

Aanbestedingsleidraad
Europese Openbare aanbesteding

Adviesdiensten Geluidsanering

Datum: 10-04-2025
Versie: 1.0

Inhoudsopgave

1.	Algemeen	4
1.1.	Inleiding	4
1.2.	Doel voor de aanbesteding.....	4
1.3.	Planning	4
1.4.	Aanbesteding via TenderNed	5
2.	Organisatie.....	6
2.1.	Afdeling Ruimtelijke Planvorming.....	6
3.	Opdrachtschrijving.....	7
3.1.	Omschrijving van de opdracht	7
3.2.	Programma van eisen	7
3.3.	Omvang van de opdracht	7
3.4.	Samenvoeging / percelen	8
3.5.	Looptijd van de opdracht	8
3.6.	Nadere opdracht.....	8
3.7.	Contractvoorwaarden	9
3.8.	Wachtkamervereenkomst	9
3.9.	Goed werkgeverschap	9
3.10.	Veilig werken	10
3.11.	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)	10
3.12.	Social Return.....	10
4.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	11
4.1.	Uitsluitingsgronden	11
4.1.1.	Sanctiepakket Rusland.....	11
4.2.	Geschiktheidseisen	11
4.3.	Aanleveren bewijsstukken.....	14
4.4.	Bewijsstukken indienen bij Inschrijving.....	14
4.5.	Bewijsstukken indienen na voornemen tot gunning.....	14
4.6.	Verificatie bewijsstukken.....	14
4.7.	Verificatiegesprek	15
5.	Beoordeling en gunning	16
5.1.	Gunningsmethodiek	16
5.2.	Minimale kwaliteit	16
5.3.	Puntentoekenning voor kwalitatieve subgunningscriteria	16

5.4.	GC1 Prijs	18
5.5.	GC2.1 Kwaliteit – Basisdienstverlening	19
5.6.	GC2.2 Kwaliteit – Communicatie	20
6.	Wijze van inschrijven en vereisten	21
6.1.	Communicatie	21
6.2.	(Samenwerkingsverbanden van) inschrijver	21
6.3.	Vereisten aan de inschrijving	22
6.4.	Inschrijfkosten	22
6.5.	Inlichtingen	22
6.6.	Klachtafhandeling bij aanbesteding	23
6.7.	Voorbehoud / niet gunnen	23
7.	Beoordelingsprocedure en rechtsbescherming	24
7.1.	Beoordelingsprocedure	24
7.2.	Gelijke stand	25
7.3.	Gunningsbeslissing en rechtsbescherming	25
8.	Bijlagen	26
9.	Begrippenlijst	27

1. Algemeen

1.1. Inleiding

Dit document is de aanbestedingsleidraad dat behoort bij de Europese openbare aanbestedingsprocedure conform aanbestedingswet 2012, 30 juni 2016, Staatsblad 2016. Het doel is om op deze wijze te komen tot een Raamovereenkomst voor Adviesdiensten Geluidsanering.

Deze aanbestedingsleidraad bevat alle informatie om een concreet inzicht te krijgen in de opdracht en om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen. De aanbestedingsleidraad beschrijft de wijze waarop een inschrijving kan worden ingediend. Daarbij wordt aangegeven op welke wijze gemeente Nijmegen de ingediende inschrijvingen zal beoordelen.

Gemeente Nijmegen is opdrachtgever voor de aanbesteding.

1.2. Doel voor de aanbesteding

Doormiddel van deze aanbesteding wil Aanbestedende dienst invulling geven aan de advisering omtrent geluidsaneringen. Om deze doelstelling te bereiken wil Aanbestedende dienst drie (3) Opdrachtnemers contracteren die Aanbestedende dienst gaat voorzien van advies over de te nemen maatregelen.

Aanbestedende dienst beoogt één (1) Raamovereenkomst aan te gaan met drie (3) Opdrachtnemers voor de duur van twee (2) jaar met de optie tot verlenging van tweemaal (2x) de periode van één (1) jaar. De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 juli 2025. De beoogde einddatum van de initiële looptijd van de Raamovereenkomst is 1 juli 2027.

Met de uitvoering van de Opdracht beoogt Aanbestedende dienst de volgende doelstelling te bereiken:

1. Aanbestedende dienst beschikt over een Raamovereenkomst met drie (3) Opdrachtnemers die ruimte biedt voor Nadere overeenkomsten (orders) voor de daadwerkelijke adviesdiensten geluidsanering en projecten door Opdrachtnemer;
2. Aanbestedende dienst beschikt na gunning over een flexibele, dynamische en op standaarden in de markt gebaseerde dienstverlening door Opdrachtnemer;
3. Aanbestedende dienst beschikt over managementinformatie ten aanzien van o.a. aantallen, de kwaliteit van de dienstverlening. Deze informatie is gebaseerd op onbetwistbare en meetbare prestatie-indicatoren.
4. Een professionele, kosteneffectieve en –efficiënte dienstverlening.

1.3. Planning

Hieronder volgt een weergave van de planning van de aanbesteding. De planning is ook opgenomen in TenderNed. In het geval onderstaande planning strijdig is met TenderNed, prevaleert de planning in TenderNed. Houd TenderNed daarom goed in de gaten, ook voor eventuele wijzigingen in de planning. Gemeente Nijmegen behoudt zich het recht voor wijzigingen in de planning aan te brengen dan wel van de planning af te wijken.

Activiteit	Datum / periode
Publicatie aankondiging opdracht	18 april 2025
Deadline indienen vragen 1 ^e Nota van Inlichtingen	9 mei 2025, 14.00u
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	16 mei 2025
Deadline indienen vragen 2 ^e Nota van Inlichtingen	23 mei 2025, 14.00u
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	30 mei 2025
Uiterste datum van inschrijving	12 juni 2025, 14.00u
Voornemen tot gunning	7 juli 2025
Definitieve gunning	28 juli 2025
Ingangsdatum van de Raamovereenkomst	1 augustus 2025

1.4. Aanbesteding via TenderNed

De aanbesteding wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed. Dit betekent dat Aanmeldingen en Inschrijvingen alleen via TenderNed kunnen worden ingediend.

De contactpersoon van deze aanbesteding is de inkoper, de heer Van Pinxteren, (of diens plaatsvervanger bij Inkoop). Het is niet toegestaan om met betrekking tot deze aanbesteding andere personen binnen de organisatie van de Aanbestedende dienst te benaderen. Doet u dit wel dan kan dat leiden tot uitsluiting van verdere deelname van uw onderneming aan deze aanbesteding.

De heer Van Pinxteren is te bereiken via de berichtenmodule van TenderNed en via telefoonnummer 06-25445865.

2. Organisatie

Gemeente Nijmegen behoort met circa 180.000 inwoners tot de top 10 grootste gemeenten in Nederland. Wilt u meer weten over de gemeente Nijmegen? Kijk dan op de website van de gemeente Nijmegen: www.nijmegen.nl.

2.1. Afdeling Ruimtelijke Planvorming

Deze aanbesteding wordt uitgezet ten behoeve van de afdeling Ruimtelijke Planvorming. Bij deze afdeling werken verschillende adviseurs, verkeerskundigen, tekenaars, stedenbouwkundigen en ontwerpers aan integrale plannen voor de stad. Geluidbeheersing is onderdeel van de activiteiten van de afdeling. Daaronder valt ook geluidsanering. De saneringswoningen in de gemeente Nijmegen zijn verdeeld in verschillende deelprojecten. Deze projecten bevinden zich in verschillende voorbereiding fases. Voor projecten waar saneringsprogramma's zijn vastgesteld moet opname van de woningen uitgevoerd worden en moeten maatregelen bepaald worden. Daarvoor wordt door de gemeente Nijmegen ondersteuning gezocht.

3. Opdrachtomschrijving

Gemeente Nijmegen overschrijdt bij de inkoop van het onderhavige de Europees vastgestelde aanbestedingsgrens. Hierdoor is gemeente Nijmegen verplicht een Europese aanbestedingsprocedure te starten.

Gemeente Nijmegen heeft gekozen voor het toepassen van een Europese openbare aanbestedingsprocedure conform aanbestedingswet 2012, 30 juni 2016, staatsblad 2016.

