

OFFERTEAANVRAAG

OPENBARE EUROPESE AANBESTEDING

INZAKE DIENSTEN

Onkruid op verhardingen

Kenmerk: INK23-11-245

Datum: 22 maart 2024

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	Overeenkomst	7
2.6	Maximum hoeveelheid raamovereenkomst	7
2.7	Algemene Verordening Gegevensbescherming	7
Hoofdstuk 3	Offerteprocedure.....	8
3.1	Inschrijver akkoord met voorschriften en voorwaarden.....	8
3.2	Nederlands recht	8
3.3	Digitaal aanbesteden via TenderNed	8
3.4	Communicatie.....	8
3.5	Planning	8
3.6	Inlichtingen	9
3.7	Het indienen van de Inschrijving	9
3.8	Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	10
3.9	Verbod onderling overleg tussen Ondernemers	11
3.10	Het Sluitingstijdstip.....	11
3.11	Ontvangstbevestiging	11
3.12	Gestanddoeningstermijn	11
3.13	Kosten Inschrijving	11
3.14	Ongeldige Inschrijvingen	11
3.15	Tegenstrijdigheden en bezwaren	12
3.16	Rangorde.....	12
3.17	Voorbehoud	12
3.18	Wet BIBOB	12
3.19	Aanvulling, verduidelijking en verificatie van de Inschrijving	12
3.20	Beoordeling Inschrijvingen	12
3.21	Gunningsbeslissing	13
3.22	Tot stand komen van de Overeenkomst	13
3.23	Wachtkamerregeling	13
3.24	Klachtenregeling	13
3.25	Prestatiemonitor.....	14
3.26	Facturatie.....	14
3.27	SROI 14	
Hoofdstuk 4	Beoordeling van de Inschrijvingen	15
4.1	Geldigheid en uitsluitingsgronden.....	15
4.2	Geschiktheidseisen	15
4.2.1	Geschiktheidseis 1. Financiële en economische draagkracht	15
4.2.2	Geschiktheidseis 2. Beroepsbevoegdheid	15
4.2.3	Geschiktheidseis 3. Technische- en beroepsbekwaamheid (referenties).....	15
4.2.4	Geschiktheidseis 4. Technische- en beroepsbekwaamheid (certificaten)	17
4.3	Gunningscriteria en beoordeling	18
4.4	Gunningscriterium 1. Prijs	18
4.5	Gunningscriterium 2. Samenwerking	19
4.6	Gunningscriterium 3. SROI.....	20

4.7	Innovatie en eigenaarschap.....	21
4.8	Beoordelingscommissie	22
4.9	Gunning.....	22
4.10	Definitieve gunning.....	23
Hoofdstuk 5	Bijlagen	24
Bijlage A1	Bestek inclusief bijlagen perceel 1	24
Bijlage B	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	24
Bijlage C1	Concept Overeenkomst perceel 1.....	24
Bijlage D	Concept Wachtkamerovereenkomst	24
Bijlage E	Handleiding Facturatie gemeente Nissewaard	24
Bijlage F	Regionale bestektekst Social Return on Investment	24
Bijlage G	Prestatiemonitor	24
Bijlage H	Formulier Referenties Kerncompetenties.....	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.

ARW 2016

Het Aanbestedingsreglement Werken 2016, zoals deze geldt ten tijde van de aankondiging van deze aanbesteding

Algemene Inkoopvoorwaarden

De Algemene voorwaarden die van toepassing zullen zijn op de Overeenkomst te weten de Uniforme Administratieve voorwaarden 2012 welke gepubliceerd zijn op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0031190/2012-03-01>.

Beoordelingscommissie

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

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 met kenmerk 'Onkruid op verhardingen met kenmerk INK23-11-245', 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 Voorwerp van aanbesteding betreft het verrichten van onderhoudswerkzaamheden voor het beheersen van onkruid op verhardingen, hetgeen is verdeeld in twee percelen.

Perceel 1

De kernen: Abbenbroek, Geervliet, Heenvliet, Zuidland en Simonshaven inclusief alle begraafplaatsen (ook in Spijkenisse en Hekelingen)

De geraamde oppervlakte voor dit perceel is bij benadering: ca. 50 hectare elementen-, beton-, half- en kunststof-verharding, onverhard e.d. Dit komt overeen met een raming van ca. € 150.000,- per jaar.

