

Gunningsleidraad

Onderhoud rioolstelsel gemeente Voorne aan Zee

Procedure: Europees openbaar - mededingingsprocedure

TenderNed-nummer: 436096

CPV-code: 90470000-2 Diensten voor rioolreiniging

Datum: 17-11-2023

Versie: 1.2



Inhoud

Definities	3
1. Algemene Informatie	5
1.1. Algemeen	5
1.2. Gemeentelijke Organisatie	5
1.3. Aanleiding en doel overeenkomst	5
1.4. Scope van de Opdracht	5
1.5. Omvang en duur van de Overeenkomst	6
1.6. Percelen	6
1.7. Social Return	6
2. Het Aanbestedingsproces	7
2.1. Aanbestedingsprocedure	7
2.2. Planning	7
2.3. Procedure	7
2.4. Communicatie	7
2.5. Nota van Inlichtingen	8
3. Inschrijven	9
3.1. Uitsluitingsgronden	9
3.2. Uniform Europees Aanbestedingsformulier	9
3.3. Geschiktheidseisen	9
3.3.1. Financiële en economische geschiktheid	9
3.3.2. Technische geschiktheid	9
3.3.3. Beroepsbevoegdheid	10
3.4. Bewijsmiddelen	10
3.5. Beroep op derden	10
3.6. Taal	10
3.7. Manipulatief Inschrijven	10
3.8. Onjuistheden	11
3.9. Tussentijdse Beëindiging	11
3.10. Klachtenregeling Aanbestedingen	11
4. Gunning	12
4.1. Gunningsmethode	12
4.2. Gunningscriteria	12
4.3. Kwaliteit	12
4.3.1. Gunningscriterium 1 – Datagestuurd werken	12



4.3.2.	Gunningscriterium 2 - Verbeterplan	12
4.3.3.	Gunningscriterium 3 - Uitvoering	13
4.4.	Plan van aanpak	13
4.5.	Scoretabel	13
4.6.	Prijs.....	14
4.7.	Voorbeeldberekening	14
4.8.	Gunningsbeslissing.....	15
4.9.	Opschortende termijn.....	15
4.10.	Gestanddoening.....	15
5.	Overeenkomst en voorwaarden	16
5.1.	Aanvang, duur en verlengingen van de Overeenkomst.....	16
5.2.	Algemene inkoopvoorwaarden.....	16
5.3.	Contractdocumenten en volgorde van belangrijkheid	16
6.	Bijlagen bij de Aanbesteding.....	17

Definities

Aanbestedende dienst	De gemeente Voorne aan Zee
Aanbestedingsleidraad	Dit document inclusief de opgenomen bijlagen van Aanbestedende dienst op basis waarvan de geïnteresseerden of genodigden worden uitgenodigd om een inschrijving uit te brengen.
BPKV	Beste Prijs Kwaliteit Verhouding
E- Factuur	Een gestructureerd elektronisch bestand, waarbij: alle gegevens altijd op een vaste plek in het bestand staan en hun eigen betekenis hebben. Een e-factuur kan vanuit het ene geautomatiseerde systeem elektronisch worden verwerkt in het andere systeem.
EMVI	Economisch Meest Voordelige Inschrijving
Gemeente	De gemeente Voorne aan Zee
Geïnteresseerde	Potentiële Inschrijver, die is uitgenodigd voor een meervoudig onderhandse procedure of die op enige wijze interesse heeft getoond in een openbare procedure (bijvoorbeeld door het downloaden van Aanbestedingsstukken).
Inschrijvers	De ondernemingen die op basis van de aanbestedingsdocumenten een Inschrijving doet via TenderNed om in aanmerking te komen voor de af te sluiten overeenkomst.
Inschrijving	De documenten welke de Inschrijver heeft ingediend bij de Aanbestedende dienst in het kader van de onderhavige aanbesteding, bestaande uit alle verplicht in te dienen documenten overeenkomstig het gestelde in de aanbestedingsleidraad en de eventueel later op verzoek van de Aanbestedende dienst in te dienen documenten.
Mededingingsprocedure met onderhandeling	
	In deze aanbestedingsprocedure krijgt de inschrijvende partij feedback op hun eerste inschrijving om daarmee deze inschrijving te kunnen verbeteren.
Nota van Inlichtingen	Het document waarin de vragen van de Inschrijvers en de antwoorden van de Aanbestedende dienst zijn opgenomen, alsmede eventuele wijzigingen van het beschrijvend document en de daarbij behorende bijlage(n). Nota's van inlichtingen maken onderdeel uit van de uitvraag en prevaleren boven de aanbestedingsleidraad. Voor zover van toepassing prevaleert een later verstrekte Nota van Inlichtingen boven een voorgaande.
Opdracht	De overheidsopdracht die door middel van deze aanbesteding wordt aanbesteed.
Opdrachtgever	De gemeente Voorne aan Zee
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie de Aanbestedende dienst de overeenkomst heeft gesloten.
Overeenkomst	Het document, inclusief zijn bijlage(n), waarin de afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer schriftelijk zijn vastgelegd en door partijen zijn ondertekend.

