

OFFERTEAANVRAAG

OPENBARE EUROPESE AANBESTEDING

INZAKE WERKEN

Kleinschalige onderhoud Elementenverharding en Riolering

Kenmerk: INK24-12-481

TenderNed 553227

Datum: donderdag 30 oktober 2025

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Definities.....	3
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
2.5.1	Budgetten	7
2.5.2	Common Procurement Vocabulary (CPV)	7
2.5.3	Buiten opdracht	8
2.5.4	Geen percelen.....	8
2.5.5	RAW-bestek	8
2.5.6	Digitalisering	8
2.6	Calamiteit.....	9
2.7	Contractmanagement.....	9
2.8	Veiligheids -en Gezondheidsplan (V&G).....	9
2.9	Verwachte waarde.....	9
2.10	Maximale hoeveelheid raamovereenkomst.....	9
2.11	Raamovereenkomst.....	10
2.12	Van toepassing zijnde voorwaarden	10
2.13	Indexeren	10
2.14	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden: SROI.....	10
2.15	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	17
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	19
4.1	Geldigheid en uitsluitingsgronden	19
4.2	Geschiktheidseisen	19
4.3	Financiële en economische draagkracht	19
4.3.1	Verzekering	19
4.3.2	Gedragsverklaring aanbesteden	19
4.3.3	Verklaring Belastingdienst	19
4.4	Geschiktheidseis 2. Beroepsbevoegdheid	20
4.5	Geschiktheidseis 3. Technische- en beroepsbekwaamheid	20
4.5.1	Referenties	20
4.5.2	Certificaten	21
4.6	Gunningscriteria en beoordeling	22
4.6.1	Loting	22
4.6.2	Minimale score kwalitatieve gunningscriteria	23
4.7	Plan van Aanpak	23
4.7.1	Gunningcriterium 1. Meedenken met opdrachtgever	23
4.7.2	Gunningcriterium 2 Kostenbewust/efficiency	24
4.7.3	Gunningcriterium 3 Omgevingsbewust	24
4.7.4	Gunningcriterium 4 Local Return on Investment (LROI)	25
4.8	Gunningscriterium 5. Prijs – fictieve inschrijfsom (RAW bestek)	25
4.9	Beoordelingscommissie	26
4.10	Totaal score	27
4.11	Gunning	27
4.12	Definitieve gunning	27
Hoofdstuk 5	Bijlagen	28
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	28
Bijlage B	Inschrijfstaat en biljet RAW	28
Bijlage C	RAW bestek nummer RAW0219	28
Bijlage D	Concept Raamovereenkomst	28
Bijlage E	Concept Wachtkamerovereenkomst	28
Bijlage F	Formulier Referenties Kerncompetenties	28
Bijlage G	Regionale bestektekst Social Return on Investment	28
Bijlage H	Handreiking Facturatie gemeente Nissewaard	28
Bijlage I	V&G plan	28
Bijlage J	Incidentenplan Riolerings (IPR) Nissewaard	28

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 UAV 2012 (versie 2025)

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

ARW 2016

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

Beoordelingscommissie

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

Beste prijs-kwaliteitverhouding

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

Calamiteit

Een onvoorziene en plotselinge schade of verstoring aan riolering of de verharding in de buitenruimte, die direct ingrijpen vereist om gevaar of ernstige hinder te voorkomen.

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.

LROI

Local Return on Investment

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.

Onderhoud (dagelijks)

Incidentele dagelijkse onderhoudsmaatregelen (niet planbaar) die worden uitgevoerd op basis van meldingen (zoals losliggende tegels, scheuren, e.d.).

Onderhoud (klein/planmatig)

Onderhoudsmaatregelen aan gedeeltes van wegvakken met als doel de levensduur van het totale wegvak te verlengen. Denk hierbij aan bijvoorbeeld aan het (gedeeltelijk) herstraten van een trottoir, rijbaan, brandgang of parkeervak. De omvang van de opdrachten kan variëren van een straat waar een aantal kleine reparaties uitgevoerd moeten worden tot een grote deelopdracht voor het uitvoeren van al het kleinschalig onderhoud in een wijk.

Overeenkomst

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

Overleg (operationeel)

Overleg waarin deelopdrachten en verbeterpunten worden besproken. Dit overleg vindt voorafgaand, tijdens en na deelopdrachten plaats. De frequentie is afhankelijk van de omvang en de hoeveelheid van de deelopdrachten.

