



OFFERTEAANVRAAG

OPENBARE EUROPESE AANBESTEDING

Inschrijfleidraad

“Raamovereenkomst onderhoudsdiensten riolering voor de gemeente Nissewaard”

Kenmerk: INK23-08-157

Datum: 07-09-2023

Aangepast na eerste Nota van Inlichtingen 13-10-2023
(wijzigingen in de offerteleidraad zijn geel gemarkeerd)

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	Scope.....	6
2.6	Percelen	6
2.7	Raamovereenkomst.....	7
2.8	Maximum hoeveelheid raamovereenkomst	7
2.9	Indexatie	7
2.10	Algemene Verordening Gegevensbescherming	8
Hoofdstuk 3	Offerteprocedure.....	9
3.1	Inschrijver akkoord met voorschriften en voorwaarden.....	9
3.2	Nederlands recht	9
3.3	Digitaal aanbesteden via TenderNed	9
3.4	Communicatie.....	9
3.5	Planning	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	14
3.21	Tot stand komen van de Overeenkomst	14
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. Beroepsbevoegdheid	16
4.2.3	Geschiktheidseis 3. Technische- en beroepsbekwaamheid (referenties).....	16
4.2.4	Geschiktheidseis 4. Technische- en beroepsbevoegdheid (certificaten)	17
4.3	Gunningscriteria en beoordeling	20

4.4	Gunningscriterium 1. Prijs (40 punten)	20
4.5	Gunningscriterium 2. Werkwijze en aanpak totale werkpakket (30 punten)	21
4.6	Gunningscriterium 3. Samenwerking met de opdrachtgever (15 punten)	21
4.7	Gunningscriterium 4 Kwaliteitsborging en risicomanagement (15 punten)	22
4.8	Bepalingen uitwerking gunningscriteria 2, 3 en 4	22
4.9	Beoordelingscommissie	22
4.10	Gunning.....	23
4.11	Definitieve gunning.....	23
Hoofdstuk 5	Bijlagen	24
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	24
Bijlage B	Inschrijfstaat	24
Bijlage C	Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Nissewaard voor leveringen en diensten .	24
Bijlage D	Concept Raamovereenkomst	24
Bijlage E	Concept Wachtkamerovereenkomst	24
Bijlage F	Formulier referenties kerncompetenties	24
Bijlage G	Regionaal Standaard Bestektekst SROI	24
Bijlage H	Programma van Eisen	24

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

Beoordelingscommissie

Het team van deskundigen, dat betrokken is bij de beoordeling van de Inschrijvingen.

Bergbezinkbassin (BBB)

Gesloten reservoir waarin het afvalwater tijdelijk wordt opgevangen met een slibreinigende voorziening.

Beste prijs-kwaliteitverhouding

Het gunningscriterium 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 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 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 de 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 'Raamovereenkomst Onderhoudsdiensten riolering voor de gemeente Nissewaard, met kenmerk INK23-08-157', 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 gunningscriterium 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 onderwerp van aanbesteden betreft het onderhouden van de riolering waar de gemeente Nissewaard onderhoudsplichtig of eigenaar van is.

Voor een nadere beschrijven van de te verrichten werkzaamheden: zie de bij deze aanbesteding bijgevoegde Programma van Eisen in bijlage H.

2.5 Scope

Samenvattend zijn de werkzaamheden:

- Het reinigen van vrijverval riolering incl. het bouwkundig deel van de BBB's en overstortputten
- Het inspecteren van de vrijverval riolering
- Het beoordelen van inspectieresultaten
- Het reinigen van bijzondere constructies zoals wervelventielen etc.
- Het reinigen van persleidingen
- Meet- en onderzoekswerkzaamheden
- Bijkomende werkzaamheden.

Buiten opdracht

Uitdrukkelijk wordt gesteld dat het reinigen van kolken, gemalen en pompputten (ook die in de BBB's) en het uitvoeren van kleine reparaties geen onderdeel uitmaakt van het onderwerp van aanbesteden.

Het nemen voor boorkernen valt niet meer onder de scope van dit bestek.

