

OFFERTEAANVRAAG

OPENBARE EUROPESE AANBESTEDING

INZAKE Diensten

**Inspectie, onderhoud, reinigen (incidenteel reparatie) van
uitstroomelementen en duikers**

GEWIJZIGD V5.0

Kenmerk: INK24-10-408/ TenderNed 509350

Datum: woensdag 2 april 2025

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Definities.....	3
Hoofdstuk 2	Voorwerp van aanbesteding en Overeenkomst.....	5
2.1	Inleiding	5
2.2	Ambities duurzaamheid gemeente Nissewaard.....	5
2.3	De aanbesteding	5
2.4	Voorwerp van aanbesteding.....	6
2.4.1	Gesteldheid	6
2.4.2	Prioritering	6
2.4.3	Registratie	6
2.4.4	Reparatie.....	7
2.5	Programma van Eisen	7
2.6	Tekeningen/ArcGis.....	7
2.7	Geen percelen.....	7
2.8	Scope.....	7
2.9	Overeenkomst	8
2.10	Indexeren	8
2.11	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden: SROI.....	8
Hoofdstuk 3	Offerteprocedure.....	9
3.1	Inschrijver akkoord met voorschriften en voorwaarden.....	9
3.2	Nederlands recht	9
3.3	Digitaal aanbesteden via TenderNed	9
3.4	Communicatie.....	9
3.5	Planning	9
3.6	Inlichtingen	10
3.7	Het indienen van de Inschrijving	10
3.8	Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	11
3.9	Verbod onderling overleg tussen Ondernemers	12
3.10	Het Sluitingstijdstip.....	12
3.11	Ontvangstbevestiging	12
3.12	Gestanddoeningstermijn	12
3.13	Kosten Inschrijving	12
3.14	Ongeldige Inschrijvingen	12
3.15	Tegenstrijdigheden en bezwaren	13
3.16	Rangorde.....	13
3.17	Voorbehoud	13
3.18	Wet BIBOB	13
3.19	Aanvulling, verduidelijking en verificatie van de Inschrijving	14
3.20	Beoordeling Inschrijvingen	14
3.21	Gunningsbeslissing	14
3.22	Tot stand komen van de Overeenkomst	14
3.23	Wachtkamerregeling	14
3.24	Klachtenregeling	14
3.25	Facturatie	15
Hoofdstuk 4	Beoordeling van de Inschrijvingen	16
4.1	Geldigheid en uitsluitingsgronden.....	16
4.2	Geschiktheidseisen	16
4.2.1	Geschiktheidseis 1. Financiële en economische draagkracht	16
4.2.2	Geschiktheidseis 2. Beroepsbevoegdheid	16

4.2.3	Geschiktheidseis 3. Technische- en beroepsbekwaamheid (referenties).....	17
4.2.4	Geschiktheidseis 4. Technische- en beroepsbekwaamheid (certificaten)	18
4.3	Gunningscriteria en beoordeling	19
4.4	Gunningscriterium 1. Uitvoering/planning.....	20
4.5	Gunningscriterium 2. Local Return On Investment (LROI)	20
4.6	Gunningscriterium 3. Duurzaamheid/Social Return on Investment (SROI)	20
4.7	Plan van aanpak	21
4.8	Gunningscriterium 5. Prijs Inschrijftarief.....	21
4.8.1	Tarief element goede/matige staat.....	21
4.8.2	Tarief element slechte staat/ontbreken.....	21
4.8.3	All-in prijs excl BTW	21
4.9	Beoordelingscommissie	22
4.10	Gunning.....	23
4.11	Definitieve gunning.....	23
Hoofdstuk 5	Bijlagen	24
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	24
Bijlage B	Inschrijfformulier.....	24
Bijlage C	Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Nissewaard voor leveringen en diensten	24
Bijlage D	Concept Overeenkomst dienstverlening	24
Bijlage E	Concept Wachtkamerovereenkomst	24
Bijlage F	Formulier Referenties Kerncompetenties.....	24
Bijlage G	Regionale bestektekst Social Return on Investment	24
Bijlage H	Handreiking Facturatie gemeente Nissewaard	24
Bijlage I	Programma van Eisen	24

Hoofdstuk 1 Definities

Aanbestedende Dienst

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

Aanbestedingsstukken

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

Aanbestedingswet 2012

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

Algemene Inkoopvoorwaarden

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

Beoordelingscommissie

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

Beste prijs-kwaliteitverhouding

Het gunningscriterium waarbij een Inschrijving wordt beoordeeld op zowel de prijs als op aanvullende kwaliteitsaspecten.

