

OFFERTEAANVRAAG

OPENBARE EUROPESE AANBESTEDING

INZAKE DIENSTEN

Onderhoud Begraafplaatsen Nissewaard

Kenmerk: INK24-06-289

Tenderned 478569

Datum: dinsdag 23 juli 2024

Gemeente Nissewaard
Postbus 25
3200 AA Spijkenisse

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Definities.....	4
Hoofdstuk 2	Voorwerp van aanbesteding en Overeenkomst.....	6
2.1	Inleiding	6
2.2	Ambities duurzaamheid gemeente Nissewaard.....	6
2.3	De aanbesteding	6
2.4	Huidige situatie	7
2.5	Voorwerp van aanbesteding.....	7
2.6	Inzet werknemers	8
2.7	Werkzaamheden op begraafplaatsen	8
2.7.1	Buiten opdracht	9
2.7.2	Geen percelen.....	9
2.8	Scope.....	10
2.9	Raamovereenkomst.....	10
2.10	Indexeren	10
2.11	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden: SROI.....	10
2.12	Maximum hoeveelheid raamovereenkomst	11
2.13	Algemene Verordening Gegevensbescherming	11
Hoofdstuk 3	Offerteprocedure.....	12
3.1	Inschrijver akkoord met voorschriften en voorwaarden.....	12
3.2	Nederlands recht	12
3.3	Digitaal aanbesteden via TenderNed	12
3.4	Communicatie.....	12
3.5	Planning	12
3.6	Inlichtingen	13
3.7	Het indienen van de Inschrijving	13
3.8	Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	14
3.9	Verbod onderling overleg tussen Ondernemers	15
3.10	Het Sluitingstijdstip.....	15
3.11	Ontvangstbevestiging	15
3.12	Gestanddoeningstermijn	15
3.13	Kosten Inschrijving.....	15
3.14	Ongeldige Inschrijvingen	15
3.15	Tegenstrijdigheden en bezwaren	16
3.16	Rangorde.....	16
3.17	Voorbehoud	16
3.18	Wet BIBOB	16
3.19	Aanvulling, verduidelijking en verificatie van de Inschrijving	16
3.20	Beoordeling Inschrijvingen	16
3.21	Gunningsbeslissing	17
3.22	Tot stand komen van de Overeenkomst	17
3.23	Wachtkamerregeling	17
3.24	Klachtenregeling	17
3.25	Facturatie	17
Hoofdstuk 4	Beoordeling van de Inschrijvingen	18
4.1	Geldigheid en uitsluitingsgronden.....	18
4.2	Geschiktheidseisen	18
4.2.1	1.1.1 Geschiktheidseis 2. Beroepsbevoegdheid Handelsregister	18
4.2.2	Geschiktheidseis Beroeps/aansprakelijkheidsverzekering.....	18

4.2.3	Geschiktheidseis Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	18
4.2.4	Geschiktheidseis Verklaring Belastingdienst	18
4.2.5	Geschiktheidseis Technische- en beroepsbekwaamheid (referenties).....	19
4.2.6	Geschiktheidseis Technische- en beroepsbekwaamheid (certificaten)	20
4.2.7	Uniform Europees Aanbestedingsformulier (UEA)	21
4.3	Gunningscriteria en beoordeling	22
4.3.1	Gunningscriterium 1: Omgevingsbewust werken	22
4.3.2	Gunningscriterium 2: Duurzaamheid	23
4.3.3	Gunningscriterium 3: Local Return on Investment (LROI).....	23
4.4	Plan van Aanpak.....	23
4.5	Loting	23
4.6	Minimale score kwaliteit	23
4.7	Gunningscriterium 4. Prijs - uurtarief	23
4.7.1	Bandbreedte uurtarieven	24
4.7.2	Voorbeeld prijs	24
4.8	Beoordelingscommissie	25
4.9	Gunning.....	26
4.10	Definitieve gunning.....	26
Hoofdstuk 5	Bijlagen	27
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	27
Bijlage B	Inschrijfformulier Uurtarief	27
Bijlage C	Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Nissewaard voor leveringen en diensten	27
Bijlage D	Concept Raamovereenkomst	27
Bijlage E	Concept Wachtkamerovereenkomst	27
Bijlage F	Formulier Referenties Kerncompetenties.....	27
Bijlage G	1. Regionale bestektekst Social Return on Investment en 2. Uitvoeringsregels SROI	27
Bijlage H	Handreiking Facturatie gemeente Nissewaard	27

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.