2.6 Percelen

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

Aanbestedende Dienst is van mening dat de werkzaamheden binnen de opdracht, een dusdanige samenhang hebben, dat deze kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt. Ook is er geconstateerd dat het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen dan wel percelen leidt tot een onnodige belasting voor de gemeente en opdrachtnemer.

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

2.7 Raamovereenkomst

Het doel van de Aanbestedende Dienst is het sluiten van de Raamovereenkomst voor Onderhoudsdiensten voor een periode van 2 jaar, met ingang van 1 januari 2024, van rechtswege eindigend op 31 december 2025.

De Aanbestedende Dienst kan met de Opdrachtnemer overeenkomen, dat de Raamovereenkomst twee (2) maal met telkens één (1) jaar wordt verlengd. De maximale looptijd van de Raamovereenkomst is vier jaar (tot en met 31 december 2027).

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

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 Algemene Inkoopvoorwaarden van toepassing zijn (bijlage C).

2.8 Maximum hoeveelheid raamovereenkomst

Voor deze raamovereenkomst wordt gedurende de looptijd gewerkt met een maximale hoeveelheid aan deelopdrachten/nadere overeenkomsten van totaal € 1.200.000,- gerekend over de maximale looptijd van de overeenkomst inclusief eventuele verlengingen. Na het bereiken van de maximale waarde van deze raamovereenkomst kan de opdrachtgever geen beroep meer doen op de raamovereenkomst ongeacht de nog resterende doorlooptijd.

Aanbestedende Dienst heeft de afgelopen jaren gemiddeld ca. € 240.000,- exclusief btw per jaar aan Onderhoudsdiensten uitgegeven. Dit betreft slechts een indicatie van de omvang. De kosten kunnen van jaar tot jaar fors fluctueren, zowel omhoog als omlaag.

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze gegevens.

Daarnaast behoudt Aanbestedende Dienst het recht voor om geen opdrachten onder de raamovereenkomst te verstrekken.

Echter, indien een binnen de scope passende vraag ontstaat, wordt deze onder de raamovereenkomst uitgevoerd. Uitzondering hierop zijn adviesdiensten waarmee een second opinion wordt gevraagd op werkzaamheden, tarieven, kosten, aanpak etc. van de raamcontractant.

2.9 Indexatie

Gezien de aard en de duur van de opdracht kan worden geïndexeerd.

De eenheidsprijzen zijn vast voor de periode van één jaar (01 januari 2024 - 31 december 2024). De opdrachtgever en opdrachtnemer kunnen één keer per jaar (op 1 januari) de prijzen indexeren volgens de index CBS CPI 07000 vervoer. Dit is namelijk de index die wij als opdrachtgever beter vinden passen bij deze specifieke werkzaamheden dan de algemene GWW index. Indexatie vindt voor het eerst plaats op 1 januari 2025. Partijen dienen uiterlijk 30 november van het voorgaande jaar kenbaar te maken of zij van de indexering gebruik wensen te maken. Wanneer een partij in een bepaald jaar hiervan geen gebruik maakt, vervalt het recht op indexering voor dat jaar. Alle eenheidsprijzen worden met hetzelfde CPI verrekend.

2.10 Algemene Verordening Gegevensbescherming

Zowel de Aanbestedende dienst als de Opdrachtnemer verplichten zich om met betrekking tot persoonsgegevens de Algemene Verordening Gegevensbescherming ('AVG') in acht te nemen.

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: Mevrouw Dorothee Pacevicius, Inkoopadviseur, dml.pacevicius@nissewaard.nl.

3.5 Planning

Activiteit	Datum
Publiceren aankondiging van de opdracht	Donderdag 14 september 2023
Uiterlijke ontvangst van vragen voor de eerste Nota van Inlichtingen	Maandag 09 oktober om 10:00 uur
Bekendmaken eerste Nota van Inlichtingen	Vrijdag 13 oktober 2023
Uiterlijke ontvangst van vragen voor de tweede Nota van Inlichtingen	Dinsdag 17 oktober om 10.00 uur
Bekendmaken tweede Nota van Inlichtingen	Donderdag 19 oktober 2023
Sluitingstijdstip: Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	Maandag 30 oktober om 10:00 uur

Gestanddoening (Vanaf de datum van ontvangst van de inschrijvingen)	3 maanden
Versturen gunningsbeslissing	Maandag 13 november 2023
Einde Standstilltermijn	Zondag 03 december 2023
Versturen definitief gunningsbesluit	Maandag 04 december 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: **INK23-08-157**.

