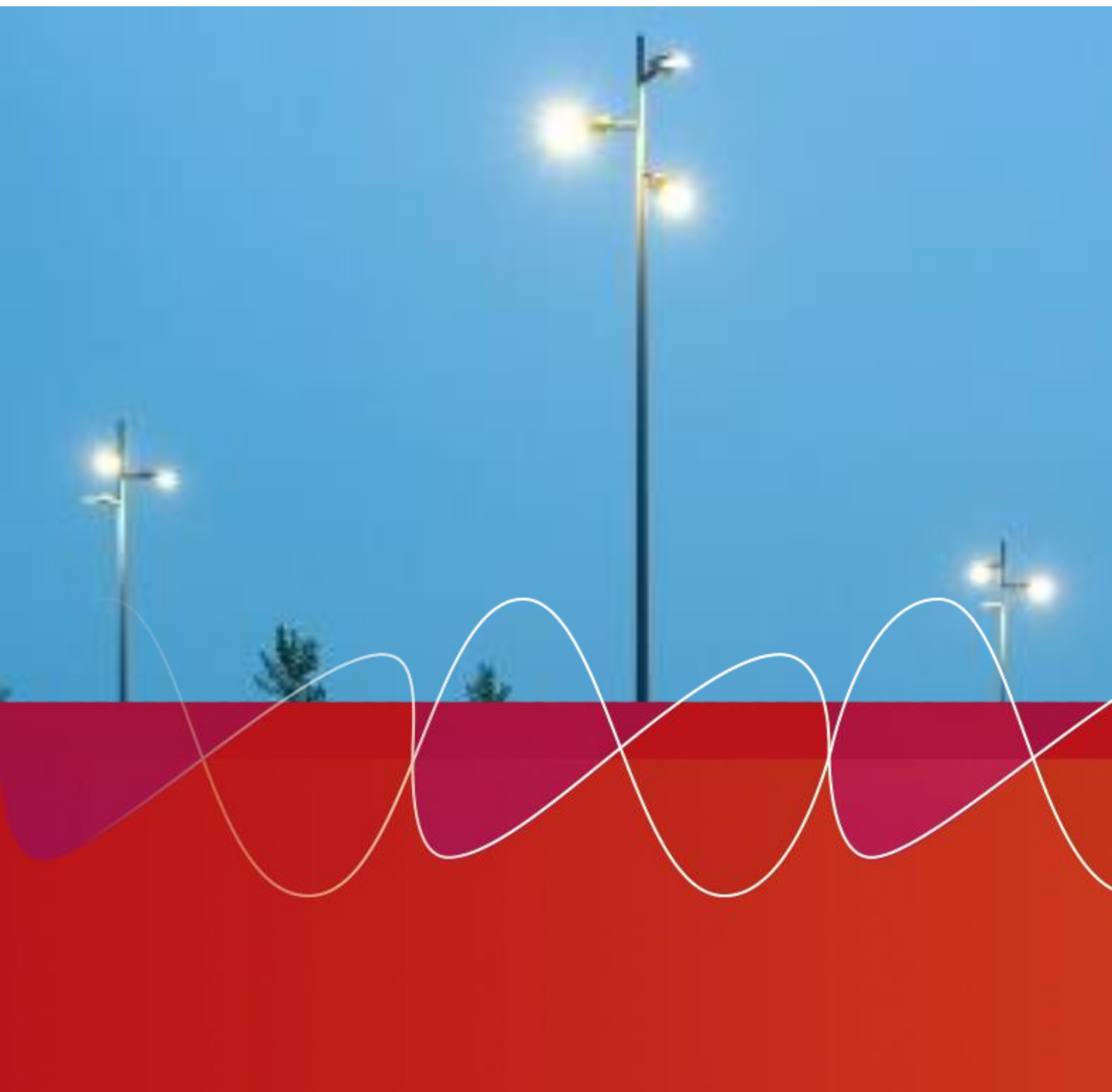


Inschrijvingsleidraad

Onderhoudsbestek openbare verlichting 2017-2022





Colofon

Inschrijvingsleidraad onderhoud openbare verlichting
Gemeenten Land van Cuijk

Nobralux
Jan Ottens
jan.ottens@nobralux.nl
Projectnummer: MSH-16-01

Versie: V2
Status: definitief
Datum: 16 februari 2017

.nobralux

Inhoudsopgave

1	Algemeen	1
1.1	Inleiding.....	1
2	Informatie over de opdracht.....	2
2.1	Aanbestedende dienst en contactgegevens	2
2.2	Projectkader	2
2.3	Scope van de opdracht.....	2
2.4	Omvang en Samenstelling.....	3
2.5	Tijdbepaling.....	3
2.6	Marktoriëntatie.....	3
2.7	Percelen	3
2.8	Social Return	3
2.9	Contractdocumenten	4
3	Aanbesteding	5
3.1	Planning.....	5
3.2	Inlichtingen.....	5
3.3	Inschrijven	6
3.4	Eisen gesteld aan de inschrijvingsdocumenten	7
4	Beoordelingssystematiek	9
4.1	Procedure.....	9
4.2	Gunningsbeslissing.....	10
4.3	Wachtkamerregeling.....	10
5	Vaststellen geschiktheid inschrijver	12
5.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	12
5.2	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.	12
5.3	Op aanvraag te overleggen bewijsstukken	13
6	Gunningseisen, -criteria en beoordeling.....	15
6.1	Gunningscriterium prijs.....	15
6.2	Gunningscriteria kwaliteit	16
6.3	Beoordeling EMVI	21
6.4	Social Return On Investment (SROI).....	21
7	Kortingsbepaling	24
8	Overige bepalingen	25
8.1	Rechtsverwerking.....	25



8.2	Klachtenregeling	25
8.3	Inschrijfvergoeding.....	26
8.4	Document van gelijkwaardigheid.....	26
8.5	Taal.....	26
9	Bijlagen.....	27

1 Algemeen

1.1 Inleiding

De Gemeenten Land van Cuijk besteden de onderhoudswerkzaamheden openbare verlichting voor de komende 5 jaar aan. Het betreft de gemeenten: Cuijk, Grave, Mill & St. Hubert, Boxmeer en St. Anthonis. De gemeenten beheren en onderhouden circa 20.000 lichtpunten. Deze werkzaamheden zijn in deze leidraad en bijbehorende raamovereenkomst beschreven en dienen voor 1 augustus 2020 te zijn afgerond. De gemeente zoekt hiervoor een betrouwbare partner die de uitvoering uit handen kan nemen voor een eerlijke prijs. De gemeente wil een maximum resultaat, met een minimum aan overlast voor de bewoners.

Deze inschrijvingsleidraad start, door middel van een aankondiging op www.tenderned.nl, de Europese aanbestedingsprocedure voor het aangaan van een raamovereenkomst ten behoeve van onderhouds- en renovatiewerkzaamheden openbare verlichting in de Gemeenten Land van Cuijk.

Op de aanbesteding is van toepassing hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2012 (ARW 2012).

De gemeenten besteden het bestek aan voor 1 jaar met vier maal een verlengoptie van een jaar. Een langere periode is attractief voor aannemers. Aan beide kanten worden de aanbestedingskosten verminderen evenals de opstartkosten van een nieuwe aannemer. Beide partijen werken langer samen en profiteren beiden daardoor langer van de opgebouwde relatie.

Deze aanbestedingsleidraad is bedoeld om:

- De Inschrijver een beeld te geven van het verloop van de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure.
- Duidelijk te maken op welke wijze een inschrijving moet worden ingediend en wanneer welke gegevens moeten worden overlegd.
- Inzicht te bieden in de wijze waarop gunning plaatsvindt.

Gegadigden worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een inschrijving te doen met inachtneming van de eisen en wensen die in deze inschrijvingsleidraad, inclusief de bijlagen, zijn geformuleerd.

Voor de publicatie van de aanbestedingsdocumenten, de inlichtingen en de inschrijving wordt gebruik gemaakt van www.Tenderned.nl.

Als gunningscriterium wordt gehanteerd: EMVI met als criteria aspecten omtrent kwaliteit dienstverlening (tijdigheid), personeel & organisatie en duurzaamheid. Deze criteria zijn beschreven in hoofdstuk 6.

De uit te voeren werkzaamheden staan omschreven in de RAW raamovereenkomst openbare verlichting Gemeenten Land van Cuijk (bijlage 1).

