

OFFERTEAANVRAAG

NATIONAAL OPENBAAR

INZAKE WERKEN
Reconstructie Schiekamp - Noord

Kenmerk: 10837

Datum: vrijdag 17 juli 2026

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Definities.....	3
Hoofdstuk 2	Voorwerp van aanbesteding en Overeenkomst.....	5
2.1	Inleiding	5
2.2	Ambities duurzaamheid gemeente Nissewaard.....	5
2.3	De aanbesteding	6
2.4	Huidige situatie	6
2.5	Voorwerp van aanbesteding.....	6
2.6	Scope.....	6
2.7	Overeenkomst	7
2.8	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden: SROI.....	7
Hoofdstuk 3	Offerteprocedure.....	9
3.1	Inschrijver akkoord met voorschriften en voorwaarden.....	9
3.2	Nederlands recht	9
3.3	Digitaal aanbesteden via TenderNed	9
3.4	Communicatie.....	9
3.5	Planning	9
3.6	Inlichtingen	10
3.7	Het indienen van de Inschrijving	10
3.8	Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	11
3.9	Verbod onderling overleg tussen Ondernemers	12
3.10	Het Sluitingstijdstip	12
3.11	Ontvangstbevestiging	12
3.12	Gestanddoeningstermijn	12
3.13	Kosten Inschrijving.....	12
3.14	Ongeldige Inschrijvingen	12
3.15	Tegenstrijdigheden en bezwaren	13
3.16	Rangorde.....	13
3.17	Voorbehoud	13
3.18	Wet BIBOB	13
3.19	Aanvulling, verduidelijking en verificatie van de Inschrijving	13
3.20	Beoordeling Inschrijvingen	13
3.21	Gunningsbeslissing	14
3.22	Tot stand komen van de Overeenkomst	14
3.23	Klachtenregeling	14
3.24	Better Performance	14
3.25	Facturatie.....	15
Hoofdstuk 4	Beoordeling van de Inschrijvingen	16
4.1	Geldigheid en uitsluitingsgronden.....	16
4.1.1	Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA).....	16
4.1.2	Verklaring Belasting	16
4.2	Geschiktheidseisen	16
4.2.1	Geschiktheidseis 1. Financiële en economische draagkracht	16
4.2.2	Geschiktheidseis 2. Beroepsbevoegdheid	17
4.2.3	Geschiktheidseis 3. Technische- en beroepsbekwaamheid (referenties).....	17
4.2.4	Geschiktheidseis 4. Technische- en beroepsbekwaamheid (certificaten)	18
4.3	Gunningscriteria en beoordeling	19
4.4	Gunning.....	19
4.5	Gunningscriterium 1. Prijs	19

4.6	Gunning.....	20
4.7	Definitieve gunning.....	20
Hoofdstuk 5	Bijlagen	21
Bijlage A	Bestek.....	21
Bijlage B	Formulier Referenties Kerncompetenties.....	21
Bijlage C	Regionale bestektekst Social Return on Investment	21
Bijlage D	Handreiking Facturatie gemeente Nissewaard	21

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.

Aanbestedingsreglement

ARW 2016

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

Algemene Inkoopvoorwaarden

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

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>.

Beoordelingscommissie

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

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.

Laagste prijs

Het gunningscriterium waarbij een Inschrijving uitsluitend wordt beoordeeld op de prijs. Hierbij is de Inschrijver met de laagste prijs de Winnende Inschrijver.

Nota van Inlichtingen

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

Offerteaanvraag

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

Ondernemer

Een leverancier of dienstverlener.

Overeenkomst

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

Programma van Eisen

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

Sluitingstijdstip

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

Standstilltermijn

De termijn van 20 kalenderdagen die ingaat op de dag na de bekendmaking van de Gunningbeslissing. 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 '10837 – Reconstructie Schiekamp-Noord, 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: Laagste prijs.

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

In de weginspectie van 2022 zijn de straten in de wijk Schiekamp-Noord in Spijkenisse aan groot onderhoud toe. Bestratingsmateriaal moet worden vervangen en dit wordt integraal opgepakt zodat de openbare ruimte een kwaliteitsimpuls krijgt door het verbeteren van functionele kwaliteit. In de huidige situatie is er een grote parkeerdruk, in het ontwerp is rekening gehouden met het realiseren van extra parkeerplekken waar mogelijk ten opzichte van de huidige situatie. De speelplekken zijn ook aan vervanging toe en een bestaand verouderd asfaltveldje (Jan Sluyterspad) wordt omgevormd naar een nieuwe speelplek voor kinderen.