All-in uurtarief

Het all-in uurtarief is het te hanteren bedrag per uur (exclusief BTW) voor het verrichten van werkzaamheden. All-in betekent dat het uurtarief integraal is en Opdrachtnemer hierin alle kosten inclusief loon, bedrijfsvoering, opleiding, kantoorkosten, reis- en verblijfskosten, brandstof, materieel et cetera heeft verwerkt.

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.

SMART

Specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdsgebonden.

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 'Onderhoud Begraafplaatsen INK24-06-289', 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 (raam)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 Huidige situatie

De huidige meerjarenovereenkomst is tot stand gekomen na een aanbestedingsprocedure en loopt af per 1 januari 2025.

2.5 Voorwerp van aanbesteding

Het werk bestaat in hoofdzaak uit: inzetten minimaal twee (2) vakbekwame medewerkers (gediplomeerd hovenier en leerling hovenier) voor alle voorkomende groenwerkzaamheden op begraafplaatsen (zie onder). Het uit te voeren onderhoudswerk is gelegen op diverse begraafplaatsen (actief en inactief) in de gemeente Nissewaard. Dit betreft de volgende elf (11) begraafplaatsen (zie bijlagen met 11 tekeningen werkgrens):

- Abbenbroek: nabij Hervormde kerk, Kerkplein;
- Abbenbroek: Algemene begraafplaats, Kouwenhovenseweg;
- Geervliet, Oude Noordlandsedijk;
- Geervliet, Joodse begraafplaats Spuikade 2;
- Heenvliet, Welleweg 3;
- Spijkenisse: Algemene begraafplaats De Ommering, Oprelseweg 1;
- Spijkenisse: Vredenhofstraat;
- Hekelingen: Meeldijk;
- Zuidland: Historische begraafplaats, Raadhuisstraat 25A;
- Zuidland: Algemene begraafplaats Kerkweg 1;
- Zuidland: Joodse begraafplaats, Kerkweg.

Hieronder is een opsomming (niet limitatief) van de voornaamste voorkomende werkzaamheden op de begraafplaatsen:

- Onkruidvrij houden van graven, borders en bosperceel;
- Snoeien van heesters, half heesters en vaste planten;
- Schoonblazen van paden verharding en half verharding;
- Inspuiten van monumenten met anti-almiddel;
- Verwijderen opschot bomen;
- Aanvullen kleine verzakkingen;
- Water geven nieuwe aanplant;
- Knippen/steken van graskanten;
- Schoonhouden van straatmeubilair;
- Melden van schades door personeel/storm of baldadigheid;
- Bemesten borders;
- Opruimen takken na stormschades;
- Te woord staan bezoekers begraafplaats en eventueel doorsturen.

Opdrachtgever is daarbij op zoek naar een opdrachtnemer die zich voortdurend bewust is van het specifieke bijzondere doel en karakter van een begraafplaats en haar bezoekers. Opdrachtnemer stelt ter plekke uitsluitend medewerkers te werk die zich daarvan bewust zijn en daar continu op gepaste wijze naar handelen.

De werkzaamheden op de begraafplaatsen worden voornamelijk uitgevoerd in een koppel met minimaal een gediplomeerd hovenier en onder zijn/haar supervisie een leerling hovenier. Beiden beschikken over een dermate voldoende beheersing van de Nederlandse taal (minimaal niveau B1) , zodat bezoekers op een behoorlijk wijze in het Nederlands kunnen worden aangesproken.

2.6 Inzet werknemers

Deze opdracht betreft de inzet voor het uitvoeren van, nader door de directie op te dragen, alle voorkomende groenonderhoudswerkzaamheden op begraafplaatsen in de gemeente Nissewaard.

De verwachte ureninzet per werknemer is circa 2350 uur per jaar per medewerker, voor een koppel van één gediplomeerd hovenier en één aankomend hovenier (totaal 4700 uur per jaar).

De inzet van een werknemer (zowel hovenier en aankomend hovenier) is inclusief vervoermiddel, aanhanger en klein elektrisch gereedschap (zoals kettingzaag, bladblazer, bosmaaier en heggenschaar).