3.1. Omschrijving van de opdracht

Aanbestedende dienst coördineert voor haar gemeente de geluidssanering van woningen en andere geluidsgevoelige bestemmingen met een geluidsbelasting door wegverkeer van meer dan 60 dB(A) in 1986. Hiervoor zijn VBT-subsidies in beheer bij Aanbestedende dienst. Voor de uitvoering maakt Aanbestedend dienst gebruik van adviesdiensten.

De adviesdienst die wordt gevraagd omvat, in aansluiting op de Handreiking gevelisolatie en saneringssubsidie (BSV, mei 2014), het zelfstandig kunnen onderzoeken van de aangewezen woningen en een advies uitbrengen voor het beperken of oplossen van de geluidsoverlast. De betreffende woningen zijn opgenomen op een saneringslijst en grotendeels bevinden zich op locaties met een kans op hinder vanwege wegverkeer.

3.2. Programma van eisen

In het programma van eisen, zie bijlage B, staan de eisen die gesteld worden aan de uitvoering van de opdracht. Voldoet u niet aan alle eisen dan is uw inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan deze aanbesteding. De aangeboden dienstverlening van de winnende inschrijver blijft voldoen aan de gestelde minimale eisen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

3.3. Omvang van de opdracht

De hoogte van de uitgaven voor deze Opdracht is sterk afhankelijk van externe en interne ontwikkelingen. Externe ontwikkelingen in de markt zijn vaak onvoorzienbaar. Ontwikkelingen binnen Aanbestedende dienst hangen sterk samen met de ontwikkelingen in de markt en hebben daardoor dezelfde onvoorspelbare aard. Hierbij kan gedacht worden aan ontwikkelingen en gebeurtenissen op maatschappelijk of politiek vlak die het werkgebied van Aanbestedende dienst raken waardoor bijvoorbeeld het takenpakket van Aanbestedende dienst kan wijzigen en daarmee ook de omvang van de Opdracht.

Onderstaande inschatting is gemaakt van het volume van de opdracht:

Projecten	Woningen opname
457.149.00 Pr Bernhardstraat Heyendaalseweg	68
457.150.00 Hatertseweg	70
457.152.00 Waalsprong Lent	57
VBT 2023	340
2016.003.00 Oude Graafseweg, Graafseringweg en Wolfskuilseweg	33
Winkelsteeg	550
Totaal	1.118

Naar verwachting en gebaseerd op kengetallen en ervaringscijfers besteedt aanbestedende dienst ongeveer voor € 2.300.000,- excl. btw.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de daadwerkelijke waarde (in Euro's) van de Opdracht – zowel naar boven als naar beneden – kan afwijken van deze raming. Aan de bovenstaande inschatting kunnen dan ook geen rechten worden ontleend.

3.4. Samenvoeging / percelen

Aanbestedende dienst is van mening dat de Opdracht niet onder te verdelen is, omdat de verschillende onderdelen van de overheidsopdracht een gezamenlijke economische en een technische functie vervullen. Bij deze aanbesteding is zodoende geen gebruik gemaakt van een percelenverdeling. De motivatie hiervoor is:

Aanbestedende dienst wil drie Opdrachtnemers die voorzien in adviesdiensten geluidsanering. De begeleiding en de beoogde samenwerking met een Raamcontractant kost Aanbestedende dienst en de Raamcontractanten veel tijd en energie. Om de eerder vermelde doelstellingen van deze aanbesteding te kunnen behalen, is het nodig om de opdracht bij één partij in een Raamovereenkomst neer te leggen.

Gezien de huidige marktsamenstelling wordt niet verwacht dat deze keuze van perceelverdeling de toetreding door partijen, van onder andere het MKB, tot de aanbesteding beperkt.

Aanbestedende dienst wenst uit efficiencyoverwegingen te worden ontzorgd. Door de Opdracht niet onder te verdelen in percelen heeft Aanbestedende dienst getracht te bewerkstelligen dat de organisatorische verantwoordelijkheid van de Opdracht bij de drie Raamcontractanten komen te liggen. Het niet verder onderverdelen van de Opdracht in percelen leidt er onder meer toe dat Aanbestedende dienst minder facturen ontvangt, minder managementinformatie behoeft te analyseren en minder account- en contractmanagementactiviteiten hoeft te verrichten.

3.5. Looptijd van de opdracht

Aanbestedende dienst beoogt één (1) Raamovereenkomst per perceel aan te gaan met drie (3) Opdrachtnemers voor de duur van twee (2) jaar met de optie tot verlenging van tweemaal (2x) de periode van één (1) jaar. De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 augustus 2025. De beoogde einddatum van de initiële looptijd van de Raamovereenkomst is 1 augustus 2027.

De verlengingsoptie wordt onder andere gelicht indien:

- Er in de voorbije contractperiode sprake was van tevredenheid over de dienstverlening, waarbij de definitie van tevredenheid is dat er minimaal conform de contractvoorwaarden (waaronder de SLA) gewerkt is;
- Er geen inhoudelijke dan wel organisatorische ontwikkelingen bij de Gemeente Nijmegen zijn die aanleiding geven om niet te verlengen;
- Beleidsmatig bij de Gemeente Nijmegen geen andere keuzes gemaakt worden en wet- en regelgeving zich ook niet wijzigt.

3.6. Nadere opdracht

De Nadere opdracht onder de Raamovereenkomst wordt verstrekt op twee manieren:

1. Direct en op basis van functies voor opdrachten < € 50.000,-
2. In de toekomst op basis van een Nadere Uitvraag.

Ad. 1 Direct en op basis van functies voor opdrachten < € 50.000,- excl. btw

Nadere overeenkomsten met een waarde tot € 50.000,- excl. btw zullen onder de raamcontractanten worden verdeeld. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om deze opdrachten op een transparante wijze, op basis van beschikbaarheid, toe te wijzen. De opdrachten zullen hierbij op een redelijke en evenwichtige manier tussen de partijen worden verdeeld.

Ad. 2 In de toekomst op basis van een Nadere Uitvraag

Aanbestedende dienst kan een Nadere opdracht in de toekomst verstrekken onder de gecontracteerde opdrachtnemers. Dit gebeurt bijvoorbeeld specifieke diensten nodig zijn of voor een grotere geldelijke waarde dan € 50.000 excl. Btw. Hiervoor geldt het onderstaande proces:

- De contactpersoon van de Opdrachtgever verstuurt, per e-mail, de opdracht voor een Nadere Uitvraag naar de contactpersoon van de Opdrachtnemer. De Nadere Offerte wordt binnen zeven (7) werkdagen na de Nadere Uitvraag ingediend bij de contactpersoon van de Opdrachtgever.
- Opdrachtnemer stemt er mee in dat Opdrachtgever een opdrachtbrief opstelt met daarbij als bijlage de offerte van Opdrachtnemer samen de Nadere Offerte genoemd. Opdrachtgever kan in overleg met Opdrachtnemer aanvullende Eisen opnemen bij de Opdracht. In het laatste geval dienen beide partijen de opdracht te tekenen.
- Opdrachtnemer stemt ermee in dat indien deze niet in staat is het gevraagde te leveren, of binnen de gestelde randvoorwaarden te leveren, het Opdrachtgever vrij staat om buiten de Raamovereenkomst een uitvraag in de markt te zetten op een door Opdrachtgever gepaste wijze.
- Een Nadere opdracht eindigt automatisch bij beëindiging van de bovenliggende Raamovereenkomst tenzij anders overeengekomen is.

3.7. Contractvoorwaarden

Gemeente Nijmegen heeft een concept Raamovereenkomst als bijlage D bijgevoegd. Op de Raamovereenkomst worden de algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Nijmegen (augustus 2019) van toepassing verklaard. Deze voorwaarden zijn als bijlage E bij de aanbestedingsleidraad gevoegd. Leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van uw kant zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de Raamovereenkomst die wij met u sluiten.

Wij hebben ervoor gekozen om deze opdracht als Raamovereenkomst in de markt te plaatsen. Hier is voor gekozen omdat de behoefte aan projecten ongewis is. Het volume van preventief en correctief onderhoud is bekend per perceel. De waarde van de opdracht kan per jaar zodoende fluctueren voor wat betreft de vervangingsprojecten.