Overleg (tactisch)

Overleg waarin de beoordeling van de deelprojecten en de doorgevoerde verbeterpunten worden geëvalueerd. Dit overleg vindt zoveel als nodig plaats (uitgangspunt is eens in de 3 maanden).

Overleg (strategisch)

Overleg waarin het contract op hoofdlijnen wordt besproken op basis van een evaluatie wordt bepaald of het contract verlengd wordt. Dit overleg vindt 1 tot 2 keer per jaar plaats.

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, Tijdgebonden.

SROI

Social Return on Investment

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 'Kleinschalig onderhoud Elementenverharding en Riolering', INK24-12-481', 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 Huidige situatie

De bestaande raamovereenkomst met een maximale looptijd tot 1 september 2026 met onze huidige aannemer, is in relatie tot de maximale waarde omstreeks het voorjaar van 2026 volledig uitgenut. Derhalve is (vervroegd) starten met deze aanbesteding noodzakelijk.

Voor de nieuwe aanbesteding zijn de werkzaamheden uitgebreid met kleinschalige werkzaamheden aan riolering en afwatering. Reden hiervoor is dat door de combinatie een efficiëntie-slag gemaakt wordt bij het verhelpen klachten en meldingen.

2.5 Voorwerp van aanbesteding

Het Voorwerp van aanbesteding bestaat in hoofdzaak uit:

- a. opbreken en aanbrengen van verhardingen;
- b. opbreken en aanbrengen van halfverhardingen;
- c. grondwerkzaamheden;
- d. kleinschalige rioleringswerkzaamheden;
- d. bijkomende werkzaamheden.

De werkzaamheden betreffen incidenteel onderhoud en kleinschalige aanleg.

2.5.1 Budgetten

Vanwege verschillende budgetten van deze raamovereenkomst (INK24-12-481) zal de opdrachtverstrekking en facturering worden verdeeld. Bij de opdrachtverstrekking wordt duidelijk aangegeven welke kostenplaats/budgetnummer de opdracht betreft.

Bij elke factuur dienen zowel het INK-nummer als het juiste kostenplaats/budgetnummer van de nadere opdracht te worden vermeld, zodat dit op correcte wijze in onze boekhouding kan worden verwerkt.

Ook dient als zodanig separaat te worden gefactureerd door opdrachtnemer.

2.5.2 Common Procurement Vocabulary (CPV)

Onderliggende Common Procurement Vocabulary (CPV) codes voor dit contract zijn o.a.:

- 45236000-0 Aanbrengen van verharding
- 44113100-6 Bestratingsmateriaal
- 45220000-5 Civieltechnische en bouwwerkzaamheden
- 45233141-9 Wegenonderhoud
- 45432112-2 Aanbrengen van bestrating

45236000-0 Aanbrengen van verharding
45233222-1 Bestratings- en asfalteerwerkzaamheden
45232400-6 Rioolbouwwerkzaamheden

2.5.3 Buiten opdracht

Buiten deze opdracht vallen:

- Grootschalige (integrale) herstraat- en vervangingsprojecten;
- Verhardingswerkzaamheden niet behorende tot de openbare ruimte;
- Inpandige gebouwriolering.

2.5.4 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;
- 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.

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

2.5.5 RAW-bestek

Er is een RAW-bestek opgesteld voor alle werkzaamheden (RAW0219 dd. 02-10-2025) (Bijlage (>>)). Inschrijvers wordt verzocht naast het RAW biljet/staat, ook een inschrijfstaat in Excel format mee te sturen.

2.5.6 Digitalisering

Opdrachtgever heeft als doel dat gedurende de looptijd van dit contract de digitalisering wordt verbeterd.

Riolering:

Tijdens de looptijd van dit contract willen we toewerken naar een volledig datagedreven en efficiënte werkwijze in de water- en rioleringszorg. We streven naar actuele, uniforme en GWSW-proof data, waarbij aansluitingen, hulpstukken, kolken, lijngoten verdere aanverwante rioolvoorzieningen realtime in 3D worden geregistreerd en beoordeeld vóór het sluiten van de sleuf.