Inzet van werknemer(s) is in het groeiseizoen februari-december, voor ca. 45 weken aaneengesloten per jaar.

2.7 Werkzaamheden op begraafplaatsen

Onderstaande vereisten ten aanzien van werkzaamheden op begraafplaatsen van de gemeente Nissewaard zijn tevens van toepassing voor dit contract:

- Voorafgaand aan werkzaamheden op begraafplaatsen dient de aannemer contact op te nemen met de directie/toezichthouder om te informeren of er plechtigheden zijn gepland. De aannemer dient zijn medewerkers tijdig op de hoogte te stellen van eventuele plechtigheden.
- Vanaf twee (2) uur voor aanvang van een plechtigheid dienen alle werkzaamheden met betrekking tot dit bestek te worden gestaakt tot nader order van de beheerder van de betreffende begraafplaats. De tijdelijke stilstand bedraagt telkens ca. drie (3) uur per plechtigheid. Wachtkosten ten gevolge van het niet kunnen uitvoeren van werkzaamheden op begraafplaatsen geven geen recht op verrekening.
- Werknemers dienen zich tijdens een plechtigheid afzijdig te houden en zich bijzonder correct te gedragen, volgens de regels van de begraafplaatsverordening en de aanwijzingen van de begraafplaatsbeheerder.
- Werknemers mogen zich tijdens pauze/schacturen niet in de nabijheid van graven bevinden, maar kunnen pauze houden op een door de begraafplaatsbeheerder aan te wijzen plaats of ruimte.

- De aannemer zorgt ervoor dat uitvoerend personeel op de begraafplaats:
 - Zich representatief kleedt;
 - Passende kleding draagt;
 - Geen reflecterende kleding draagt;
 - Zich respectvol en klantgericht gedraagt naar nabestaanden, bezoekers van de begraafplaats en medewerkers van de opdrachtgever, begrafenisondernemers en overige;
 - Nabestaanden en bezoekers correct te woord staat;
 - Niet zonder toestemming foto's maakt tijdens het delven van graven en/of overige werkzaamheden op de begraafplaats.
- Aanwijzingen van de directie of begraafplaatsbeheerder worden direct opgevolgd.
- De beheerder van de begraafplaatsen verstrekt aan de aannemer een sleutel van de toegangshekken. Hiervoor dient bij aanvang van de werkzaamheden een sleutelverklaring te worden ondertekend.
- Het door de aannemer in te zetten personeel heeft de goedkeuring van de directie. De directie is gerechtigd om personeel dat in de praktijk onvoldoende functioneert van het werk te verwijderen en de aannemer te verzoeken deze te vervangen.
- Het is de aannemer niet toegestaan om, zonder overleg met de directie, het door hem ingezette personeel gedurende de looptijd van deze overeenkomst te vervangen door ander personeel. Uitzondering hierop kan worden gemaakt als voor betrokkene sprake is van langdurige ziekte, ontslag of gebleken ongeschiktheid. Als een van deze situaties zich voordoet meldt de aannemer dit onmiddellijk (binnen 24 uur) aan de directie. De aannemer draagt voor zijn rekening zorg voor vervanging en continuïteit in de uitvoering van de werkzaamheden.
- De aannemer is verplicht de door hem te werk gestelde personen te voorzien van persoonlijke beschermingsmiddelen en werkkleding.
- Na het maaien of bijmaaien dient de aannemer grasresten die op de graven en/of grafmonumenten zijn gekomen direct te verwijderen.
- Bij werkzaamheden op de Israëlitische en Joodse begraafplaatsen dient al het in te zetten personeel van de aannemer een keppeltje, pet of vergelijkbaar hoofddeksel te dragen.
- Op de begraafplaatsen mag niet gerookt worden.

2.7.1 Buiten opdracht

Het verzorgen van uitvaarten en werkzaamheden rondom begraven vallen buiten deze overeenkomst.

2.7.2 Geen percelen

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

- de beschreven doelstelling het beste bereikt kan worden door het sluiten van één Overeenkomst met één Opdrachtnemer;

- een onderverdeling in percelen geen effect zal hebben op de toegankelijkheid voor Inschrijver uit het MKB.