3.8. Wachtkamerovereenkomst

Na definitieve gunning van de opdracht kan blijken dat de Raamovereenkomst met de opdrachtnemer wordt beëindigd of ontbonden, bijvoorbeeld omdat opdrachtnemer niet aan zijn contractuele verplichtingen heeft voldaan. In het geval de Raamovereenkomst met de opdrachtnemer (de winnende inschrijver) wordt beëindigd, willen wij in staat zijn om de opdracht te laten uitvoeren door de opvolgende inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure. Dit tegen de voorwaarden uit deze aanbestedingsprocedure, zonder dat voorafgaande aan de verstrekking van de opdracht een nieuwe aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.

Om die reden sluiten wij met de inschrijver die als nummer 2 is geëindigd een wachtkamerovereenkomst. In deze wachtkamerovereenkomst leggen wij vast:

- dat de opvolgende inschrijver bij beëindiging van de (raam)overeenkomst(het restant van) de opdracht - voor zover mogelijk - mag uitvoeren;
- zonder een nieuwe aanbestedingsprocedure te starten;
- gedurende één jaar na de ingangsdatum van de overeenkomst
- tegen voorwaarden en eisen zoals opgenomen in de onderhavige aanbestedingsprocedure.

In bijlage F is een concept wachtkamerovereenkomst opgenomen.

3.9. Goed werkgeverschap

Gemeente Nijmegen hecht veel waarde aan goed werkgeverschap en daarmee aan een passende beloning voor zowel bestuurders als werknemers van bedrijven waarmee zij zaken doet.

3.10. Veilig werken

Bij de uitvoering van de opdracht wordt Arbowet en -regelgeving nageleefd. Opdrachtnemer dient op verzoek een actuele Risico Inventarisatie- en Evaluatie (RI&E) te verstrekken. De wijze waarop toezicht wordt gehouden op de handhaving van veiligheid, gezondheid en welzijn zoals bedoeld in de Arboregelgeving, maakt deel uit van de RI&E.

3.11. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) betekent dat in alle fasen van het inkoopproces de effecten op people (mensen), planet (planeet/milieu) en profit/prosperity (winst/welvaart) worden meegenomen, zodat levering van duurzame producten, diensten en werken wordt gerealiseerd.

Gemeente Nijmegen vindt MVI belangrijk, omdat zij daarmee duurzaamheid, circulariteit, innovatie, werkgelegenheid, eerlijke werkomstandigheden en bedrijvigheid kan stimuleren. Vandaar dat gemeente Nijmegen dit heeft verwerkt in de offerteaanvraag.

3.12. Social Return

Wij stellen als eis dat u minimaal 5% van de opdrachtwaarde inzet ten behoeve van Social Return. Bij voorkeur ingezet door middel van arbeidsparticipatie. Mocht dit niet of nauwelijks mogelijk zijn dan is inzet i.h.k.v. sociale inkoop of maatschappelijke activiteiten mogelijk. Indien gebruik gemaakt wordt van de verlengingsopties wordt de SROI verplichting naar rato opgehoogd.

In bijlage G vindt u de wijze waarop de Social Return verplichting ingevuld kan worden.

4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk is opgenomen welke eisen per perceel aan inschrijvers worden gesteld om te bepalen of een inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Hierbij worden per perceel uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen gehanteerd.

4.1. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere en financieel gezonde bedrijven zaken gedaan wordt. De Aanbestedingswet 2012 kent twee typen uitsluitingsgronden: verplichte en facultatieve.

In het als bijlage H gevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA) is aangegeven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure. Dit geldt voor beide percelen. Om in aanmerking te komen voor gunning van de Raamovereenkomst zijn geen uitsluitingsgronden op u van toepassing. Is dit wel het geval, dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname. Dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, verklaart u in eerste instantie door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het UEA. Aan de voorlopig winnende inschrijver wordt gevraagd de bewijsstukken te overleggen.

4.1.1. Sanctiepakket Rusland

Gemeente Nijmegen handelt conform de door de Europese Raad vastgestelde sanctiepakketten Rusland. Uw inschrijving mag niet in strijd zijn met hetgeen beschreven in de sanctiepakketten. Informatie over de sanctiepakketten en aanbestedingen vindt u op <https://www.pianoo.nl/nl>

Gemeente Nijmegen heeft op elk moment de mogelijkheid om uw inschrijving te onderzoeken en kan inschrijvers verzoeken om op onderdelen een verduidelijking te geven. Als blijkt dat uw inschrijving in strijd is met het sanctiepakket, wordt uw inschrijving ongeldig verklaard.

4.2. Geschiktheidseisen

Om in aanmerking te komen voor deze opdracht dient te worden voldaan aan de volgende geschiktheidseisen. In de tabel is aangegeven op welk perceel de eis betrekking heeft.

Eisen ten aanzien van beroeps- en technische bekwaamheid , financiële en economische draagkracht	
1.	U bent ingeschreven in het handels- en beroepsregister Kamer van Koophandel (KvK). - Uw Inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens Inschrijver te worden ondertekend. Een Inschrijving die niet rechtsgeldig en bevoegd is ondertekend kan leiden tot uitsluiting. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel (max. 6 maanden oud op het moment van Inschrijving), uittreksel van de Kamer van Koophandel of gelijkwaardig, waaruit blijkt dat Inschrijver - volgens de eisen die gelden in het land waar zijn onderneming is gevestigd - is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Ook volstaat een verklaring of attest onder ede. - Als door een (beperkt) gevolmachtigde wordt ondertekend, dient deze bevoegd te zijn. U dient de volmacht direct bij Inschrijving toe te voegen. - LET OP: Als u in combinatie aanmeldt/inschrijft dienen alle partijen een uittreksel Kamer van Koophandel aan te leveren. - Indien u als hoofd-onderaannemer aanmeldt/inschrijft en de hoofdaannemer een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten (onderaannemers) voor het voldoen aan de

	Geschiktheidseisen, dient de betreffende onderaannemer ook een uittreksel Kamer van Koophandel aan te leveren.
2.	Aanbestedende dienst contracteert alleen Opdrachtnemers die qua economische en financiële draagkracht voldoende stabiel zijn om de Opdracht onder de door de Aanbestedende dienst gestelde condities uit te voeren. Dit betekent dat de volgende Geschiktheidseisen van toepassing zijn: • Inschrijver is niet bekend met lopende claims (die van invloed zouden kunnen zijn op de stabiliteit van de onderneming qua economische en financiële draagkracht). • Inschrijver is niet bekend met investeringen – die gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst noodzakelijk zijn – die zijn onderneming in een zodanige positie kunnen brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar wordt gebracht. • De laatst afgegeven accountantsverklaring (of in een voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Aanbestedende dienst kan na het voornemen tot gunning, maar vóór definitieve gunning, de financiële gegevens toetsen door middel van controle van de jaarstukken over de desbetreffende jaren. Inschrijver gaat er mee akkoord dat de aan te leveren gegevens met betrekking tot financiële en economische draagkracht desgewenst op verzoek van Aanbestedende dienst door een (extern) bureau worden getoetst.
3.	Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties en kan de ervaring hiermee aantonen door het overleggen van één (1) referentie per gevraagde kerncompetentie. Eén referentie kan betrekking hebben op meerdere kerncompetenties. De vereiste kerncompetenties zijn: • Geschiktheidseis 1: Referentie Kerncompetentie 1 – Uitbrengen advies Inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met het uitbrengen van advies geluidsanering zoals beschreven in de opdrachtbeschrijving van onderhavige opdracht die minimaal voldoen aan alle volgende elementen: ○ Het advies had betrekking op minimaal 25 woningen; ○ Het advies was goedgekeurd door BSV; ○ De adviesdiensten zijn uitgevoerd of in uitvoering en bekrachtigd met een akkoord van referent van Inschrijver. Bij Inschrijving dient een ingevuld referentieformulier van bijlage 2 te worden ingediend. Referentieopdrachten die langer dan 5 jaar geleden (gerekend van de datum van indienen van de Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Ingeval een referentieproject wordt ingediend dat nog loopt, kijken we naar de resultaten die al zijn behaald. Iedere kerncompetentie dient door de Inschrijver/Combinant of onderaannemer, waar voor het betreffende onderdeel/de betreffende onderdelen beroep op wordt gedaan, zelf te zijn uitgevoerd. Het volstaat niet als de werkzaamheden enkel onder de verantwoordelijkheid van Inschrijver door een derde is uitgevoerd. Het volstaat wel als Inschrijver de werkzaamheden als onderaannemer heeft uitgevoerd.
4.	U bent passend verzekerd tegen bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis en € 2.500.000 per jaar Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis.