2 Informatie over de opdracht

2.1 Aanbestedende dienst en contactgegevens

Opdrachtgever: Gemeenten Land van Cuijk
Afdeling: Openbare Ruimte
Contactpersoon: De heer F. van de Logt
Postadres: Postbus 7
5360 AA Grave
E-mail: freek.vandelogt@cgm.nl

De aanbesteding wordt begeleid en gecoördineerd door:

Bedrijf: Nobralux B.V.
Adres: Prins Willem Alexanderlaan 421
7311 SX Apeldoorn
Contactpersoon: De heer J. Ottens
E-mail: jan.ottens@nobralux.nl
Website: www.nobralux.nl

2.2 Projectkader

De Gemeenten Land van Cuijk hebben circa 20.000 lichtpunten in haar beheer en wenst dit milieubewust en kosteneffectief te onderhouden en te zorgen voor energiezuinige verlichting.

2.3 Scope van de opdracht

De werkzaamheden zijn gelegen binnen de grenzen van de Gemeenten Land van Cuijk.

Op hoofdlijnen bestaat de opdracht uit de volgende werkzaamheden:

- a) Het controleren en onderhouden van de verlichtingsinstallaties in de Gemeenten Land van Cuijk;
- b) Het organiseren en in bedrijf houden van een storingswachtdienst;
- c) Het herstellen van storingen en schades aan verlichtingsinstallatie;
- d) Het aanleveren van benodigde stukken t.b.v. het schadeverhaal door NODR;
- e) Uitvoeren van preventief en correctief onderhoud;
- f) Het beperkt vervangen van masten en armaturen;
- g) Uitvoeren van kleinschalige werkzaamheden, klussen zoals bijplaatsen, verplaatsen, verwijderen of vervangen van verlichtingsobjecten;
- h) Het voornamelijk in de gemeente Cuijk verrichten van werkzaamheden aan de aansluitkabels en aansluiting in de lichtmast betreffende het eigen net.

2.4 Omvang en Samenstelling

De omvang en samenstelling van het lampenbestand van de gemeente is in het bestek opgenomen (bijlage 1 raamovereenkomst).

2.5 Tijdbepaling

De overeenkomst wordt aangegaan van 1 augustus 2017 tot 1 augustus 2018 en daarna jaarlijks, afhankelijk van een evaluatie, verlengd tot uiterlijk 1 augustus 2022.

2.6 Marktoriëntatie

De aanbestedende dienst heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de gebruikelijke standaarden, de meest geschikte aanbestedingsprocedure, en de toegankelijkheid van het MKB. Hierdoor hoopt de aanbestedende dienst de administratieve lasten van de inschrijvers zo laag mogelijk te houden.

2.7 Percelen

De opdracht is onderverdeeld in twee percelen om de volgende reden. Het betreft in elkaar overlopend groot en klein onderhoud aan de openbare verlichting in twee geografisch aaneensluitend gebieden waarbij drie gemeenten reeds een samenwerkingsverband hebben. De percelen betreffen:

- CGM gemeenten: Cuijk, Grave en Mill & St.Hubert
- Boxmeer en St. Anthonis

2.8 Social Return

Door in te schrijven op deze aanbesteding verplicht de inschrijver zich om bij gunning 7% van de loonsom naar aanleiding van de onderliggende opdracht aan te wenden voor Social Return. Zie paragraaf 6.2.

2.9 Contractdocumenten

Bij deze inschrijvingsleidraad, welke een onderdeel vormt van het contract, zijn de volgende contractdocumenten verstrekt:

Document	Bijlage
Raamovereenkomst	Bijlage 1.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 2.
Derde(n)verklaring	Bijlage 3.
Verklaring referenties	Bijlage 4.
Wachtkamerovereenkomst	Bijlage 5.
Algemeen procedureel	Bijlage 6.
Opgave Kortingen	Bijlage 7.

3

Aanbesteding

3.1 Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure is opgenomen in onderstaande tabel. Deze planning geeft inzicht in deze aanbesteding en de uitvoering van het werk. De genoemde data en tijdstippen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan ontleend worden.

Activiteit	Data
Publicatie aanbesteding	20 feb 2017
Indienen vragen nota van inlichtingen	13 mrt 2017
Publicatie nota van inlichtingen, uiterlijk	20 mrt 2017
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk	31 mrt , 11:00 uur
Uitslag inschrijvingen en voorgenomen gunning	14 apr 2017
Definitieve gunning (stand still 20 dagen)	5 mei 2017
Start werkzaamheden	1 augustus 2017

Tabel 1 planning aanbesteding

3.2 Inlichtingen

Inschrijvers hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen over de aanbestedingsdocumenten.

Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen via Tendered worden ingediend bij de Gemeenten Land van Cuijk. Wanneer de inschrijver gebruik maakt van de mogelijkheid tot het stellen van vragen, dient aangegeven te worden op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel bijlage de betreffende vraag betrekking heeft.

Vragen die voor de in www.tendered.nl vermelde datum en tijd zijn ingediend worden beantwoord in de nota van inlichtingen. De gemeente zal deze nota publiceren op www.tendered.nl. Er wordt geen aanwijzing ter plaatse gehouden.

De inschrijver heeft de mogelijkheid de gemeente te verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de inschrijvende onderneming (art. 2.53 lid 3 Aw). De inschrijver dient dit bij de betreffende vraag duidelijk aan te geven.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig beschikken over de informatie die in de nota van inlichtingen staat. Het verdient aanbeveling de Inschrijving pas in te zenden nadat de laatste nota van inlichtingen is afgerond.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van Inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota 's van inlichtingen zijn,

prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

Na afloop van deze informatieronde kunnen inschrijvers geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken, tenzij deze betrekking hebben op de verstrekte nota van inlichtingen.

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Alle vragen en opmerkingen die later worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven wijze, worden niet in behandeling genomen.

3.3 Inschrijven

De inschrijving dient uiterlijk op de in tabel 1 vermelde datum en tijd te worden ingediend.

Bij inschrijving worden door de inschrijver de volgende documenten ingediend in de kluis van Tendered:

Document	Format
Het inschrijfbiljet	Bijlage 1
De inschrijfsaten	Bijlage 1
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 2
Verklaring referentie en tevredenheidsverklaring	Bijlage 4
Formulier kortingen	Bijlage 7
Plan van aanpak	

De inschrijvingsstaten (overeenkomstig de originele versie en sluitende op het bedrag waarvoor het werk wordt ingeschreven) aanbieden in Excel formaat, bestand met extensie .xls en in pdf-formaat.

De inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de inschrijving. Inschrijvingen die de aanbestedende dienst na het gestelde tijdstip ontvangt, worden niet in behandeling genomen.

Voor algemene bepalingen wordt er verwezen naar artikel 01.01.03, 01.01.04 en 01.01.11 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2010).

De inschrijfsaten mogen geen negatieve bedragen en 'nul'-bedragen bevatten. Korting dienen te zijn verwerkt in de prijzen per eenheid.

3.4 Eisen gesteld aan de inschrijvingsdocumenten

De volgende eisen worden gesteld ten aanzien van het indienen van de inschrijvingen:.

1. Het weglaten van gegevens en/of bijlagen kan tot uitsluiting leiden, evenals inschrijving in een andere vorm en volgorde dan voorgeschreven in deze aanbestedingsprocedure.
2. De aanbesteder behoudt zich het recht voor de door inschrijvers ingediende documenten, die niet voldoen aan de voorgeschreven aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.
3. De aanbesteder behoudt zich het recht voor om in geval van onvoorziene situaties en in geval van het ontbreken van naar haar oordeel geschikte inschrijvingen de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten of definitief te stoppen.
4. De door of namens de aanbesteder verstrekte gegevens dienen vertrouwelijk te worden behandeld. De inschrijver zal de geheimhoudingsplicht eveneens opleggen aan de door haar in te schakelen partijen. Bij schending van de geheimhoudingsplicht, door zowel de inschrijver dan wel door hem of haar ingeschakelde partijen, is dit voor de aanbesteder reden tot het ongeldig verklaren van de inschrijving, zonder dat daar een schriftelijke, dan wel mondelinge waarschuwing aan vooraf gaat.
5. De door de inschrijver verstrekte informatie, documenten en andere opgevraagde en of verstrekte gegevens, worden door de aanbesteder met de uiterste zorgvuldigheid en vertrouwelijkheid behandeld. De verstrekte informatie wordt niet retour gezonden aan de inschrijver.
6. Het tijdig verstrekken van de gevraagde bewijsstukken.
7. De inschrijver dient alle onderdelen van de inschrijving volledig en naar waarheid in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De tekenbevoegdheid van de ondertekenaar van de inschrijvingsdocumenten van de winnende inschrijver dient te blijken uit gevraagde bewijs van inschrijving.
8. Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan.
9. Het inschrijven in de juiste vorm en volgorde van de aanbestedingsprocedure.
10. De inschrijver stemt door het indienen van een inschrijving in met de voorwaarden van de aanbestedingsprocedure en bijlagen.
11. Het niet voldoen aan één van bovenstaande voorwaarden kan aanleiding zijn tot uitsluiting van verdere beoordeling of opdrachtverlening.
12. Door inschrijver gebruikte branchevoorwaarden, algemene voorwaarden of andere voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing.
13. Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten dienen inclusief overhead en alle overige kosten te zijn en dienen te worden afgegeven in Euro's, exclusief BTW.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen. Tevens behoudt de aanbesteder zich het recht voor om bij/met deze partij een verificatiebezoek/verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen/te houden. Dit houdt in dat de aanbestedende dienst in de praktijk kan verifiëren of de inschrijving(en) aan het gestelde in dit aanbestedingsdocument voldoet(n). Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met de verificatie en dient ook volledig hieraan mee te werken. Wanneer blijkt dat de inschrijving niet voldoet aan de eisen en criteria, dan wordt de inschrijving van desbetreffende inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

3.4.1 Tussentijds beëindiging

De aanbestedende dienst houdt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure met onmiddellijke ingang te beëindigen of te schorsen. In het geval van tussentijdse beëindiging of schorsing voor het indienen van de inschrijvingen hebben de inschrijvers geen recht op het verkrijgen van de opdracht of op een schadevergoeding in welke vorm dan ook.