Perceel 2

Spijkenisse en Hekelingen (exclusief begraafplaatsen).

De geraamde oppervlakte voor dit perceel is bij benadering: ca. 340 hectare elementen-, beton-, half- en kunststof-verharding, onverhard e.d. Dit komt overeen met een raming van ca. € 575.000,- per jaar.

Perceel 3

Vastgoed: Onkruidbestrijding binnen de grenslijnen van beheerd Vastgoed welke volgens demarcatie onder beheer van de gemeente valt.

De geraamde oppervlakte voor dit perceel is bij benadering: ca. 3,3 hectare elementen-, beton-, half- en kunststof-verharding, onverhard e.d. Dit komt overeen met een raming van ca. € 25.000,- per jaar.

Perceel 2 is in een eerdere aanbesteding gegund aan Van Hennik B.V. en deze overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 december 2025. Hierna kan de overeenkomst nog met twee jaar verlengd worden.

De overeenkomst van deze opdracht (perceel 1 en perceel 3) zal gelijk lopen met de huidige overeenkomst van perceel 2.

De gemeente is vrij om gedurende de looptijd van de overeenkomst onderdelen/locaties/objecten/e.d. toe te voegen danwel uit de overeenkomst te halen.

Ingeval een Inschrijver voor meerdere percelen een aanbod wil indienen, dient per perceel een afzonderlijke Inschrijving te worden ingediend. Het maken van een combinatie van percelen is niet toegestaan.

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

2.5 Overeenkomst

Het doel van de Aanbestedende Dienst is het sluiten van de Overeenkomst voor een periode van één jaar en 9 maanden, met ingang van 15 juni 2024, van rechtswege eindigend op 31 december 2025.

De Aanbestedende Dienst kan met de Opdrachtnemer overeenkomen, dat de Overeenkomst met twee jaar wordt verlengd. De einddatum van de Overeenkomst is 31 december 2027.

De Overeenkomst zal worden gesloten op basis van de bijgevoegde concept raamovereenkomst (bijlage C1 en C2).

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

Op de Overeenkomst zullen de Uniforme Administratieve Voorwaarden van toepassing zijn. De koop- en leveringsvoorwaarden, betalings- en andere voorwaarden van uw onderneming worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

2.6 Maximum hoeveelheid raamovereenkomst

In paragraaf 2.4 van deze offerteaanvraag staat de genoemde verwachte omvang gedurende de looptijd van deze overeenkomst in euro's vermeld. Vanwege jurisprudentie is de gemeente verplicht een maximumhoeveelheid op te nemen in deze raamovereenkomst. Voor deze raamovereenkomst wordt gedurende de looptijd gewerkt met een maximale hoeveelheid aan deelopdrachten/nadere overeenkomsten van **totaal €787.500,- voor perceel 1 en €131.250,- voor perceel 3** (te weten de factor 1,5 keer de genoemde verwachte omvang).

2.7 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, te weten Karin Mailly- van Kranenburg, k.vankranenburg@nissewaard.nl

3.5 Planning

Activiteit	Datum
Publiceren aankondiging van de opdracht	22 maart 2024
Uiterlijke ontvangst van vragen voor de Nota van Inlichtingen	03 april 2024 om 10:00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen	10 april 2024
Sluitingstijdstip: Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	02 mei 2024 om 10:00 uur

Gestanddoening (Vanaf de datum van ontvangst van de inschrijvingen)	3 maanden
Versturen gunningsbeslissing	16 mei 2024
Einde Standstilltermijn	06 juni 2024
Versturen definitief gunningsbesluit	06 juni 2024
Ingangsdatum overeenkomst	15 juni 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. 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: **INK23-11-245**.