Social Return

Een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt door kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt te betrekken bij de uitvoering van de opdracht. Dit kan door:

1. Een deel van de opdracht uit (laten) voeren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt;
2. Een deel van de opdrachtwaarde investeren in door de gemeente aan te wijzen sociale doelen, zoals bijvoorbeeld arbeidstraining en opleidingstrajecten.

TenderNed

TenderNed is een webapplicatie voor aanbestedingen. Als gevolg van de invoering de Aanbestedingswet 2012 is het gebruik ervan verplicht voor het publiceren van aanbestedingen door overheidsdiensten en -ondernemingen, daarnaast beschikt het over een digitale aanbestedingsfunctie. Voorliggende aanbesteding vindt via deze webapplicatie plaats. De webapplicatie wordt verzorgd door het ministerie van Economische Zaken. Alle communicatie tussen geïnteresseerden en Opdrachtgever dient via het platform plaats te vinden. Communicatie buiten dit platform om kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname.

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument



1. Algemene Informatie

1.1. Algemeen

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding van de gemeente Voorne aan Zee. Met dit document wordt u uitgenodigd deel te nemen aan de mededingingsprocedure voor het sluiten van een (Raam-)Overeenkomst voor het onderhouden van het rioolstelsel.

1.2. Gemeentelijke Organisatie

De gemeente Voorne aan Zee is op 1 januari 2023 ontstaan uit de fusie van de gemeenten Brielle, Hellevoetsluis en Westvoorne. Voorne aan Zee heeft momenteel 73.000 inwoners en een landoppervlakte van 350 km². De gemeente is onderdeel van de Zuid-Hollandse eilanden. De gemeente wordt grotendeels omringd door water en kenmerkt zich in zijn duinen, strand, bos en open polders met historische kreken. Naast de natuur heeft de gemeente een rijke historie met eigentijdse, stadse voorzieningen en kent zij in de dorpen, kernen en woonwijken een gemoedelijke sfeer.

Deze opdracht wordt door de afdeling Ruimtelijk Beheer en Uitvoering uitgevoerd, die verantwoordelijk is voor het onderhoud van de buitenruimte. Daaronder valt tevens het onderhoud van het rioolstelsel. In bijlage 5 wordt beschreven wat de huidige situatie is en hoe deze was in de voormalige individuele gemeenten.

1.3. Aanleiding en doel overeenkomst

De huidige overeenkomsten voor de voormalige gemeenten Brielle, Hellevoetsluis en Westvoorne lopen eind 2023 af. De gemeente Voorne aan Zee wenst graag een nieuwe raamovereenkomst af te sluiten voor een langere duur om zo, samen met de Opdrachtnemer, de transitie naar risico- en datagestueerd onderhoud door te ontwikkelen. Door gebruik te maken van de mededingingsprocedure wenst de gemeente de inschrijvers de kans te geven om hun eerste inschrijving te verbeteren met de door de gemeente gegeven feedback.

1.4. Scope van de Opdracht

De aanbestedingsprocedure heeft ten doel om een raamovereenkomst te sluiten voor de uitvoering van werkzaamheden in het kader van het onderhoud aan het rioolstelsel in de gemeente Voorne aan Zee met onder andere de volgende werkzaamheden:

- Het organiseren van een efficiënte en slimme manier om het benodigde onderhoud, de inspecties en onderzoeken te bepalen.
- Het opstellen van werkpakketten voor de uitvoering van werkzaamheden.
- Het op een efficiënte wijze uitvoeren van preventief onderhoud.
- Het uitvoeren van inspecties om de toestand van het stelsel te bepalen.
- Het beoordelen van de uitgevoerde inspecties.
- Het uitbrengen van een maatregeladvies.
- Het adviseren over herstel- of vervangingswerkzaamheden.
- Het opstellen van werkpakketten voor de uitvoering van herstel- of vervangingswerkzaamheden.
- Het uitvoeren van herstelwerkzaamheden inclusief rapportage.
- Het verder optimaliseren en toepassen van de besluit- en werkprocessen.
- Het rapporteren van de vorderingen en behaalde resultaten.
- Het verder mee-ontwikkelen van de doelstellingen en strategie.
- Het verzamelen, bewerken en ter beschikking stellen van data en dataopslag.
- Het op afroep (24/7) uitvoeren van storingsonderhoud aan perceelaansluitleidingen zowel binnen als buiten de reguliere werktijden en -dagen.