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

2.8 Scope

De verwachte omvang van deze raamovereenkomst bedraagt circa €835.000,- exclusief BTW voor de gehele contractperiode van vier (4) jaar. Hieraan zijn geen rechten te ontleen.

2.9 Raamovereenkomst

Het doel van de Aanbestedende Dienst is het sluiten van de Raamovereenkomst voor een periode van twee (2) jaar, met ingang van 1 januari 2025, van rechtswege eindigend op 31 december 2026.

De Aanbestedende Dienst kan met de Opdrachtnemer overeenkomen, dat de Raamovereenkomst twee (2) keer met telkens één (1) jaar wordt verlengd. De maximale looptijd van de Overeenkomst is daarmee vier (4) jaar tot en met uiterlijk 31 december 2028.

De Overeenkomst zal worden gesloten op basis van de bijgevoegde conceptraamovereenkomst (bijlage D). Indien een Ondernemer voorstellen heeft voor aanpassing van de (concept)overeenkomst, dan dienen deze tijdig te worden voorgesteld in de inlichtingenronde.

Op de Overeenkomst zullen de Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Nissewaard van toepassing zijn (bijlage C). De koop- en leveringsvoorwaarden, betalings- en andere voorwaarden van uw onderneming worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

2.10 Indexeren

De afgegeven prijzen zijn vast van 1 januari 2025 tot en met 31 december 2026. De prijzen kunnen vervolgens jaarlijks (voor het eerst op 1 januari 2027 geïndexeerd worden. Een eventuele indexering vindt plaats voor ten hoogste het CBS indexcijfer CAO lonen, reeks 2015 = 100, volgens onderstaande rekenmethode: $(\text{indexcijfer [nieuw kwartaal]} - \text{indexcijfer [oud kwartaal]}) / \text{indexcijfer [oud kwartaal]} \times 100\%$.

Als nieuw kwartaal wordt gehanteerd het meest recente kwartaal waarvan het definitieve indexcijfer bekend is, als oud kwartaal wordt hetzelfde kwartaal genomen van het jaar daarvoor. Het voor indexering gekozen kwartaal dient tevens voor de volgende indexeringen gehanteerd te worden. De indexeringsperiode beslaat zodoende altijd een geheel jaar. Een verzoek tot indexering dient minimaal 30 dagen voor ingangsdatum schriftelijk worden ingediend bij de contractbeheerder van de opdrachtgever. Na schriftelijke goedkeuring door partijen worden de eventuele nieuwe prijzen van kracht.

2.11 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden: 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 5% van de opdrachtwaarde exclusief BTW dient ingezet te worden ten behoeve van Social Return. Hiervoor verwijzen wij u naar bijlage G (1 en 2) met de SROI Regionale Bestekstekst 2024 en SROI Uitvoeringsregels 2024.

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.

2.12 Maximum hoeveelheid raamovereenkomst

In paragraaf 2.6 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 €1.000.000,- exclusief BTW (te weten de factor 1,2 keer de genoemde verwachte omvang).

2.13 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 Wendy Bijlaard, senior inkoopadviseur, inkoop1@nissewaard.nl.

3.5 Planning

Activiteit	Datum
Publiceren aankondiging van de opdracht	Dinsdag 23 juli 2024
Uiterlijke ontvangst vragen Nota van Inlichtingen	Dinsdag 3 september 2024 om 10:00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen	Donderdag 12 september 2024
Sluitingstijdstip: Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	Maandag 7 oktober 2024 om 10:00 uur
Gestanddoening (Vanaf datum ontvangst inschrijvingen)	3 maanden
Versturen gunningsbeslissing	Woensdag 23 oktober 2024
Standstilltermijn	20 dagen
Versturen definitief gunningsbesluit	Woensdag 13 november 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, plan van aanpak 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: **INK24-06-289**.

