekend:

- Beoordelingscijfer 10 → score is 40 punten;
- Beoordelingscijfer 8 → score is 25 punten;
- Beoordelingscijfer 6 → score is 10 punten;
- Beoordelingscijfer <6 → score is 0 punten en uitsluiting.

3 Beoordelingssystematiek onderdeel Kennismakingsgesprek

Na het vaststellen van de scores van onderdeel één en twee, worden de scores van beide onderdelen bij elkaar opgeteld. De kandidaten met de drie beste scores kunnen worden uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek. Er worden maximaal drie kandidaten uitgenodigd. De overige kandidaten vallen af en worden verder uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Indien de scores van twee of meer kandidaten gelijk zijn, waarbij dit bovendien van invloed is op het bepalen van de drie kandidaten, dan wordt er geloot met de gelijk scorende kandidaten. De inschrijvers wordt de mogelijkheid geboden om aanwezig te zijn bij deze loting.

De kennismakingsgesprekken worden gevoerd door de drie leden van het beoordelingsteam. Het doel van de kennismakingsgesprekken is om de kandidaten beter te leren kennen en een gevoel te krijgen bij de persoonlijkheid, zijn/haar communicatieve vaardigheden, samenwerking, accuraatheid en visie/ eigen invulling op/van de functie. De beoordelingscommissie bepaalt aan de hand van de gesprekken de mate van vertrouwen die ze heeft in een succesvolle invulling van de functie en samenwerking met het team.

Er worden voor dit onderdeel punten gegeven van 6 t/m 10. Een beoordeling van <6 leidt tot uitsluiting.

Beoordelingscijfer	Waardering	Omschrijving waardering
10	Uitstekend	Kandidaat geeft zeer veel vertrouwen in de invulling van de functie en de samenwerking.
8	Goed	Kandidaat geeft veel vertrouwen in de invulling van de functie en de samenwerking.
6	Voldoende	Kandidaat geeft voldoende vertrouwen in de invulling van de functie en de samenwerking.
<6	Onvoldoende	Kandidaat voldoet niet.

De maximale score voor dit onderdeel is **40** punten. De score voor onderdeel wordt als volgt berekend:

- Beoordelingscijfer 10 → score is 40 punten;
- Beoordelingscijfer 8 → score is 25 punten;
- Beoordelingscijfer 6 → score is 10 punten;
- Beoordelingscijfer <6 → score is 0 punten en uitsluiting.

4.3 Stap 3: Gunning

Na het doorlopen van alle drie de onderdelen wordt het totaal aantal behaalde punten per kandidaat vastgesteld. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver van wie de kandidaat de hoogste score heeft behaald.

Indien twee of meer kandidaten dezelfde totaalscore behalen, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver waarvan de kandidaat de hoogste score voor onderdeel 3 (kennismakingsgesprek) heeft behaald.

Indien twee of meer kandidaten identieke eindscores hebben behoudt de GRNR ten allen tijde het recht een tweede gesprek te arrangeren met de betreffende kandidaten teneinde op grond hiervan een voorkeur te bepalen.

De GRNR is voornemens om op 22 december 2023 de gunningsbeslissing te versturen via Tendered. Bij de gunningsbeslissing wordt het Proces Verbaal van Aanbesteding gevoegd met daarin opgenomen de ranking van alle inschrijvers met het bijbehorende aantal punten per onderdeel en de totaalscores.

4.4 Stap 4: Opdracht

De GRNR is voornemens om op 12 januari 2024 de definitieve opdracht te verlenen. De opdracht bestaat uit een opdrachtbrief waarin verwezen wordt naar onderhavige aanbestedingsdocumenten, inclusief nota van inlichtingen, met bijbehorende uitgangspunten en voorwaarden. De opdracht start op 1 februari 2024.

Er wordt geen separate overeenkomst afgesloten.