Van het rioleringsysteem is al waardevolle data beschikbaar en deze wordt ook gedurende deze overeenkomst aangevuld. Deze data is de basis voor het prioriteren van de cyclische werkzaamheden.

De opdrachtgever verlangt een opdrachtnemer als partner en adviseur, om mee te sparren, samen nieuwe mogelijkheden te onderzoeken en nieuwe inzichten te ontwikkelen en toe passen. Een adviseur die bestaande en nieuw verzamelde data analyseert en trends waarneemt. De opdrachtnemer dient vervolgens met het gebruik van de afwegingsmatrices te vertalen naar optimalisatievoorstellen en zijn inzet van de werkzaamheden hierop aan te passen en te optimaliseren. De aanpak dient aantoonbaar te leiden tot een goed functionerend systeem, verbetering van de prestaties en betrouwbaarheid, optimale instandhouding afgestemd op de verwachte of verlangde resterende levensduur en een doelmatige inzet van financiële middelen.

De opdrachtnemer stelt op basis van de afprijzlijst deelopdrachten op voor ieder in uitvoering te nemen (deel van het) werk door de betreffende hoeveelheden en prijzen te vermelden op het formulier van de deelopdracht. Na goedkeuring zal de opdrachtgever op basis van de opgestelde deelopdracht een formele schriftelijke opdracht opstellen en aan de opdrachtnemer verstrekken.

1.5. Omvang en duur van de Overeenkomst

De Opdrachtgever gaat een Overeenkomst aan voor de periode van 2 jaar met tweemaal een eenzijdige verlengingsoptie van de gemeente van 2 jaar (2+2+2 jaar). Als beide verlengingsopties door de gemeente worden ingezet dan is de totale looptijd 6 jaar. De raming van de Opdracht is zorgvuldig tot stand gekomen en wordt door de gemeente geschat op €750.000 per jaar. De maximumwaarde van deze overeenkomst is 2 keer de maximumprijs van het prijzenblad vermenigvuldigd met de maximale duur van 6 jaar ($2 \times 6 \times €927.977,50 = €11.135.730$). Bij het bereiken van de maximumwaarde is de gemeente gerechtigd om de Overeenkomst op te zeggen en opnieuw aan te besteden.

De gemeente beschikt bij het opstellen van dit contract over de volgende aantallen kolken en putten en strekkende meters leidingen, ingedeeld naar de arealen van de fusiegemeenten. De hoeveelheden zijn ter indicatie.

		Areaal Hellevoet	Areaal Westvoorne	Areaal Brielle	Areaal totaal
kolken	st	18.781*	5.947	6.500	31.228
putten	st	4.500	4.836	2.269	11.605
mechanische (pers-)rioolleiding	m ¹	45.000	122.000	79.084	246.084
vrijvervalleiding	m ¹	195.000	88.000	95.982	378.982

* 14.455 machinaal te reinigen en 4.326 handmatig te reinigen, totaal 18.781 stuks kolken in een ronde, zo nodig tot 4.500 stuks in een tweede ronde.

1.6. Percelen

De gemeente schrijft deze opdracht niet uit in percelen. De voorliggende opdracht vormt een functioneel geheel waardoor het niet wenselijk is de opdracht te splitsen in afzonderlijke percelen.

1.7. Social Return

Na definitieve gunning zullen opdrachtgever en opdrachtnemer in overleg de mogelijkheden en inzet van Social Return bepalen.



2. Het Aanbestedingsproces

In dit hoofdstuk vindt u alle informatie aangaande het verloop van de Aanbesteding.

2.1. Aanbestedingsprocedure

Voor deze Opdracht heeft de gemeente gekozen voor de Europese openbare aanbestedingsprocedure. Deze procedure past bij de aard en omvang van de opdracht. Daarnaast kent deze procedure een onderhandelingsfase. Deze eerste inschrijving wordt via het berichtenverkeer van TenderNed ingestuurd.

In deze fase krijgen alle inschrijvers feedback van de gemeente op hun eerste inschrijving. Met deze feedback mag de inschrijver haar inschrijving aanpassen en een nieuwe definitieve inschrijving indienen. De gemeente wenst hiermee de inschrijvers de kans te geven om een betere definitieve inschrijving te doen.