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.	Inschrijfstaat met <u>rechtsgeldige ondertekening</u>	X	
C.	Invulformulier referenties kerncompetenties ingevuld en <u>rechtsgeldig ondertekend</u>	X	
D.	Plan van aanpak conform paragraaf 4.8	X	
E.	Een recent uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.	X	
F.	Een bewijsstuk van bedrijfscertificaat VCA** (2 sterren) (of VCA*, zie paragraaf 4.2.4 (B) voor de voorwaarden) of gelijkwaardig		X
G.	Een bewijsstuk van ISO 9001 (kwaliteitsmanagement) of gelijkwaardig		X
H.	Een bewijsstuk van bedrijfscertificaat KIWA BRL K10014 of gelijkwaardig		X
I.	Een bewijsstuk van bedrijfscertificaat KIWA BRL K10015 of gelijkwaardig		X
J.	Een bewijsstuk van CO2-prestatieladder bedrijfscertificaat niveau 4 of gelijkwaardig		X
K.	Een verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst die niet ouder is dan zes maanden.		X
L.	Een (kopie/scan) van de verzekeringspolis		X
M.	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) dat niet ouder is dan 2 jaar op het moment van inschrijven.		X
N.	Een bewijsstuk van persoonscertificaat Veilig werken langs de weg of gelijkwaardig (aantonen op verzoek)		X
O.	Een bewijsstuk van persoonscertificaat Veilig werken in rollen of gelijkwaardig (aantonen op verzoek)		X

3.8 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

Een Inschrijver kan zelfstandig of in samenwerking met een of meer andere ondernemingen deelnemen aan de aanbesteding.

Deelname in samenwerking met een of meer andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Met een combinatieovereenkomst, waarbij elke deelnemer aan de combinatie verklaart hoofdelijk (dat wil zeggen: voor het geheel) aansprakelijk te zijn voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst. In dit geval dient aangegeven te worden wie bevoegd is om de combinatie als gemachtigde te vertegenwoordigen; of

- Met een Overeenkomst van onderaanneming, waarbij de Inschrijver als hoofdaannemer een deel van de opdracht aan een onderaannemer uitbesteedt. In dit geval is de Inschrijver als contractspartij van de Aanbestedende Dienst aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst (inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden verricht).

Een (zelfstandige) Inschrijver kan een beroep doen op derden om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen. Het gaat hierbij om eisen betreffende technische en beroepsbekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht. Een dergelijk beroep op een derde dient te worden vermeld in deel II.C. van het UEA, waarbij wordt vereist dat deze derde een afzonderlijk UEA indient, met invulling van de afdelingen A en B van deel II en deel III, en met ondertekening. Indien hieraan niet wordt voldaan wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

3.9 Verbod onderling overleg tussen Ondernemers

Het is Ondernemer niet toegestaan om onderling te overleggen met andere Ondernemer(s) over de inhoud van zijn aanbieding. Het is Ondernemer tevens niet toegestaan op enige wijze met andere Ondernemer(s) te overleggen of afspraken te maken die de prijsvorming/concurrentie kunnen beïnvloeden. Deze verboden gelden op straffe van het terzijde leggen van de desbetreffende Inschrijving.

3.10 Het Sluitingstijdstip

De Inschrijver dient ervoor zorg te dragen dat **uiterlijk maandag 30 oktober 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 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 (UEA, referentieformulier en inschrijfstaat);
- 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.

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 E). 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 I 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. De arbeidscomponent van deze opdracht wordt geschat op 35%. Ten minste 2,5% van de aanneemsom exclusief BTW dient ingezet te worden ten behoeve van Social Return. Hiervoor verwijzen wij u naar bijlage G 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.