2.5 Voorwerp van aanbesteding

Het Voorwerp van aanbesteding betreft het uitvoeren van de reconstructie van Schiekamp-Noord te Spijkenisse.

De werkzaamheden bestaan in hoofdzaak uit:

- vervangen bestratingsmateriaal
- vervangen beplantingen en bomen
- aanleggen hemelwaterriool
- vervangen/aanleggen nieuwe speeltuin

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

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

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

2.6 Scope

De gemeente Nissewaard gaat de openbare ruimte binnen de projectgrenzen van het project reconstructie Schiekamp Noord vernieuwen. De werkzaamheden vinden plaats in de volgende

straten: Frans Halsstraat, G.H. Breitnerpad, Gerard Doustraat, Jan Steenstraat, Jan Sluyterspad, Jan van Eyckpad, Jan van Scorelstraat, Johannes Vermeerstraat, Lucas van Leijdenpad, Paulus Potterstraat, Piet Mondriaanpad, Pieter Aertszstraat, Pieter de Hooghstraat, Rembrandtstraat, Thomas de Keyserpad en Willem Buyteweghstraat. Daarnaast omvat het project werkzaamheden aan groenvoorzieningen en speelplekken binnen de projectgrenzen



2.7 Overeenkomst

De aanbestedende dienst zal schriftelijk opdracht verstrekken op basis van de offerte van de Winnende inschrijving. Op de aannemingsovereenkomst zijn de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012) van toepassing.

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

2.8 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 2% van de opdrachtwaarde exclusief BTW dient ingezet te worden ten behoeve van Social Return. Hiervoor verwijzen wij u naar bijlage D met de SROI Regionale Bestekstekst.

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

Hoofdstuk 3 Offerteprocedure

Dit hoofdstuk beschrijft de procedure van deze aanbesteding.

3.1 Inschrijver akkoord met voorschriften en voorwaarden

Door middel van het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de procedurele voorschriften en de eisen en voorwaarden die gesteld zijn in de Aanbestedingsstukken.

3.2 Nederlands recht

Op deze aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing.

3.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed (www.TenderNed.nl). Dit betekent dat:

- Aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- Het stellen van vragen plaatsvindt via TenderNed;
- Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend;
- Ook alle verdere correspondentie plaatsvindt via TenderNed.

Indien een Ondernemer technische problemen ervaart of vragen heeft over de werking van TenderNed, dan kan tijdens kantooruren contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed via telefoonnummer 0800-8363376 of servicedesk@TenderNed.nl.

De Aanbestedende Dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van de website van TenderNed.

3.4 Communicatie

Deze aanbesteding wordt gehouden in het Nederlands. Een Inschrijving dient te zijn opgesteld in het Nederlands (ook de bijlagen).

Elke poging tot beïnvloeding van bij de Aanbestedende Dienst betrokken medewerkers kan ertoe leiden dat de desbetreffende Inschrijving terzijde wordt gelegd.

De Inschrijver dient zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die betrokkenen bij deze aanbesteding kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat diens Inschrijving terzijde wordt gelegd.

Over deze aanbesteding kan uitsluitend de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst worden benaderd, te weten L. Lingbeek, Inkoopadviseur, inkoop1@nissewaard.nl

3.5 Planning

Activiteit	Datum
Publiceren aankondiging van de opdracht	Maandag 15 juni 2026
Uiterlijke ontvangst van vragen voor de Nota van Inlichtingen	Vrijdag 10 juli 2026 om 10:00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen	Vrijdag 17 juli 2026
Sluitingstijdstip: Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	Donderdag 30 juli om 10:00 uur
Gestanddoening (Vanaf de datum van ontvangst van de inschrijvingen)	3 maanden

Versturen gunningsbeslissing	Woensdag 05 augustus 2026
Einde Standstilltermijn	Maandag 25 augustus 2026
Versturen definitief gunningsbesluit	Dinsdag 26 augustus 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. De inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend. In de Inschrijving dient de 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 aanbestedingskluis. De Aanbestedende Dienst kan deze aanbestedingskluis niet eerder openen dan na het Sluitingstijdstip. Na het Sluitingstijdstip kan er niets meer worden ingediend.

