OFFERTEAANVRAAG

OPENBARE EUROPESE AANBESTEDING

“Raamovereenkomst Ingenieursdiensten riolering voor de gemeente Nissewaard”

Kenmerk: INK23-08-159
Datum: 05-12-2023

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 Percelen ... 6
2.6 Raamovereenkomst ... 6
2.7 Scope 7
2.8 Maximum hoeveelheid raamovereenkomst ... 8
2.9 Algemene Verordening Gegevensbescherming ... 9
2.10 Indexatie ... 9
Hoofdstuk 3 Offerteprocedure ... 10
3.1 Inschrijver akkoord met voorschriften en voorwaarden ... 10
3.2 Nederlands recht ... 10
3.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed ... 10
3.4 Communicatie ... 10
3.5 Planning ... 10
3.6 Inlichtingen ... 11
3.7 Het indienen van de Inschrijving ... 11
3.8 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen ... 12
3.9 Verbod onderling overleg tussen Ondernemers ... 13
3.10 Het Sluitingstijdstip ... 13
3.11 Ontvangstbevestiging ... 13
3.12 Gestanddoeningstermijn ... 13
3.13 Kosten Inschrijving ... 13
3.14 Ongeldige Inschrijvingen ... 13
3.15 Tegenstrijdigheden en bezwaren ... 14
3.16 Voorbehoud ... 14
3.17 Wet BIBOB ... 14
3.18 Aanvulling, verduidelijking en verificatie van de Inschrijving ... 14
3.19 Beoordeling Inschrijvingen ... 14
3.20 Gunningsbeslissing ... 14
3.21 Tot stand komen van de Overeenkomst ... 14
3.22 Klachtenregeling ... 15
3.23 Facturatie ... 15
3.24 SROI 15
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 beroepsbekwaamheid (Cv's) ... 17

4.3 Gunningscriteria en beoordeling 18
4.4 Gunningscriterium 1: Prijs 18
4.5 Gunningscriterium 2: Samenwerking met de opdrachtgever 19
4.6 Gunningscriterium 3: Beschikbaarheid en inzet van geschikte en competente medewerkers 20
4.7 Gunningscriterium 4: Kwaliteitsborging en risicomanagement 20
4.8 Bepalingen uitwerking gunningscriteria 2, 3 en 4 21
4.9 Beoordelingscommissie 21
4.10 Gunning 22
4.11 Definitieve gunning 22
Hoofdstuk 5 Bijlagen 23
Bijlage A Uniform Europees Aanbestedingsdocument 23
Bijlage B Inschrijfformulier 23
Bijlage C Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten 2019 Gemeente Nissewaard 23
Bijlage D Concept Raamovereenkomst 23
Bijlage E Formulier Referenties Kerncompetenties 23
Bijlage F Regionale bestektekst Social Return on Investment 23
Bijlage G Programma van eisen 23
Bijlage H Handreiking Facturatie Gemeente Nissewaard 23
Bijlage I De Nieuwe Regeling 2011 23

Hoofdstuk 1 Definities

Aanbestedende Dienst
De gemeente Nissewaard, gevestigd en kantoorhoudend aan de Raadhuislaan 106 te 3201 EL Spijkenisse.

Aanbestedingsstukken
Alle documenten die in deze aanbesteding door de Aanbestedende Dienst in de procedure zijn gebracht.

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

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

en
De Nieuwe Regeling 2011 (DNR 2011): Rechtsverhouding tussen opdrachtgever- architect, ingenieur en adviseur.

CPV code
De CPV code voor deze aanbesteding betreft code 71300000-0 Dienstverlening door ingenieurs

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

Beste prijs-kwaliteitverhouding
Het gunningcriterium waarbij een Inschrijving wordt beoordeeld op zowel de prijs als op aanvullende kwaliteitsaspecten.

Contactpersoon
Het aanspreekpunt voor deze aanbesteding van de Aanbestedende Dienst of van de Ondernemer.

Gunningsbeslissing
De mededeling van de Aanbestedende Dienst waarin het resultaat van de Inschrijvingen gemotiveerd kenbaar wordt gemaakt aan de Inschrijvers.