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 A.

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 € 3.000.000,- per gebeurtenis en €5.000.000,- per contractjaar.

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 Inschrijvers bij inschrijving het volgende bewijsstuk aan te leveren:

- Uittreksel uit het 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 (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:

- Aantoonbare ervaring met het uitvoeren van riool reinigingen;
- Aantoonbare ervaring met het uitvoeren van rioolinspecties;

- Aantoonbare ervaring met het beoordelen van inspectieresultaten.

De voorgenoemde ervaringseisen dienen aantoonbaar op een vakkundige en doelmatige wijze te zijn uitgevoerd naar tevredenheid van de desbetreffende Opdrachtgever.

Voor deze kerncompetenties dient de Inschrijver relevante referentieopdracht(en) in te dienen. Hiervoor dient de Inschrijver het formulier Referenties Kerncompetenties (Bijlage F) 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:

Uit de referentieopdracht moet blijken dat Inschrijver in staat is om de riolering te reinigen en te inspecteren, en de resultaten op een vakkundige wijze weet te beoordelen.

B. De referentieopdracht is van vergelijkbare omvang:

Uit maximaal twee (2) referentieopdrachten moet blijken dat Inschrijver ervaring heeft met alle onderdelen van deze aanvraag, verkregen bij opdrachten met een omvang van minimaal €65.000, binnen een termijn van maximaal 1 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;
- Alle referenties betreffen volledig afgeronde opdrachten;
- 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.

4.2.4 Geschiktheidseis 4. Technische- en beroepsbevoegdheid (certificaten)

Een Inschrijver dient aan te tonen dat hij over de vereiste technische- en beroepsbevoegdheid beschikt om de Overeenkomst uit te kunnen voeren. Inschrijver dient in het bezit te zijn van certificaten om dit aan te tonen. 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:

A. ISO 9001 of gelijkwaardig: Kwaliteitsmanagementsysteem

Inschrijver heeft de kwaliteit van zijn onderneming en de door deze onderneming geleverde producten en diensten georganiseerd en bewaakt deze structureel.

De Inschrijver toont dit aan door het overleggen van:

- Een geldig en relevant kwaliteitscertificaat dat is opgesteld door een onafhankelijke instantie die daartoe is erkend door de Raad voor Accreditatie, conform ISO-9001.

Dit certificaat wordt gevraagd, gelet op noodzaak dat de opdrachtgever zijn werkzaamheden en controle op de kwaliteit op een beheerste en verifieerbare wijze uitvoert.

Indien de Inschrijver niet over voornoemde certificaat beschikt, dient hij een beschrijving van het werkend kwaliteitsborgingsysteem in het kader van kwaliteitsmanagement (ISO 9001) te overleggen waaruit blijkt dat dit systeem gelijkwaardig is aan voornoemde certificaat.

B. VCA bedrijfscertificaat of gelijkwaardig**

De Aanbestedende Dienst hecht grote waarde aan veilig werken.

De hoofdaannemer heeft minimaal een VCA** (2 sterren) bedrijfscertificaat.

Onderaannemers tot 35 werknemers hebben minimaal een VCA* (1 ster) bedrijfscertificaat. Onderaannemers met meer dan 35 werknemers hebben minimaal een VCA** (2 sterren) bedrijfscertificaat.

Deze certificaten, of vergelijkbaar, moeten zijn afgegeven door een certificerende instelling, die is erkend door een nationale accreditatieinstelling. Een kopie van dit certificaat wordt op aanvraag binnen 24 uur aangeleverd.

De Inschrijver toont dit aan door het overleggen van:

- Hoofdaannemer: Een bewijsstuk van een geldig bedrijfscertificaat VCA** (2 sterren) of gelijkwaardig.
- Eventuele onderaannemer:
 - Bedrijf tot 35 werknemers: Een bewijsstuk van een geldig bedrijfscertificaat VCA* (1 ster) of gelijkwaardig.
 - Bedrijf met meer dan 35 werknemers: Een bewijsstuk van een geldig bedrijfscertificaat VCA** (2 sterren) of gelijkwaardig.