Aanvragen, facturatie en goedkeuring verlopen op basis van deze digitale registraties, zonder dubbel werk. Digitalisering ondersteunt ons bij preventief onderhoud, strategische analyses en verantwoording, zonder dat dit ten koste gaat van veiligheid of uitvoerbaarheid.

We verwachten van onze partners een actieve bijdrage aan deze ontwikkeling richting een toekomstbestendig en transparant beheerproces.

Verharding:

Team regulier klein onderhoud elementenverharding werkt met een digitale werkomgeving vanuit het wegininspectiebureau van BT-Advies (Geo Entry). In deze applicatie staan locaties waar kleinschalig onderhoud noodzakelijk is. Doel en wens werkzaamheden te clusteren om zo buurt of wijk gericht kleinschalig onderhoud uit te voeren.

Gedurende de contractperiode willen we de overstap naar een ArcGis omgeving gemaakt hebben. Doel is kleinschalig onderhoud (zo veel als mogelijk) volledige te digitalisering met o.a. uploaden van locatiefoto's (voor/na), facturen kunnen matchen en een terugkoppeling digitaal vastleggen.

2.6 Calamiteit

Bij een calamiteit is het noodzakelijk dat de locatie ter plekke door opdrachtnemer wordt veiliggesteld voor gebruikers door o.a. afzetting en inventariseren van benodigde acties om calamiteit te verhelpen. Overdag is het vereist dat opdrachtnemer dit veiligstellen binnen twee uur kan realiseren inclusief de verkrijgen van benodigde tijdelijke materiaal. Een algehele oplossing dient binnen een werkdag te zijn uitgevoerd.

Voor calamiteiten binnen de reguliere werktijden is dit door opdrachtnemer af te prijzen conform het bestek. Buiten werktijden kan hiervoor een toeslag worden doorbelast conform het bestek.

Voor werkzaamheden buiten werktijden verwijzen we naar hoofdstuk 8 van deel 2.2 van het bestek. De toezichthouders van de gemeente Nissewaard hebben zelf een piketdiensten voor het opvangen van calamiteiten. Indien de calamiteit te groot of te zwaar is voor de piketdienst zal de aannemer gevraagd kunnen worden om bij te springen. Voor rioleringszaken draagt de contractaannemer bij aan het ondersteunen bij de uitvoering van het Incidentenplan Riolering (IPR) Nissewaard (Bijlage (J)).

2.7 Contractmanagement

De gemeente Nissewaard wil de voortgang en uitnutting van dit contract, gedurende de gehele contractperiode, middels contractmanagement op meerdere momenten en niveaus toetsen en evalueren.

Het contractmanagement wordt besproken op drie niveaus:

- Operationeel overleg per deelopdracht (wekelijks op uitvoeringsniveau);
- Tactisch overleg (beoordeling uitvoering inclusief verbeterpunten, 3-maandijks);
- Strategisch overleg (voortgang contract, circa 1 tot 2x per jaar).

2.8 Veiligheids -en Gezondheidsplan (V&G)

Voor deze opdracht is Veiligheid –en gezondheidsplan (V&G-plan) voorgeschreven en hiervoor verwijzen wij u naar bijlage (I) met het V&G-plan.

2.9 Verwachte waarde

De verwachte omvang van het totaal te verstrekken nadere overeenkomsten is per jaar verschillend. De gemeente Nissewaard verstrekt naar verwachting tussen €8.000.000 en €12.000.000,- exclusief BTW aan nadere overeenkomsten tijdens de gehele contractperiode (van maximaal 4 jaar). Genoemde bedragen zijn exclusief BTW en aan deze historische en verwachte cijfers kunnen geen verwachtingen of rechten worden ontleend.

2.10 Maximale hoeveelheid raamovereenkomst

In paragraaf 2.8 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 €15.000.000,- exclusief BTW (te weten de factor 1,25 keer de genoemde verwachte omvang).

2.11 Raamovereenkomst

Het doel van de Aanbestedende Dienst is het sluiten van de Raamovereenkomst voor een periode van twee (2) jaar, met ingang van 1 april 2026, van rechtswege eindigend op 31 maart 2028.

De Aanbestedende Dienst kan met de Opdrachtnemer overeenkomen, dat de Overeenkomst één (1) keer met twee (2) jaar wordt verlengd. De maximale looptijd van de Overeenkomst is vier (4) jaar tot uiterlijk 1 april 2030.