Contactpersoon

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

Gunningsbeslissing

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

Inschrijver

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

Inschrijving

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

Knock-Out criteria (K.O.)

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

Nota van Inlichtingen

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

Offerteaanvraag

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

Ondernemer

Een leverancier of dienstverlener.

Overeenkomst

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

Programma van Eisen

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

Sluitingstijdstip

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

Standstilltermijn

De termijn van 20 kalenderdagen die ingaat op de dag na de bekendmaking van de Gunningsbeslissing. Tegen dit besluit is bezwaar mogelijk gedurende deze termijn door het aanhangig maken van een kort geding bij Rechtbank Rotterdam.

TenderNed

Het online platform van TenderNed waarmee elektronisch wordt aanbesteed.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Europese standaardformulier dat deels door de Aanbestedende Dienst is ingevuld en bijgevoegd, welk formulier door de Inschrijver verder dient te worden ingevuld en ondertekend.

Voorwerp van aanbesteding

De omschrijving van de dienst of levering waarvoor deze aanbesteding wordt gehouden.

Winnende Inschrijver

De geldige Inschrijver die op basis van de geschiktheidseisen en de gunningcriteria het meest geschikt wordt geacht om de Overeenkomst uit te voeren.

Hoofdstuk 2 Voorwerp van aanbesteding en Overeenkomst

2.1 Inleiding

De gemeente Nissewaard is een jonge gemeente op het eiland Voorne-Putten met zo'n 85.000 inwoners. Nissewaard heeft het beste van twee werelden! De rust, ruimte en het groen in de kleine dorpse kernen, en de stedelijke voorzieningen in Spijkenisse. Iedere dag zetten wij ons in om Nissewaard te maken tot een fijne plek om te wonen, te werken en te recreëren.



2.2 Ambities duurzaamheid gemeente Nissewaard

De Gemeente Nissewaard heeft zich gecommitteerd aan de nationale ambities om in 2050 energieneutraal, circulair en bestand tegen de verandering van het klimaat te zijn. We verwachten van partijen waarmee we samenwerken dat zij zich – waar dat van toepassing is – inspannen om een bijdrage te leveren aan deze ambities. Onder energieneutraal en circulair verstaan we het terugdringen van het energiegebruik, het duurzaam opwekken van energie en het verminderen van het grondstoffenverbruik of het gebruik van hernieuwbare (biobased) materialen. Dat kan zich niet alleen uiten binnen het betreffende werk, product of te leveren dienst, maar ook in de totale keten van winning, productie, transport tot gebruik. Hierbij streven we naar zo beperkt mogelijke milieuschade (waaronder CO₂-uitstoot) en zo beperkt mogelijke uitputting van schaarse grondstoffen. Waar mogelijk specificeren wij dit in geschiktheidseisen en gunningscriteria.

Hiervoor heeft Gemeente Nissewaard het programmaplan duurzaamheid opgesteld. Hierbij zijn de volgende tussendoelen gesteld:

Energieneutraal

- In 2030 is 27% van de energie die in één kalenderjaar wordt verbruikt binnen de gemeente Nissewaard, CO₂-neutraal en in eigen beheer opgewekt binnen Voorne-Putten.

Circulair

- Vanaf 2026 is de hoeveelheid huishoudelijk restafval minder dan 150 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 'Inspectie, onderhoud, reinigen (incidenteel herstel) van uitstroomelementen en duikers/INK24-10-408/TenderNed 509350", van de

Aanbestedende Dienst beschreven. De Aanbestedende Dienst heeft hierbij gekozen voor een openbare Europese aanbesteding.

Deze Offerteaanvraag bevat informatie voor Ondernemers om inzicht te krijgen in de Overeenkomst die de Aanbestedende Dienst wenst te sluiten en om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen. Het beschrijft de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend en hoe deze wordt beoordeeld. Hierbij is gekozen voor het gunningscriterium Beste prijs-kwaliteitverhouding.