3.4.2 Nederlands recht / geschillen

Op deze Europese aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen in verband met deze aanbesteding en de overeenkomst of overeenkomsten die daarmee samenhangen, dienen aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient de aanbestedende dienst hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van aanbestedende dienst, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalst. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, kan aanbestedende dienst de aanbestedingsprocedure opschorten dan wel intrekken.

Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding. Partijen worden verzocht ook de opdrachtgever hiervan direct schriftelijk in kennis te stellen.

3.4.3 Geheimhouding en overleg met derden

De aanbestedende dienst verklaart alle door de Inschrijver bij inschrijving ingediende stukken vertrouwelijk te behandelen en niet openbaar te maken aan derden, tenzij de aanbestedende dienst daartoe in rechte wordt gedwongen en voor zover de aanbestedende dienst die gegevens niet in het kader van haar openbaarmakingverplichtingen toe gehouden is en/of de motivering van haar (voorgenomen) gunningbeslissing dat nodig heeft.

Voor de Inschrijvers geldt dat de verstrekte aanbestedingsdocumenten vertrouwelijk moeten worden behandeld en uitsluitend aan derden ter inzage mogen worden gegeven, voor zover zulks voor het doen van een inschrijving noodzakelijk is.

4

Beoordelingssystematiek

4.1 Procedure

De beoordelingsprocedure start bij de opening van de kluis. Een beoordelingsteam verricht de beoordelingen van de inschrijvingen als volgt:

Fase 1: Opening

De volgens de procesregels gebruikte digitale kluis wordt geopend en de stukken gedownload. Van deze opening wordt een proces verbaal opgemaakt en kenbaar gemaakt aan de inschrijvers.

Fase 2: Volledigheid inschrijvingen

Als eerste wordt beoordeeld of de Inschrijving tijdig is ingeleverd en of alle gegevens die de Inschrijvers moeten overleggen, aanwezig en geldig zijn. Verder worden de Inschrijvingen beoordeeld op de gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Wanneer de Inschrijving niet voldoet aan de eisen van ontvankelijkheid, op een Inschrijver een of meer van de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of een Inschrijver niet aan een of meer van deze Geschiktheidseisen voldoet, kan dit aanleiding zijn om de inschrijving uit te sluiten van verdere beoordeling (knock-outcriteria).

De inschrijfstaat en fictieve staat van hoeveelheden worden gecontroleerd op volledigheid, reële prijzen per bestekpost (aspect) en kennelijke onredelijkheid. Manipulatieve inschrijvingen leiden tot uitsluiting.

Inschrijvingen die niet voldoen aan de gestelde eisen of (een) voorwaarde(n) bevatten (waaronder het voorbehoud van interne goedkeuring of algemene voorwaarden) kan de aanbestedende dienst uitsluiten van verdere beoordeling. De aanbestedende dienst kan inschrijvers schriftelijk verzoeken de inschrijving te verduidelijken of aan te vullen. Wijziging van de inschrijving is niet toegestaan. Na een daartoe strekkend verzoek van de aanbestedende dienst dient de inschrijver de gevraagde stukken te overleggen binnen de in het verzoek opgenomen termijn.

Er wordt bekeken of de inschrijvingen volgens de procedure zijn aangeleverd en of alle gevraagde informatie en documenten zijn bijgevoegd.

Fase 3: Vaststellen geschiktheid inschrijvers

Bij de inschrijving moet worden gevoegd de bij het bestek behorende, door de inschrijver volledig ingevulde en ondertekende, Eigen Verklaring zoals deze door de aanbestedende dienst is verstrekt bij de aanbestedingsdocumenten.

Aan de hand van de ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) wordt beoordeeld of eventueel gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Een inschrijver die niet aan alle gestelde eisen voldoet, wordt uitgesloten. Ook wanneer de in de bijlagen genoemde bij te voegen documenten niet kunnen worden overlegd, kan dit leiden tot uitsluiting.

De ondertekenaar kan in Deel 3 UEA verklaren dat er een uitsluitingsgrond en/of eis is waaraan niet voldaan is, met een toelichting waarom de onderneming van mening is dat het niet voldoen

aan de uitsluitingsgrond en/of de eis, niet zou mogen leiden tot uitsluiting van de onderneming bij de aanbestedingsprocedure. Als een toelichting is gegeven, kan de aanbestedende dienst besluiten dat de inschrijver wordt uitgesloten van de aanbesteding.

Indien de onderaannemer eerst na het verlenen van de opdracht bekend wordt, is het hiervoor bepaalde inzake het in onderaanneming uitvoeren eveneens van toepassing met dien verstande dat voor 'aangebestede dienst' gelezen moet worden 'opdrachtgever'.

Het is mogelijk om als combinatie (samenwerkingsverband) of met onderaanneming (beroep op derden) in te schrijven op deze aanbesteding. Een Inschrijver kan zich slechts eenmaal, al dan niet in combinatie of als hoofdaannemer, inschrijven voor deze aanbestedingsprocedure. Indien u alleen als onderaannemer inschrijft, mag dit wel meerdere malen. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn de betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Fase 4: Beoordeling prijs en EMVI

In deze fase worden de prijzen beoordeeld en de inschrijfsom per inschrijver vastgesteld en verminderd met de fictieve waarde volgens ingediende kortingen en waarden vanuit de EMVI beoordeling. Deze fictieve inschrijfsommen worden vervolgens vergeleken. Op basis hiervan wordt de beste EMVI-score bepaald.

De beoordeling vindt plaats door minimaal één functionaris per gemeente en een medewerker van Nobralux die nauw betrokken is bij het bestek.

4.2 Gunningsbeslissing

De inschrijver met de beste EMVI-score komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

De aanbestedende dienst stelt alle inschrijvers schriftelijk in kennis van het voornemen tot gunning. De datum van dagtekening van deze brief geldt als datum van voorlopige gunning. De brief wordt toegezonden via TenderNed en per gewone post.

Iedere belanghebbende die het niet met de voorlopige gunningsbeslissing eens is, kan binnen maximaal 20 dagen na dagtekening van de hiervoor bedoelde brief door middel van een dagvaarding een civiel kort geding aanhangig maken bij de bevoegde rechter. Na de periode van 20 dagen is het bezwaar tegen de voorlopige gunningsbeslissing niet ontvankelijk en is de aanbestedende dienst gerechtigd tot definitieve gunning over te gaan. Indien binnen genoemde termijn wel een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de opdrachtgever niet overgaan tot gunning van de opdracht voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

Na deze periode vindt de definitieve gunning plaats.

De gestanddoeningstermijn van de inschrijving bedraagt 50 dagen gerekend na de inschrijfdatum. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 8 dagen na het vonnis in eerste aanleg.

4.3 Wachtkamerregeling

Na afloop van de opschortende termijn kan de overeenkomst gesloten worden met de winnende Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen. De nummer

twee neemt plaats op de “reservebank”. De inschrijving van de nummer twee in de rangorde wordt ‘bevroren’.

In geval de winnende Inschrijver niet presteert conform het Programma van Eisen, krijgt deze na ingebrekestelling nog maximaal 6 weken de tijd om de opdracht alsnog conform de gestelde eisen uit te voeren. Indien de uitvoering hierna nog steeds niet voldoet “schuift” de Aanbestedende Dienst de opdracht door naar de opvolgend best scorende inschrijver (de nummer 2).