Inschrijver
De Ondernemer die, mogelijk in samenwerking met een andere Ondernemer, een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving
Het aanbod (ofwel de offerte) van de Inschrijver, waarmee de Inschrijver meedingt naar de Opdracht die hierbij wordt aanbesteed.

Knock-Out criteria (K.O.)

Het uitsluiten van een Inschrijver van verdere deelname aan de aanbesteding vanwege een uitsluitingsgrond of het ter zijde leggen van een Inschrijving vanwege het niet voldoen aan een geschiktheidseis of een andere gestelde eis.

Nota van Inlichtingen
Het document waarin antwoord wordt gegeven op vragen over deze aanbesteding.

Offerteaanvraag
Dit document met bijlagen, dat de voorwaarden en procedures beschrijft voor deze aanbesteding.

Ondernemer
Een leverancier of dienstverlener.

Overeenkomst
De Overeenkomst die de Aanbestedende Dienst met de Winnende Inschrijver wenst te sluiten.

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

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

Standstilltermijn
De termijn 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 CO_2-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 met kenmerk 'Raamovereenkomst Ingenieursdiensten riolering voor de gemeente Nissewaard, kenmerk INK23-08-159', 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 onderwerp van deze aanbesteding betreft rioleringsgerelateerde ingenieursdiensten. Zie voor aanvullende specifieke informatie het programma van eisen in bijlage G.

2.5 Percelen

De Aanbestedende Dienst heeft besloten het Onderwerp van aanbesteding niet onder te verdelen in percelen, omdat de Aanbestedende Dienst van mening is dat de werkzaamheden binnen de opdracht een dusdanige samenhang hebben, dat deze kunnen worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt.

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

2.6 Raamovereenkomst

Het doel van de Aanbestedende Dienst is het sluiten van een Raamovereenkomst voor rioleringsgerelateerde ingenieursdiensten voor een periode van 2 jaar, met ingang van 1 maart 2024, van rechtswege eindigend op 28 februari 2026. De Aanbestedende Dienst kan met de Opdrachtnemer overeenkomen, dat de Raamovereenkomst tweemaal met telkens één jaar wordt verlengd. De maximale looptijd van de Raamovereenkomst is vier jaar.

De Raamovereenkomst wordt gesloten met 3 partijen. Diensten tot een bedrag van €70.000,- exclusief BTW worden evenredig over de partijen gegund. Mocht het zo zijn dat minder dan drie partijen in aanmerking komen voor gunning van de opdracht, dan worden de diensten evenredig gegund aan de partijen waarmee de Aanbestedende Dienst de Raamovereenkomst is aangegaan. Een geselecteerde partij dient binnen twee (2) werkdagen na het daartoe gedane verzoek aan te geven of hij in staat is om medewerker(s) te leveren. Als dit niet het geval is kan een partij hierdoor mogelijk minder opdrachten gegund krijgen (verdeling van de opdrachten mogelijk niet evenredig meer). Overige diensten worden tussen de partijen verdeeld op basis van een minicompetitie.

Binnen de Raamovereenkomst worden op basis van een zogenoemde minicompetitie, nadere opdrachten gegund. Dit betekent dat bij iedere concrete behoefte, op basis van een inspanning- en/of resultaatverplichting groter dan €70.000,- exclusief BTW, per e-mail een uitvraag zal worden gedaan aan alle gecontracteerde partijen.
Het gunningscriterium in een minicompetitie is afhankelijk van de nadere uitvraag, dit kan op basis van laagste prijs zijn, maar ook op kwaliteit of een combinatie hiervan. De keuze om wel of niet de kwaliteit

te laten meewegen in de minicompetitie is afhankelijk van de complexiteit van de nader te geven opdracht. Partijen dienen onafhankelijk van elkaar een aanbieding te doen, aan de hand van de in de nadere opdracht opgegeven gunningscriteria.