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 (UEA).	X	
B.	Inschrijfformulier – prijzenblad uurtarieven met <u>rechtsgeldige ondertekening</u> .	X	
C.	In Vulformulier één referentie kerncompetentie ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.	X	
D.	Plan van aanpak conform paragraaf 4.3 en 4.4.	X	
E.	Een recent uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.	X	
F.	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) wat niet ouder is dan 2 jaar op het moment van inschrijven.		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 en het desbetreffende betalingsbewijs.		X
I.	ISO9001, Groenkeur BRL kwaliteitsmanagementsysteem of gelijkwaardig.		X
J.	ISO14001 milieumanagementsysteem of gelijkwaardig.		X
K.	VCA ** certificering of gelijkwaardig.		X
L.	CO2 Prestatieladder niveau 3 of gelijkwaardig.		X
M.	Diploma Hovenier.		X

3.8 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

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

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

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

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

3.9 Verbod onderling overleg tussen Ondernemers

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

3.10 Het Sluitingstijdstip

De Inschrijver dient ervoor zorg te dragen dat **uiterlijk maandag 7 oktober 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 drie (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, plan van aanpak en inschrijfformulier);
- onder een voorwaarde is ingediend;
- als variant is ingediend;
- anderszins niet voldoet aan de vereisten in de Aanbestedingsstukken.

In geval van een ongeldige Inschrijving wordt de desbetreffende Inschrijving terzijde gelegd.

In geval van een ongeldige Inschrijving die echter eenvoudig kan worden hersteld, waarbij de mededinging tussen de Inschrijvers niet nadelig wordt beïnvloed, dan kan de Aanbestedende Dienst de desbetreffende Inschrijver daartoe verzoeken. Eenvoudig herstel is aan de orde bij een kennelijke vergissing, zoals ontbrekende NAW-gegevens. Als deze Inschrijver niet of te laat gebruik maakt van de geboden herstelkans, dan wordt de desbetreffende Inschrijving alsnog terzijde gelegd.

Indien blijkt dat één of meerdere documenten is ondertekend door een persoon die op het moment van Inschrijving daartoe niet bevoegd was dan kan Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver

in de gelegenheid stellen dit ondertekeningsgebrek te herstellen. Dit herstel dient te gebeuren binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van het herstelverzoek. In geval dat ondertekening niet tijdig is hersteld zal de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd.

3.15 Tegenstrijdigheden en bezwaren

De Offerteaanvraag is met zorg geschreven. Indien een Ondernemer desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden in de Offerteaanvraag vaststelt, dan maakt zij deze tijdig kenbaar via de Nota van Inlichtingen, bij voorkeur met vermelding van een opgave van de consequenties en/of een correctievoorstel.

Hetzelfde geldt voor eventuele bezwaren tegen (delen van) de overige Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende Dienst heeft geattendeerd op tegenstrijdigheden of onvolkomenheden, dan is zijn recht om hierover te kunnen klagen verwerkt.

3.16 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-discriminatoir 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 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.

3.23 Wachtkamerregeling

De Aanbestedende Dienst zal de Inschrijver die als tweede is geëindigd vragen een wachtkamerovereenkomst te sluiten (Bijlage E). Deze wordt aangegaan voor een periode van 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.

3.25 Facturatie

Ter verduidelijking van het facturatieproces is in bijlage H de Handreiking Facturatie toegevoegd.

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 1.1.1 Geschiktheidseis 2. Beroepsbevoegdheid Handelsregister

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

4.2.2 Geschiktheidseis Beroeps/aansprakelijkheidsverzekering

De Inschrijver dient te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering tegen beroepsrisico's met een minimale dekking van €150.000,- per gebeurtenis en €300.000,- per jaar.

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.

4.2.3 Geschiktheidseis Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

In aansluiting op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dient Inschrijver binnen twee (2) weken na het uitspreken van het voornemen tot gunning, een recente Gedragsverklaring (GVA) van het Ministerie van Justitie te overleggen. De verklaring is op de uiterste datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan zes maanden.

4.2.4 Geschiktheidseis Verklaring Belastingdienst

In aansluiting op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dient Inschrijver binnen twee (2) weken na het uitspreken van het voornemen tot gunning, een recente verklaring van de

Belastingdienst te overleggen. Hieruit blijkt dat de Inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van betalingen van premies sociale verzekeringen en belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar Inschrijver gevestigd is, gebaseerd op de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, artikel 2.89 lid 3. De verklaring is op de uiterste datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan zes maanden.