	De beperking van de aansprakelijkheid als hiervoor bedoeld komt te vervallen: – ingeval van aanspraken van derden op schadevergoeding ten gevolge van dood of letsel; – indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van de andere Partij of diens personeel.
--	---

Ten aanzien van de uitsluitingsgronden en de hierboven genoemde geschiktheidseisen verklaart u door het invullen en indienen van het UEA hieraan te voldoen.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst voldoet opdrachtnemer aan de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. De opdrachtgever is gerechtigd om, indien zij daar aanleiding toe zien, gedurende de looptijd van de overeenkomst bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft.

4.3. Aanleveren bewijsstukken

Met behulp van onderstaande bewijsstukken kan worden aangetoond dat op u geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en u aan de geschiktheidseisen voldoet. Indien u niet aan de geschiktheidseisen voldoet kunt u worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

4.4. Bewijsstukken indienen bij Inschrijving

Onderstaande bewijsstukken dient u in te dienen bij inschrijving:

- Uittreksel van de Kamer van Koophandel (max. 6 maanden oud op het moment van inschrijving), of gelijkwaardig, waaruit blijkt dat inschrijver is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient hieruit te blijken;
- Het ingevulde rechtsgeldige ondertekende UEA
- Het ingevulde referentieformulier
- Beantwoording kwalitatieve gunningscriteria
- Prijsopgaveformulier

4.5. Bewijsstukken indienen na voornemen tot gunning

Onderstaande bewijsstukken worden alleen opgevraagd bij de voorlopig winnende inschrijver en hoeven dus niet bij inschrijving te worden meegezonden.

- Gedragsverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving;
- Bewijs gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001, of gelijkwaardig;
- Bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid;
- Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.

Let op: het aanvragen van een gedragsverklaring en een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren u dan ook deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode. Op die manier kunt u wanneer de aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de termijn aanleveren.

Let op: indien u inschrijft als een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), dan moet elk lid van de combinatie de Gedragsverklaring Aanbesteden en de Verklaring Belastingdienst aanleveren.

Wanneer een beroep op een derde wordt gedaan om aan geschiktheidseisen te voldoen, levert de betreffende derde ook de Gedragsverklaring Aanbesteden, de Verklaring Belastingdienst en de betreffende bewijsstukken waar een beroep op wordt gedaan aan.

4.6. Verificatie bewijsstukken

Na het bekend maken van de gunningsbeslissing, worden de gegevens in het UEA, van de voorlopig winnende inschrijver aan de hand van bewijsstukken gecontroleerd.

De gunningsbeslissing kan worden gewijzigd of ingetrokken als de gegevens niet kloppen of de bewijsstukken te laat worden ingeleverd. Dit houdt in principe in dat gemeente Nijmegen voornemens is de opdracht te gunnen aan de inschrijver waarvan de inschrijving op de tweede plaats in de ranking is geëindigd. Alle inschrijvers zullen daarvan gelijktijdig op de hoogte worden gesteld.

4.7. Verificatiegesprek

Bij voornemen tot gunning vindt een verificatiegesprek plaats. Dit gesprek is tussen gemeente Nijmegen en de voorlopig winnende inschrijver en is bedoeld om te toetsen of de inschrijver de eisen en invulling van wensen kan waarmaken bij de feitelijke uitvoering van de opdracht. Onderwerpen die tijdens het verificatiegesprek o.a. aan de orde komen zijn:

- korte presentatie van het bedrijf;
- onderlinge samenwerking en rolverdeling;
- invulling van de opdracht zoals die is aangeboden in de inschrijving.

Indien blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan of de invulling van wensen niet aansluit bij de aangeboden offerte, kan dit leiden tot het alsnog afwijzen van de inschrijving. In dat geval wordt de beoogde winnende inschrijving alsnog terzijde gelegd.

5. Beoordeling en gunning

Deze opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en de Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Dit houdt in dat zowel de kwaliteit als de prijs beoordeeld worden. De beoordeling op basis van het Gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding' resulteert uiteindelijk in een rangorde van de Inschrijvers op basis van het totaal aantal behaalde punten.

De Inschrijvers met de drie laagste fictieve prijzen worden geacht de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te hebben ingediend. De Opdracht zal (voorlopig) worden gegund aan de drie Inschrijvers die als Inschrijving met de beste prijs kwaliteitsverhouding zijn beoordeeld.

De Inschrijving met de 'beste prijs-kwaliteitsverhouding' wordt vastgesteld op de totale (maar fictieve) prijs. Hierbij wordt de kwaliteitsscore omgezet naar een opslag op de prijsstelling van Inschrijver.

5.1. Gunningsmethodiek

Het onderstaande overzicht beschrijft de onderlinge weging van de (sub)Gunningscriteria (verder te noemen GC1, GC2, etc.) en het maximaal aantal te behalen punten:

(sub)Gunningscriterium	Hoofdweging in %	Subweging
GC 1 – Prijs	30%	
GC 2 – Kwaliteit	70%	
GC 2.1 – Basisdienstverlening		50%
GC 2.2 – Communicatie		50%
Totaal	100%	10 punten

5.2. Minimale kwaliteit

Aanbestedende dienst hanteert een vereiste minimale kwaliteitsscore bij onderhavige aanbesteding. Hiermee beoogt Aanbestedende dienst de juiste opdrachtnemer in de markt te contracteren en de kwaliteit te borgen.

Inschrijver dient voor het totaal van het subgunningscriterium Kwaliteit een minimale score van 6 van de maximaal te behalen score van 10 punten te behalen. Een Inschrijving die hieraan niet voldoet wordt niet verder beoordeeld. De Inschrijver komt daarmee niet voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

5.3. Puntentoekenning voor kwalitatieve subgunningscriteria

De puntentoekenning voor de kwalitatieve subgunningscriteria is als volgt:

Punten	Omschrijving
10	Uitstekend – Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver inhoudelijk relevant, toepasselijk in op veel meer dan de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft veel meer dan gevraagd rekening gehouden met de gegeven doelstellingen, de gevraagde dienstverlening, de visie en de overige aanbestedingsstukken. Daarnaast geeft de Inschrijver duidelijk blij van additionele toegevoegde waarde.

8	Goed – Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver inhoudelijk relevant, toepasselijk in op meer dan de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft meer dan gevraagd rekening gehouden met de gegeven doelstellingen, de gevraagde dienstverlening, de visie en de overige aanbestedingsstukken.
6	Voldoende – Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en/ of sluit aan bij de gegeven doelstellingen, de gevraagde dienstverlening, de visie en de overige aanbestedingsstukken.
4	Matig –Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver beperkt inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en/ of sluit beperkt aan bij de gegeven doelstellingen, de gevraagde dienstverlening, de visie en de overige aanbestedingsstukken.
2	Slecht –Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver zeer beperkt inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en /of sluit zeer beperkt aan bij gegeven doelstellingen, de gevraagde dienstverlening, de visie en de overige aanbestedingsstukken.

Het is Inschrijver niet toegestaan verwijzingen van het ene naar het andere deel van zijn Inschrijving op te nemen. Met andere woorden: de Inschrijving moet ten aanzien van ieder (sub)Gunningscriterium individueel te lezen en te beoordelen zijn.

Aanbestedende dienst heeft gekozen voor de ‘gewogen factor score methode’. Dit houdt in dat alle beoordelingen op de (sub)Gunningscriteria worden omgezet tot een score in punten, opdat een totaalscore kan worden berekend.