2.2. Planning

Procedure	Datum	Tijdstip
Publiceren aankondiging TenderNed	27 oktober 2023	
Uiterlijke datum stellen van vragen Nota van inlichtingen 1	8 november 2023	12:30
Versturen van Nota van Inlichtingen 1	17 november 2023	
Uiterlijke datum stellen van vragen Nota van inlichtingen 2	15 januari 2024	
Versturen van Nota van inlichtingen 2	18 januari 2024	
Uiterlijke datum indienen eerste inschrijving	2 februari 2024	12:30
Gemeente verstuurt feedback op eerste inschrijving	16 februari 2024	
Uiterlijke datum indienen definitieve inschrijving	5 maart 2024	12:30
Voorlopige gunning	15 maart 2024	
Opschortende termijn (20 dagen)		
Definitieve gunning	5 april 2024	
Ondertekenen overeenkomst	april 2024	
Ingangsdatum overeenkomst	1 mei 2024	

Voor het aanbestedingstraject wordt bovenstaande planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de inschrijvingen zijn fatale termijnen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

2.3. Procedure

Deze aanbesteding betreft een elektronische aanbesteding die via het online aanbestedingsplatform TenderNed verloopt (www.tenderned.nl). In dit document wordt verwezen naar dit aanbestedingsplatform. Aan de hand van dit document dient de inschrijver de gevraagde gegevens in te vullen op TenderNed en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de beschikbare bijlagen en het, desgevraagd, ondertekenen, inscannen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde bewijsstukken in de aanbesteding op het aanbestedingsplatform.

Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform kan de inschrijver contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. Dit kan op werkdagen van 08.30 uur tot 17.00 uur via het (gratis) telefoonnummer 0800-83 63 376 of per e-mail naar servicedesk@tenderned.nl.

2.4. Communicatie

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed, tenzij anders aangegeven. Namens de Aanbestedende dienst zal een contactpersoon optreden in het kader van deze aanbesteding. Voor deze aanbesteding is de contactpersoon Bart Roskam (b.roskam@voorneaanzee.nl). Het is niet toegestaan overige medewerkers van de Aanbestedende dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst heeft het recht om de Inschrijvende partij die contact



zoekt met medewerkers van de gemeente Voorne aan Zee en/of andere bij de aanbesteding betrokken personen uit te sluiten van deelname.

2.5. Nota van Inlichtingen

Inhoudelijke vragen (mits tijdig ingediend) zullen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk tien (10) dagen voor de eerste inschrijving geanonimiseerd beantwoord worden via TenderNed. De vragen dienen te worden ingediend via de vraag-antwoord-module van TenderNed. Een vraag dient een referentie te bevatten naar het document, de paragraaf, bladzijde en/of alinea van het document, waarop de vraag betrekking heeft. De Aanbestedende dienst vraagt inschrijver om uw vragen zo specifiek en helder mogelijk te verwoorden. Vragen en antwoorden maken integraal onderdeel uit van de aanbestedings- en contractdocumenten. Eventuele tussentijdse beantwoorde vragen en antwoorden worden samengevoegd tot één Nota van Inlichtingen.

Bij vragen die na het publiceren van de Nota van Inlichtingen worden gesteld en niet ter verduidelijking zijn van een antwoord uit de eerste Nota van Inlichtingen, óf die niet via TenderNed zijn gesteld, is het ter discretie van de gemeente of deze vragen worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen.



3. Inschrijven

3.1. Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst stelt vast of er inschrijvingen zijn waarop één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Dit gebeurt op basis van het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat door de Gegadigde wordt ingediend (toegevoegd als extern Pdf-bestand).

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen moeten worden gezien als minimumeisen. Indien uw Inschrijving niet aan deze eis(en) voldoet leidt dit tot uitsluiting

3.2. Uniform Europees Aanbestedingsformulier

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Door het ondertekenen van dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u onder andere aan dat de omstandigheden zoals benoemd in deze verklaring niet op uw onderneming van toepassing zijn en dat u in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen op het eerste verzoek van Opdrachtgever kan verstrekken. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot terzijdelegging.

3.3. Geschiktheidseisen

3.3.1. Financiële en economische geschiktheid

De Opdrachtnemer verklaart dat zijn onderneming is verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal €2.500.000 per gebeurtenis. In het PvE wordt beschreven aan welke eisen de verzekering moet voldoen.

Voor het inschrijven op deze aanbesteding, kan de inschrijver volstaan met het in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat Opdrachtnemer aan deze Geschiktheidseis voldoet. Binnen twee weken na een eventueel voornemen tot gunning, dient Opdrachtnemer een bewijsstuk (dat voldaan wordt aan deze Geschiktheidseis) aan de Aanbestedende diensten te verstrekken. Indien niet aan deze eis wordt voldaan, zal de inschrijving terzijde worden gelegd.