Ondernemers worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving in te dienen, met inachtneming van de voorwaarden die in de Aanbestedingsstukken zijn geformuleerd.

2.4 Voorwerp van aanbesteding

In de gemeente Nissewaard bevinden zich in de openbare ruimte circa 2150 elementen (uitstroombakken en duikers) die jaarlijks elk één keer moeten worden geïnspecteerd en desgewenst onderhouden, gereinigd of hersteld. Incidenteel is ook een reparatie noodzakelijk. Deze incidentele reparaties zijn uitsluitend op basis van een maatwerkofferte en na toestemming van opdrachtgever uitvoerbaar.

Voor areaalgegevens zie link:

<https://nissewaard.maps.arcgis.com/apps/dashboards/e386f0d8f60549658e19c6a3ebd159d9>.

2.4.1 Gesteldheid

De elementen zijn grofweg in de onderstaande gesteldheid met bijbehorende maatregel onder te verdelen:

- Goede staat element 60% inspectie/reiniging;
- Matige staat element 12% inspectie/reiniging/klein onderhoud;
- Slechte staat element 17% inspectie/reiniging/klein onderhoud + optioneel reparatie;
- Element ontbreekt 11% lokaliseren/inspectie/reiniging/onderhoud + optioneel reparatie.

Het Voorwerp van aanbesteding betreft:

- Inspectie, reinigen, (klein) onderhoud (+incidenteel reparatie) uitstroombakken;
- Inspectie, reinigen duikers.

2.4.2 Prioritering

Het inregelen van de inspectie kan opdrachtnemer naar eigen inzicht invullen. Daarbij is het uitgangspunt dat er een prioritering op basis van het laatste inspectie moment is:

- korter dan 6 maanden is groen (goede kwaliteit);
- tussen 6-12 maanden is oranje (slechte kwaliteit);
- langer dan 12 maanden is rood en heeft hoogste prioriteit (ontbreekt).

2.4.3 Registratie

Alle geïnspecteerde elementen dienen te worden geïnventariseerd en geregistreerd (inclusief foto). Dit moet worden vastgelegd in de GIS-omgeving. Zo kan voortgang en uitgevoerd werk geregistreerd worden. Ook biedt dit de mogelijkheid om met gebruik van de Gis kaart te kunnen afrekenen.

2.4.4 Reparatie

Alle elementen waarvoor een reparatie noodzakelijk is, dienen vooraf te worden gemeld bij opdrachtgever. Na ontvangst van een vooraf opgestelde maatwerkofferte met de kosten van het herstel, zal opdrachtgever wel of geen toestemming geven voor dit herstel. Dit is mede afhankelijk van beschikbaar budget op dat moment voor dit herstel. Hieraan zijn derhalve geen rechten te ontleen door opdrachtnemer. In incidentele gevallen houdt opdrachtgever vanuit efficiencyoverwegingen de mogelijkheid om de reparatie elders in opdracht te geven.

2.5 Programma van Eisen

Zie bijlage (I) Programma van Eisen.

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

2.6 Tekeningen/ArcGis

In het kader van dit project is de GIS-kaart de leidende bron voor alle vastleggingen en registratie van werkzaamheden. Alle uitgevoerde taken, wijzigingen en updates moeten strikt op de GIS-kaart worden geregistreerd. Werkzaamheden die niet in de GIS-kaart zijn opgenomen, worden niet vergoed.

De GIS-kaart houdt niet alleen de voortgang van het project bij, maar fungeert ook als het centrale document voor de evaluatie van de voortgang. Om de twee maanden wordt er een evaluatie uitgevoerd op basis van de gegevens die op deze kaart zijn vastgelegd. Dit zorgt voor een gestandaardiseerde en transparante manier van rapporteren en verantwoorden.

Het is van essentieel belang dat alle werkzaamheden nauwkeurig en tijdig in het systeem worden geregistreerd om een correcte afrekening en voortgangsbewaking te waarborgen.

2.7 Geen percelen

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

- deze één economische of technische functie vervult;
- de beschreven doelstelling het beste bereikt kan worden door het sluiten van één Overeenkomst met één Opdrachtnemer;
- er sprake is van grote samenhang tussen de gevraagde prestaties;
- een onderverdeling in percelen geen effect zal hebben op de toegankelijkheid voor Inschrijver uit het MKB.