De Inschrijver met de BPKV komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht. De BPKV wordt bepaald op basis van de score per (sub)Gunningscriterium en het behalen van de laagste fictieve totaalprijs. Hierbij wordt de kwaliteitsscore omgezet naar een opslag op de prijsstelling van Inschrijver. Als voorbeeld van deze systematiek:

		Inschrijver A		Inschrijver B		Inschrijver C	
Onderwerp	Weging	Punten	Score	Punten	Score	Punten	Score
Basisdienstverlening	50%	6	3	10	5	6	3
Communicatie	50%	8	4	8	4	4	2
Subtotaal kwaliteit			7,00		9,00		5,00
Prijs			€ 100.000,00		€ 110.000,00		€ 95.000,00
Gemiste punten op kwaliteit			3,00		1,00		5,00
Procentuele opslag			0,7000		0,2333		1,1667
Opslag in Euro's			€ 70.000,00		€ 25.666,67		€ 110.833,33
Prijs inclusief opslag			€ 170.000,00		€ 135.666,67		€ 205.833,33
Ranking			2		1		3
Resultaat			Afwijzing		BPKV		Afwijzing
Weging kwaliteit		70%					
Weging prijs		30%					
Maximale score kwaliteit		10					

Uitleg van het voorbeeld:

- Inschrijver C scoort op het totaal van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria een 5,00 en voldoet daarmee niet aan de vereiste 'minimumnorm' van een 6. Deze Inschrijving wordt hiermee ter zijde gelegd en komt niet meer voor gunning in aanmerking.
- Inschrijver B behaalt een score 9,00. De maximale score was 10,00 en daarmee mist Inschrijver B een score van 1,00 in de formule:

$$\text{Maximale score kwaliteit} - \text{behaalde score kwaliteit} = \text{gemiste score}$$
- Inschrijver B krijgt een procentuele opslag van 0,2333 door de gemiste score, in de formule:

$$(\text{gemiste score} / \text{maximale score kwaliteit}) * (\text{weging kwaliteit} / \text{weging prijs})$$
- Inschrijver B schreef voor € 110.000,- in, waardoor de opslag € 25.666,67,- is, in de formule:

$$\text{Ingediende prijs} * \text{procentuele opslag} = \text{opslag in euro}$$

- De totale prijs van Inschrijver B is € 135.666,67,- met de formule:
Ingediende prijs + opslag in euro = prijs inclusief opslag
- Ten opzichte van de andere Inschrijver heeft Inschrijver B de beste prijs-kwaliteitsverhouding geboden, in de formule:
Ingediende prijs + fictieve opslag. De Inschrijver met de laagste fictieve prijs komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

5.4. GC1 Prijs

Aanbestedende dienst is op zoek naar een opdrachtnemer die de diensten tegen marktconforme tarieven uitvoert en ook in de 'productiefactor' (tijd die nodig is om het werk uit te voeren), marktconform is. De tariefstelling moet zodoende kloppen, Aanbestedende dienst geen onnodige kosten opleveren en tegelijkertijd het verdienmodel van de Inschrijver beschermen.

Aanbestedende dienst stelt onderstaande eisen ten aanzien van de prijs:

1. Inschrijver conformeert zich aan de bandbreedtes in de uurtarieven zoals opgenomen in bijlage 3 per functie. Het uurtarief dat Inschrijver opgeeft bij een Nadere opdracht kan zodoende nooit buiten de opgegeven bandbreedte vallen tenzij hierover expliciet andere afspraken worden gemaakt.
2. Inschrijver dient het prijzenblad in te vullen op basis van de fictieve aantallen uit het prijzenblad. Het prijzenblad is gebaseerd op één fictief project van 100 woningen.
3. Inschrijver geeft een raming van de benodigde uren voor het uitvoeren van de werkzaamheden voor het opgegeven fictieve aantal woningen uit het prijzenblad.
4. Inschrijver hanteert marktconforme prijzen en condities. Aanbestedende dienst houdt zich het recht voor de aangeboden prijzen te toetsen op marktconformiteit. Marktconforme prijzen zijn condities die overeenkomstig de gangbare normen binnen de markt zijn.
5. Inschrijver biedt een transparante en verifieerbare prijssystematiek en open calculatie, gebaseerd op kostenprijzen, standaard opslagen voor bijvoorbeeld management en winst en positieve incentives voor verdere innovaties en verbeteringen in de dienstverlening.
6. Aanbestedende dienst betaalt alleen voor de werkelijke kosten van de diensten en de standaard opslagen die hierbij gelden.
7. Inschrijver hanteert gezonde en positieve prikkels in de dienstverlening voor verbetering en innovatie van de dienstverlening. Dit betekent onder andere dat periodiek inzicht wordt gegeven in de mogelijke verbetering, de impact op de kwaliteit en prijs en de impact op de overige doelstellingen van dit contract.
8. Alle prijzen en (uur)tarieven zijn all-in tarieven en omvatten alle mogelijke kosten zoals, maar niet gelimiteerd, salariskosten, overheadkosten, kosten voor gebruik apparatuur, verzekeringen, reis- en verblijfskosten, parkeerkosten, wervings- en selectiekosten, vervangingskosten, kosten van keuringen, certificaten, etc.
9. De prijswijziging van de verlengingsjaren vindt plaats op basis van het "Consumentenprijsindex (CPI), zakelijke dienstverlening, jaarmutatatie, indexatiemaand: december, op basis van 2015=100, als gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS).
10. De prijsaanpassing is gemaximaliseerd tot de in de benoemde CBS index aangegeven stijging over 12 maanden. Opdrachtgever wordt hier uiterlijk 1 november over geïnformeerd door middel van een onderbouwd verzoek tot indexering en kan voor het eerst per januari 2027 doorgevoerd worden.
11. Het voorstel tot indexering dient schriftelijk te worden aangeboden aan opdrachtgever.
12. Prijsverhogingen kunnen pas worden doorgevoerd nadat de opdrachtgever en de opdrachtnemer hierover schriftelijke overeenstemming hebben bereikt.
13. Een indexatie kan zowel een prijsdaling alsook een prijsstijging betreffen. In beide gevallen wordt dit doorberekend.
14. Meerwerk vindt alleen plaats na schriftelijke toestemming van opdrachtgever.
15. Facturatie vindt maandelijks achteraf plaats na uitvoering van de werkzaamheden.
16. Voor genoemde functies, en de aanvullend beschreven in andere delen van onderhavige aanbestedingsstukken, dient u uurtarieven op te geven. In de inschrijfstaat van bijlage 3 zijn hiertoe enkele tussenfasen per onderdeel van de scope

benoemd. U dient hiervoor het uurtarief op te geven dat hierbij geldt. Het totaal van genoemde scope dient voor de beoordeling van dit gunningscriterium.

5.5. GC2.1 Kwaliteit – Basisdienstverlening

Aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de manier waarop opdrachtnemer de basis van de dienstverlening blijvend op orde krijgt, houdt en vernieuwt. Hierin zijn de beschreven onderwerpen in het Programma van Eisen van belang en wil de beoordelingscommissie de input hierop teruglezen bij dit subgunningscriterium.

Er dient minimaal ingegaan te worden op:

- De manier waarop de Inschrijver de implementatieperiode vormgeeft, de gesprekken met stakeholders vormgeeft en welke rol hierin voor Opdrachtgever is weggelegd.
- De manier waarop de Inschrijver haar dienstverlening opzet, continueert en verbetert, met een inzage in de samenwerking daarbij met stakeholders en de communicatie met belanghebbenden.
- De samenstelling van het team, welke relevante expertises, relevante opleidingen (incl. niveau opleiding) er aanwezig en beschikbaar is voor onderhavige opdracht.
- De manier waarop Inschrijver ervoor zorgt dat er tijdig en voldoende capaciteit beschikbaar is;
- De manier waarop Inschrijver de communicatie met BSV organiseert, administreert en afhandelt;
- De manier waarop Inschrijver de beschikbaarheid, continuïteit en minimaliseren kwetsbaarheid binnen de raamovereenkomst organiseert;
- De manier waarop Inschrijver omgaat met dossiervorming, kennisdeling, -ontwikkeling en -overdracht, specifiek voor onderhavige opdracht;
- De manier waarop Inschrijver haar organisatie inricht, met daarbij inzicht in de Kritische Prestatie Indicatoren die hierbij gelden. Alle informatie zoals opgenomen in het Programma van Eisen geldt hierbij als minimum. Bij de opgave van de Kritische Prestatie Indicatoren is het volgende minimaal uitgewerkt:
 - Doelstelling KPI;
 - Norm;
 - Meetmethode;
 - Weergavesystematiek;
 - Frequentie;
 - Consequenties bij overschrijding van de norm.