Voor de uitvoering van de opdracht stelt de Aanbestedende Dienst tevens het volgende (aantonen enkel op verzoek):

- Alle in te zetten medewerkers van Inschrijver op bouw- en werklocaties beschikken over een geldig veiligheidssysteemcertificaat op basis van VCA. Dit geldt ook voor projectleiders, stagiaires en onderaannemers. Dit certificaat, of vergelijkbaar, moet zijn afgegeven door een certificerende instelling, die is erkend door een nationale accreditatieinstelling. Een kopie van dit certificaat wordt op aanvraag binnen 24 uur aangeleverd.

C. KIWA BRL K10014 én K10015 bedrijfscertificaten of gelijkwaardig

De Aanbestedende Dienst hecht waarde aan de borging van de kwaliteit van de uitgevoerde reinigingen en inspecties.

De beoordelingsrichtlijn BRL K10014 beschrijft het reinigen van riolen, putten en kolken. BRL K10015 geeft aan hoe de kwaliteit van de uitgevoerde riool- en kolkenreiniging is geborgd d.m.v. een externe, onafhankelijk en deskundige toetsing op basis van duidelijke afspraken, normen en wetgeving.

De beoordelingsrichtlijn K10015 beschrijft hoe de kwaliteit van de uitgevoerde (niet) visuele inspectie is geborgd d.m.v. een externe, onafhankelijke en deskundige toetsing op basis van duidelijke afspraken, normen en wetgeving. van rioleringsobjecten moet worden uitgevoerd. Een kopie van deze certificaten worden op aanvraag binnen 24 uur aangeleverd.

De Inschrijver toont zijn technische en beroepsbevoegdheid aan door het overleggen van:

- Een bewijsstuk van een geldig bedrijfscertificaat BRL K10014 of gelijkwaardig.
- Een bewijsstuk van een geldig bedrijfscertificaat BRL K10015 of gelijkwaardig.

D. CO2-Prestatieladder certificaat met minimaal niveau 4 of gelijkwaardig

De CO2-Prestatieladder is een duurzaamheidsinstrument om bedrijven die deelnemen aan aanbestedingen te stimuleren tot CO2-bewust handelen in de eigen bedrijfsvoering en bij de uitvoering van projecten. Het gaat daarbij met name om energiebesparing, het efficiënt gebruik maken van materialen en het gebruik van duurzame energie. Een kopie van dit certificaat wordt op aanvraag binnen 24 uur aangeleverd.

De Inschrijver toont zijn technische en beroepsbevoegdheid aan door het overleggen van:

- Een bewijsstuk van een geldig CO2 prestatieladder niveau 4 bedrijfscertificaat of gelijkwaardig.

Voor de volgende persoonscertificaten geldt dat door indiening van het UEA de Inschrijver verklaart hieraan te voldoen. Een kopie van dit certificaat wordt op aanvraag binnen 24 uur aangeleverd:

E. Veilig werken langs de weg of gelijkwaardig

Alle in te zetten medewerkers van Inschrijver op bouw- en werklocaties beschikken over een geldig certificaat Veilig werken langs de weg. Dit geldt ook voor projectleiders, stagiaires en onderaannemers. Dit certificaat, of vergelijkbaar, moet zijn afgegeven door een certificerende instelling, die is erkend door een nationale accreditatieinstelling.

F. Veilig werken in riolen of gelijkwaardig

Alle in te zetten medewerkers van Inschrijver op bouw- en werklocaties beschikken over een geldig certificaat Veilig werken in riolen. Dit geldt ook voor projectleiders, stagiaires en onderaannemers. Dit certificaat, of vergelijkbaar, moet zijn afgegeven door een certificerende instelling, die is erkend door een nationale accreditatieinstelling.

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.

4.3 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	40
Kwaliteit: Plan van Aanpak	60
Gunningscriterium 2 Werkwijze en aanpak totale werkpakket	30
Gunningscriterium 3 Samenwerking met de opdrachtgever	15
Gunningscriterium 4 Kwaliteitsborging en risicomanagement	15
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: 2, 3 en 4 tezamen. 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.