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaren de inschrijvers dat zij instemmen met deze constructie en in het geval dat ze als tweede eindigen bereid zijn een dergelijke “wachtkamerovereenkomst” te sluiten.

Ook verklaren zij dat ze in een dergelijk geval binnen een maand na verleende opdracht de uitvoering over kunnen nemen. De eventueel gepaard gaande kosten zijn voor rekening van de ondernemer wiens overeenkomst wordt ontbonden.

Een concept Wachtkamerovereenkomst (bijlage 5) is bij de aanbestedingsstukken gevoegd. De looptijd van de wachtkamerovereenkomst is 18 maanden vanaf de startdatum van de reguliere overeenkomst.

5

Vaststellen geschiktheid inschrijver

5.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De inschrijver dient middels de UEA zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft. Indien hiervan gebruik gemaakt wordt dienen ook zij een eigen UEA in te vullen.

Door invulling en ondertekening van de UEA, door een rechtsgeldig vertegenwoordiger, verklaart inschrijver verder al dan niet te voldoen aan de eisen en criteria vermeld in de publicatie.

5.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

Elke inschrijver dient bij inschrijving een referentie te overleggen waaruit blijkt dat de inschrijver m.b.t. de gevraagde kerncompetenties betreffende onderhoud openbare verlichting tenminste één project met een aanneemsom of gefactureerd bedrag (exclusief omzetbelasting) van het project gelijk aan of groter dan 50% van de inschrijfsom heeft uitgevoerd en tijdig heeft opgeleverd.

Het referentieproject dient in de afgelopen drie jaar (te rekenen vanaf het moment van inschrijving) te zijn opgeleverd en naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd.

De inschrijver dient ten bewijze daarvan een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever te overleggen.

De inschrijver dient voor het opgeven van de referentie gebruik te maken van het model zoals opgenomen in bijlage 4 of een vergelijkbaar model met minimaal dezelfde vragen.

Door de opdrachtgever zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de opdracht:

Gevraagde kerncompetenties:

A. Werkzaam in de openbare straatverlichting en daarbij behorende elektrotechnische installaties waaronder het voedingsnet openbare verlichting.

Voor het uitvoeren van de opdracht acht de opdrachtgever het noodzakelijk dat de opdrachtnemer ervaring heeft met deze werkzaamheden en bevoegd is om te mogen werken aan dergelijke installaties. Vanuit deze ervaring zal er aandacht zijn voor opleiding/training, vakmanschap en communicatie. Deze aspecten acht de gemeente cruciaal bij het uitvoeren van onderhavige opdracht.

B. Het werken met/in opdracht van de netwerkbeheerder.

De opdrachtnemer vervult een coördinerende rol met de netbeheerder indien nodig.

5.3 Op aanvraag te overleggen bewijsstukken

5.3.1 Kwaliteitsborging

De inschrijver moet in het bezit zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen', dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). In geval van een combinatie van bedrijven dient de combinatie respectievelijk dienen alle combinanten in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat.

De inschrijver dient in het bezit te zijn van geldige aanwijzingen BEI BLS 2013 of recenter, van personen die daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van dit bestek. De aanwijzing geldt op grond van opleiding, ervaring en een overeenkomstig STIPEL-PCE certificaat of gelijkwaardig Europees certificaat.

De inschrijver moet voldoen aan de criteria van netbeheerder Enexis; indien de aannemer nog niet is toegelaten dient deze aantoonbaar binnen 3 maanden na opdrachtverlening te mogen werken voor Enexis. Indien dit niet aantoonbaar is, gaat de wachtkamerregeling in.

De inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig VCA** / OHSAS 18001 - certificaat, of gelijkwaardige bewijzen, dat betrekking heeft op de aard van het werk. Ingeval van een combinatie van bedrijven dienen alle combinanten in het bezit te zijn van een VCA** / OHSAS 18001 - certificaat.

5.3.2 Onderaanneming

Indien de winnende inschrijver voornemens is een gedeelte van de in dit bestek beschreven werkzaamheden dan wel werkonderdelen in onderaanneming te laten uitvoeren, dienen hij en zijn onderaannemer(s) binnen zeven kalenderdagen na voorlopige gunning een verklaring te ondertekenen waarin zij verklaren:

- a. Op welke werkzaamheden dan wel werkonderdelen de onderaanneming betrekking heeft;
- b. Dat de Hoofdaannemer daadwerkelijk kan beschikken over de kennis, expertise en/of middelen van Onderaannemer bij de uitvoering van de opdracht;
- c. Dat de Hoofdaannemer jegens de opdrachtgever aansprakelijk is voor de uitvoering van de gehele opdracht;
- d. Dat Hoofdaannemer de enige contactpersoon is voor de opdrachtgever.

Voor deze verklaring dient gebruik te worden gemaakt van het model in de bijlagen.

5.3.3 Bewijs van inschrijving in een beroeps- of handelsregister

Een recente verklaring (niet ouder 6 maanden) waaruit blijkt (I) dat de onderneming is ingeschreven in een beroeps- of handelsregister van het land van herkomst en (II) welke persoon of personen de inschrijver kunnen vertegenwoordigen. Binnen Nederland vervult een rechtsgeldig uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel deze functie. Bij een combinatie dient iedere combinant deze verklaring toe te voegen.

5.3.4 Derde(n)verklaring

Indien de inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen gebruik maakt van (een) derde(n) overlegt de inschrijver, per derde waarop een beroep wordt gedaan om aan de eis te voldoen, op verzoek een derde(n)verklaring, zoals opgenomen in de bijlage 3.

5.3.5 Aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven

De winnende inschrijver dient te beschikken over een verzekeringsbewijs en het bijbehorende bewijs van betaling van de premie, waaruit blijkt dat u adequaat bent verzekerd tegen bedrijfsrisico's. Onder adequaat wordt verstaan tenminste een aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven met een minimaal dekkingbedrag per gebeurtenis van € 2.500.000,-.

5.3.6 Verklaring belastingdienst

Een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden op het moment van aanbesteding.

5.3.7 Gedragsverklaring aanbesteden

Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.

6

Gunningseisen, -criteria en beoordeling

6.1 Gunningscriterium prijs

Het gunningscriterium prijs bestaat uit het fictieve inschrijvingsbedrag op basis van het Inschrijvingsbiljet en het totaal aan kortingen voortkomend uit het kortingenoverzicht.

6.1.1 Prijs

Inschrijving vindt plaats op basis van de raamovereenkomst.

Voor de inschrijving wordt verwezen naar artikel 01.01.05, 01.01.06 en 01.01.07 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2015).

Beoordeling zal plaatsvinden op basis van de laagste prijs minus de fictieve waarde uit het "Kortingsoverzicht" (bijlage 7).

6.1.2 Korting

Inschrijver dient een korting in op bruto prijzen in waarmee de opdrachtgever gedurende de contractperiode niet in het bestek benoemde armaturen en andere catalogusproducten aan kan schaffen. Deze korting geldt voor de fabrikanten: Philips, Innolumis, Lightronics en Schreder betreffende catalogussen:

- Philips: Prijslijst 2016 Licht Catalogus Buitenverlichting "Functioneel LED"
Prijslijst 2016 Licht Catalogus Buitenverlichting "Decoratief LED"
- Innolumis: Prijslijst Innolumis Public Lighting B.V. 2016
- Lightronics: Prijslijst 2016 en Prijslijst LED Energie akkoord 2020
- Schreder: Prijslijst 2016 LED Generation

Indien inmiddels prijslijsten 2017 zijn gepubliceerd, vormen deze het uitgangspunt.

Voor alle overige catalogusproducten zoals lampen, drivers, VSA's, etc. van de genoemde leveranciers dienen ook kortingspercentages te worden ingediend.

De kortingen worden na het verlenen van de opdracht jaarlijks toegepast op de dan gepubliceerde catalogussen en gelden op bruto prijslijsten inclusief handling, levering op plaats van verwerking en bezorgkosten.

Als gunningvoordeel wordt voor elk kortingspercentage een fictief bedrag gegeven van € 1.250,- per percentage armatuur en € 500,- per percentage subproducten.

Dit totaal aan fictief voordeel wordt van de inschrijfsom gehaald. Er wordt geen garantie gegeven voor afname.

Op de tabel in de bijlage Kortingsoverzicht (bijlage 7) dient u de kortingen aan te geven met een maximum van 40%. Hiervan wordt een gewogen gemiddelde vastgesteld. De weging is afhankelijk van de te verwachten afname per leverancier.