Uw antwoord dient te bestaan uit 1 document, dit document mag niet groter zijn dan 3 A4, met een standaard lettertype en met een grootte lettertype van minimaal 10.

Beoordeling:

Bij de beoordeling van uw antwoord op dit (sub)Gunningscriterium zal de beoordelingscommissie letten op:

- De volledigheid van uw antwoord;
- De uitvoerbaarheid van uw antwoord c.q. hoe realistisch uw antwoord is;
- De mate waarin uw antwoord bijdraagt aan de hierboven genoemde doelstelling;
- De mate waarin de duidelijkheid en concreetheid waarmee het aangeboden inzicht onderbouwd is.

Bovenstaande in ogenschouw nemende wordt op dit (sub)Gunningscriterium een score (punten) toegekend conform de tabel uit paragraaf 5.3.

5.6. GC2.2 Kwaliteit – Communicatie

Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in de manier waarop Inschrijver contact legt met de bewoners en/of eigenaren van de woningen waar onderzoek moet plaatsvinden. Hierbij hecht Aanbestedende dienst waarde aan een directe en duidelijke wijze van communiceren met de belanghebbenden.

Het beoordelingsteam zal de inschrijving beoordelen op: de volledigheid van de uitwerking en de mate waarin wordt bijgedragen aan de doelstellingen van Aanbestedende dienst. Hierbij geldt: hoe uitgebreider de wijze van communiceren is aangetoond hoe beter.

Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd. Er dient minimaal ingegaan te worden op:

- De manier waarop Inschrijver in contact treedt met bewoners en hoe Inschrijver omgaat met het maken van afspraken met bewoners ten behoeve van de opname van woningen om te waarborgen dat er een zo hoog mogelijk respons is;
- De manier waarop Inschrijver communiceert met bewoners over achterstallig onderhoud;
- De manier waarop Inschrijver communiceert met bewoners over het wel of niet laten uitvoeren van voorgenomen werkzaamheden waarbij geen keuzevrijheid is;
- De manier waarop duurzaamheid ook een onderdeel van de advisering van Inschrijver aan de inwoners;
- De manier waarop Inschrijver communiceert met bewoners over aanvullende wensen die niet onder de subsidieregeling vallen;
- De manier waarop Inschrijver omgaat met woningen waar geen respons van eigenaar/bewoner is geweest.
- Hoe Inschrijver communiceert met bewoners welke de Nederlandse taal niet of minder machtig zijn.

Uw antwoord dient te bestaan uit 1 document, dit document mag niet groter zijn dan 3 A4 met een standaard lettertype en met een grootte lettertype van minimaal 10.

Beoordeling:

Bij de beoordeling van uw antwoord op dit (sub)Gunningscriterium zal de beoordelingscommissie letten op:

De volledigheid van uw antwoord;

- De uitvoerbaarheid van uw antwoord c.q. hoe realistisch uw antwoord is;
- De mate waarin uw antwoord bijdraagt aan de hierboven genoemde doestelling;
- De mate waarin de opgegeven data en prijssystematiek, inzicht biedt in o.a. de transparantie, schaalbaarheid en incentives voor kostendaling voor onderhavige Opdracht en de mate waarin dit bijdraagt aan het bereiken van het doel zoals beschreven in onderhavig document en Bijlagen;
- De mate waarin en de duidelijkheid en concreetheid waarmee het aangeboden inzicht onderbouwd is;
- De mate waarin Inschrijver de beoordelingscommissie overtuigt van de werkbare systematiek van de integrale kosten.

Bovenstaande in ogenschouw nemende wordt op dit (sub)Gunningscriterium een score (punten) toegekend conform de tabel uit paragraaf 5.3.

6. Wijze van inschrijven en vereisten

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften staan in dit hoofdstuk vermeld. Inschrijver dient zich aan deze voorschriften te houden. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven in deze aanbestedingsleidraad worden niet geaccepteerd en kan leiden tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de inschrijving.

6.1. Communicatie

Alle communicatie over deze aanbesteding dient u te laten verlopen via het aanbestedingsplatform TenderNed. Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de gemeente Nijmegen tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze aanbesteding.

6.2. (Samenwerkingsverbanden van) inschrijver

Een inschrijver kan inschrijven als zelfstandig natuurlijk en/of rechtspersoon of een combinatie van natuurlijke en/of rechtspersonen. Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven met onderaannemers en kan er beroep worden gedaan op de technische bekwaamheid of financiële- en economische draagkracht van deze onderaannemer(s). In de UEA dient inschrijver aan te geven op welke wijze hij inschrijft.

U mag maar op één manier inschrijven. U mag dus bijvoorbeeld niet zelfstandig of in combinatie inschrijven én voor dezelfde aanbesteding inschrijven als onderaannemer van een andere inschrijver.

Indien gelieerde ondernemingen een aanbidding uitbrengen, dienen zij op verzoek van de aanbestedende dienst te kunnen aantonen dat hun verzoek tot deelname onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

Zelfstandig

Een inschrijver kan zelfstandig inschrijven. In dit geval gelden er naast de beschreven algemene eisen geen andere bepalingen.

Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)

Als u inschrijft als combinatie gelden de volgende regels:

- Elk lid van de combinatie levert een eigen ingevuld en ondertekend UEA in. Let ook op dat u 'ja' aanvinkt bij de vraag "Neemt de ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?". Deze vraag vindt u in Deel II, onderdeel A.
- Geef per lid van de combinatie aan wat zijn rol is. U moet één lid van de combinatie aanmerken als penvoerder. Dit is de inschrijver die namens de combinatie met gemeente Nijmegen communiceert over de aanbesteding. De penvoerder moet hiervoor genoeg bevoegdheid hebben.
- Het wijzigen van de samenstelling van een combinatie is alleen mogelijk met schriftelijke goedkeuring van gemeente Nijmegen en als wet- en regelgeving zich daartegen niet verzetten.
- Door een inschrijving in te dienen verklaren de leden van de combinatie dat de penvoerder namens elke lid van de combinatie bevoegd contactpersoon is en dat zij samen, volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit en samenhangen met de (raam)overeenkomst.

Onderaannemer

Als u alleen voor de uitvoering van de opdracht een beroep doet op anderen geeft u dit, voor zover al bekend, aan in het UEA, deel II onderdeel D. In dit geval gelden er naast de beschreven algemene eisen geen andere bepalingen. Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemers. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s).

Als u inschrijft met een onderaannemer, waarbij u op deze onderaannemer een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen zoals opgenomen in paragraaf 4.2, gelden de volgende regels:

- Elke ander op wie u een beroep doet levert een eigen ingevuld en ondertekend UEA in. Let ook op dat u zelf op uw UEA aangeeft dat u beroep doet op een ander om aan de geschiktheidseisen te voldoen. Deze vraag vindt u in Deel II, onderdeel C.
- Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemers. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de hoofdaannemer verzorgd.
- Wanneer gemeente Nijmegen het voornemen heeft de opdracht aan u te gunnen, moet u aantonen middels een schriftelijke verklaring van de onderaannemer(s) dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de noodzakelijke inzet, activiteiten en financiële of andere middelen van de onderaannemer(s) gedurende de uitvoering van de gehele opdracht;
- Indien u de opdracht gegund krijgt en u daarna alsnog een ander wil betrekken bij de opdracht dient u onze toestemming te vragen. U blijft als opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk voor het uitvoeren van de opdracht zoals is afgesproken.

6.3. Vereisten aan de inschrijving

De inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan wat er door gemeente Nijmegen wordt gevraagd. Aan de inschrijving worden de volgende voorwaarden gesteld. Het niet voldoen aan deze vereisten kan leiden tot uitsluiting.