3.3.2. Technische geschiktheid

Opdrachtnemer dient bij de inschrijving één referentie op te geven die de onderstaande kerncompetentie aantoonst.

Kerncompetentie: Ervaring met het reinigen, inspecteren en onderhouden van rioolstelsels

De inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met het adviseren, reinigen, inspecteren, inplannen en uitvoeren van rioolonderhoud. Dit moet blijken uit één referentie die aantoonst dat inschrijver gedurende de afgelopen drie jaar een overeenkomst heeft gehad bij een opdrachtgever met een minimale grootte van €300.000 op jaarbasis.

De referentie dient te voldoen aan de volgende criteria:

- De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar.
- Voor het aanleveren van de referenties dient u gebruik te maken van het referentieformulier (bijlage 1).

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de referenties te controleren zonder de inschrijver hierover te informeren. Opdrachtnemer heeft de contactpersoon op de hoogte gesteld dat hij/zij benaderd kan worden door de Aanbestedende dienst. Indien de referentie niet voldoet aan de voornoemde eisen, wordt de inschrijving terzijde gelegd.



3.3.3. Beroepsbevoegdheid

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver levert bij de inschrijving een uittreksel uit het nationale beroeps- en handelsregister (KvK) aan, dat niet ouder is dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van inschrijving. Uit dit bewijsstuk dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de inschrijving heeft ondertekend.

3.4. Bewijsmiddelen

De gemeente zal de juistheid nagaan van de door Inschrijver ingediende bewijsmiddelen. Indien inschrijver het gevraagde bewijs niet of niet binnen de daartoe gestelde termijn aanlevert, wordt zijn inschrijving terzijde gelegd, behoudens in het geval van overmacht (dit ter beoordeling aan de gemeente). Zie hieronder het overzicht met de in te dienen bewijsmiddelen.

Vereiste bewijsmiddelen bij inschrijving en na voorlopige gunning			
		Bij Inschrijving	Na voorlopige gunning
1.	Plan van Aanpak	x	
2.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	x	
3.	Prijzenblad / Inschrijfbiljet	x	
4.	Uittreksel Kamer van Koophandel	x	
5.	Ingevuld referentieformulier	x	
6.	Verklaring betaalgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst die niet ouder is dan zes maanden.		x
7.	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)		x

De gemeente behoudt zich het recht voor een inschrijvende partij om een toelichting of aanvulling op hun inschrijving te verzoeken. Dit is een niet afdwingbaar recht van de gemeente.

3.5. Beroep op derden

Als de inschrijver niet zelfstandig aan de geschiktheidseisen voldoet, kan hij een beroep doen op de kwalificaties of middelen van een derde om voor gunning in aanmerking te kunnen komen.

Als een Inschrijver een beroep op een derde doet, moet hij dat expliciet vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Wanneer een beroep op een derde gedaan wordt, dan betekent dit dat de derde partij tijdens de opdracht daadwerkelijk zijn financiële of technische middelen beschikbaar stelt en inschrijver hier een beroep op kan doen.

Een rechtspersoon kan slechts éénmaal, hetzij individueel, hetzij in samenwerkingsverband, inschrijven op deze aanbesteding.

3.6. Taal

De inschrijving en alle bijhorende correspondentie dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

3.7. Manipulatief Inschrijven

Manipulatief inschrijven is niet toegestaan. De Opdrachtgever zal, voorafgaand aan het eventueel terzijde leggen van een inschrijving bij een vermoeden van manipulatief inschrijven, vragen stellen aan de Inschrijver(s). Als de Opdrachtgever ook na beantwoording van deze vragen door Inschrijver(s), ervan overtuigd is dat de mededinging in het geding is of dat de Inschrijver(s) de offertes niet kan (kunnen) waarmaken en bij de uitvoering zal (zullen) proberen het (ingecalculeerde) verlies terug te verdienen, dan volgt alsnog terzijdelegging.

3.8. Onjuistheden

Deze Aanbestedingsleidraad en zijn bijlagen zijn met zorg samengesteld en zijn leidend ten opzichte van de informatie op TenderNed. Indien deze Aanbestedingsleidraad volgens de geïnteresseerde onjuistheden en/of onduidelijkheden bevat, dan wel incompleet werd ontvangen of tegenstrijdigheden met overige documenten bevat, dient de Inschrijver dit per omgaande, doch uiterlijk in de Nota van Inlichtingen, met opgave van reden aan de Aanbestedende dienst via TenderNed kenbaar te maken. Als een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende dienst aldus heeft geattendeerd, heeft die Inschrijver daarmee ieder recht jegens de Aanbestedende dienst verwerkt voor zover verband houdend met de vermeende onjuistheid of onregelmatigheid.