2.8 Scope

De totale omvang van uitstroomelementen in de gemeente Nissewaard omvat circa 2150 elementen. Het is de bedoeling dat elke element jaarlijks wordt geïnspecteerd.

De reparaties kunnen uitsluitend worden uitgevoerd na goedkeuring van opdrachtgever en zijn mede afhankelijk van beschikbare budgetten.

2.9 Overeenkomst

Het doel van de Aanbestedende Dienst is het sluiten van de overeenkomst voor dienstverlening voor een periode van 3 jaar, met ingang van 1 juni 2025, van rechtswege eindigend op 1 juni 2028.

De Aanbestedende Dienst kan met de Opdrachtnemer overeenkomen, dat de Overeenkomst met drie (3) keer elk één (1) jaar wordt verlengd. De maximale looptijd van de Overeenkomst is zes jaar.

De Overeenkomst zal worden gesloten op basis van de bijgevoegde conceptovereenkomst dienstverlening (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 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 juni 2025 tot en met 31 december 2025. De prijzen kunnen vervolgens jaarlijks (voor het eerst op 1 januari 2026 geïndexeerd worden. Een eventuele indexering vindt plaats voor ten hoogste het CBS indexcijfer GWW kostenindex; reeks 2015 = 100, volgens onderstaande rekenmethode:

$$(\text{indexcijfer [nieuw kwartaal]} - \text{indexcijfer [oud kwartaal]}) / \text{indexcijfer [oud kwartaal]} \times 100\%$$

<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/85817NED/table?ts=1738233022843>

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 met de SROI Regionale Bestekstekst.

De verantwoordelijkheid voor de invulling van de social return verplichting en het (tijdig) aanleveren van gevraagde gegevens in het registratiesysteem, ligt volledig bij de opdrachtnemer. De SROI-opgave dient aan het einde van de overeenkomst volledig ingevuld te zijn. Het niet voldoen aan de SROI-opgave heeft een boete tot gevolg. Deze boete is 125%, dat wil zeggen het niet ingevulde bedrag, verhoogd met 25% van dit bedrag.

Hoofdstuk 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	Woensdag 12 maart 2025
Uiterlijke ontvangst van vragen voor de 1 ^e Nota van Inlichtingen	Woensdag 26 maart 2025 om 10:00 uur
Bekendmaken 1 ^e Nota van Inlichtingen	Woensdag 2 april 2025
Uiterlijke ontvangst van vragen voor de 2 ^e Nota van Inlichtingen	Dinsdag 8 april 2025 om 10:00 uur

Bekendmaken 2^e Nota van Inlichtingen	Vrijdag 11 april 2025
Sluitingstijdstip: Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	Dinsdag 22 april 2025 om 10:00 uur
Gestanddoening (Vanaf de datum van ontvangst van de inschrijvingen)	3 maanden
Versturen gunningsbeslissing	Donderdag 9 mei 2025
Standstilltermijn (20 dagen)	Tot en met 29 mei 2025
Versturen definitief gunningsbesluit	Vrijdag 30 mei 2025

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: **INK24-10-408**.

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.	Ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	X	
B.	Plan van aanpak conform hoofdstuk 4 leidraad	X	
C.	Inschrijfformulier met <u>rechtsgeldige ondertekening</u>	X	
D.	Invulformulier referenties kerncompetenties ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	X	
E.	Een recent uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.	X	
F.	Een verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst die niet ouder is dan zes maanden.		X
G.	Een (kopie/scan) van de verzekeringspolis en het betreffende betalingsbewijs.		X
H.	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) wat niet ouder is dan 2 jaar op het moment van inschrijven.		X
I.	ISO9001 of gelijkwaardig		X
J.	ISO14001 Milieu Management of gelijkwaardig		X
K.	VCA of gelijkwaardig		X
L.	CO2 Prestatieladder niveau 5 of gelijkwaardig		X

3.8 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

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

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

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

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

3.9 Verbod onderling overleg tussen Ondernemers

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

3.10 Het Sluitingstijdstip

De Inschrijver dient ervoor zorg te dragen dat **uiterlijk dinsdag 22 april 2025 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 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 ondertekening gebrek 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 Geschiktheidseis 1. Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering tegen beroepsrisico's met een minimale dekking van €300.000,- per gebeurtenis en €500.000,- per contractjaar.