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.	Inschrijfformulier met <u>rechtsgeldige ondertekening</u>	X	
C.	In Vulformulier referenties kerncompetenties ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	X	
D.	Beantwoording gunningscriteria	X	
E.	Een recent uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.	X	
F.	Een verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst die niet ouder is dan zes maanden.		X
G.	Een (kopie/scan) van de verzekeringspolis.		X
H.	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) wat niet ouder is dan 2 jaar op het moment van inschrijven.		X
I.	ISO-14001 of gelijkwaardig: Milieumanagement		X
J.	VCA** bedrijfscertificaat of gelijkwaardig		X
K.	CO2-Prestatieladder certificaat met minimaal niveau 3 of gelijkwaardig		X

3.8 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

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

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

- Met een combinatieovereenkomst, waarbij elke deelnemer aan de combinatie verklaart hoofdelijk (dat wil zeggen: voor het geheel) aansprakelijk te zijn voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst. In dit geval dient aangegeven te worden wie bevoegd is om de combinatie als gemachtigde te vertegenwoordigen; of
- Met een Overeenkomst van onderaanneming, waarbij de Inschrijver als hoofdaannemer een deel van de opdracht aan een onderaannemer uitbesteedt. In dit geval is de Inschrijver als contractspartij van de Aanbestedende Dienst aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst (inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden verricht).

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

invulling van de afdelingen A en B van deel II en deel III, en met ondertekening. Indien hieraan niet wordt voldaan wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

3.9 Verbod onderling overleg tussen Ondernemers

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

3.10 Het Sluitingstijdstip

De Inschrijver dient ervoor zorg te dragen dat **uiterlijk 02 mei 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;
- 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 Rangorde

In geval van tegenstrijdigheid tussen bepalingen in de uitvoering van het contract prevaleert het document dat hierna als eerste wordt genoemd:

- De nader te geven opdracht;
- De (Raam)overeenkomst;
- De Nota van Inlichtingen;
- De Offerteaanvraag inclusief bijlagen;
- De Algemene Inkoopvoorwaarden;
- De Inschrijving.

3.17 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.

3.18 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.

3.19 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.

3.20 Beoordeling Inschrijvingen

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

3.21 Gunningsbeslissing

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

3.22 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.

3.23 Wachtkamerregeling

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

3.24 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.

Voor aanvang van de uitvoering wordt tussen de opdrachtnemer en opdrachtgever een start up gesprek gevoerd waarin wordt afgesproken, wanneer, waar, door wie, hoe vaak, hoe er een beoordeling op basis van performance zal plaatsvinden.

In de bijlage vindt u de beoordelingsformulieren op basis, waarvan de Past Performance wordt toegepast.

3.25 Prestatiemonitor

Gemeente Nissewaard is bezig om de samenwerking met haar opdrachtnemers te optimaliseren. Als onderdeel hiervan wordt de “Prestatiemonitor” gebruikt. Dit is een tool die gebruikt wordt bij het vormgeven van de relatie en het sturen op belangrijke Kritische Prestatie Indicatoren (KPI’s) tijdens de looptijd van de overeenkomst (3 jaar en 9 maanden). Inschrijver dient bij elk gunningscriterium minimaal één of twee KPI’s aan te leveren. Aanbestedende dienst zou graag zien hoe u de samenwerking wilt vormgeven middels dit instrument. Na gunning zal de prestatie-monitor gezamenlijk met de winnende Inschrijver en de Aanbestedende dienst worden vastgesteld alvorens tot uitvoering daarvan wordt overgegaan.

3.26 Facturatie

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

3.27 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. De social return verplichting kan worden ingevuld door middel van de mogelijkheden zoals vastgelegd in de regionale standaard bestektekst uit de arbeidsmarktregio Rijnmond en dient binnen de vastgelegde contractperiode te worden uitgevoerd conform de overeenkomst.

Voor deze opdracht is Social Return als verplichting van toepassing. Ten minste 10% van de opdrachtwaarde exclusief BTW dient ingezet te worden ten behoeve van Social Return. Hiervoor verwijzen wij u naar bijlage F 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 B.

4.2 Geschiktheidseisen

Vervolgens wordt de Inschrijver beoordeeld op geschiktheidseisen. Ingeval een Inschrijver niet voldoet aan (een of meer van) de geschiktheidseisen, dan wordt deze uitgesloten van verdere deelname (Knock- Out criteria).

4.2.1 Geschiktheidseis 1. Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering tegen beroepsrisico's met een minimale dekking van € 1.500.000,- per gebeurtenis en € 3.000.000,- per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de Overeenkomst van kracht is;

Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis.