1. U schrijft op tijd in. Bent u te laat of schrijft u niet in via TenderNed, dan wordt uw inschrijving ongeldig verklaard.
2. U inschrijving dient alle documenten te bevatten zoals door ons uitgevraagd in de aanbestedingsstukken.
3. Uw inschrijving moet in overeenstemming zijn met de bepalingen uit deze offerteaanvraag. U verbindt geen voorwaarden aan uw inschrijving en u schrijft in zonder voorbehouden.
4. Door in te schrijven gaat u expliciet akkoord met alles wat in de aanbestedingsstukken staat omschreven.
5. De gestanddoeningstermijn van uw inschrijving is 120 dagen vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving. Bij een kort geding aangespannen door een afgewezen inschrijver wordt de gestanddoeningstermijn met 45 dagen verlengd. Gemeente Nijmegen behoudt zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.
6. U gebruikt de formats en bijlagen zoals gevoegd bij deze aanbestedingsleidraad. U past de vaste tekst van die formats **niet** aan.
7. U zorgt dat alle communicatie rondom en over de inschrijving in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van de (raam)overeenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.
8. Aan gemeente Nijmegen kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.
9. Publiciteit en mededelingen aan derden (in welke vorm dan) over deze aanbesteding en tijdens de uitvoering van de opdracht zijn alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van gemeente Nijmegen
10. Daar waar in de aanbestedingsstukken een merk- of fabricaatnaam staat vermeld, dient daarbij de toevoeging "of daarmee gelijkwaardig" gelezen te worden.

6.4. Inschrijfkosten

Er wordt geen tenderkostenvergoeding ter beschikking gesteld gezien de beperkte offerte inspanning die wordt verlangd

6.5. Inlichtingen

Vragen en tekstsuggesties

Vragen ten aanzien van de inhoud, de procedure of de contractvoorwaarden van deze aanbesteding kunnen worden gesteld via TenderNed. Vragen die u via een andere weg stelt, beantwoorden wij niet. Vragen en suggesties kunnen tot uiterlijk in de planning vermelde datum en tijd worden gesteld. Vragen die (ruim) voor deze uiterlijke datum worden gesteld, kunnen ook al tussentijds worden beantwoord. Wij raden het tijdig stellen van vragen aan.

Vragen en suggesties die te laat zijn ingediend (na voornoemde datum en tijd) beantwoorden we in principe niet.

U kunt vragen ook vertrouwelijk stellen. Het antwoord is dan alleen voor u bestemd en niet voor de andere inschrijvers. Deze publiceren wij dus niet openbaar op TenderNed. Indien u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag wilt, dient u duidelijk te motiveren waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming. Indien wij van mening zijn dat de betreffende vraag hier niet aan voldoet, dan krijgt u de mogelijkheid om de vraag in te trekken. Wij zullen in dat geval geen inlichtingen verstrekken naar aanleiding van de ingetrokken vraag. Indien u de betreffende vraag niet intrekt, dan wordt deze door ons in behandeling genomen en (met het bijbehorende antwoord) geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed.

De gestelde vragen en daarbij behorende antwoorden maken integraal deel uit van de aanbestedingstukken en de bijlage Nota van inlichtingen in de (raam)overeenkomst.

Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en bezwaren

Deze aanbestedingsleidraad is met zorg samengesteld. Mocht u toch tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren hebben dan verzoeken wij u die zo snel mogelijk te stellen, maar in elk geval voor de uiterste datum tot stellen van vragen zoals opgenomen in de planning. U kunt deze melden via TenderNed. Als u de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren niet op tijd doorgeeft dan passen we de aanbestedingsleidraad in beginsel niet meer aan. U kunt geen rechten ontlenen aan tegenstrijdigheden die u niet heeft gesignaleerd of wel heeft gesignaleerd maar ons niet tijdig heeft gemeld.

6.6. Klachtafhandeling bij aanbesteding

Indien u bezwaren heeft tegen een onderdeel van deze aanbesteding dient u dat door het stellen van vragen kenbaar te maken. Indien uw bezwaar in uw ogen onjuist of onvoldoende is toegelicht in de nota van Inlichtingen dan kunt u vervolgens terecht bij het hieronder genoemde klachtenmeldpunt.

Het indienen van klachten over deze aanbestedingsprocedure kan via het klachtenmeldpunt inkoop@nijmegen.nl. De klachtenregeling is omschreven in bijlage L.

6.7. Voorbehoud / niet gunnen

Gemeente Nijmegen heeft het recht de opdracht niet te gunnen en deze aanbesteding in te trekken. Gemeente Nijmegen informeert u gemotiveerd over deze beslissing. Ingeval een beslissing tot intrekking wordt genomen, worden de aanbestedingsstukken als niet verzonden beschouwd en komen deze van rechtswege te vervallen.

Indien wij de aanbesteding laattijdig intrekken/stopzetten zal per situatie naar redelijkheid en billijkheid, afhankelijk van de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn in relatie tot de vorm van aanbesteden en de daadwerkelijke inschrijving, de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden en de reden van intrekking bekeken worden of de door u gemaakte kosten voor het opstellen van uw inschrijving worden vergoed. We vergoeden in ieder geval geen vorm van gederfde winst, omzet en/of (gevolg)schade.

7. Beoordelingsprocedure en rechtsbescherming

De beoordelingsprocedure start na opening van de inschrijvingen. De volgende stappen zullen worden doorlopen.

7.1. Beoordelingsprocedure

Stap 1: Opening ingediende inschrijvingen

De kluis met inschrijvingen wordt geopend.

Stap 2: Vaststellen volledigheid en geldigheid inschrijvingen

Er wordt bekeken of de inschrijvingen volgens de procedure zijn aangeleverd en of alle gevraagde informatie is bijgevoegd. Een onvolledige inschrijving kan worden uitgesloten van verdere beoordeling, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door ons als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. In dat geval wordt de inschrijver binnen een vastgestelde periode in de gelegenheid gesteld tot herstel van de kennelijke omissie. Dit herstel mag nooit leiden tot een inhoudelijke wijziging van de inschrijving. Indien de omissie niet wordt hersteld wordt de inschrijving alsnog uitgesloten voor verdere beoordeling.

Stap 3: Vaststellen geschiktheid inschrijver

Aan de hand van de inschrijving wordt beoordeeld of de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en of uw inschrijving voldoet aan alle (geschiktheids)eisen. Een inschrijver/inschrijving die niet aan alle gestelde eisen voldoet, wordt uitgesloten en de inschrijving wordt terzijde gelegd.

Stap 4: Beoordeling van het programma van eisen

Aan de hand van de aanbestedingsleidraad wordt beoordeeld of de inschrijving onvoorwaardelijk aan alle gestelde eisen voldoet. Aan alle eisen dient te zijn voldaan en deze dienen te zijn inbegrepen in de geoffreerde prijs, tenzij expliciet anders vermeld. Een inschrijving die niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet, wordt uitgesloten.

Stap 5: Beoordeling van de kwalitatieve gunningcriteria

Alle inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op de genoemde kwalitatieve (sub)gunningcriteria kwaliteit door de leden van de beoordelingscommissie. Voor de beoordeling van de inschrijvingen is een onafhankelijke multidisciplinaire beoordelingscommissie opgesteld van minimaal 5 personen. Gemeente Nijmegen behoudt zich het recht voor om voor ieder subgunningscriterium, in specifieke gevallen zoals ziekte, de samenstelling van de beoordelingscommissie te wijzigen, ook in aantal. De personen die deel uitmaken van de beoordelingscommissie hebben de deskundigheid die nodig is om de inschrijvingen inhoudelijk te beoordelen. De beoordelaars kennen eerst ieder afzonderlijk punten toe aan de subgunningscriteria kwaliteit van de verschillende inschrijvingen. Alle door u geoffreerde items dienen, tenzij expliciet anders vermeld, bij de geoffreerde prijs te zijn inbegrepen. Ten aanzien van de beoordeling wordt vooropgesteld dat enige mate van subjectiviteit inherent is aan de beoordeling van een kwalitatief criterium.