De Opdrachtnemer die toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van zijn verplichtingen, is aansprakelijk voor de schade die de Gemeente daardoor lijdt. Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis.

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

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

4.2.2 Geschiktheidseis 2. Beroepsbevoegdheid

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

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

- Uittreksel uit het beroepen- of handelsregister, in Nederland betreft dit de kamer van koophandel, wat op moment van inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

4.2.3 Geschiktheidseis 3. Technische- en beroepsbekwaamheid (referenties)

Een Inschrijver dient aan te tonen dat hij over de vereiste ervaring beschikt om de Overeenkomst uit te kunnen voeren.

Een Inschrijver moet beschikken over de volgende kerncompetenties:

1. Aantoonbare ervaring met inspectie, registratie, onderhoud, reiniging en reparatie van uitstroomelementen en duikers in opdracht van een overheids/gemeentelijke organisatie met omvang van circa 1200 elementen (uitstroom/duikers) of met een opdrachtwaarde van circa €40.000 exclusief BTW per jaar.

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 uitstroomelementen en duikers in de openbare ruimte van een gemeente te inspecteren, registreren, reinigen, onderhouden en repareren.

B. De referentieopdracht is van vergelijkbare omvang:

1. Uit maximaal één (1) referentieopdracht moet blijken dat uw Opdracht(en) een omvang van minimaal 1200 elementen (uitstroom/duikers) of met een opdrachtwaarde vanaf circa €40.000 exclusief BTW per jaar.

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

D. Overige eisen / voorwaarden aan de opgegeven referentie:

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

deze Opdracht ingeschreven wordt met deze andere partij. Er wordt dan ingeschreven als combinatie of op andere wijze aangetoond dat tijdens de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk over de ervaring van de andere partij beschikt kan worden.

4.2.4 Geschiktheidseis 4. Technische- en beroepsbekwaamheid (certificaten)

Een Inschrijver dient aan te tonen dat hij over de vereiste technische- en beroepsbekwaamheid beschikt om de Overeenkomst uit te kunnen voeren. Inschrijver dient in het bezit te zijn van certificaten om dit aan te tonen. Door indiening van het UEA verklaart Inschrijver hieraan te voldoen.

De Aanbestedende Dienst verzoekt de Winnende Inschrijving na het meedelen van de voorlopige gunning de volgende bewijsstukken aan te leveren:

A. ISO-9001 of gelijkwaardig: Kwaliteitsmanagementsysteem

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

De Inschrijver toont dit aan door het overleggen van:

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

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

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

B. 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 5 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 5 bedrijfscertificaat of gelijkwaardig.

4.3 Gunningscriteria en beoordeling

Ingeval een Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen wordt diens Inschrijving ten slotte beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria.

Als gunningscriterium geldt de 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'. Hierbij gelden de volgende gunningscriteria:

Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
Kwaliteit	50
Gunningscriterium 1 Uitvoering/planning	35,0
Gunningscriterium 2 Local Return on Investment (LROI)	7,5
Gunningscriterium 3 Duurzaamheid/Social Return on Investment (SROI)	7,5
Prijs	50
Gunningscriterium 4 Inschrijftarief (binnen bandbreedte)	50
Totaal	100

In het geval dat er twee, of meer Inschrijvingen met een gelijk aantal punten op de eerste plaats eindigen, dan wordt de Winnende Inschrijving bepaald door middel van de Inschrijving met de hoogste score op gunningscriterium "Uitvoering/planning". Indien er dan nog geen Winnende Inschrijving is, wordt de Winnende Inschrijving bepaald door middel van loting. De loting zal uitgevoerd worden door een onafhankelijke inkoopadviseur van de gemeente Nissewaard, die niet betrokken is geweest bij de aanbesteding. De nader lotingsprocedure zal kenbaar worden gemaakt op het moment dit aan de orde is.

Een Inschrijving kan door de Aanbestedende Dienst uitgesloten worden van verdere deelname, als zij niet de minimale totaalscore van 22,5 punten voor de kwalitatieve gunningscriteria heeft weten te

behalen. In de ogen van de Aanbestedende Dienst beantwoordt deze Inschrijving niet aan de vraag van de Aanbestedende Dienst.