Door indiening van het UEA verklaart Inschrijver hieraan te voldoen. De Aanbestedende Dienst verzoekt de Winnende Inschrijving na het meedelen van de voorlopige gunning de volgende bewijsstukken aan te leveren:

- kopie van een geldige polis van de bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij en het desbetreffende betalingsbewijs, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot bovengenoemde aansprakelijkheid. De polis(sen) mag/mogen niet ouder zijn dan een jaar op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving.

4.2.2 Geschiktheidseis 2. Beroepsbevoegdheid

De Aanbestedende Dienst vraagt van alle Inschrijvers dat zij in het handelsregister zijn ingeschreven.

Door indiening van het UEA verklaart Inschrijver te voldoen aan de gestelde geschiktheidseis. De Aanbestedende Dienst verzoekt de Inschrijvers bij inschrijving het volgende bewijsstuk aan te leveren:

- Uittreksel uit het 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:

1. Aantoonbare ervaring met onkruidbeheersing op verharding (perceel 1 en 3);
2. Aantoonbare ervaring met onkruidbeheersing op begraafplaatsen (alleen voor perceel 1);
3. Aantoonbare ervaring met beeldsystematiek CROW (perceel 1 en 3).

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

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

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

A. De referentieopdracht is van vergelijkbare aard:

1. Uit de referentieopdracht moet blijken dat Inschrijver in staat is om onkruidbeheersing op verharding uit te voeren, conform gestelde beeldkwaliteitseisen conform CROW kwaliteitscatalogus openbare ruimte.
2. Uit de referentieopdracht moet blijken dat Inschrijver in staat is om onkruidbeheersing op verharding op begraafplaatsen uit te voeren, conform gestelde beeldkwaliteitseisen conform CROW kwaliteitscatalogus openbare ruimte.

B. De referentieopdracht is van vergelijkbare omvang:

Uit maximaal 1 referentieopdracht moet blijken dat uw Opdracht een omvang van minimaal 40 hectare heeft.

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

D. Overige eisen / voorwaarden aan de opgegeven referentie:

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

4.2.4 Geschiktheidseis 4. Technische- en beroepsbekwaamheid (certificaten)

Een Inschrijver dient aan te tonen dat hij over de vereiste technische- en beroepsbekwaamheid 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-14001 of gelijkwaardig: Milieumanagement

Inschrijver heeft de milieukwaliteit van zijn onderneming en de door deze onderneming geleverde werken 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-14001.

Dit certificaat wordt gevraagd gelet op het beleid van de Gemeente Nissewaard om met opdrachtnemers te werken die bewust omgaan met het milieu.

Indien de Inschrijver niet over voornoemde certificaat beschikt, dient hij een beschrijving van het werkend milieumanagementsysteem in het kader van milieumanagement (ISO-14001) 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.

C. CO2-Prestatieladder certificaat met minimaal niveau 3 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 3 bedrijfscertificaat of gelijkwaardig.

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	30
Gunningscriterium 1 Prijs	30
Kwaliteit	70
Gunningscriterium 2 Samenwerking	30
Gunningscriterium 3 SROI	20
Gunningscriterium 4 Innovatie en eigenaarschap	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 "Samenwerking en eigenaarschap". Indien er dan nog geen Winnende Inschrijving is, wordt de Winnende Inschrijving bepaald door middel van loting. De loting zal uitgevoerd worden door een onafhankelijke inkoopadviseur van de gemeente Nissewaard, die niet betrokken is geweest bij de aanbesteding. De nader lotingsprocedure zal kenbaar worden gemaakt op het moment dit aan de orde is.

4.4 Gunningscriterium 1. Prijs

De Inschrijver dient de inschrijfstaat en inschrijfbiljet (bijlage A) in zijn geheel in te vullen. De prijs dient gebaseerd te zijn op deze Offerteaanvraag, inclusief de bijlagen. Benadrukt wordt dat de inschrijfstaat en het inschrijfbiljet fictieve aantallen bevatten om mee te rekenen. Hierdoor ontstaat de totale inschrijfprijs op grond waarvan onderstaande beoordeling plaatsvindt. Aan deze fictieve aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

In paragraaf 4.3 is weergegeven dat voor het financiële aspect 30 punten kan worden gescoord. De manier waarop de score te behalen is, wordt hieronder beschreven. Inschrijvingen buiten deze range worden direct uitgesloten voor deze aanbesteding.