Stap 6: Consensus

De beoordelingscommissie komt (al dan niet digitaal) bijeen om de inschrijvingen te bespreken. De individuele scores worden besproken met alle beoordelaars tezamen. Tijdens de plenaire sessie komen de beoordelaars tot een consensus met motivering voor de verschillende scores op de subgunningscriteria voor kwaliteit. De beoordelingscommissie zal worden begeleid door een onafhankelijk aanbestedingsdeskundige.

Stap 7: Toekennen punten kwantitatieve criteria

Vervolgens worden de kwantitatieve criteria van de inschrijvingen beoordeeld.

Stap 8: Bepalen aan eindscore

Door optelling van de toegekende punten op de kwalitatieve subgunningscriteria en prijs, komt een eindscore tot stand. De eindscore zal worden afgerond op twee cijfers achter de komma. Dit leidt tot een ranking van de (geldige) inschrijvingen. De inschrijving met de hoogste score komt voor gunning in aanmerking.

7.2. Gelijke stand

Wanneer twee of meer inschrijvingen exact dezelfde eindscore hebben behaald en om die reden voor gunning in aanmerking komen, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver (met de hoogste score) op subgunningscriterium met de zwaarste weging. Bij gelijke score op dit subgunningscriterium is doorslaggevend de (hoogste) score op subgunningscriterium dat nadien het zwaarste weegt. Indien op dit subgunningscriterium ook een gelijke score is behaald, bepaalt het lot aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

7.3. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming

Nadat is vastgesteld welke inschrijver de inschrijving heeft gedaan met de beste prijs- kwaliteitverhouding, worden alle inschrijvers gelijktijdig op de hoogte gebracht van de gunningsbeslissing. U ontvangt de mededeling van de gunningsbeslissing via TenderNed.

Indien u zich niet met het gunningsbesluit kunt verenigen, dient u (op straffe van verval van recht) binnen twintig kalenderdagen na de datum van verzending van de voorlopige gunningbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de ter zake bevoegde voorzieningenrechter in Arnhem door middel van het laten betekenen aan de aanbestedende dienst van een kortgedingdagvaarding. Niet-inachtneming van de vervaltermijn als hiervoor bedoeld, betekent dat het recht van uw organisatie vervalt om tegen de voorlopige gunningsbeslissing op te komen. Niet-inachtneming van deze termijn leidt er bovendien toe dat uw organisatie (in een bodemprocedure) niet met succes schadevergoeding van de (tot de) aanbestedende dienst (behorende rechtspersonen) kan vorderen en/of vernietiging (of anderszins aantasting) kan vorderen van (rechts)handelingen ter zake van of ten gevolge van de onderhavige aanbestedingsprocedure, waaronder de overeenkomsten tussen de (tot de) aanbestedende dienst (behorende rechtspersonen) en de winnende inschrijver(s).

Indien u bezwaar heeft tegen de (inhoud en/of volledigheid van de) motivering van de gunningsbeslissing, verwerkt u alle rechten ter zake indien u de (tot de) aanbestedende dienst (behorende rechtspersonen) niet (tevens) binnen twintig dagen na verzending van de voorlopige gunningbeslissing in kort geding heeft gedagvaard. Eventuele verzoeken om nadere (mondelinge) toelichting op het voornemen tot gunning schorten deze termijn en de eerdergenoemde bezwaartermijn niet op.

Ingeval de aanbestedende dienst naar aanleiding van een uitspraak in kort geding tot definitieve gunning over kan gaan en het vonnis in eerste aanleg naar aanleiding van hoger beroep/cassatie, een bodemprocedure of anderszins geheel of gedeeltelijk wordt vernietigd respectievelijk zijn betekenis verliest, kan dit nimmer tot enige aansprakelijkheid en/of schadevergoeding van de aanbestedende dienst leiden.

Een inschrijver komt uitsluitend in aanmerking voor definitieve gunning als op moment van definitieve gunning nog steeds wordt voldaan aan de gestelde minimeisen en er nog steeds geen uitsluitingsgrond van toepassing is. Mocht na definitieve gunning blijken dat op het moment van gunning hieraan (toch) niet is voldaan, dan levert dit een ontbindingsgrond aan de kant van de opdrachtgever op.

De (raam)overeenkomst komt pas tot stand nadat (i) de aanbestedende dienst schriftelijk heeft bericht tot definitieve gunning over te gaan en (ii) partijen de (raam)overeenkomst hebben ondertekend.

8. Bijlagen

Bijlagen bij deze aanbesteding

Bijlage A	Inkoop en Aanbestedingsbeleid 2019
Bijlage B	Programma van eisen
Bijlage C	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage D	Concept Raamovereenkomst
Bijlage E	Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Nijmegen
Bijlage F	Wachtkamerovereenkomst
Bijlage G	Social return
Bijlage H	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage I	Referentie formulier
Bijlage J	Antwoordformulier gunningcriteria
Bijlage K	Prijsopgaveformulier

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving per perceel

Uploaden in TenderNed	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) Let op: rechtsgeldige ondertekening vereist. Let op: bestand openen met Adobe Acrobat Reader
Uploaden in TenderNed	Ingevuld Prijsopgaveformulier
Uploaden in TenderNed	Antwoordformulier gunningcriteria
Uploaden in TenderNed	Referentie formulier
Uploaden in TenderNed	Uittreksel Kamer van Koophandel, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving;

Aanleveren bij verificatie na voornemen tot gunning (winnende Inschrijver)

Uploaden in TenderNed	Gedragsverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving
Uploaden in TenderNed	Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving
Uploaden in TenderNed	Aanmeldformulier Social Return
Uploaden in TenderNed	Bewijs verzekering bedrijfsaansprakelijkheid

9. Begrippenlijst

In deze aanbesteding wordt er gebruik gemaakt van onderstaande begrippen en bijbehorende definities:

Aanbestedingsstukken:

Alle stukken die door de aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding.

Aanbestedingswet:

De aanbestedingswet 2012, 30 juni 2016, Staatsblad 2016.

Combinant:

Lid van een combinatie.

Combinatie:

Twee of meerdere inschrijvers die gezamenlijk een inschrijving indienen en van plan zijn gezamenlijk de opdracht uit te voeren.

Geschiktheidseisen:

Criteria ten aanzien van technische bekwaamheid of financiële- en economische draagkracht waaraan de inschrijver moet voldoen.

Gunningsbeslissing/besluit:

Het besluit/de beslissing ten aanzien van de keuze van aanbestedende dienst voor de ondernemer met wie hij van plan is de (raam)overeenkomst waarop de procedure betrekking had te sluiten. Hieronder valt ook de keuze om geen (raam)overeenkomst te sluiten.

Hoofdaannemer:

Een inschrijver die van plan is de opdracht door één of meerdere onderaannemers (deels) te laten uitvoeren.

Inschrijver:

De ondernemer die een inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving:

Een aanbieding door inschrijver uitgebracht aan de aanbestedende dienst, gebaseerd op de eisen en (sub)gunningscriteria uit de aanbestedingsdocumenten.

Onderaannemer:

Een onderneming die in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de hoofdaannemer (een deel van) de opdracht uitvoert.

Ondernemer:

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdrachtnemer:

De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.

Opdrachtgever:

De aanbestedende dienst die tijdens de uitvoering van de (raam)overeenkomst als opdrachtgever optreedt.

Overeenkomst:

Een schriftelijke overeenkomst tussen een of meer aanbestedende diensten en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden van de overheidsopdracht vast te leggen.

Raamovereenkomst:

Een schriftelijke overeenkomst tussen een of meer aanbestedende diensten en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden van de overheidsopdracht vast te leggen en waarbij geen sprake is van een afnameverplichting.

Verwerker:

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/dat ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt.

Verwerkersovereenkomst:

De overeenkomst tussen verantwoordelijke en verwerker, waarin wordt vastgelegd hoe de verwerker met persoonsgegevens moet omgaan.

Werkdag:

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene Termijnenwet. Daarnaast hanteert gemeente Nijmegen de vrijdag van de Vierdaagseweek als plaatselijke feestdag.