In de minicompetitie vermeldt de Aanbestedende Dienst:
- De opdrachtomschrijving + de op te leveren producten;
- Het gewenste functieprofiel, dan wel een duidelijke taakomschrijving, en stelt eventueel eisen aan cv's;
- De starttermijn;
- Een indicatie van de gewenste totale termijn van de Opdracht (oplevertermijn);
- De standplaats waar de Opdracht over het algemeen uitgevoerd moet worden.

In de meeste gevallen dienen de uitgenodigde partijen binnen vijf (5) werkdagen te reageren middels een schriftelijke offerte. Wanneer kwaliteitscriteria uitgevraagd worden, kan deze termijn verlengd worden.

De Raamovereenkomst zal worden gesloten op basis van de bijgevoegde concept raamovereenkomst (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 Nieuwe Regeling 2011 (Bijlage I) en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Nissewaard van toepassing zijn (Bijlage C). In het geval van tegenstrijdige bepalingen hebben de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Nissewaard voorrang op De Nieuwe Regeling 2011. De koop- en leveringsvoorwaarden, betalings- en andere voorwaarden van uw onderneming worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

2.7 Scope

Onder de scope van deze Raamovereenkomst vallen:
- Uitsluitend werkzaamheden die gefinancierd mogen worden uit de rioolheffing, dus rioolzorgplicht gerelateerd zijn.
- Uitsluitend werkzaamheden die uit de onderhoudsbegroting worden gefinancierd.

Daarbinnen vallen uitsluitend de volgende werkzaamheden:
- Hydraulische berekeningen en hydraulisch advies voor vrij verval riolering, al dan niet in combinatie met gemalen en persleidingen en het oppervlaktewatersysteem (integrale berekeningen).
- Hydraulische berekeningen en hydraulisch advies voor pompen en persleidingen.
- Civieltechnische riooldiensten.
- Constructieve riool, leiding en pompputberekeningen en persleidingberekeningen.
- Kostenramingen en bestekscalculatie.
- Bestekschrijven (RAW systematiek) niet zijnde over pompbestekken.
- Advisering aanbestedingsstrategie
- Directievoering & toezicht tijdens uitvoeringswerkzaamheden indien de gemeente dit niet zelf uitvoert.
- Milieu, waterbodemonderzoek en waterkwaliteitsonderzoek en advies.
- (technische) Ontwerpen en tekeningen.

- Nazorgactiviteiten (revisietekeningen, evaluatie, rapportage financiële afwikkeling met aannemers en subsidies, beheerplannen).
- Schrijven technisch gunningsadvies.
- Beoordelen rioolontwerpen op werking, doelmatigheid en beheeraspecten en daarbij eventueel het gemaal en de persleiding controleren als deze in het plan zitten.
- Landmeetkundige diensten, niet zijnde metingen op het maaiveld.
- Voorbereidingswerkzaamheden als historisch onderzoek.
- Maken planningen.
- Geotechnisch advies.
- Geotechnische berekeningen incl. zettingen.
- Geohydrologisch advies (waaronder bemalingsadvies en bemalingsplan).
- NGE-onderzoek en advies.
- Bureauonderzoek archeologie.
- Participatietrajecten.
- Actualisatie van het Incidentenplan Riolering.

Uitdrukkelijk vallen de volgende werkzaamheden niet onder deze Raamovereenkomst:

- Werkzaamheden die aangemerkt worden als investeringen (dat wil zeggen dat de gelden hiervoor gekapitaliseerd dienen te worden).
- Reconstructiewerkzaamheden en herinrichtingswerkzaamheden, waaronder onderhoudswerken, die uitgevoerd worden in integrale projecten waar ook andere disciplines zoals wegen of constructies deel van uitmaken.
- Werkzaamheden die niet gefinancierd mogen worden uit de rioolheffing en dus niet te maken hebben met de watertaken en zorgplicht.
- Alle werkzaamheden rond relining, zoals advies, bestek, toezicht en overige.
- GIS werkzaamheden en werkzaamheden Geovisia.