Perceel 1

Voor de opdracht geldt voor de totale inschrijfprijs van twee jaar een range tussen de **€200.000,- en €400.000,-**.

Het maximaal te behalen punten voor het gunningscriterium prijs voor perceel 1 is 30 punten.

De punten worden als volgt toegekend:

- Bij een inschrijfsom van € 200.000,- worden 30 punten toegekend.
- Bij een inschrijfsom tussen €200.000,- en €400.000,- worden punten toegekend op basis van onderstaande formule:

Aantal punten = $400.000 - \text{inschrijfsom} / (400.000 - 200.000) \times \text{maximaal aantal punten}$

- Bij een inschrijfsom onder de €200.000,- en boven de € 400.000,- is de Inschrijving ongeldig en komt deze niet in aanmerking voor gunning.

De punten worden afgerond op 2 cijfers achter de komma.

Fictief rekenvoorbeeld:

Inschrijver A heeft een inschrijfsom van € 250.000,- ingediend. Hiervoor behaalt hij de volgende punten:

Aantal punten = $(400.000 - \text{inschrijfsom}) / (400.000 - 200.000) = 150.000 / 200.000 = 0,5 \times 30 = 22,5$

Perceel 3

Vul hiervoor bijlage A2 Objectenlijst + inschrijfbiljet in. Alle groene velden dienen hierbij ingevuld te worden.

Voor de totale inschrijfprijs wordt uitgegaan van de optelsom van totaalprijs kwaliteitsniveau B + totaalprijs kwaliteitsniveau C.

Voor de opdracht geldt voor de totale inschrijfprijs van één jaar een range tussen de **€40.000,- en €65.000,-**.

Het maximaal te behalen punten voor het gunningscriterium prijs voor perceel 3 is 30 punten.

De punten worden als volgt toegekend:

- Bij een inschrijfsom van € 40.000,- worden 30 punten toegekend.
- Bij een inschrijfsom tussen €40.000,- en €65.000,- worden punten toegekend op basis van onderstaande formule:

Aantal punten = $65.000 - \text{inschrijfsom} / (65.000 - 40.000) \times \text{maximaal aantal punten}$

- Bij een inschrijfsom onder de €40.000,- en boven de € 65.000,- is de Inschrijving ongeldig en komt deze niet in aanmerking voor gunning.

De punten worden afgerond op 2 cijfers achter de komma.

Fictief rekenvoorbeeld:

Inschrijver A heeft een inschrijfsom van € 50.000,- ingediend. Hiervoor behaalt hij de volgende punten:

Aantal punten = $(65.000 - \text{inschrijfsom}) / (65.000 - 40.000) = 15.000 / 25.000 = 0,6 \times 30 = 18$

4.5 Gunningscriterium 2. Samenwerking

Een optimale uitvoering kenmerkt zich door een goede samenwerking tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever met als doel:

- de afgesproken kwaliteit buiten;
- de opdrachtgever is op de hoogte van afwijkingen en keuzes;
- tevreden bewoners wat zichtbaar is door weinig meldingen;
- er wordt proactief gehandeld bij calamiteiten, afwijkingen of meldingen.

Inschrijver dient concreet aan te geven in hoeverre en op welke wijze hij de samenwerking, zoals hierboven gedefinieerd, in zijn dienstverlening heeft opgenomen, direct gerelateerd aan de uitvoering van deze opdracht.