3.9. Tussentijdse Beëindiging

Indien de Aanbestedende dienst om wat voor reden dan ook besluit de procedure op te schorten dan wel te staken, kunnen de geïnteresseerden aan hun deelname geen rechten ontleen en geen recht ontlenen tot vergoeding inzake gemaakte en/of te maken kosten. Indien de gemeente op eigen initiatief en laat in het proces de aanbesteding intrekt dan zal zij de overweging maken om een vergoeding te verstrekken.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gedurende de gehele aanbestedingsperiode wijzigingen in gestelde voorwaarden aan te brengen. Elke wijziging in voorwaarden zal door of namens de aanbesteder per Nota van Inlichtingen aan de geïnteresseerden kenbaar worden gemaakt via TenderNed.

3.10. Klachtenregeling Aanbestedingen

In de aanbestedingsprocedure bestaat de mogelijkheid om vragen te stellen over deze aanbesteding. De gemeente zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden.

Indien de vragensteller het niet eens is met de antwoorden en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk.

1. Belanghebbende kan zijn klacht kenbaar maken bij het klachtenloket aanbestedingen van de gemeente via inkoop@voorneaanzee.nl. Het klachtenloket neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.
2. Indien klager het niet eens is met het door de gemeente verstrekte antwoord op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie *art. 4.27 Aanbestedingswet 2012* en www.commissievanaanbestedingsexperts.nl). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht in het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon van de aanbestedende dienst.

Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure zoals elders beschreven.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de Aanbestedende dienst, tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. De klachtenregeling is te vinden op www.voorneaanzee.nl/inkoop-en-aanbesteden.



4. Gunning

4.1. Gunningsmethode

Voor deze procedure wordt de gunningsmethode “Gewogen factor” gebruikt. Dit houdt in dat zowel prijs als kwaliteit individueel beoordeeld worden en worden omgezet naar een score. Deze twee scores worden bij elkaar opgesteld om zo tot een totaalscore te komen. Er worden in totaal maximaal 100 punten toegekend. De Inschrijver met de hoogste totaalscore eindigt als eerste, de inschrijver met de tweede totaalscore eindigt als tweede, et cetera.

Het beoordelingsteam bestaat uit drie leden met de volgende rollen: rioolbeheerder, beleidsmedewerker openbare ruimte en projectleider openbare ruimte. De teamleden beoordelen uw inschrijving eerst individueel. In de beoordelingsvergadering worden de individuele beoordelingen besproken en waar gewenst aangepast.

Uw inschrijving wordt eerst op kwaliteit beoordeeld. Nadat het beoordelingsteam uw inschrijving op kwaliteit heeft beoordeeld en de scores hiervan heeft vastgesteld wordt het prijzenblad geopend en wordt aan het gunningscriterium prijs de score toegekend.

4.2. Gunningscriteria

Uw inschrijving wordt beoordeeld op kwaliteit en prijs. Onderstaand zijn de gunningscriteria met hun weging beschreven en hoe uw inschrijving naar aanleiding van deze criteria beoordeeld zal worden.

Gunningscriteria	
Gunningscriterium 1: Datagestuurd werken	15 punten
Gunningscriterium 2: Verbeterplan	10 punten
Gunningscriterium 3: Uitvoering	15 punten
Gunningscriterium 4: Prijs	60 punten
totaal	100 punten

4.3. Kwaliteit

De kwaliteit van uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van de uitvraag beschreven in deze leidraad inclusief bijlagen, uw inschrijving en de scoretabel uit hoofdstuk **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden..**

4.3.1. Gunningscriterium 1 – Datagestuurd werken

De gemeente heeft de overgang ingezet naar data- en risicogestuurd werken. Hiermee wenst de gemeente een betere kwaliteit te krijgen middels een efficiëntere werkwijze en tegen lagere beheerskosten over de gehele levensduur. Graag leest de gemeente in uw inschrijving hoe u dit proces leidt en hoe de doelen van de gemeente hiermee worden bereikt. Beschrijf minimaal:

- Hoe u bestaande data gaat verzamelen, verwerken en inzetten;
- Hoe u gedurende de looptijd van de overeenkomst de gegenereerde data, selectiecriteria en de daaruit volgende maatregelen ontsluit richting de gemeente.

4.3.2. Gunningscriterium 2 - Verbeterplan

De gemeente heeft in hoofdstuk 2 van het PvE een beschrijving opgenomen van de minimale eisen ten aanzien van het verbeterplan. In uw inschrijving leest de gemeente graag terug hoe u hier invulling aan geeft.