4.2.5 Geschiktheidseis 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 groenonderhoudswerkzaamheden op begraafplaatsen bij gemeente(n) met een inwoneraantal van minstens 45.000 en tussen 2 en 6 (zowel actieve als inactieve) begraafplaatsen in onderhoud;

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

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

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

A. De referentieopdracht is van vergelijkbare aard:

1. Uit de referentieopdracht moet blijken dat Inschrijver in staat is om op een begraafplaats, naar behoren en rekeninghoudend met de specifieke omstandigheden, groenonderhoud te verrichten volgens de eisen van opdrachtgever.

B. De referentieopdracht is van vergelijkbare omvang:

1. Uit minstens één (1) referentieopdrachten moet blijken dat uw Opdracht(en) voor groenonderhoud een omvang van minimaal twee (2) tot en met zes (6) actieve en inactieve begraafplaatsen 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.

4.2.6 Geschiktheidseis 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-9001, Groenkeur BRL Groenvoorzieningen of gelijkwaardig: Kwaliteitsmanagementsysteem

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

De Inschrijver toont dit aan door het overleggen van:

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

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

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

B. 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.

C. 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.

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.

D. 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.

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

- Een bewijsstuk van een geldig CO2 prestatieladder niveau 3 bedrijfscertificaat of gelijkwaardig.

E. Diploma Hovenier

De Aanbestedende Dienst hecht voor dit contract grote waarde aan gekwalificeerde en gediplomeerde medewerkers. Ook is er oog voor de krappe arbeidsmarkt en de noodzaak voor het opleiden van nieuwe hoveniers. Daar bestaat -in de basis - een koppel dat werkzaam is op de begraafplaats minimaal uit een gediplomeerde hovenier met onder zijn/haar supervisie een leerling hovenier. Van de beoogde gediplomeerde hovenier moet inschrijver een geldig hoveniersdiploma overleggen na gunning.

4.2.7 Uniform Europees Aanbestedingsformulier (UEA)

Door indiening van het UEA verklaart Inschrijver te voldoen aan de gestelde geschiktheidseis. De Aanbestedende Dienst verzoekt de Winnende Inschrijving na het meedelen van de voorgenomen gunning/ bij inschrijving de volgende bewijsstuk(ken) aan te leveren:

- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) wat niet ouder is dan 2 jaar op het moment van inschrijven.
- Een verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst die niet ouder is dan zes maanden.
- Een (kopie/scan) van de verzekeringspolis en het desbetreffende betalingsbewijs.
- ISO9001, Groenkeur BRL kwaliteitsmanagementsysteem of gelijkwaardig.
- ISO14001 milieumanagementsysteem of gelijkwaardig.
- VCA ** certificering of gelijkwaardig.
- CO2 Prestatieladder niveau 3 of gelijkwaardig.
- Diploma Hovenier.

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'.

Aan inschrijvers wordt gevraagd separaat een plan van aanpak en een prijzenblad (uurtarief) in te dienen met daarin de onderstaande gunningscriteria uitgewerkt.

Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
Kwaliteit	60
Gunningscriterium 1 Omgevingsbewust werken	35
Gunningscriterium 2 Duurzaamheid	15
Gunningscriterium 3 Inzet lokale onderneming/arbeidskrachten (LROI)	10
Prijs	40
Gunningscriterium 4 Prijs-uurtarieven	40
Totaal	100

4.3.1 Gunningscriterium 1: Omgevingsbewust werken

Een begraafplaats heeft een specifiek en bijzondere doel en vergt een respectvol benadering van haar bezoekers. Opdrachtgever vindt het belangrijk dat medewerkers die daar te werk worden gesteld zich daarvan (omgevings)bewust zijn en daar continu op gepaste wijze naar handelen. Daarom wordt gevraagd in uw plan van aanpak op dit onderdeel minimaal te beschrijven:

- *Hoe gaat u te werk met groenonderhoudswerkzaamheden in algemene zin op een begraafplaats;*
- *Hoe gaat u te werk met groenonderhoudswerkzaamheden voor en tijdens uitvaartplechtigheden;*
- *Hoe voorkomt u voor de begraafplaats en haar bezoekers overlast tijdens groenonderhoudswerkzaamheden;*
- *Hoe regelt u de toegankelijkheid van (een deel van) de begraafplaats tijdens uw werkzaamheden.*

Inschrijver dient concreet aan te geven in hoeverre en op welke wijze (SMART) hij de bovenstaande aspecten van omgevingsbewust werken in zijn dienstverlening heeft opgenomen. Inschrijver kan hiervoor een score krijgen van maximaal 35 punten.