4.4 Gunningscriterium 1. Uitvoering/planning

Doelstelling: de aanbestedende dienst krijgt graag inzicht in de uitvoering (van inspectie tot registratie) van deze opdracht met een planning op basis van prioritering van de gesteldheid van de elementen.

Beschrijf in uw plan van aanpak op dit onderdeel:

- *Beschrijf in uw plan van aanpak op dit onderdeel hoe u de uitvoering van de werkzaamheden en de registratie gaat aanpakken;*
- *Maak een globale doch efficiënte en overzichtelijke planning en leg deze uit;*
- *Geef aan hoe u omgaat met het voorkomen van overlast in de omgeving.*

Inschrijver dient concreet aan te geven in hoeverre en op welke wijze hij het gunningscriterium zoals hierboven gedefinieerd, in zijn dienstverlening heeft opgenomen. O.b.v. van dit plan van aanpak kan de inschrijver voor dit onderdeel een score krijgen van maximaal **35** punten.

4.5 Gunningscriterium 2. Local Return On Investment (LROI)

Doelstelling: de aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat lokale ondernemers in de gemeente Nissewaard - daar waar mogelijk - onderdeel zijn van haar opdracht(en).

Beschrijf in uw plan van aanpak op dit onderdeel:

- *Ziet u mogelijkheden om ondernemers, zzp-ers en 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.*
- *Heeft u (al) een samenwerking met Nissewaardse ondernemers of bent u bereid deze aan te gaan? Beschrijf wat deze samenwerking dan volgens u betekent of zou moeten inhouden?*

Inschrijver dient concreet aan te geven in hoeverre en op welke wijze hij het gunningscriterium zoals hierboven gedefinieerd, in zijn dienstverlening heeft opgenomen. O.b.v. van dit plan van aanpak kan de inschrijver voor dit onderdeel een score krijgen van maximaal **7,5** punten.

4.6 Gunningscriterium 3. Duurzaamheid/Social Return on Investment (SROI)

Duurzaamheid is niet een op zichzelf staand onderwerp of project, maar altijd ergens onderdeel van. Verduurzaming is zowel te realiseren in bouw en beheer, openbare ruimte, mobiliteit als in bedrijfsvoering. Duurzaamheid kan dan ook zowel een onderdeel zijn van het voorwerp van aanbesteding als van de bedrijfsvoering van de inschrijver. Daarnaast is een verplicht onderdeel van deze opdracht de inzet van 5% van de opdrachtwaarde voor Social Return on Investment van de opdrachtwaarde (zie ook bijlage G).

Beschrijf in uw plan van aanpak op dit onderdeel:

- *Inschrijver dient concreet aan te geven in hoeverre en op welke wijze hij duurzaamheid, zoals hierboven gedefinieerd, in zijn dienstverlening heeft opgenomen.*
- *Inschrijver dient concreet aan te geven in hoeverre en op welke wijze hij duurzaamheid, zoals hierboven gedefinieerd, in deze opdracht heeft opgenomen.*
- *Op welke manier geeft u invulling aan Social Return on Investment voor deze opdracht?*

Inschrijver dient concreet aan te geven in hoeverre en op welke wijze hij het gunningscriterium zoals hierboven gedefinieerd, in zijn dienstverlening heeft opgenomen. O.b.v. van dit plan van aanpak kan de inschrijver voor dit onderdeel een score krijgen van maximaal **7,5** punten.

4.7 Plan van aanpak

De beschrijving van alle bovenstaande gunningscriteria in één Plan van Aanpak dient maximaal drie (3) A4-tjes te zijn. Bijlagen zijn niet toegestaan. De tekengrootte van het lettertype dient minimaal 'arial' 10 te zijn en de regelafstand 'enkel'. Indien voor het beantwoorden van de vragen het maximale aantal pagina's wordt overschreden, worden uitsluitend de eerste 3 pagina's beoordeeld.

4.8 Gunningscriterium 5. Prijs Inschrijftarief

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

4.8.1 Tarief element goede/matige staat

Voor de beoordeling van het gunningscriterium 'prijs' wordt uitgegaan van een all-in inschrijfprijs per eenheid uitstroomelement/duiker. De bandbreedte hiervan ligt tussen €10,- en €30,- exclusief BTW per eenheid/stuk.