Beschrijf minimaal:

- Welke optimalisaties u ziet in het verbeterplan en hoe deze leiden tot het beschreven doel;
- Welke risico's u ziet en welke beheersmaatregelen u hierop voorstelt;

4.3.3. Gunningscriterium 3 - Uitvoering

De gemeente leest in uw inschrijving graag hoe u in de uitvoering omgaat met een aantal thema's. Beschrijf minimaal:

- Het proces om tot een uitvoeringsplanning te komen en hoe u komt tot een langetermijnplanning;
- Hoe u de communicatie naar de omgeving verzorgt en hoe u omgaat met calamiteiten en klachten;
- Hoe u zowel de lokale uitstoot (fijnstof, dampen, trillingen en geluid) als de globale uitstoot (CO₂) tot een minimum beperkt;
- Welke risico's u ziet in de uitvoering en wat voor beheersmaatregelen u hier op neemt.

4.4. Plan van aanpak

De gemeente verwacht van de inschrijvende partij één document, waarbij de drie kwalitatieve criteria een samenhangende inschrijving vormen. Het document is SMART opgesteld, volledig, samenhangend en relevant voor de opdracht. Het document is maximaal vier A4 in een goed leesbaar lettertype met minimale lettergrootte "10". Dit is inclusief, afbeeldingen, schema's, bijlagen etc. Een voorblad en inhoudsopgave zijn toegestaan buiten het maximale aantal pagina's, indien hier geen inhoudelijke informatie in beschreven staat. Hyperlinks naar externe informatie zijn niet toegestaan.

4.5. Scoretabel

Waardering	Omschrijving	Score Concaaf
Uitstekend	De inschrijving <u>overtreft</u> op meerdere aspecten de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is overwegend SMART én samenhangend met de andere onderdelen geformuleerd. De inschrijving <u>overtreft</u> de doelstellingen van deze aanbesteding en/of biedt <u>veel meerwaarde</u> ten opzichte van de uitvraag.	100%
Goed	De inschrijving <u>voldoet</u> op meerdere aspecten <u>goed</u> aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is grotendeels SMART én samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De inschrijving sluit <u>goed</u> aan bij de doelstellingen van deze aanbesteding en/of biedt <u>meerwaarde</u> ten opzichte van de uitvraag.	90%
Voldoende	De inschrijving <u>voldoet</u> op meerdere aspecten aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is voldoende SMART en samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De inschrijving sluit <u>voldoende</u> aan bij de doelstellingen van de gemeente.	70%
Matig	De inschrijving <u>voldoet</u> op meerdere aspecten <u>beperkt</u> aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is beperkt SMART en/of beperkt samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De inschrijving sluit <u>beperkt</u> aan bij de doelstellingen van de gemeente.	40%



Onvoldoende	De inschrijving <u>voldoet niet</u> aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is onvoldoende SMART en/of onvoldoende samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De inschrijving is niet volledig en/of sluit <u>onvoldoende</u> aan bij de doelstellingen van de gemeente.	0%
Onacceptabel	Inschrijver heeft geen volledige en/of relevante inschrijving ingediend.	Terzijde- legging

4.6. Prijs

Het onderdeel prijs wordt beoordeeld aan de hand van de minimum- en de maxumprijs. De minimumprijs is €569.417,50 en de maxumprijs is €927.977,50. Inschrijvingen op de minimumprijs krijgen het maximaal aantal punten van 60 voor het criterium prijs. Inschrijvingen op de maxumprijs krijgen 0 punten. Inschrijvingen tussen de minimum- en maxumprijs krijgen naar rato punten toegekend volgens onderstaande formule:

$$Score\ prijs = \frac{maxumprijs - inschrijfprijs}{maxumprijs - minimumprijs} * 60\ punten$$

Inschrijvingen onder de minimumprijs of boven de maxumprijs worden terzijde gelegd.

Instructies prijzenblad

In het prijzenblad dient u per post uw inschrijfprijs per eenheid aan te geven. De prijs per post mag, op straffe van terzijdelegging, niet lager zijn dan de minimumprijs en niet hoger dan de maxumprijs. Uit uw inschrijfprijzen volgt automatisch de fictieve inschrijfprijs. Deze prijs wordt middels de hierboven genoemde formule gescoord.

Indexatie

Deze opdracht wordt geïndexeerd met verschillende passende indices die zijn beschreven in de overeenkomst. Met deze systematiek wordt de opdrachtnemer gecompenseerd voor kostprijschommelingen waardoor de marge bij inschrijving gedurende de overeenkomst in stand blijft. Kijk voor meer details over het indexeren in de overeenkomst in artikel 5.