Onderwerpen die hierbij minimaal ter sprake moeten komen zijn:

- Welke werkwijze voorziet u? Er is bijvoorbeeld de afgelopen jaren in meerdere gemeentes voorgekomen dat bij onkruidbeheersing branden ontstonden. Dat moet te allen tijde voorkomen worden. Daarmee samenhangend het identificeren en beheersen van de belangrijkste projectrisico's; Wat zijn de drie belangrijkste projectrisico's en hoe ga je dit beheersen, hoe informeer je de opdrachtgever?
- Borgen van kwaliteit en uniformiteit. Hoe wordt de uiteindelijke kwaliteit geborgd, rekening houdend met invloeden als weer of anderszins? Vooruitzien is regeren. Hoe wordt een zo uniform mogelijk beeld gegarandeerd door het jaar heen?
- Hoe kunnen we ervoor zorgen dat de areaalgegevens op orde blijven en op langere termijn geborgd worden? Hoe gaat u om met afwijkingen in arealen?
- Meldingen en klachten zullen blijven binnenkomen. Hoe wordt dit tot een minimum beperkt en als er meldingen zijn, hoe worden deze opgepakt?
- Hoe ga je om met plekken die extra aandacht nodig hebben zoals hotspots, moeilijk bereikbare plekken, plekken met veel wortelonkruid. Welke werkwijze hanteer je en hoe communiceer je hierover?
- Begraafplaatsen (deze vergen een aangepast beheer). Hoe ziet u de inzet hier?
- Ervaring leert dat in piekmomenten ad hoc gewerkt wordt met tijdelijk personeel, wat de kwaliteit niet ten goede komt, of niet representatief is. Hoe ga je om met piekmomenten, hoe vang je die op?

Naast de beschrijving dient Inschrijver minimaal twee Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) op te stellen. Daarbij dient aangegeven te worden hoe deze meetbaar wordt gemaakt en welke norm wordt gesteld gedurende de maximale contractperiode.

In bijlage G is een voorbeeld gegeven van de uitwerking van een KPI. Zie ook paragraaf 3.25 van deze offerteaanvraag.

De beschrijving dient maximaal 5 A4-tjes te zijn. Bijlagen zijn niet toegestaan. De tekengrootte van het lettertype dient minimaal 10 te zijn en de regelafstand 'enkel'. Indien voor het beantwoorden van de vragen het maximale aantal pagina's wordt overschreden, worden uitsluitend de eerste 5 pagina's beoordeeld.

4.6 Gunningscriterium 3. SROI

De aanbestedende dienst hecht grote waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dit kader is social return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid en wordt door de aanbestedende dienst een social return verplichting aan de opdrachtnemer opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen. Voor deze opdracht heeft aanbestedende dienst de wens dat ten minste 10% van de geschatte arbeidsuren (exclusief btw) ingezet worden ten behoeve van social return.

Inschrijver omschrijft in maximaal 1 pagina A4 enkelzijdig het percentage SROI en de wijze waarop u invulling geeft aan de inzet van mensen met een achterstand tot de arbeidsmarkt en aan de mensen met een beperking.

Het gunningscriterium wordt beloond met de volgende scores:

Aantal punten	SROI percentage m.b.t. de geschatte arbeidsuren
20	>20%
15	>15% - <20%
10	>10% - <15%
K.O.	<10%

4.7 Innovatie en eigenaarschap

Bij het beheer en onderhoud in de buitenruimte is er altijd ruimte voor verbetering, zeker met een langere termijnvisie. Vanuit eigenaarschap kijken naar het te beheren areaal en streven naar optimalisatie, kostenbesparing of kwaliteitsverhoging is het uitgangspunt. Soms is het gunstig een (kleine) investering te doen, welke zich terugbetaalt in lagere onderhoudsfrequentie. Dus niet enkel kijken naar het areaal en het onderhoud ervan, maar verder durven denken.

Inschrijver dient concreet aan te geven in hoeverre en op welke wijze hij deze innovatie en eigenaarschap, zoals hierboven gedefinieerd, in zijn dienstverlening heeft opgenomen, direct gerelateerd aan de uitvoering van deze opdracht. Benoemde onderdelen moeten aantoonbaar gemaakt worden.

Onderwerpen die hierbij minimaal ter sprake dienen te komen zijn:

1. Verkeers- en middengeleiders. De geleiders zijn beeldbepalend, maar ook arbeidsintensief op plekken waar werken bemoeilijkt wordt door verkeer. Dat geeft redenen om alternatieven te bepalen voor het onderhoud van deze geleiders. Welke optimalisatie slag is hier te maken?

Soortgelijk geval zijn obstakels.