Een Inschrijving zal door de Aanbestedende Dienst uitgesloten worden van verdere deelname, als zij op één of meer (sub)gunningscriteria cijfer 0 behaald, heeft weten te behalen. In de ogen van de Aanbestedende Dienst beantwoordt deze Inschrijving niet aan de vraag van de Aanbestedende Dienst.

4.4 Gunningscriterium 1. Prijs (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 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. Abnormaal lage inschrijvingen zijn niet toegestaan. Hiervan kan sprake zijn als de inschrijfprijs lager dan 50% van de gemiddelde inschrijfprijs is óf 20% lager is dan de eerstvolgende laagste inschrijving.

5. Vermeld geen negatieve bedragen;
6. Hanteer geen prijzen en tarieven die de beoordelingssystematiek misbruiken of het gebruik ervan onmogelijk maken;
7. Zorg voor ondertekening van het inschrijfformulier door een persoon die daartoe rechtsgeldig bevoegd is.
8. 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 gunningscriterium prijs (= 40). De overige Inschrijvingen behalen punten naar rato op dit criterium (afgerond op 2 decimalen) waarbij de volgende formule wordt gehanteerd:

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

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

4.5 Gunningscriterium 2. Werkwijze en aanpak totale werkpakket (30 punten)

Gedurende de Raamovereenkomst dient een verscheidenheid aan diensten geleverd te worden. Daarnaast is projectbeheersing en communicatie, onderdeel van de opdracht.

Inschrijver wordt verzocht een aanpak te beschrijven waarin Inschrijver uitwerkt hoe hij invulling geeft aan de totale opdracht met al zijn facetten en hoe hij zorgt dat de Opdrachtgever grip krijgt op het tijdig uitvoeren en de kwaliteit van de werkzaamheden.

In het plan dient ten minste te worden opgenomen dan wel uitgewerkt:

- a. **Op welke wijze gemaalkasten van elektrische/ mechanische installaties uitgeschakeld worden tijdens de uitvoering van werkzaamheden (hetzij door een medewerker in bezit van certificaat NEN 3140 VOP LS, hetzij door het voorafgaand contact opnemen met de contactpersoon van de opdrachtgever).**
- b. Op welke wijze invulling wordt gegeven aan het efficiënt uitvoeren van het onderhoud;
- c. Op welke wijze de verkeersveiligheid wordt gegarandeerd;
- d. Op welke wijze bewoners worden betrokken bij de werkzaamheden;
- e. Op welke wijze risico's voor schade o.a. voor bewoners tijdens de uitvoering worden geminimaliseerd;
- f. Op welke wijze wordt aangetoond dat het werk kwalitatief hoogwaardig is uitgevoerd.

4.6 Gunningscriterium 3. Samenwerking met de opdrachtgever (15 punten)

De Opdrachtgever hecht grote waarde aan een prettige en vanzelfsprekende samenwerking en ontzorging.

In het plan dient ten minste te worden opgenomen dan wel uitgewerkt:

- a. Op welke wijze invulling wordt gegeven aan de samenwerking;
- b. Welke middelen ingezet worden voor een goede communicatie met de Opdrachtgever;
- c. Op welke wijze invulling wordt gegeven aan het ontzorgen van de Opdrachtgever;

- d. Op welke wijze invulling wordt gegeven aan het contractmanagement van de Raamovereenkomst;
- e. Op welke wijze wordt intern geborgd dat de kwaliteit van het projectteam gedurende de looptijd van de overeenkomst vast is, het verloop van projectmedewerkers beperkt is en de kennis van het contract in het team blijft behouden.

4.7 Gunningscriterium 4 Kwaliteitsborging en risicomanagement (15 punten)

De Opdrachtgever hecht er grote waarde aan dat calamiteiten zoveel mogelijk worden voorkomen en dat haar inwoners goed worden geholpen, mocht toch een calamiteit optreden.