2.8 Maximum hoeveelheid raamovereenkomst

Voor deze raamovereenkomst wordt gedurende de looptijd gewerkt met een maximale hoeveelheid aan deelopdrachten/nadere overeenkomsten van **totaal €1.000.000,-** gerekend over de maximale looptijd van de overeenkomst inclusief eventuele verlengingen. De maximale hoeveelheid deelopdrachten/ nadere overeenkomsten geldt voor de drie partijen tezamen. 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. € 180.000,- exclusief btw per jaar aan ingenieursdiensten uitgegeven. Dit betreft slechts een grove indicatie van de omvang. De kosten kunnen van jaar tot jaar fors fluctueren, zowel omhoog als omlaag. Jaarlijks zijn dit in totaal gemiddeld 10 nader te geven opdrachten.
Inschrijvers kunnen geen rechten ontlenen 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 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.

2.10 Indexatie

De uitgevraagde uurtarieven staan vast voor een periode van één jaar (01 maart 2024 t/m 28 februari 2025).
De uitgevraagde uurtarieven kunnen daarna één keer per jaar worden geïndexeerd, voor het eerst op 1 maart 2025, conform de CBS index 'Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2010=100)' worden geïndexeerd. Partijen dienen uiterlijk op 1 januari van het betreffend 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.

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, te weten Mevr. Dorothée Pacevicius, inkoopadviseur, dml.pacevicius@nissewaard.nl.

3.5 Planning

Activiteit	Datum
Publiceren aankondiging van de opdracht	Dinsdag 05 december
Uiterlijke ontvangst van vragen voor de Nota van Inlichtingen	Vrijdag 22 december 2023 om 10.00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen	Vrijdag 05 januari 2024
Sluitingstijdstip: Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	Donderdag 25 januari 2024 om 10.00 uur
Gestanddoening	90 dagen

(Vanaf de datum van ontvangst van de inschrijvingen)	
Versturen gunningsbeslissing	Donderdag 08 februari 2024
Einde Standstilltermijn	Donderdag 29 februari 2024
Versturen definitief gunningsbesluit	Vrijdag 01 maart 2024

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. Het UEA, de formulier referenties kerncompetenties 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: **INK23-08-159**.
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 aanbiedingskluis. De Aanbestedende Dienst kan deze aanbiedingskluis 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.	Inschrijfformulier met rechtsgeldige ondertekening	**X**	
C.	Invulformulier referenties kerncompetenties ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	**X**	
D.	CV's conform paragraaf 4.2.4	**X**	
E.	Plan van aanpak volgens paragraaf 4.5 t/m 4.8	**X**	
F.	Een recent uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.	**X**	
G.	Een verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst die niet ouder is dan zes maanden.		**X**
H.	Een (kopie/scan) van de verzekeringspolis		**X**
I.	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) wat niet ouder is dan 2 jaar op het moment van inschrijven.		**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 Donderdag 25 januari 2024 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, formulier referenties kerncompetenties, inschrijfformulier, CV's);
- 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 kortgedingprocedure 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 kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, dan dient deze aanhangig te worden gemaakt bij de rechtbank te Rotterdam. De Aanbestedende Dienst zal de Winnende Inschrijver op de hoogte stellen van dit kort geding en hem van het verdere verloop op de hoogte houden. De Aanbestedende Dienst kan in dat geval met de Winnende Inschrijver in overleg treden over verlenging van de gestanddoeningstermijn.

3.22 Klachtenregeling

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

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

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

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

3.23 Facturatie

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

3.24 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 1% van de opdrachtwaarde exclusief BTW dient ingezet te worden ten behoeve van Social Return. Hiervoor verwijzen wij u naar bijlage F met de Regionale Bestekstekst Social Return on Investment.

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 € 1.500.000,- per gebeurtenis en € 3.000.000,- 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 cumulatieve kerncompetenties:

- Ervaring met het coördineren en uitvoeren van ontwerpwerkzaamheden

- Ervaring met het opstellen en aanbesteden van RAW- bestekken binnen de GWW-sector, voor riolering
- Ervaring met het opstellen van tekeningen met een digitaal tekensysteem
- Ervaring met het opstellen van een Gemeentelijk rioleringsplan met kostendekking voor een vergelijkbare gemeente
- Ervaring met begeleiding, directievoering en -toezicht tijdens uitvoeringswerkzaamheden van een GWW-project, waarbij ervaring is opgedaan met een projectopdracht met een totale financiële omvang van ten minste € 100.000,-- (ex. BTW).
- Ervaring met hydraulische berekeningen en hydraulisch advies voor een vergelijkbare of grotere gemeente
- Ervaring met participatietrajecten in het fysieke domein zoals vereist in de Omgevingswet.