Vereiste bijlagen bij Inschrijving en bewijsstukken bij verificatie:			
		Bij Inschrijving	Bij verificatie
A.	Het volledig ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
B.	Inschrijfformulier met <u>rechtsgeldige ondertekening</u>	X	
C.	Invulformulier C referenties kerncompetenties ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	X	
D.	Een recent uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.	X	
E.	Een verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst die niet ouder is dan zes maanden.		X
F.	Een (kopie/scan) van de verzekeringspolis <en het desbetreffende betalingsbewijs>.		X
G.	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) wat niet ouder is dan 2 jaar op het moment van inschrijven.		X
H.	ISO9001 certificaat		X
I.	VCA** certificaat		X
J.	ISO 14001 certificaat VERVALT		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 30 juli 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 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;
- 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 ondertekeningsgebrek te herstellen. Dit herstel dient te gebeuren

binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van het herstelverzoek. In geval dat ondertekening niet tijdig is hersteld zal de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd.

3.15 Tegenstrijdigheden en bezwaren

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

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

3.16 Rangorde

In geval van tegenstrijdigheid tussen bepalingen in de uitvoering van het contract prevaleert het document dat hierna als eerste wordt genoemd:

- De nader te geven opdracht;
- De Nota van Inlichtingen;
- De Offerteaanvraag inclusief bijlagen;
- De Algemene Inkoopvoorwaarden;
- De Inschrijving.

3.17 Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om:

- tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst de aanbesteding (deels) aan te houden of in te trekken;
- de Overeenkomst niet te sluiten.

3.18 Wet BIBOB

De Aanbestedende Dienst kan advies vragen aan het Landelijk Bureau Bibob, dat op verzoek een integriteitsbeoordeling uitvoert en advies uitbrengt op grond van de Wet Bibob.

De Aanbestedende Dienst heeft op 27 februari 2018 beleid vastgesteld over toepassing van de Wet Bibob. Hierin is opgenomen dat een Bibob toets kan worden uitgevoerd bij overheidsopdrachten in elke fase van een aanbesteding en ook na gunning van de opdracht.

3.19 Aanvulling, verduidelijking en verificatie van de Inschrijving

Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na Sluitingstijdstip niet meer wijzigen en/of aanvullen. De Aanbestedende Dienst kan om verduidelijking van de Inschrijving vragen maar is hiertoe niet verplicht.

3.20 Beoordeling Inschrijvingen

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de Inschrijvingen objectief, transparant en non-discriminatoir conform de bepalingen van Hoofdstuk 4, en wel zo spoedig mogelijk na het Sluitingstijdstip.

3.21 Gunningsbeslissing

De Aanbestedende Dienst zal gelijktijdig en gemotiveerd aan alle Inschrijvers zijn Gunningsbeslissing meedelen via TenderNed.

3.22 Tot stand komen van de Overeenkomst

De mededeling van de Gunningsbeslissing aan de Winnende Inschrijver houdt geen aanvaarding van diens aanbod in.

Ingeval geen kort geding procedure 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 kort geding procedure 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 Klachtenregeling

Een klacht over deze aanbesteding(sprocedure) kan digitaal worden ingediend op de website www.nissewaard.nl, onder 'ondernemen' > 'inkoop en aanbesteden', en vervolgens via 'Klacht indienen aanbestedingsprocedure'. De klacht wordt behandeld volgens 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.

Binnen 3 werkdagen ontvang je een eerste reactie per telefoon of per e-mail.

Gedurende een klachtbehandeling loopt de aanbesteding door. De Aanbestedende Dienst kan zo nodig de planning aanpassen.