De Raamovereenkomst 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.

2.12 Van toepassing zijnde voorwaarden

Bij deze opdracht worden de technische bepalingen uit de Standaard RAW Bepalingen 2020 en U.A.V. 2012 (versie 2025) gebruikt voor uitvoering van de opdracht en toetsing van de prestaties van de opdrachtnemer/aannemer.

De koop- en leveringsvoorwaarden, betalings- en andere voorwaarden van uw onderneming worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

2.13 Indexeren

De afgegeven prijzen zijn vast van 1 april 2026 tot en met 31 maart 2027. De prijzen kunnen vervolgens jaarlijks (voor het eerst op 1 april 2027) geïndexeerd worden. Een eventuele indexering vindt plaats voor ten hoogste het CBS indexcijfer Grond-, Water- en Wegenbouw (GWW), overige zakelijke diensten, reeks 2015 = 100. Zie bestek voor rekenmethode.

Een verzoek tot indexering dient minimaal 2 maanden voor ingangsdatum schriftelijk worden ingediend bij de contractbeheerder van de opdrachtgever. Na schriftelijke goedkeuring door partijen worden de eventuele nieuwe prijzen van kracht.

2.14 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.

2.15 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	Maandag 3 november 2025
Uiterlijke ontvangst van vragen voor de Nota van Inlichtingen	Dinsdag 2 december 2025 om 10:00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen	Dinsdag 9 december 2025
Sluitingstijdstip: Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	Maandag 2 februari 2026
Gestanddoening (Vanaf de datum van ontvangst van de inschrijvingen)	3 maanden

Versturen gunningsbeslissing	Donderdag 13 februari 2026
Einde Standstilltermijn t/m (20 dagen)	t/m donderdag 5 maart 2026
Versturen definitief gunningsbesluit	Vrijdag 6 maart 2026

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: **INK24-12-481**.

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.	Plan van Aanpak (met uitwerking van kwalitatieve gunningscriteria) met <u>rechtsgeldige ondertekening</u>	X	
B1	Ingevuld RAW-Inschrijfformulier (staat en biljet) met <u>rechtsgeldige ondertekening</u>	X	
B2	RAW Inschrijfstaat + in Excel-format aanleveren	X	
C.	Het volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	X	
D.	Een (kopie/scan) van de verzekeringspolis en het desbetreffende betalingsbewijs.		X
E.	Een Gedragsverklaring Aanbesteden		X
F.	Een Verklaring Belastingdienst		X
G.	Een recent uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.	X	
H.	Invulformulier referenties kerncompetenties ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	X	
I.	Een bewijsstuk van ISO 9001 (kwaliteitsmanagement) of gelijkwaardig		X
J.	Een bewijsstuk van ISO 14001 (milieumanagement) of gelijkwaardig		X
K.	Een bewijsstuk van VCA** (2 sterren)		X
L.	Een bewijsstuk van CO2-prestatieladder niveau 3 of gelijkwaardig		X

3.8 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

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

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

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

Een (zelfstandige) Inschrijver kan een beroep doen op derden om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen. Het gaat hierbij om eisen betreffende technische en beroepsbekwaamheid en/of

financiële en economische draagkracht. Een dergelijk beroep op een derde dient te worden vermeld in deel II.C. van het UEA, waarbij wordt vereist dat deze derde een afzonderlijk UEA indient, met invulling van de afdelingen A en B van deel II en deel III, en met ondertekening. Indien hieraan niet wordt voldaan wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

3.9 Verbod onderling overleg tussen Ondernemers

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

3.10 Het Sluitingstijdstip

De Inschrijver dient ervoor zorg te dragen dat **uiterlijk maandag 2 februari 2026 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 herstelmogelijkheid, dan wordt de desbetreffende Inschrijving alsnog terzijde gelegd.

Indien blijkt dat één of meerdere documenten is ondertekend door een persoon die op het moment van Inschrijving daartoe niet bevoegd was dan kan Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver in de gelegenheid stellen dit 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-discriminatoire conform de bepalingen van Hoofdstuk 4, en wel zo spoedig mogelijk na het Sluitingstijdstip.

3.21 Gunningsbeslissing

De Aanbestedende Dienst zal gelijktijdig en gemotiveerd aan alle Inschrijvers zijn Gunningsbeslissing mededelen 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.