Voorbeeld bepaling effect korting voor armaturen op de inschrijfsom:

Leverancier/onderdeel	Weging	Korting aannemer	Resultaat
Philips functioneel	5	30%	150
Philips decoratief	1	25%	25
Innolumis	1	25%	25
Schreder	2	25%	50
Lightronics	1	25%	25
Gewogen gemiddelde	10		27,5
Korting			€ 34.375,-

Voor onderdelen is de weging als volgt:

Leverancier/onderdeel	Weging	Korting aannemer	Resultaat
Philips	5	30%	150
Innolumis	1	25%	25
Schreder	1	25%	25
Lightronics	1	25%	25
Gewogen gemiddelde	8		28,125
Korting			€ 14.062,50

Na gunning vormen de kortingen een onlosmakelijk onderdeel van het te sluiten contract.

6.2 Gunningscriteria kwaliteit

6.2.1 Beoordeling

De beoordeling vindt per perceel plaats door een gemeentelijk team van beoordelaars. De inschrijvingen worden per perceel beoordeeld aan de hand van het ingediende plan van aanpak. De weging per criterium is als volgt:

Onderdeel:	Weging totaal:
Plan van aanpak tijdigheid	5 %
Tijdigheid storingen	10 %
Plan van aanpak personeel en organisatie	5 %
Kwaliteit werkzaamheden	10 %
Plan van aanpak duurzaamheid	5 %
Prestatie in het verleden	5 %

Voor elk van de genoemde criteria kan de inschrijver 10, 7, 3, 0 punten scoren, waarbij de aanmeldingen worden beoordeeld op basis van de kwaliteit van de overlegde gegevens alsook ten opzichte van elkaar. De uiteindelijke punten worden per criterium vastgesteld met de formule: $(\text{score criterium} / 10) \times \text{deelpercentage}$. Na gunning vormen de plannen van aanpak een onlosmakelijk onderdeel van het te sluiten contract en dient als basis voor de door de aannemer te hanteren werkwijze bij de uitvoering van dit bestek.

6.2.2 Plan van aanpak tijdigheid (5%)

Bij de inschrijving voegt de inschrijver een plan van aanpak (PvA) toe waarin door de inschrijver de volgende criteria worden beschreven. Het PvA mag maximaal 2 pagina's op A4 formaat omvatten exclusief voorkant, colofon en inhoudsopgave.

De gemeente wil graag dat de werkzaamheden tijdig worden uitgevoerd.

De inschrijver beschrijft:

- *de wijze waarop de tijdigheid van verwerkingen van storingen en facturatie plaatsvindt en hoe de responsetijden en doorlooptijden worden gehaald.*
- *hoe wordt omgegaan met kleine snelle klussen zoals het met spoed (ver)plaatsen of verwijderen van een lichtmast.*
- *hoe omgegaan wordt met het beheren van voorraden en hoe door het plaatsen van tijdelijke materialen voldaan wordt aan de doorlooptijden.*
- *hoe de coördinatie van de werkzaamheden met de netbeheerder en veiligstellen van aangereden lichtmasten plaatsvindt.*

Beoordelingswijze:

A) 10 punten: Door de gegeven beantwoording is de gemeente van oordeel dat de aangedragen omschrijving een zeer goede bijdrage leveren aan het tijdig uitvoeren van de werkzaamheden. Het commentaar beperkt zich slechts tot details.

B) 7 punten: Door de gegeven beantwoording is de gemeente van oordeel dat de aangedragen omschrijving een goede bijdrage leveren aan het tijdig uitvoeren van de werkzaamheden.

C) 3 punten: Door de gegeven beantwoording is de gemeente van oordeel dat de aangedragen omschrijving een redelijke bijdrage leveren aan het tijdig uitvoeren van de werkzaamheden.

D) 0 punt: Door de gegeven beantwoording is de gemeente van oordeel dat de aangedragen omschrijving een zeer beperkte bijdrage leveren aan het tijdig uitvoeren van de werkzaamheden.

6.2.3 Tijdigheid storing (10%)

De gemeente wil graag dat de storingen tijdig worden uitgevoerd. Zij heeft daartoe een tweetal doorlooptijdsnormen gedefinieerd voor de storingen, te weten 2 uur en:

- *Perceel 1: 1 week (7 kalenderdagen)*
- *Perceel 2: 2 weken (14 kalenderdagen).*

De doorlooptijden hebben alleen betrekking op werkzaamheden waar de inschrijver zelf invloed op kan uitoefenen. De doorlooptijd van de netbeheerder wordt niet meegenomen.

Beoordelingswijze:

A) 10 punten: De inschrijver garandeert dat meer dan 90,00% van de storingen binnen de gestelde doorlooptijdsnormen worden opgelost.

B) 7 punten: De inschrijver garandeert dat meer dan 80,00% van de storingen binnen de gestelde doorlooptijdsnormen worden opgelost.

C) 3 punten: De inschrijver garandeert dat meer dan 70,00% van de storingen binnen de gestelde doorlooptijdsnormen worden opgelost.

D) 0 punt: De inschrijver kan geen garantie voor doorlooptijden afgeven, dit leidt automatisch tot uitsluiting van de inschrijving.

Bij de inschrijving voegt de inschrijver een verklaring bij het PvA toe toe waarin de te geven garantie worden beschreven. De verklaring mag in combinatie met de verklaring van paragraaf 6.2.5 maximaal een halve pagina op A4 formaat omvatten.

6.2.4 Plan van aanpak personeel en organisatie (5%)

Bij de inschrijving moet door de inschrijver een PvA worden gevoegd waarin door de inschrijver de volgende criteria worden beschreven. Het PvA mag maximaal 2 pagina's op A4 formaat omvatten exclusief voorkant, colofon en inhoudsopgave.

De gemeente wil graag dat de werkzaamheden door bekwame personeelsleden van de inschrijver worden uitgevoerd.

De inschrijver beschrijft:

- *welke functies betrokken worden bij de uitvoering van deze opdracht. Per functie wordt beschreven welke minimale kwaliteitseisen gehanteerd worden. U kunt hierbij denken aan b.v. opleidingsniveau, beheersing van de Nederlandse taal, ervaring, functieprofiel, taken en bevoegdheden. Van belang is de borging bij personeelsverloop en ziekte.*
- *hoe de personen betrokken bij deze opdracht doorlopend worden opgeleid om het werk goed en veilig uit te voeren.*
- *de aard en de hoeveelheid van het gedeelte van het werk dat door onderaannemers wordt uitgevoerd aan en op welke wijze u de kwaliteit van de in onderaanneming uitgevoerde werkzaamheden borgt, dit als aanvulling op de verklaring onderaanneming. In geval van een combinatie of onderaanneming, welke onderdelen van het werk door elk van de combinanten worden uitgevoerd.*

Beoordelingswijze:

A) 10 punten: Door de gegeven beantwoording is de gemeente van oordeel dat de inschrijver bekwame personen inzet die op een goede manier permanent worden opgeleid. De kwaliteit van de uitvoering van de werkzaamheden van de eventueel in te zetten onderaannemers of combinanten is op geen enkele wijze een risico.

B) 7 punten: Door de gegeven beantwoording is de gemeente van oordeel dat de inschrijver bekwame personen inzet die op een goede manier permanent worden opgeleid. De kwaliteit van de uitvoering van de werkzaamheden van de eventueel in te zetten onderaannemers of combinanten wordt gezien als een beperkt risico bij de uitvoering van de werkzaamheden.

C) 3 punten: Door de gegeven beantwoording is de gemeente van oordeel dat de inschrijver bekwame personen inzet die beperkt permanent worden opgeleid. De kwaliteit van de uitvoering van de werkzaamheden van de eventueel in te zetten onderaannemers of combinanten wordt gezien als een risico bij de uitvoering van de werkzaamheden.

D) 0 punt: Door de gegeven beantwoording is de gemeente van oordeel dat de inschrijver beperkt bekwame personen inzet die beperkt permanent worden opgeleid. De kwaliteit van de uitvoering van de werkzaamheden van de eventueel in te zetten onderaannemers of combinanten wordt gezien als een risico bij de uitvoering van de werkzaamheden.

6.2.5 Kwaliteit werkzaamheden (10%)

De gemeente wil graag dat de kwaliteit van de werkzaamheden goed en volgens de richtlijnen worden uitgevoerd. Om vast te stellen of de werkzaamheden van de inschrijver ook daadwerkelijk voldoen zal de gemeente elke kwartaal een steekproefcontrole uitvoeren op de door de inschrijver uitgevoerde werkzaamheden. De voorschriften in het bestek blijven onverkort van toepassing.

De gemeente zal via een proces verbaal van oplevering op de volgende punten een controle uitvoeren. Indien op alle punten correct is opgeleverd (of niet van toepassing is) scoort de inschrijver een 10. Voor elk gebrek wordt er 1 punt in aftrek genomen.