4.3.2 Gunningscriterium 2: Duurzaamheid

Het stimuleren van duurzaamheid binnen de samenwerking met aannemers is een belangrijk aandachtspunt voor de gemeente Nissewaard. Daarom wordt gevraagd in uw plan van aanpak op dit onderdeel minimaal te beschrijven:

- *Wat doet u binnen uw bedrijf aan duurzaamheidsmaatregelen in algemene zin;*
- *Welke specifieke duurzaamheidsmaatregelen past u toe voor dit contract;*
- *Op welke wijze heeft u aandacht voor geluidsarme apparatuur voor dit contract;*
- *Hoe gaat u om met de verwerking van vrijgekomen materialen.*

Inschrijver dient concreet aan te geven in hoeverre en op welke wijze (SMART) hij de bovenstaande aspecten van duurzaamheid in zijn dienstverlening heeft opgenomen. Inschrijver een score krijgen van maximaal 15 punten.

4.3.3 Gunningscriterium 3: Local Return on Investment (LROI)

Het stimuleren van de inzet van lokale ondernemers en/of arbeidskrachten is een belangrijk aandachtspunt voor de gemeente Nissewaard. Daarom wordt gevraagd in uw plan van aanpak op dit onderdeel minimaal te beschrijven:

- *Welke mogelijkheden zijn er om werknemers, ondernemers, zzp-ers en/of andere organisaties die gemeente Nissewaard als vestigingsplaats hebben in te zetten binnen (en buiten) het onderhoudscontract? Leg uit waarom u hiervoor wel kansen ziet of juist niet.*

Inschrijver dient concreet aan te geven in hoeverre en op welke wijze (SMART) hij aandacht heeft voor de inzet van lokale ondernemers en/of werknemers voor dit contract. Inschrijver kan hiervoor een score krijgen van maximaal 10 punten.

4.4 Plan van Aanpak

De totale beschrijving in het Plan van Aanpak van de drie kwalitatieve gunningscriteria dient maximaal drie (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.

4.5 Loting

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 "Omgevingsbewust werken". 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.

4.6 Minimale score kwaliteit

Een Inschrijving zal door de Aanbestedende Dienst uitgesloten worden van verdere deelname, als zij niet de minimale totaalscore voor kwaliteit (gunningscriteria Omgevingsbewust, Duurzaamheid en LROI) van 30 punten heeft weten te behalen. In de ogen van de Aanbestedende Dienst beantwoordt deze Inschrijving niet aan de vraag van de Aanbestedende Dienst.

4.7 Gunningscriterium 4. Prijs - uurtarief

De prijs dient gebaseerd te zijn op deze Offerteaanvraag, inclusief de bijlagen.

Voor de beoordeling van het gunningscriterium 'prijs' wordt uitgegaan van de totale fictieve inschrijfsom op basis van ingediende all-in uurtarieven voor aankomend/leerling hovenier en gediplomeerd hovenier. Hierbij is het uitgangspunt dat het inschrijftarief van beide functies tussen het minimale en maximale uurtarief excl BTW dient te liggen. Inschrijver dient zijn uurtarieven af te ronden op 2 decimalen. Op basis van de saldering van de uitgevraagde uurtarieven vermenigvuldigt met de geraamde uren (2350 uur per jaar per functie) wordt de totale fictieve inschrijfsom verkregen.

4.7.1 Bandbreedte uurtarieven

De bandbreedte voor de uurtarieven is als volgt (tabel 1):

	Minimaal all-in uurtarief excl BTW	Maximaal all-in uurtarief excl BTW	Raming uren per jaar	Bandbreedte Minimaal totaal p/j excl BTW	Bandbreedte Maximaal totaal p/j excl BTW
Aankomend/leerling hovenier	€ 25,00	€ 40,00	2350	€ 58.750,00	€ 94.000,00
Gediplomeerd hovenier	€ 35,00	€ 55,00	2350	€ 82.250,00	€ 129.250,00
				€ 141.000,00	€ 223.250,00