Belangrijk:

De facturering van nadere opdrachten geschiedt weliswaar middels **één** contract/inkoopnummer (namelijk INK24-12-481), echter ten laste van meerdere verschillende kostenplaats/budgetnummers.

Bij elke factuur dienen zowel het INK-nummer als het juiste kostenplaats/budgetnummer van de nadere opdracht te worden vermeld, zodat dit op correcte wijze in onze boekhouding en op de juiste budgetten kan worden verwerkt.

Voor rioleringszaken geldt dat de riolering één budgetnummer kent, waarbij per ongepland onderhoudswerk één factuur wordt aangeleverd. Deze factuur wordt gekoppeld aan het digitale beheersysteem en de daarin vastgelegde data en locaties, zodat de gemeente inzicht houdt in de uitgaven per straat, woonadres en wegdeel.

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).

4.3 Financiële en economische draagkracht

4.3.1 Verzekering

De Inschrijver dient te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering tegen beroepsrisico's met een minimale dekking van €2.000.000,- per gebeurtenis en €4.000.000,- per jaar. 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.

4.3.2 Gedragsverklaring aanbesteden

Een inschrijver dient door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op moment van die op het moment van inschrijven niet ouder is dan twee jaar, aan te tonen dat de omstandigheid onder Deel III A en C van het UEA niet op hem van toepassing is. De inschrijver stelt op eerste verzoek van de aanbestedende dienst dit bewijsstuk ter beschikking binnen de op dat verzoek gestelde termijn.

4.3.3 Verklaring Belastingdienst

Een inschrijver dient door middel van een verklaring van de belastingdienst, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aan te tonen dat de omstandigheid onder Deel III B van het UEA niet op hem van toepassing is. De inschrijver stelt op eerste verzoek van de aanbestedende dienst dit bewijsstuk ter beschikking binnen de op dat verzoek gestelde termijn.

4.4 Geschiktheidseis 2. Beroepsbevoegdheid

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

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

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

4.5 Geschiktheidseis 3. Technische- en beroepsbekwaamheid

4.5.1 Referenties

Een Inschrijver dient aan te tonen dat hij over de vereiste ervaring beschikt om de Overeenkomst uit te kunnen voeren. De inschrijver dient te beschikken over de volgende twee kerncompetenties:

a. Kerncompetentie 1 – ervaring onderhoud elementenverharding (inclusief riolering)

Aantoonbare kennis en ervaring, van de afgelopen drie (3) jaar met werkzaamheden die betrekking hebben op het onderhouden van elementenverhardingen (inclusief riolering) van gemiddeld 15.000m² per jaar. Voor kerncompetentie 1 dient inschrijver, bij inschrijving, een overzicht (in bijlage (F)) aan te leveren waaruit blijkt dat hij voldoet aan de gemiddelde omvang van 15.000m² per jaar.

b. Kerncompetentie 2 – ervaring gelijktijdig managen meer dan 1 (her)bestratingswerk (inclusief riolering)

Aantoonbare kennis en ervaring, van de afgelopen 3 jaar met het gelijktijdig uitvoeren/managen van minimaal twee (2) (her)bestratingsopdrachten (inclusief riolering), bij één of meerdere opdrachtgevers, met een waarde van minimaal €25.000 per (deel-)opdracht.

Voor kerncompetentie 2 dient inschrijver, bij inschrijving, een overzicht (in bijlage (F)) aan te leveren waaruit blijkt dat hij voldoet meerdere werken gelijktijdig bij één of meerdere opdrachtgevers heeft uitgevoerd. Van ingediende opdrachtgevers (referenties) dienen contactgegevens ingevuld te worden ter verificatie.

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.

c. 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.

4.5.2 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 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.

4.6 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	Per criterium	Maximaal aantal punten
Kwaliteit		40
Subgunningcriterium 1 Meedenken met opdrachtgever	15	
Subgunningcriterium 2 Kostenreductie/efficiency	10	
Subgunningcriterium 3 Omgevingsbewust	10	
Subgunningcriterium 4 Local Return on Investment (LROI)	5	
Prijs		60
Gunningcriterium 5 Prijs (RAW-inschrijfsom exclusief BTW)	60	
Totaal		100

4.6.1 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 "Prijs". 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.