4.8.2 Tarief element slechte staat/ontbreken

Voor de beoordeling van het gunningscriterium 'prijs' wordt uitgegaan van een all-in inschrijfprijs per eenheid uitstroomelement/duiker. De bandbreedte hiervan ligt tussen €10,- en €100,- exclusief BTW per eenheid/stuk. Uw inschrijftarief wordt vermenigvuldigd met het geschatte aantal elementen per jaar.

4.8.3 All-in prijs excl BTW

De all-in prijs excl. BTW omvat (niet limitatief) het geheel van loonkosten, registratie, materiaal, vervoermiddelen, brandstof enz. Inschrijver dient één tarief af te geven voor de reiniging van één stuks uitstroomelement/duiker.

Inschrijver dient zijn prijs af te ronden op 2 decimalen.

Bij het invullen van het inschrijfformulier dient de Inschrijver navolgende instructie te volgen:

1. vermeld alle tarieven in euro's en exclusief btw;
2. neem alle in deze Offerteaanvraag beschreven dienstverlening of te leveren producten op in het inschrijfformulier. De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten die niet zijn opgenomen in het inschrijfformulier, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen;
3. hanteer marktconforme tarieven;
4. het minimale inschrijftarief is €10,00 en de maximale inschrijftarief is €30,00/100,00 exclusief BTW per eenheid;

5. uw inschrijftarief wordt vermenigvuldigd met het geschatte aantal elementen per jaar en dit geeft de fictieve inschrijfsom;
6. minimale fictieve inschrijfsom is € 21.780,- en maximale inschrijfsom is €107.480,00 excl BTW;
7. abnormaal lage inschrijvingen zijn niet toegestaan;
8. vermeldt geen negatieve bedragen;
9. hanteer geen prijzen en tarieven die de beoordelingssystematiek misbruiken of het gebruik ervan onmogelijk maken;
10. zorg voor ondertekening van het inschrijfformulier door een persoon die daartoe rechtsgeldig bevoegd is.
11. Alle gemarkeerde velden in het inschrijfformulier moeten ingevuld worden:

De Inschrijving met de voor Aanbestedende Dienst laagste inschrijfsom scoort de maximaal te behalen punten op het gunningscriterium prijs (= 50). De overige Inschrijvingen behalen punten naar rato op dit criterium (afgerond op 2 decimalen) waarbij de volgende formule wordt gehanteerd:

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

Voorbeeldberekening bij inschrijfbedrag van €58.000,00:

$$\text{Score Prijs} = \frac{€107.480,00 - €58.000,00}{€107.480,00 - €21.780,00} * 50 = 28,87 \text{ punten (na afronding)}$$

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.

4.9 Beoordelingscommissie

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

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

De beoordelingscommissie kent per subgunningscriterium het volgende rapportcijfer toe:

Omschrijving	Toelichting	Rapportcijfer
Slecht	Beschrijving sluit <u>totaal niet</u> aan op de uitvraag en de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst.	0
Onvoldoende/geen	Beschrijving is onvolledig en/of geeft <u>geen</u> blijk van tegemoetkoming aan de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.	1
Redelijk/beperkt	Beschrijving is volledig en geeft <u>beperkt</u> blijk van tegemoetkoming aan de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.	5
Goed	Beschrijving is <u>volledig en gericht</u> op de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.	7
Uitstekend/overtreft	Beschrijving is volledig en gericht op de doelstellingen, aandachtspunten zoals geformuleerd door Aanbestedende Dienst en <u>overtreft</u> 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 voor een gunningscriterium is 35 punten. Als de Inschrijver een 7 (=goed) scoort als rapportcijfer, dan is de formule: $(35/10) \times 7 = 24,50$ punten.

4.10 Gunning

De Inschrijver met de hoogste score (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.

4.11 Definitieve gunning

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) wordt in beginsel de Opdracht aan de Winnende Inschrijver gegund en wordt er een overeenkomst met die Inschrijver gesloten.

Hoofdstuk 5 Bijlagen

Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage B	Inschrijfformulier
Bijlage C	Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Nissewaard voor leveringen en diensten
Bijlage D	Concept Overeenkomst dienstverlening
Bijlage E	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage F	Formulier Referenties Kerncompetenties
Bijlage G	Regionale bestektekst Social Return on Investment
Bijlage H	Handreiking Facturatie gemeente Nissewaard
Bijlage I	Programma van Eisen

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