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 ervaring heeft met alle onderdelen van deze aanvraag. De ervaring mag opgedaan zijn binnen een Raamovereenkomst of in losse opdrachten. De Inschrijver mag maximaal zes (6) referenties opgeven om te voldoen aan de cumulatieve kerncompetenties.

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

C. Overige eisen / voorwaarden aan de opgegeven referentie:
- Het formulier referenties kerncompetenties (Bijlage E) 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 beroepsbekwaamheid (Cv's)

Een inschrijver dient aan te tonen dat hij over de vereiste ervaring beschikt om de Overeenkomst uit te kunnen voeren. Dit doet hij door Cv's aan te leveren van de volgende personen:

- Contactpersoon/ Programmamanager:

De contactpersoon/ programmamanager van de Inschrijver heeft voldoende kennis en ervaring. Dit toont hij aan middels het indienen van een Cv waaruit blijkt dat hij:
- minimaal 10 jaar ervaring heeft met riooladvieswerkzaamheden.
- minimaal 5 jaar ervaring heeft als projectleider van riooladvieswerkzaamheden.

- Rioolmodelleurs:

Inschrijver heeft meerdere rioolmodelleurs in dienst met voldoende ervaring. Dit toont hij aan middels het indienen van een CV van zowel de hoofdmodelleur als een vervanger daarvan. Uit de Cv's moet blijken dat zij:

- elk minimaal 5 jaar modelleringservaring hebben met InfoWorks;
- 2D ervaring hebben;
- de beschikking hebben over professionele en specifieke software om riolering, pompen en persleidingen door te rekenen.

Daarnaast is het vereist om aan te geven wie de vaste modelleur wordt en wie de vervangers(s) is/zijn.

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de Cv's aan de hand van de volgende eis:
De Cv's geven duidelijk aan dat aan het gevraagde minimum voldaan wordt en zijn door de betreffende personen voor waarheid ondertekend.

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	**40**
Gunningcriterium 1 Prijs	40
Kwaliteit	**60**
Gunningcriterium 2 Samenwerking met de opdrachtgever	20
Gunningcriterium 3 Beschikbaarheid en inzet van geschikte en competente medewerkers	20
Gunningcriterium 4 Kwaliteitsborging en risicomanagement	20
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 aanbestedende dienst 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. In de ogen van de Aanbestedende Dienst beantwoordt deze Inschrijving niet aan de vraag van de Aanbestedende Dienst.

4.4 Gunningscriterium 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.
De inschrijfsom wordt beoordeeld op basis van de hoogte ten opzichte van de minimum- en maximumprijs. De minimumprijs bedraagt **€ 173.758,50-.** De maximumprijs bedraagt **€ 193.065,-.** Inschrijvingen met de laagste totale fictieve inschrijfsom scoren de maximaal te behalen punten op het gunningcriterium prijs (= 40 punten). Inschrijvingen met hoogste totale fictieve inschrijfsom scoren 0 punten op het gunningscriterium prijs. Inschrijvingen tussen de maximum- en minimumprijs krijgen punten volgens de onderstaande lineaire formule:

$$\text{Score Prijs} = \frac{\text{maximale prijs} - \text{inschrijfprijs}}{\text{maximale prijs} - \text{minimale prijs}} * \text{te behalen punten} =<> \text{punten (na afronding)}$$

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. tarieven mogen niet onder het minimumtarief of boven het maximumtarief zijn;
5. 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.
6. vermeldt geen negatieve bedragen;
7. hanteer geen prijzen en tarieven die de beoordelingssystematiek misbruiken of het gebruik ervan onmogelijk maken;
8. zorg voor ondertekening van het inschrijfformulier door een persoon die daartoe rechtsgeldig bevoegd is.
9. Alle gemarkeerde velden in het inschrijfformulier moeten ingevuld worden.