4.6.2 Minimale score kwalitatieve gunningscriteria

Een Inschrijving kan door de Aanbestedende Dienst uitgesloten worden van verdere deelname, als zij niet de minimale totaalscore voor kwaliteit van 13,20 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 Plan van Aanpak

De beschrijving van alle onderstaande gunningscriteria in één plan van aanpak dient maximaal vijf (5) 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 vijf (5) pagina's beoordeeld.

De onderstaande onderwerpen moeten SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) beschreven worden.

Het integrale antwoord wordt beoordeeld op:

- Volledigheid;
- Samenhang;
- Relevantie.

4.7.1 Gunningcriterium 1. Meedenken met opdrachtgever

Doelstelling: Het gunningcriterium "meedenken met opdrachtgever" heeft als doel om een opdrachtnemer te selecteren die zich onderscheidt en actief bijdraagt aan een efficiënte, zorgvuldige en toekomstgerichte uitvoering van het onderhoud. De gemeente zoekt een partner die proactief knelpunten signaleert, oplossingsgericht handelt en met oog voor gemeentelijke belangen – zoals bereikbaarheid, veiligheid en duurzaamheid – meedenkt in planning, uitvoering en communicatie. Opdrachtnemer helpt mee de oorzaak van de schade te herleiden, zodat een goede verdeling van de kosten gemaakt kan worden.

Beschrijf in een plan van aanpak voor dit onderdeel:

- Hoe zorgt u voor een goede afstemming met de gemeentelijke contactpersoon tijdens de uitvoering van klein onderhoud?
- Geef een voorbeeld van een situatie waarin u tijdens een onderhoudsproject een onverwachte situatie hebt opgelost in overleg met de opdrachtgever.
- Welke suggesties heeft u om de uitvoering van klein onderhoud aan elementenverharding efficiënter en met minder overlast te laten verlopen?

Op basis van het uitgewerkte plan van aanpak kan de inschrijver voor dit onderdeel een score krijgen van maximaal 15 punten.

4.7.2 Gunningcriterium 2 Kostenbewust/efficiency

Doelstelling: De gemeente zoekt een opdrachtnemer die op een kostenbewuste en efficiënte wijze invulling geeft aan het klein onderhoud van elementenverharding. Dit betekent dat de opdrachtnemer in staat is om met een scherp oog voor kosten, tijd en middelen het werk uit te voeren, zonder concessies te doen aan kwaliteit en veiligheid. De opdrachtnemer toont aan dat hij actief stuurt op doelmatigheid, voorkomt verspilling en denkt mee over kostenbesparende oplossingen in relatie tot restlevensduur.

Beschrijf in een plan van aanpak voor dit onderdeel:

- Hoe organiseert u het werk zodanig dat tijd, materieel en personeel efficiënt worden ingezet?
- Welke maatregelen treft u om onnodige kosten te voorkomen tijdens de uitvoering van klein onderhoud?
- Geef een voorbeeld van een kostenbesparende werkwijze of materiaalkeuze die u eerder succesvol heeft toegepast.
- Hoe borgt u dat werkzaamheden in één keer goed worden uitgevoerd en herstelwerk wordt voorkomen?

Op basis van het uitgewerkte plan van aanpak kan de inschrijver voor dit onderdeel een score krijgen van maximaal 10 punten.

4.7.3 Gunningcriterium 3 Omgevingsbewust

Doelstelling: De gemeente zoekt een opdrachtnemer die zich bewust is van de impact van werkzaamheden op de directe omgeving en hier zorgvuldig mee omgaat. Dit betreft onder meer het beperken van hinder voor bewoners, ondernemers en verkeer, het tijdig en duidelijk communiceren over werkzaamheden, en het zorgvuldig omgaan met openbare ruimte, groen en infrastructuur. De opdrachtnemer toont aan dat hij oog heeft voor de belangen van de omgeving en hierop actief anticipeert.

Beschrijf in een plan van aanpak voor dit onderdeel:

- Welke maatregelen treft u om hinder voor bewoners, verkeer en ondernemers zoveel mogelijk te beperken?
- Hoe zorgt u ervoor dat omwonenden en belanghebbenden tijdig en duidelijk geïnformeerd worden over de werkzaamheden?
- Hoe borgt u dat groenvoorzieningen, straatmeubilair en andere kwetsbare objecten zorgvuldig worden behandeld tijdens de uitvoering?
- Hoe gaat u om met meldingen of klachten vanuit de omgeving tijdens de uitvoering van het werk?