3.24 Better Performance

De Opdrachtgever beoordeelt de Opdrachtnemer en de Opdrachtnemer beoordeelt de Opdrachtgever tijdens de uitvoering van de opdracht op 'Present Performance' om de samenwerking en kwaliteit te verbeteren. Het beoordelen gaat gedurende de uitvoeringsperiode over en weer tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer om duidelijk tot een 'Better Performance' van de Opdrachtnemer te komen. Na oplevering van de opdracht beoordelen partijen wederzijds de werkwijze van en samenwerking door het invullen van het beoordelingsformulier. Dit formulier komt in een gesloten database en is alleen ter inzage voor opdrachtgevers (overheidsinstanties), welke gebruik maken van 'Better Performance'. Goede scores kunnen gebruikt worden voor selectie van marktpartijen bij onderhandse aanbestedingen dan wel voor het verstrekken van een opdracht uit de hand.

Voor aanvang van de uitvoering wordt tussen de Opdrachtnemer en Opdrachtgever een start up gesprek gevoerd waarin wordt afgesproken, wanneer, waar, door wie, hoe vaak, hoe er een beoordeling op basis van performance zal plaatsvinden.

Voor de systematiek van Better Performance zal Opdrachtgever gebruik maken van de systematiek van het CROW. Informatie over de systematiek is na te lezen op de website van het CROW:
<https://www.crow.nl/better-performance>.

3.25 Facturatie

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

Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen

Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de in dit hoofdstuk beschreven beoordelingsmethodiek.

4.1 Geldigheid en uitsluitingsgronden

Een Inschrijving wordt eerst beoordeeld op geldigheid en uitsluitingsgronden (Knock- Out criteria). Indien een Inschrijving ongeldig is of een van de uitsluitingsgronden aan de orde is, wordt de desbetreffende Inschrijving terzijde gelegd en/of wordt de desbetreffende Inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

De op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn uitputtend weergegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.1.1 Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

In aansluiting op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dient Inschrijver binnen zeven (7) dagen na het uitspreken van het voornemen tot gunning, een recente Gedragsverklaring (GVA) van het Ministerie van Justitie te overleggen. De verklaring is op de uiterste datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan twee jaar.

4.1.2 Verklaring Belasting

In aansluiting op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dient Inschrijver binnen zeven (7) dagen na het uitspreken van het voornemen tot gunning, een recente verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Hieruit blijkt dat de Inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van betalingen van premies sociale verzekeringen en belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar Inschrijver gevestigd is, gebaseerd op de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, artikel.2.89 lid 3. De verklaring is op de uiterste datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan zes maanden.

4.2 Geschiktheidseisen

Vervolgens wordt de Inschrijver beoordeeld op geschiktheidseisen. Ingeval een Inschrijver niet voldoet aan (een of meer van) de geschiktheidseisen, dan wordt deze uitgesloten van verdere deelname (Knock- Out criteria).

4.2.1 Geschiktheidseis 1. Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering tegen beroepsrisico's met een minimale dekking van €2.500.000,00 per gebeurtenis. Tevens is er op deze AVB-verzekering dekking voor schade als gevolg van asbest voor minimaal €100.000,00 per gebeurtenis, en dekking voor regres door een brandverzekeraar zonder sub-limiet.

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

- kopie van een geldige polis van de bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij en het desbetreffende betalingsbewijs,

waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot bovengenoemde aansprakelijkheid. De polis(sen) mag/mogen niet ouder zijn dan een jaar op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving.

4.2.2 Geschiktheidseis 2. Beroepsbevoegdheid

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

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

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

4.2.3 Geschiktheidseis 3. Technische- en beroepsbekwaamheid (referenties)

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

Een Inschrijver moet beschikken over de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1: aantoonbare ervaring met het uitvoeren van integrale reconstructies van binnenstedelijke openbare ruimte inclusief straatwerk, groenvoorzieningen, riolering.

Omvang straatwerk: >15.000 m2 elementenverharding machinaal aangebracht.

Omvang aanleg groenvoorzieningen: > 2500 m2

Omvang aanleg hwa riolering:> 1000m1 riolering, diameter > rond 300mm2

Kerncompetentie 2: aantoonbare ervaring met werkzaamheden in een woonomgeving waarbij behoud van bereikbaarheid en omgevingsmanagement.