De beoordeling van het gunningcriterium 'prijs' zal niet aan de Beoordelingscommissie bekend worden gemaakt voordat de Beoordelingscommissie de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria definitief heeft vastgesteld.
Om de Beoordelingscommissie niet te beïnvloeden in haar beoordeling verwijst Inschrijver niet naar de ingediende prijs in het aangeleverde Plan van aanpak/ de invulling van de kwalitatieve gunningscriteria. Het verwijzen naar (onderdelen van) het gunningscriterium Prijs in het Plan van Aanpak kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

4.5 Gunningscriterium 2: Samenwerking met de opdrachtgever

Doel: Realiseren van een effectieve, betrouwbare en robuuste samenwerking tijdens de duur van de Raamovereenkomst.

Toelichting
Het door Inschrijver op te stellen samenwerkingsplan beschrijft de visie op de te vervullen rol en de wijze waarop de Inschrijver invulling gaat geven aan de uitvoering van onderhavige Offerteaanvraag. Het samenwerkingsplan is duidelijk, compleet en consistent uiteengezet en zodanig uitgewerkt dat het de Aanbestedende Dienst overtuigt dat de nader te verstrekken opdrachten zo effectief en efficiënt mogelijk worden uitgevoerd.

De Aanbestedende Dienst acht onderstaande aspecten van groot belang voor een goede uitvoering van de opdracht. U dient in uw samenwerkingsplan ten minste (maar niet uitsluitend) in te gaan op de volgende aspecten:

1. Hoe de Inschrijver de inrichting van de eigen organisatie gebruikt om tot een effectieve interactie met de Aanbestedende Dienst te komen, inclusief een beschrijving van de wijze waarop de Aanbestedende Dienst wordt ontzorgd tijdens de uitvoering van verstrekte opdrachten.
2. Wat de verwachting van de Inschrijver is over de rol van de Aanbestedende Dienst binnen de opdrachten die verstrekt worden op basis van de Raamovereenkomst. Daarbij geeft de Inschrijver aan wat de Inschrijver verwacht nodig te hebben van de Aanbestedende Dienst bij de uitvoering van de opdrachten.

4.6 Gunningscriterium 3: Beschikbaarheid en inzet van geschikte en competente medewerkers

Doel: Realiseren van een stabiele, tijdige en continue dienstverlening, alsmede kunnen bouwen op professionele kennis, ervaring en kundigheid van de medewerkers van de Inschrijver tijdens de duur van de Raamovereenkomst.

Toelichting
In de beschrijving van de inzet en de beschikbaarheid van geschikte en competente medewerkers wordt van de Inschrijver gevraagd te onderbouwen hoe deze in onderlinge samenhang worden geborgd en hoe deze aansluiten op de Opdrachten binnen de Raamovereenkomst.
Aanbestedende Dienst acht onderstaande aspecten van groot belang voor een optimale beschikbaarheid, inzet van geschikte en competente medewerkers. U dient in uw uitwerking ten minste (maar niet uitsluitend) in te gaan op de volgende aspecten:

1. Hoe de Inschrijver borgt dat de kwaliteit (inhoudelijke expertise, ervaring, passende competenties) van de medewerkers die worden ingezet van een passend niveau is.
2. Hoe voldoende en tijdig personeelscapaciteit beschikbaar is op het moment dat nieuwe nadere opdrachten worden uitgevraagd, deze is tweeledig te beschouwen:
   a. Enerzijds, de snelheid waarmee een nieuwe (nadere) opdracht binnen de raamovereenkomst uitgevoerd wordt.
   b. Anderzijds, de borging van een zorgvuldige afhandeling van elke uit te voeren opdracht.
3. Hoe de Inschrijver omgaat met eventuele vervanging van personeel.

4.7 Gunningscriterium 4: Kwaliteitsborging en risicomanagement

Doel: Realiseren van een sterk, betrouwbare kwaliteitsborging en risicomanagement tijdens de duur van de Raamovereenkomst.