Op basis van het uitgewerkte plan van aanpak kan de inschrijver voor dit onderdeel een score krijgen van maximaal 10 punten.

4.7.4 Gunningcriterium 4 Local Return on Investment (LROI)

Doelstelling: De gemeente Nissewaard wil zoveel als mogelijk gebruik maken van geschikte lokale bedrijven bij de inkoop van haar werken, diensten en leveringen. Hiermee krijgt o.a. de lokale economie en arbeidsmarkt een impuls en kunnen vervoersbewegingen worden verkort.

Beschrijf in een plan van aanpak voor 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?

Op basis van het uitgewerkte plan van aanpak kan de inschrijver voor dit onderdeel een score krijgen van maximaal 5 punten.

4.8 Gunningscriterium 5. Prijs – fictieve inschrijfsom (RAW bestek)

De prijs (RAW inschrijfstaat) dient gebaseerd te zijn op deze Offerteaanvraag, inclusief de bijlagen. Voor de beoordeling van het gunningscriterium 'prijs' wordt uitgegaan van de totale fictieve inschrijfsom binnen de bandbreedte van de som van een minimaal en maximale inschrijfbedrag. Inschrijver dient zijn prijzen af te ronden op 2 decimalen. Op basis van alle uitgevraagde onderdelen wordt de totale fictieve inschrijfsom verkregen.

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. Minimale fictieve inschrijfsom is €2.000.000,- exclusief BTW;
5. Maximale fictieve inschrijfsom is €3.000.000,- exclusief BTW;
6. Totale fictieve inschrijfsom dient binnen de bandbreedte van de bovenstaande minimaal en maximale inschrijfsom te zijn;
7. vermeldt geen negatieve bedragen;
8. hanteer geen prijzen en tarieven die de beoordelingssystematiek misbruiken of het gebruik ervan onmogelijk maken;
9. zorg voor ondertekening van het inschrijfformulier door een persoon die daartoe rechtsgeldig bevoegd is.
10. 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 (=60). De overige Inschrijvingen behalen punten naar rato op dit criterium (afgerond op 2 decimalen) waarbij de volgende formule wordt gehanteerd:

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

Voorbeeld met inschrijfbedrag € 2.250.000,-

$$\text{Score Prijs} = \frac{3.000.000 - 2.250.000}{3.000.000 - 2.000.000} * 60 = 45,00 \text{ punten (na afronding)}$$

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.

Belangrijk: inschrijver dient de prijsstaat van de RAW- inschrijving (uitgesplitst per post) bij inschrijving ook in Excelformat in te dienen.

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 totaal niet aan op de uitvraag en de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst.	-5
Onvoldoende	Beschrijving is onvolledig en/of geeft geen blijk van tegemoetkoming aan de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.	0
Redelijk	Beschrijving is volledig en geeft beperkt blijk van tegemoetkoming aan de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.	3,3
Goed	Beschrijving is volledig en gericht op de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.	6,7
Uitstekend	Beschrijving is volledig en gericht op de doelstellingen, aandachtspunten zoals geformuleerd door Aanbestedende Dienst en overtreft de verwachtingen.	10

Nul score

Als een inschrijver voor het gunningscriterium Projectmanagement/planning en/of gunningscriterium Kostenbewust/efficiency een nul score (onvoldoende) heeft behaald, kan de aanbestedende dienst tot uitsluiting overgaan.

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 15 punten. Als de Inschrijver een 6,7 (goed) scoort als rapportcijfer, dan is de formule: $(15/10) \times 6,7 = 10,05$ punten.

4.10 Totaal score

De totaalscore is de som van de score kwaliteit en de score prijs en wordt als volgt berekend:

Voorbeeldberekening:

Puntenscore kwaliteit = $(10,05 + 6,70 + 6,70 + 3,35)$	= 26,80 punten
Puntenscore prijs	= 45,00 punten
Totaalscore = $26,80 + 45,00$	= 71,80 punten

4.11 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.

4.12 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	Inschrijfstaat en biljet RAW
Bijlage C	RAW bestek nummer RAW0219
Bijlage D	Concept Raamovereenkomst
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	vervallen
Bijlage J	Incidentenplan Riolering (IPR) Nissewaard

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