		OK	NOK	Restpunt	NVT
1	Juiste type (en kleur) mast teruggeplaatst, de conservering is onbeschadigd				
2	Masten staan recht (minder dan 2 graden)				
3	Juiste armatuur en/of lamp in het armatuur bevestigd				
4	Mastluik is toegankelijk en uit de rijrichting geplaatst				
5	Aansluitblok OVL correct geplaatst, alle aders afgemonteerd.				
6	Aarding lichtmast is correct aangesloten.				
7	Stijgkabel correct aangesloten en afgemonteerd op aansluitblok				
8	Mast afgevuld met schoon zand tot het mastdeurtje				
9	Grondwerk bermen vlak, opgeruimd en sleuven verdicht				
10	Bestaande verharding weer in oorspronkelijke staat teruggebracht en oude materialen afgevoerd				
11	Lichtmastnummer juist en correct achtergelaten				

Beoordelingswijze:

A) 10 punten: De inschrijver garandeert dat zij gemiddeld een 9,00 of meer scoort.

B) 7 punten: De inschrijver garandeert dat zij gemiddeld een 8,00 of meer scoort.

C) 3 punten: De inschrijver garandeert dat zij gemiddeld een 7,00 of meer scoort.

D) 0 punt: De inschrijver kan geen garantie voor de kwaliteit van de werkzaamheden afgeven. Dit leidt automatisch tot uitsluiting van de inschrijving.

Bij de inschrijving voegt de inschrijver een verklaring bij het PvA toe toe waarin de gegarandeerde score worden beschreven. De verklaring mag in combinatie met de verklaring van paragraaf 6.2.3 maximaal een halve pagina op A4 formaat omvatten.

6.2.6 Plan van aanpak duurzaamheid (5%)

Bij de inschrijving moet door de inschrijver een PvA worden gevoegd waarin door de inschrijver de volgende criteria worden beschreven. Het PvA mag maximaal 1 pagina op A4 formaat omvatten exclusief voorkant, colofon en inhoudsopgave.

De gemeente wil graag dat de werkzaamheden op een zo duurzaam mogelijke wijze worden uitgevoerd.

De inschrijver beschrijft:

- *De wijze waarop duurzaamheid een rol speelt bij de uitvoering van de werkzaamheden. In het plan wordt aangegeven hoe omgegaan wordt met de volgende aspecten: maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO), beperken transport, inzetten schone vervoermiddelen, beperken van hinder (geluid, trillingen, stank, stof, licht, et cetera), beperken van verkeersoverlast.*
- *omschrijving welke maatregelen de inschrijver treft ten aanzien van het milieu, zoals o.a. het op milieuvriendelijke wijze afvoeren van materialen.*
- *Duurzaamheidscertificaten.*

Beoordelingswijze:

A) 10 punten: Door de gegeven beantwoording is de gemeente van oordeel dat de inschrijver op een zeer duurzame manier de werkzaamheden uitvoert en zij de hoogste duurzaamheidsscore realiseert in vergelijking met de andere inschrijvers.

B) 7 punten: Door de gegeven beantwoording is de gemeente van oordeel dat de inschrijver op een duurzame manier de werkzaamheden uitvoert en zij een goede duurzaamheidsscore realiseert in vergelijking met de andere inschrijvers.

C) 3 punten: Door de gegeven beantwoording is de gemeente van oordeel dat de inschrijver op een duurzame manier de werkzaamheden uitvoert en zij een matige duurzaamheidsscore realiseert in vergelijking met de andere inschrijvers.

D) 0 punt: Door de gegeven beantwoording is de gemeente van oordeel dat de inschrijver op een beperkt duurzame manier de werkzaamheden uitvoert en zij een matige duurzaamheidsscore realiseert in vergelijking met de andere inschrijvers.

6.2.7 Prestatie in het verleden en in de toekomst (5%)

Bij de inschrijving moet door de inschrijver een PvA worden gevoegd waarin door de inschrijver de volgende criteria worden beschreven. Het PvA mag maximaal 1 pagina op A4 formaat omvatten exclusief voorkant, colofon en inhoudsopgave.

De gemeente wil graag dat de werkzaamheden worden uitgevoerd door een inschrijver die een goede naam en faam heeft bij andere opdrachtgevers waar vergelijkbare werkzaamheden worden uitgevoerd.

De inschrijver beschrijft:

- *Hoe zij de kwaliteit van de werkzaamheden borgt en de klanttevredenheid verhoogt.*
- *Hoe zij de klanttevredenheid meet en welke score zij realiseert. De inschrijver onderbouwt dit met voorbeelden van klantmetingen.*
- *Indien er sprake is geweest van vroegtijdige beëindiging van werkzaamheden wat de oorzaak hiervan is geweest en hoe zij haar procedures heeft aangepast om dit in de toekomst te voorkomen.*

Beoordelingswijze:

A) 10 punten: Door de gegeven beantwoording is de gemeente van oordeel dat de inschrijver een zeer goede klanttevredenheid realiseert bij andere opdrachtgevers.

B) 7 punten: Door de gegeven beantwoording is de gemeente van oordeel dat de inschrijver een goede klanttevredenheid realiseert bij andere opdrachtgevers.

C) 3 punten: Door de gegeven beantwoording is de gemeente van oordeel dat de inschrijver een matige klanttevredenheid realiseert bij andere opdrachtgevers.

D) 0 punt: Door de gegeven beantwoording is de gemeente van oordeel dat de inschrijver een slechte klanttevredenheid realiseert bij andere opdrachtgevers.

De gemeenten willen graag controle op het aanbestedingsgedrag en stimuleren dan ook het nakomen van de beloften. De gemeente wil een goede prestatie belonen en zal jaarlijkse de prestatie van de opdrachtnemer evalueren. Dit resulteert in een score tussen de 1 en 10. Indien de opdrachtnemer een gemiddelde score over de 5 jaar (per perceel) realiseert van:

- 7,00 of lager: geen beloning
- 7,00 - 7,99: € 2.500,00
- 8,00 – 8,99: € 5.000,00
- 9,00 of hoger: € 7.500,00

6.3 Beoordeling EMVI

De uiteindelijke beoordeling vindt plaats op basis van 60% prijs criterium en 40% kwaliteitscriteria.

Het percentage prijs wordt bepaald met de formule: $(\text{laagste inschrijfsom} - \text{korting}) / (\text{inschrijfsom} - \text{korting}) \times 60\%$

Het percentage kwaliteit volgt uit de som van de behaalde resultaten van de afzonderlijke kwaliteitscriteria (paragraaf 1.2.1).

Beide percentages worden gesommeerd. De vergelijking vindt plaats op basis van deze sommaties en op twee decimalen nauwkeurig. Bij een gelijke eindscore wint de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit.

Met nadruk wordt erop gewezen dat de controles op Tijdigheid storingen en Kwaliteit werkzaamheden ieder kwartaal gedurende de looptijd van het contract worden uitgevoerd. De uitvoering van de plannen van aanpak en deze scores vormen een integraal onderdeel van het contract. In het bestek deel 3 zijn nadere bepalingen opgenomen voor de afhandeling van scores.

6.4 Social Return On Investment (SROI)

De opdrachtgever hecht een groot belang aan het weer aan het werk helpen van kansarmen op de arbeidsmarkt. SROI (Social Return On Investment) is het realiseren van arbeidsplaatsen, leer- stage- en/of werkplekken ter versterking van de sociale, maatschappelijke en economische ontwikkeling van burgers in zijn algemeenheid en inwoners uit de gemeenten in het bijzonder.

In de inschrijfprijs dient een waarde ten behoeve van Social Return on Investment (hierna: SROI) te worden opgenomen ter grootte van minimaal 7% van de loonsom van de werkelijke opdracht.

Voor de waardebeoordeling en verrekking van de ingezette SROI wordt de inzet zoals beschreven in deze in deze paragraaf gehanteerd.

Indien in de praktijk blijkt dat 7% van de loonsom niet wordt gehaald zal het verschil x 2 via/door de Opdrachtnemer moeten worden gestort in een door de Opdrachtgever aan te wijzen fonds. De Opdrachtnemer heeft over dit te storten bedrag geen recht op een vergoeding in relatie tot zijn werkzaamheden in het kader van deze stelpost.

De kosten voor de invulling van SROI zijn verwerkt in de aanneemsom. Voor deze raamovereenkomst kan de Social Return eis op geen enkele wijze tot meerwerk of hogere eenheidsprijzen leiden.