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

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

De referentieopdracht mag niet langer dan vijf jaar geleden zijn uitgevoerd, gerekend vanaf de inschrijfdatum van deze aanbesteding;

D. Overige eisen / voorwaarden aan de opgegeven referentie:

- Het formulier referenties kerncompetenties dient door Inschrijver rechtsgeldig te worden ondertekend;
- De referentie bevat een duidelijke beschrijving van de uitgevoerde opdracht;
- Referent is op de hoogte van het feit dat de Aanbestedende Dienst zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren;

- Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentieopdracht is uitgevoerd;
- Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
- Bij een referentieopdracht die samen met een andere partij is uitgevoerd, telt alleen het gedeelte van de referentieopdracht mee dat Inschrijver zelf heeft uitgevoerd, tenzij ook voor deze Opdracht ingeschreven wordt met deze andere partij. Er wordt dan ingeschreven als combinatie of op andere wijze aangetoond dat tijdens de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk over de ervaring van de andere partij beschikt kan worden.

4.2.4 Geschiktheidseis 4. Technische- en beroepsbekwaamheid (certificaten)

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

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

A. ISO-9001 of gelijkwaardig: Kwaliteitsmanagementsysteem

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

De Inschrijver toont dit aan door het overleggen van:

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

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

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

B. ISO-14001 of gelijkwaardig: Milieumanagement

Inschrijver heeft de milieukwaliteit van zijn onderneming en de door deze onderneming geleverde werken georganiseerd en bewaakt deze structureel.

De Inschrijver toont dit aan door het overleggen van:

- Een geldig en relevant kwaliteitscertificaat dat is opgesteld door een onafhankelijke instantie die daartoe is erkend door de Raad voor Accreditatie, conform ISO-14001.

Dit certificaat wordt gevraagd gelet op het beleid van de Gemeente Nissewaard om met opdrachtnemers te werken die bewust omgaan met het milieu.

Indien de Inschrijver niet over voornoemde certificaat beschikt, dient hij een beschrijving van het werkend milieumanagementsysteem in het kader van milieumanagement (ISO-14001) te overleggen waaruit blijkt dat dit systeem gelijkwaardig is aan voornoemde certificaat.

C. VCA bedrijfscertificaat of gelijkwaardig**

De Aanbestedende Dienst hecht grote waarde aan veilig werken.

De hoofdaannemer heeft minimaal een VCA** (2 sterren) bedrijfscertificaat.

Onderaannemers tot 35 werknemers hebben minimaal een VCA* (1 ster) bedrijfscertificaat.

Onderaannemers met meer dan 35 werknemers hebben minimaal een VCA** (2 sterren) bedrijfscertificaat.

Deze certificaten, of vergelijkbaar, moeten zijn afgegeven door een certificerende instelling, die is erkend door een nationale accreditatieinstelling.

De Inschrijver toont dit aan door het overleggen van:

- Hoofdaannemer: Een bewijsstuk van een geldig bedrijfscertificaat VCA** (2 sterren) of gelijkwaardig.
- Eventuele onderaannemer:
 - Bedrijf tot 35 werknemers: Een bewijsstuk van een geldig bedrijfscertificaat VCA* (1 ster) of gelijkwaardig.
 - Bedrijf met meer dan 35 werknemers: Een bewijsstuk van een geldig bedrijfscertificaat VCA** (2 sterren) of gelijkwaardig.

4.3 Gunningscriteria en beoordeling

Als gunningscriterium geldt **'laagste prijs'** aangezien de kwaliteit is vastgelegd in het bestek en daarmee het eindresultaat wat moet worden opgeleverd.

4.4 Gunning

De Inschrijver met de laagste 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 met daarbij de plaats waarop de geëindigd zijn.

4.5 Gunningscriterium 1. Prijs

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

Voor de beoordeling van het gunningscriterium 'prijs' wordt uitgegaan van de totale fictieve inschrijfsom. 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. vermeldt geen negatieve bedragen;
5. hanteer geen prijzen en tarieven die de beoordelingssystematiek misbruiken of het gebruik ervan onmogelijk maken;
6. zorg voor ondertekening van het inschrijfformulier door een persoon die daartoe rechtsgeldig bevoegd is.
7. Alle gemarkeerde velden in het inschrijfformulier moeten ingevuld worden

4.6 Gunning

De Inschrijver met de laagste 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 met daarbij de plaats waarop de geëindigd zijn.

4.7 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	Bestek
Bijlage B	Formulier Referenties Kerncompetenties
Bijlage C	Regionale bestektekst Social Return on Investment
Bijlage D	Handreiking Facturatie gemeente Nissewaard

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