Toelichting
Het borgen van de kwaliteit van de gevraagde producten en diensten beschouwt de Aanbestedende Dienst als een belangrijke succesfactor binnen de Raamovereenkomst. In het verlengde hiervan acht de Aanbestedende Dienst het risicomanagement(proces) tevens van groot belang. Het risicomanagement beschrijft de voornaamste risico's en beheersmaatregelen die de Inschrijver voorziet tijdens uitvoering van opdrachten binnen de Raamovereenkomst.
Het risicomanagement is duidelijk, compleet en consistent uiteengezet en zodanig uitgewerkt dat het de Aanbestedende Dienst overtuigt dat de nader te verstrekken opdrachten zo effectief en efficiënt

mogelijk worden uitgevoerd. De Aanbestedende Dienst acht onderstaande aspecten van belang voor een goede uitvoering van de nader te verstrekken opdrachten. U dient in het onderdeel 'kwaliteitsborging en risicomanagement' ten minste (maar niet uitsluitend) in te gaan op de volgende aspecten:

1. Hoe de proces- en productkwaliteit wordt geborgd tijdens de werkzaamheden binnen de Raamovereenkomst (bij de nadere opdrachten). Hierbij is onder andere van belang dat de Inschrijver aangeeft wie welke verantwoordelijkheden draagt, hoe de planning wordt bewaakt en de rapportage daarvan gedurende de opdracht, hoe de tijdige oplevering (van afgesproken producten) wordt geborgd en op welke wijze de communicatie met Aanbestedende Dienst plaatsvindt.
2. Hoe Inschrijver omgaat met risico's en op welke wijze de risicobeheersing wordt ondergebracht in de projectuitvoering. Hierbij is het van belang om mee te nemen welke risico's Inschrijver als aannemelijk beschouwd (inventarisatie) en welke effectieve beheersmaatregelen de Inschrijver hiervoor gaat treffen.

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 gunningcriteria 2, 3 en 4 tezamen mag op maximaal 10 (enkelzijdige) A4 verwoord worden, lettertype arial, puntgrootte 10.
Voorpagina en inhoudsopgave tellen niet mee in de telling. Infografics, 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 een gunningscriterium wegen even zwaar ten opzichte van elkaar.

4.9 Beoordelingscommissie

De Beoordelingscommissie bestaat uit minimaal 3 ter zakekundige medewerkers van de aanbestedende dienst, dan wel door de aanbestedende dienst 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 zekerheid en voldoet daarmee niet of te beperkt aan de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst.	0
Matig	De gegeven informatie is matig uitgewerkt en matig in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst, de informatie is op deze opdracht ge-	1

	richt, echter geeft matige borging en zekerheid en voldoet daarmee matig aan de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst.	
Redelijk	Beschrijving is volledig en geeft beperkt blijk van tegemoetkoming aan de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.	2
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.	3
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 aangebodene in relatie tot het desbetreffende sub Gunningscriterium blijkt en daarmee tevens onderscheidend is ten opzichte van de andere inschrijvingen.	4

De score wordt bepaald door het maximaal aantal te behalen punten voor het betreffende kwaliteitscriterium te delen door 4 (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 scoort als rapportcijfer, dan is de formule: (15/4) x 2 = 7,5 punten.

4.10 Gunning

De drie Inschrijvers met de hoogste scores zullen 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 Inschrijvingen en de namen van de Winnende inschrijvers. 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 Inschrijvers gegund en wordt er een overeenkomst met die Inschrijvers gesloten.

Hoofdstuk 5 Bijlagen

Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage B	Inschrijfformulier
Bijlage C	Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten 2019 Gemeente Nissewaard
Bijlage D	Concept Raamovereenkomst
Bijlage E	Formulier Referenties Kerncompetenties
Bijlage F	Regionale bestektekst Social Return on Investment
Bijlage G	Programma van eisen
Bijlage H	Handreiking Facturatie Gemeente Nissewaard
Bijlage I	De Nieuwe Regeling 2011

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