Onder het begrip SROI (Social Return On Investment) wordt verstaan: de wijze waarop kansen worden gecreëerd voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt. De volgende geassocieerde groepen worden beschouwd:

- Lonen ten behoeve van de inzet van werklozen
- Leer / werkplekken in het kader van de beroepsbegeleidende leerweg (bijv. VMBO, VSO en MBO)
- Lonen ten behoeve van gerechtigden Wet Sociale Werkvoorzieningen (WSW)
- Lonen ten behoeve van mensen met een gemeentelijke uitkering (Wwb, IOAW, IOAZ)
- Lonen ten behoeve van mensen met een niet gemeentelijke uitkering (Wajong, WAO, WIA, WW)
- Lonen ten behoeve van Inburgeraars (WI)

Tijdens de duur van de raamovereenkomst vult de opdrachtnemer de SROI-eis in. De gemeenten kunnen hiervoor bewijslast opvragen in de vorm van kandidaatprofielen, overzichten van per kwartaal ingevulde functies, uitgedrukt in uren en een verklaring loonsom van dit bestek. Het staat de inschrijver vrij om kandidaten in te zetten die niet direct verband houden met het verrichten van uitvoerende werkzaamheden in het kader van dit bestek. Indirect dient er wel een aantoonbare relatie te zijn zoals administratie en eenvoudige montage werkzaamheden. Als de inschrijver niet bekend is met potentiële kandidaten dan kan hij zich wenden tot de individuele opdrachtgevers.

Als opdrachtnemer mag u zelf bepalen welke onderstaande vorm(en) binnen het bedrijf passend is(zijn):

SROI-I

Het bieden van een nieuw regulier dienstverband waarbij werklozen worden ingezet in de betreffende opdracht of een andere opdracht van de opdrachtnemer. De loonkosten (conform cao afspraken) kunnen tijdens de opdracht worden gebruikt om invulling te geven aan de SROI eis. De doelgroep van 55+ heeft voor deze opdracht speciale aandacht.

SROI-II

Het bieden van een nieuwe BOL/BBL plaats. De opleidingskosten en loonkosten (conform cao afspraken) kunnen tijdens de opdracht worden gebruikt om invulling te geven aan de SROI eis.

SROI-III

Met behoud van uitkering een nieuwe werkervaringsplaats creëren, voor een op persoonsniveau afgesproken periode. Voornamelijk bedoeld om praktijkervaring op te doen en te coachen op werknemers vaardigheden. De kosten voor begeleiding van de kandidaat, maximaal € 3000 per

jaar, op basis van begeleidingsplan opgemaakt door opdrachtnemer, kunnen tijdens de opdracht worden gebruikt om invulling te geven aan de SROI eis.

SROI-IV

Het bieden van een nieuwe stageplaats. De vergoeding voor de stagiair (conform CAO afspraken) kan tijdens de opdracht worden gebruikt om invulling te geven aan de SROI eis.

SROI-V

Bijdrage naar rato aan een (indien voorhanden) maatschappelijk project.

In de eerste bouwvergadering geeft de inschrijver aan hoe de SROI wordt ingevuld.

7

Kortingsbepaling

De opdrachtnemer is verplicht het werk uit te voeren naar de bepalingen van de overeenkomst.

De opdrachtnemer moet zijn werkzaamheden zo inrichten als in de aanbidding is geformuleerd, tenzij met de directie andere afspraken worden gemaakt.

Als de opdrachtnemer de uitvoering van het project niet realiseert voor de uiterste opleverdatum van 1 augustus 2022 of anders overeengekomen, zal de opdrachtgever een korting op de aanneemsom opleggen. Deze korting bedraagt € 1.000,- per werkdag.

Deze korting wordt verbeurd zonder dat deswege een ingebrekestelling nodig is.

De kortingen betreffende de onderhavige werkzaamheden staan vermeld in de raamovereenkomst.

In de raamovereenkomst zijn ter informatie de volgende bepalingen (deel 3 34.22.01) opgenomen betreffende de tijdigheid en kwaliteit werkzaamheden:

Tijdens de looptijd van het bestek worden per kwartaal controles op de kwaliteit van het werk uitgevoerd (zie hoofdstuk 6 van de leidraad). De aannemer heeft toezeggingen gedaan t.a.v.:

- Tijdigheid storingen (90, 80 of 70%)
- Kwaliteit werkzaamheden (score 9, 8 of 7)

Indien de score niet wordt gehaald, zullen de volgende kortingen worden verrekend:

- (Opgegeven score tijdigheid - behaalde score tijdigheid) x € 500,- per procentpunt.
- (Opgegeven score kwaliteit werkzaamheden - behaalde score kwaliteit werkzaamheden) x € 500,- per punt.

8

Overige bepalingen

8.1 Rechtsverwerking

Deze Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijbehorende documenten, zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. De aanbestedende dienst verwacht van de inschrijvers een proactieve houding. Dit betekent dat de inschrijver verplicht is de aanbestedende dienst voorafgaand aan de inschrijfdatum in kennis te stellen dan wel om opheldering te vragen in geval van fouten, onduidelijkheden, onvolkomenheden, disproportionaliteit of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten, zodat de aanbestedende dienst eventuele fouten tijdig kan herstellen.

De aanbestedende dienst zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontlenen dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van inschrijvingen kan worden overgegaan. Inschrijvers die voorafgaand aan de inschrijfdatum geen melding maken van fouten, onduidelijkheden, onvolkomenheden, disproportionaliteit of tegenstrijdigheden doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans zij verwerpen dat recht.

8.2 Klachtenregeling

Een inschrijver heeft de mogelijkheid om inlichtingen te vragen over deze aanbestedingsprocedure. De gemeente zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk.

1. Belanghebbende kan zijn klacht kenbaar bij de gemeente Cuijk. De gemeente neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.
2. Indien klager het niet eens is met de door de gemeente verstrekte uitspraak op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aw). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht in kader van deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de genoemde contactpersoon van de gemeente.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de gemeente tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.

Indien een inschrijver klachten heeft over het verloop van dit specifieke inkooptraject dienen deze gemeld te worden via info.inkoopklachten@cgm.nl en cc naar freek.vandelogt@cgm.nl en jan.ottens@nobraflux.nl. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen.

Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd. Het indienen van een klacht zet de procedure niet stil.

8.3 Inschrijvergoeding

Kosten die verband houden met het opstellen, indienen en beëindigen van de inschrijving worden door de Aanbestedende dienst niet vergoed.

8.4 Document van gelijkwaardigheid

De opdrachtgever heeft in het kader van uniformiteit in het wegbeeld en efficiëntie in onderhoud bewust gekozen voor de in deel 2.2 van de raamovereenkomst opgenomen materialen. Indien een inschrijver van mening is producten te moeten aanbieden die hij gelijkwaardig acht, dient hij deze producten bij inschrijving expliciet te noemen en de gelijkwaardigheid hiervan aan te tonen en te onderbouwen in het door hem op te stellen document van gelijkwaardigheid. Zie daartoe de Aanbestedingswet 2012 artikel 2.76, 2.77 en 2.78. Hiertoe dienen minimaal criteria op basis van vorm, verlichtingstechniek, elektrotechniek en materiaalgebruik te zijn gehanteerd.

8.5 Taal

Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal; zowel de Inschrijving als alle overige correspondentie. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse instanties. De gemeente kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken, die door en op kosten van de Inschrijver binnen een daarvoor door de gemeente gegeven termijn dient te worden verstrekt.

9

Bijlagen

Bijlage 1. Raamovereenkomst

Is als aparte bijlage, incl. bijlagen toegevoegd onder de naam:

‘Raamovereenkomst: “Onderhoud openbare verlichting Gemeenten Land van Cuijk” met nummer 2017-1-OVL’.

Bijlage 2. Uniforme Europees Aanbestedingsdocument

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument OVL 2017-2022’.

Bijlage 3. Derde(n)verklaring

Indien de inschrijver een beroep doet op derden om te voldoen aan de geschiktheidseisen dan dient dit formulier te worden ingevuld.

<naam onderneming inschrijver>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam>, <postcode>, <plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <KvK-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie> <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid>, hierna te noemen inschrijver;

<naam holding/onderaannemer>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam>, <postcode>, <plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <KvK-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie> <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid>, hierna te noemen <holding/onderaannemer>, hierna gezamenlijk te noemen partijen, overwegende dat:

- De Gemeenten Land van Cuijk, een aannemer zoekt voor het vervangen van armaturen aan de openbare verlichting en deze door middel van een aanbesteding wenst te vinden;
- Inschrijver in dat kader voornemens is een aanbidding te doen;
- Inschrijver <holding/onderaannemer> nodig heeft om te kunnen voldoen aan de door de opdrachtgever ter zake van de aanbesteding gestelde geschiktheidseisen en/of selectiecriteria;
- Partijen in dat kader jegens de opdrachtgever wensen te verklaren dat, indien inschrijver de opdracht gegund krijgt, inschrijver de <holding/onderaannemer> als uitvoerende partij zal inzetten

voor het uitvoeren van die onderdelen van het project waarvoor hij de <holding/>onderaannemer nodig heeft om aan de eisen en/of criteria te voldoen.