In het plan dient ten minste te worden opgenomen dan wel uitgewerkt:

- a. Op welke wijze invulling wordt gegeven aan het voorkomen van calamiteiten;
- b. Hoe bewoners worden geholpen als zich een calamiteit voordoet (communicatie moet onderdeel zijn van uw uitwerking);
- c. Welke aanrij- en reactietijden gegarandeerd zijn (onderverdeeld naar dag-avond-weekend-feestdagen) en welke aanrij- en reactietijden streefwaarden zijn (lukt in 90% van de gevallen);
- d. Hoe wordt omgegaan met achtereenvolgens: een acute verstopping, schade in privaat toilet vanwege calamiteit spuitlansdruk of -richting, het ontdekken van olieachtige, chemische- of gevaarlijke stoffen in riool

4.8 Bepalingen uitwerking gunningscriteria 2, 3 en 4

De Inschrijver dient de uitwerking van kwalitatieve gunningscriteria G2, G3 en G4 zoals gesteld in deze Inschrijvingsleidraad, door middel van het Plan van Aanpak toe te voegen aan de inschrijving.

De uitwerking van de gunningscriteria 2, 3 en 4 tezamen mag op maximaal 10 (enkelzijdige) A4 verwoord worden, lettertype Arial, puntgrootte 10.

Indiening: Bij inschrijving indienen in pdf-format zonder logo's of andere herkenningmiddelen die verwijzen naar Inschrijver.

Voorpagina en inhoudsopgave tellen niet mee in de telling. Infographics, afbeeldingen, tabellen en bijlagen, etc. wel. Indien meer dan 10 pagina's worden ingediend worden alleen de eerste 10 pagina's in de beoordeling betrokken en de rest ongezien terzijde gelegd als ware ze niet ingediend.

Alle subgunningscriteria binnen en gunningscriterium wegen even zwaar ten opzichte van elkaar.

4.9 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, maar beoordeelt zelf niet.

De beoordelingscommissie kent per (sub)gunningscriterium het volgende rapportcijfer toe:

Omschrijving	Toelichting	Rapportcijfer
Onvoldoende = Knock-Out (KO)	De gegeven informatie is niet relevant en/of onvolledig en is vrijwel niet in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst, de informatie is beperkt op deze opdracht gericht, geeft onvoldoende borging en	0

	zekerheid en voldoet daarmee niet of te beperkt aan de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst.	
Matig	De gegeven informatie is matig uitgewerkt en matig in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst, de informatie is op deze opdracht gericht, echter geeft matige borging en zekerheid en voldoet daarmee matig aan de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst.	1
Goed	De gegeven informatie is volledig en in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst, de informatie is op deze opdracht gericht, geeft ruimvoldoende borging en zekerheid en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst.	2
Uitstekend	De gegeven informatie voldoet uitstekend aan het gevraagde en is zeer uitgebreid beschreven, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van Aanbestedende Dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van Aanbestedende Dienst. Dit uit zich onder meer uit de beantwoording waarin duidelijk de voor de Aanbestedende Dienst relevante en onderscheidende meerwaarde van het door Inschrijver aangeboden in relatie tot het desbetreffende sub Gunningscriterium blijkt en daarmee tevens onderscheidend is ten opzichte van de andere inschrijvingen.	3

De score wordt bepaald door het maximaal aantal te behalen punten voor het betreffende kwaliteitscriterium te delen door 3 (hoogst te behalen rapportcijfer) en daarna te vermenigvuldigen met het behaalde rapportcijfer.

Voorbeeld: maximaal aantal te behalen punten is 15 punten. Als de Inschrijver een 2 (goed) scoort als rapportcijfer, dan is de formule: $(15/3) \times 2 = 10$ punten.

4.10 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.

4.11 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	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage B	Inschrijfstaat
Bijlage C	Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Nissewaard voor leveringen en diensten
Bijlage D	Concept Raamovereenkomst
Bijlage E	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage F	Formulier referenties kerncompetenties
Bijlage G	Regionaal Standaard Bestektekst SROI
Bijlage H	Programma van Eisen
Bijlage I	Handreiking facturatie gemeente Nissewaard

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