2. Integraliteit van werkzaamheden in de buitenruimte. Diverse aannemers werken in onze buitenruimte. Werkzaamheden die ook van invloed zijn op de onkruidbeheersing op verharding. Diverse planningen zijn aangeleverd, maar hoe borg je als aannemer de integraliteit, zonder naar elkaar te wijzen? Hoe werk je samen met de aannemer van het andere perceel? Hoe kijk je over je eigen grenzen?

3. Er liggen stroken onverhard terrein tussen particulier en openbaar terrein, op de kadastrale grens, welke vaak tussen wal en schip vallen qua onderhoud. Deze stroken hebben als risico dat ze tegen particulier bezit aanliggen, maar omdat ze onverhard zijn, groeit daar veel onkruid. Deze stroken zijn onverminderd onderdeel van het bestek, geschatte lengte ca. 10.000 m¹, variërend in breedte. Hoe pak je deze stroken aan als aannemer, welk onderhoud is hier geschikt?

Naast de beantwoording van bovenstaande vragen dient Inschrijver minimaal één Kritische Prestatie Indicator (KPI) op te stellen. Daarbij dient aangegeven te worden hoe deze meetbaar wordt gemaakt en welke norm wordt gesteld gedurende de maximale contractperiode.

In bijlage G is een voorbeeld gegeven van de uitwerking van een KPI. Zie ook paragraaf 3.24 van deze offerteaanvraag.

De beschrijving dient maximaal 3 A4-tjes te zijn. Bijlagen zijn niet toegestaan. De tekengrootte van het lettertype dient minimaal 10 te zijn en de regelafstand 'enkel'. Indien voor het beantwoorden van de vragen het maximale aantal pagina's wordt overschreden, worden uitsluitend de eerste 3 pagina's beoordeeld.

4.8 Beoordelingscommissie

De Beoordelingscommissie bestaat uit minimaal 5 ter zakekundige medewerkers van de gemeente, dan wel door de gemeente ingehuurd.

De leden van de Beoordelingscommissie zullen eerst een individuele beoordeling uitvoeren. Vervolgens worden de individuele beoordelingen in een bijeenkomst van de Beoordelingscommissie met elkaar vergeleken. Verschillen in de individuele beoordelingen worden besproken, waarna de Beoordelingscommissie in consensus tot een gezamenlijke beoordeling komt. De Inkoopadviseur begeleidt de gehele beoordelingsprocedure.

De beoordelingscommissie kent per subgunningscriterium het volgende rapportcijfer toe:

Omschrijving	Toelichting	Rapportcijfer
Onvoldoende	Inschrijver heeft de vraag niet of onvoldoende uitgewerkt. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 5 of lager.	K.O.
Voldoende	De uitwerking van de onderwerpen sluit voldoende aan bij de doelstelling. De elementen van het beoordelingskader worden met de uitwerking voldoende ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 6.	1
Ruim voldoende	De uitwerking van de onderwerpen sluit ruim voldoende aan bij de doelstelling. De elementen van het beoordelingskader worden met de uitwerking ruim voldoende ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 7.	2
Goed	De uitwerking van de onderwerpen sluit goed aan bij de doelstelling. De elementen van het beoordelingskader worden met de uitwerking goed ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 8.	3
Uitstekend	De uitwerking van de onderwerpen sluit uitstekend aan bij de doelstelling. De elementen van het beoordelingskader worden met de uitwerking uitstekend ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 9 of hoger.	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 20 punten. Als de Inschrijver een 3 scoort als rapportcijfer, dan is de formule: $(20/4) \times 3 = 15$ punten.

4.9 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.

4.10 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 A1	Bestek inclusief bijlagen perceel 1
Bijlage A2	Objectenlijst + inschrijfbiljet perceel 3
Bijlage B	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage C1	Concept Overeenkomst perceel 1
Bijlage C2	Concept Overeenkomst perceel 3
Bijlage D	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage E	Handleiding Facturatie gemeente Nissewaard
Bijlage F	Regionale bestektekst Social Return on Investment
Bijlage G	Prestatiemonitor
Bijlage H	Formulier Referenties Kerncompetenties
Bijlage I	Plattegronden objecten perceel 3

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