Bij het invullen van het inschrijfformulier (te weten een uurtarief voor een aankomend hovenier en een uurtarief voor een gediplomeerd hovenier) dient de Inschrijver navolgende instructie te volgen:

1. vermeld alle all-in uurtarieven 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. vermeldt geen negatieve bedragen;
5. hanteer geen prijzen en tarieven die de beoordelingssystematiek misbruiken of het gebruik ervan onmogelijk maken;
6. zorg voor ondertekening van het inschrijfformulier door een persoon die daartoe rechtsgeldig bevoegd is.
7. Alle gemarkeerde velden in het inschrijfformulier moeten ingevuld worden:

De Inschrijving met de voor Aanbestedende Dienst laagste totale fictieve inschrijfsom scoort de maximaal te behalen punten op het gunningscriterium prijs (= 40). De overige Inschrijvingen behalen punten naar rato op dit criterium (afgerond op 2 decimalen) waarbij de volgende voorbeeldformule wordt gehanteerd.

4.7.2 Voorbeeld prijs

Inschrijvers met een totaalprijs van € 141.000,00 scoren op dit onderdeel 40 (veertig) punten, inschrijvers met een totaalprijs van € 223.250,00 scoren op dit onderdeel 0 (nul) punten. Inschrijvingen onder de minimumprijs of boven de maximumprijs worden terzijde gelegd. Prijzen binnen de minimum en maximum bandbreedte scoren naar rato tussen 0 en 40 punten. Hierna volgt een voorbeeldberekening op basis van een mogelijke inschrijvingsprijs.

Tabel 2: Voorbeeldberekening mogelijke inschrijfwaaarde

Voorbeeldberekening met een inschrijfwaaarde van € 188.000,-		
1. Inschrijfwaaarde - min.waarde =	resultaat 1	$(188.000,00 - 141.000,00 = 47.000,00)$
2. Max.waarde - min.waarde=	resultaat 2	$(223.250,00 - 141.000,00 = 82.250,00)$
3. Resultaat 1 / resultaat 2 =	resultaat 3	$(47.000,00 / 82.250,00 = 0,5714)$
4. $1 - \text{resultaat 3} =$	resultaat 4	$(1 - 0,5714 = 0,4286)$
5. Resultaat 4 * weging =	resultaat 5	$(0,4286 * 40 = 17,1429)$
6. Afronding =		17,14 punten

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

4.8 Beoordelingscommissie

De Beoordelingscommissie bestaat uit minimaal 3 ter zakekundige medewerkers van de gemeente, dan wel door de gemeente ingehuurd.

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

De beoordelingscommissie kent per subgunningscriterium het volgende cijfer toe:

Omschrijving	Toelichting	Cijfer
Slecht	Beschrijving sluit totaal niet aan op de uitvraag en de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst.	0
Onvoldoende	Beschrijving is onvolledig en/of geeft geen blijk van tegemoetkoming aan de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.	1
Redelijk	Beschrijving is volledig en geeft beperkt blijk van tegemoetkoming aan de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.	5
Goed	Beschrijving is volledig en gericht op de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.	8
Uitstekend	Beschrijving is volledig en gericht op de doelstellingen, aandachtspunten zoals geformuleerd door Aanbestedende Dienst en overtreft de verwachtingen.	10

De score wordt bepaald door het maximaal aantal te behalen punten voor het betreffende kwaliteitscriterium te delen door 10 (hoogst te behalen rapportcijfer) en daarna te vermenigvuldigen met het behaalde rapportcijfer.

Voorbeeld: maximaal aantal te behalen punten is 35 punten. Als de Inschrijver een 8 scoort als rapportcijfer, dan is de formule: $(35/10) \times 8 = 28,00$ punten.

4.9 Gunning

De Inschrijver met de hoogste score voor de som van Kwaliteit en Prijs, 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 A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage B	Inschrijfformulier Uurtarief
Bijlage C	Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Nissewaard voor leveringen en diensten
Bijlage D	Concept Raamovereenkomst
Bijlage E	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage F	Formulier Referenties Kerncompetenties
Bijlage G	1. Regionale bestektekst Social Return on Investment en 2. Uitvoeringsregels SROI
Bijlage H	Handreiking Facturatie gemeente Nissewaard
Bijlage I	Tekeningen werkgrens (11 stuks)

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