Partijen verklaren jegens de Gemeenten Land van Cuijk het navolgende te zijn overeengekomen: dat, indien <naam inschrijver>, de opdracht het vervangen van armaturen aan de openbare verlichting gegund krijgt, <naam holding/onderaannemer> het opdrachtonderdeel/de opdrachtonderdelen <opdrachtonderde(e)l(en) welke holding/onderaannemer de vereisten voor levert> zal uitvoeren.

Bijlage 4. Verklaring referenties

Door de opdrachtverlener zijn in hoofdstuk 5 kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de opdracht.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in het afgelopen 3 jaar zijn uitgevoerd

Inschrijver dient op verzoek van de aanbesteder dit formulier ingevuld en ondertekend te kunnen overleggen.

De Gemeenten Land van Cuijk behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Indien uit deze controle wordt geconstateerd, dat de opgave in deze bijlage afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan de Gemeenten Land van Cuijk alsnog besluiten tot diskwalificatie van deelname aan deze aanbesteding.

Model voor het opgeven van een referentieproject ten behoeve van Bestek onderhoud openbare verlichting 2017-2022 OVL

Naam project:	projectnaam
Beschrijving werkzaamheden:	omschrijving
Tijd en plaats van uitvoering:	Periode: periode Plaats van uitvoering: geografische aanduiding
Omvang van het project (bouwkosten):	€ bedrag (excl. BTW)
Naam opdrachtgever:	naam, adres, plaats van vestiging, telefoonnummer.
Project uitgevoerd als hoofdaannemer:	ja / nee
De feitelijk uitgevoerde werkzaamheden door uw onderneming in combinatie:	omschrijving van de werkzaamheden, het percentage door uw onderneming uitgevoerd en de naam(namen) van de overige combinant(en).
Aanvullende documentatie/informatie toegevoegd:	ja / nee Omschrijving van aard en aantal: omschrijving en aantal

Het model als bovenstaand dient zo vaak als nodig te worden gekopieerd voor meerdere op te geven referenties.

Bijlage 5. Concept Wachtkamerovereenkomst

DE ONDERGETEKENDEN:

De Opdrachtgever, op grond van het geldend mandaatbesluit rechtsgeldig vertegenwoordigd door (....); hierna te noemen “Opdrachtgever”;

En

(....), statutair gevestigd te (....) en kantoorhoudende aan de (.....) te (.....), te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de (.....) hierna te noemen “Opdrachtnemer”,

Bovenstaande partijen hierna gezamenlijk te noemen “Partijen”,

IN AANMERKING NEMENDE:

1. dat de Opdrachtgever voor de uitvoering van (...) een Europese aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet gevolgd heeft. Het beschrijvend document d.d. (.....) is reeds in het bezit van Partijen.
2. dat de Opdrachtnemer II op grond van zijn Inschrijving d.d. (...) als tweede in rang is geëindigd.
3. dat Opdrachtgever de Opdracht heeft gegund aan (hierna: opdrachtnemer I) voor de duur vanjaar met een optie tot verlenging van maal jaar. De startdatum is (.....).
4. dat Partijen tegen deze achtergrond onderhavig overeenkomst met elkaar aangaan, onder de navolgende voorwaarden en bedingen.

VERKLAREN TE ZIJN OVEREENGESKOMEN ALS VOLGT:

Artikel 1: Definities

In deze Overeenkomst wordt verstaan onder:

1. Overeenkomst: de met Opdrachtnemer I gesloten (Raam)overeenkomst inclusief Bijlagen.
2. Opdrachtnemer I: de Inschrijver die als nummer één in rang is geëindigd in de aanbestedingsprocedure op basis waarvan met hem de (Raam)overeenkomst wordt gesloten.
3. Opdrachtnemer II: de Inschrijver die als nummer twee in rang is geëindigd in de aanbestedingsprocedure op basis waarvan met hem de Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten.
4. Wachtkamerovereenkomst: de onderhavige Overeenkomst op grond waarvan Opdrachtnemer II, in het geval van artikel 2, eerste lid, (mogelijk) in aanmerking komt voor de opdracht.

Artikel 2: Inwerkingtreding

1. Opdrachtgever heeft het recht om de Overeenkomst met Opdrachtnemer I tussentijds te beëindigen indien Opdrachtnemer I niet in staat is de gevraagde dienstverlening overeenkomstig de aanbestedingsstukken, de gesloten overeenkomst en de uitgebrachte offerte te leveren dan wel niet (deugdelijk) nakomt. In dat geval kan, nadat Opdrachtnemer I in verzuim is, gebruik worden gemaakt van de Wachtkamerovereenkomst.
2. Opdrachtgever bepaalt of hij wel of niet gebruik maakt van deze Wachtkamerovereenkomst. Opdrachtgever kan bij het tussentijds beëindigen van de Overeenkomst ook beslissen om opnieuw (Europees) aan te besteden.
3. Opdrachtnemer II houdt zijn Inschrijving gedurende 18 maanden van de Overeenkomst gestand. De in de Overeenkomst toegestane indexeringen mogen in overleg en na goedkeuring van Opdrachtgever worden doorgevoerd.
4. Opdrachtnemer II is bereid om, in het geval van het eerste lid, de Wachtkamerovereenkomst uit te voeren.
5. Indien conform het vorige lid gebruik wordt gemaakt van de Wachtkamerovereenkomst, dan wordt een Overeenkomst afgesloten zoals aangehecht aan het Beschrijvend document, voor de resterende duur van de contractperiode.

Overeengekomen, in tweevoud opgesteld en ondertekend te

.....,

.....

De burgemeester van
namens deze

.....
namens deze

.....
.....

.....

Bijlage 6. Algemeen procedureel

De inschrijver dient onderstaande eisen en vragen te beantwoorden.

Indien een eis of vraag met “nee” wordt beantwoord zal de inschrijving voor verdere beoordeling worden uitgesloten. Tot slot dient de inschrijver het document te ondertekenen.

Algemeen procedureel			
1.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van dit aanbestedingsdocument, met bijbehorende bijlagen, tekeningen, overige technische aanbestedingsstukken en de nota van inlichtingen en met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de procedure, de voorwaarden en genoemde documenten	Ja ☐	Nee ☐
2.	Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van de opdracht, zal voor de beantwoording van het betreffende meningsverschil gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid: • De opdrachtbrief/overeenkomst • De nota(s) van inlichtingen • Het aanbestedingsdocument • De ingediende inschrijving van de opdrachtnemer.	Ja ☐	Nee ☐
3.	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met het raamovereenkomst en alle bijbehorende tekeningen en overige technische aanbestedingsstukken.	Ja ☐	Nee ☐
4.	De door de inschrijver gehanteerde werkwijze mag geen meerwerkkosten met zich meebrengen, dient conform het geformuleerde uitgevoerd te worden en dient in de eenheidsprijzen verwerkt te zijn.	Ja ☐	Nee ☐
5.	Indien de opdrachtnemer niet voldoet aan de minimale SROI-eis, te weten 7% van de loonsom van alle uitgevoerde opdrachten, bij het einde van de raamovereenkomst is de Gemeenten Land van Cuijk gerechtigd het overschot op te eisen en onder te brengen in een fonds cf. paragraaf 6.2.	Ja ☐	Nee ☐

Getekend voor akkoord:

Naam inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 7. Opgave Kortingen

Kortingspercentage op de actuele bruto prijslijsten armaturen

De inschrijver geeft een kortingspercentage op de meest recente catalogussen van onderstaande leveranciers met de daarbij bijbehorende bruto prijslijsten. Deze kortingen gelden voor alle catalogusproducten welke niet in het bestek zijn opgenomen (armaturen).

Schröder:	%
Lightronics:	%
Innolumis:	%
Philips functioneel:	%
Philips decoratief:	%

Kortingspercentage op de actuele bruto prijslijsten onderdelen

De inschrijver geeft een kortingspercentage op de meest recente catalogussen van onderstaande leveranciers met de daarbij bijbehorende bruto prijslijsten. Deze kortingen gelden voor alle catalogusproducten welke niet in het bestek zijn opgenomen (dimmers, lampen, drivers, VSA's, ect.).

Schröder:	%
Lightronics:	%
Innolumis:	%
Philips:	%

De inschrijver verklaart dat de in deze bijlage opgegeven kortingspercentages gelden gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Opgemaakt:

op.....
(datum)

te
(plaats)

door
(naam en voorletters)

als rechtsgeldig vertegenwoordiger van
(naam bedrijf)

.....
(handtekening)