4.7. Voorbeeldberekening

Zie hieronder de voorbeeldberekening voor onderstaande inschrijving.

Voorbeeldinschrijving	
Gunningscriterium 1	Voldoende, Voldoende, Goed
Gunningscriterium 2	Goed, Goed, Voldoende
Gunningscriterium 3	Goed, Goed, Uitstekend
Inschrijfprijs	€ 750.000,-

Criterium	Scores	Berekening	Subtotaal
GC-1	2 * Voldoende 1 * Goed	$\left(\frac{70\% + 70\% + 90\%}{3}\right) * 15$	11,50



GC-2	1 * Voldoende 2 * Goed	$\left(\frac{70\% + 90\% + 90\%}{3}\right) * 10$	8,33
GC-3	2 * Goed 1 * Uitstekend	$\left(\frac{90\% + 90\% + 100\%}{3}\right) * 15$	14,00
Inschrijfprijs	€ 750.000	$\left(\frac{€927.977,50 - €750.000}{€927.977,50 - €569.417,50}\right) * 60$	29,78
TOTAAL			63,62

4.8. Gunningsbeslissing

De gunning zal plaatsvinden aan de inschrijver met de hoogste totaalscore voor de onderdelen "Prijs" en "Kwaliteit" bij elkaar opgeteld, afgerond op 2 decimalen. In het geval dat inschrijvende partijen een gelijke Totaalscore behalen, waarmee meerdere partijen de hoogste score hebben behaald, wordt de opdracht gegund aan de Inschrijver die de hoogste score heeft behaald voor de kwalitatieve criteria. Indien ook op kwaliteit een gelijke Totaalscore is behaald, wordt de opdracht gegund door middel van een loting.

De gemeente behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure te vervolgen met een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging ingeval er geen of slechts één geldige inschrijving wordt ontvangen.

4.9. Opschortende termijn

Nadat de beoordelingsfase is afgerond, neemt de Opdrachtgever de beslissing tot voorlopige gunning.

Gelijktijdig met het bekendmaken van de beslissing tot voorlopige gunning, zullen de inschrijvende partijen van de beslissing tot voorlopige gunning in kennis worden gesteld. De afgewezen inschrijvende partijen kunnen binnen een periode van 20 dagen na dagtekening van de afwijzing een civiel kort geding aanspannen tegen deze beslissing tot voorlopige gunning. Deze termijn betreft een vervaltermijn. Indien binnen de bovengenoemde termijn een civiel kort geding wordt aangespannen, zal de definitieve gunningsbeslissing worden opgeschort, tot in kort geding vonnis is gewezen. In geval van een kort geding is de bevoegde rechtbank de Rechtbank te Rotterdam.

4.10. Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn bedraagt 3 maanden, vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving.

5. Overeenkomst en voorwaarden

5.1. Aanvang, duur en verlengingen van de Overeenkomst

De overeenkomst start op 1 maart 2024 en loopt van rechtswege van op 28 februari 2026. De gemeente mag tweemaal eenzijdig verlengen met een termijn van twee jaar. Als de gemeente van beide verlengingsopties gebruikmaakt dan loopt de overeenkomst van rechtswege af op 28 februari 2030.

In de Overeenkomst is in artikel 3.8 een continuïteitsbepaling opgenomen die voorschrijft dat er in bepaalde gevallen de dienstverlening moet worden voortgezet nadat de overeenkomst is beëindigd. U vindt meer details hierover in de overeenkomst.

5.2. Algemene inkoopvoorwaarden

Op de te sluiten overeenkomst is de UAV2012 van toepassing.

5.3. Contractdocumenten en volgorde van belangrijkheid

De navolgende documenten vormen de te sluiten overeenkomst:

1. Nota('s) van Inlichtingen;
2. Overeenkomst (inclusief bijlagen);
3. Aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen);
4. UAV2012;
5. Definitieve inschrijvingsdocumenten.

De documenten staan aangegeven in volgorde van belangrijkheid, waarbij een eerdergenoemd document prevaleert boven een later genoemd document. In geval van tegenstrijdigheden tussen de documenten onderling, prevaleert dus het eerstgenoemde document boven het later genoemde document. Echter, wanneer de kwaliteit van het aangeboden uitgaat boven de in de aanbestedingsstukken geëiste kwaliteit, prevaleert de inschrijving op dat punt boven alle andere contractdocumenten.



6. Bijlagen bij de Aanbesteding

De volgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van de aanbesteding:

- Bijlage 1: Referentieformulier
- Bijlage 2: UEA
- Bijlage 3: Prijzenblad
- Bijlage 4: Programma van Eisen
- Bijlage 5: Beschrijving huidige situatie

