



Aanbestedingsdocument

Europees openbare aanbesteding,
conform ARW2016 hoofdstuk 2

Verduurzaming en onderhoud OVL 2017-2027

Versie	1.0
Datum	24-03-2017
Besteknummer	17.BOR.02
Versionnummer	1036767

Inhoudsopgave

1.	Algemeen.....	4
1.1.	Inleiding	4
1.2.	Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie tijdens de aanbesteding	4
1.3.	Korte beschrijving van de gemeente Barneveld.....	5
1.4.	Klachtenprocedure.....	5
1.5.	Marktoriëntatie	5
1.6.	Missie, locatie en algemene omschrijving van het werk.....	6
1.6.1.	Missie opdrachtgever.....	6
1.6.2.	Locatie	6
1.6.3.	Omschrijving van het werk.....	6
1.7.	Aantal percelen.....	7
1.8.	Varianten	7
2.	Aanbestedingsprocedure	8
2.1.	Planning	8
2.2.	Aanwijzing/Schouw.....	8
2.3.	Het stellen van vragen	9
2.4.	Wijze van aanbieden inschrijvingen	9
2.5.	Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)	9
2.6.	Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden.....	10
3.	Beoordelingssystematiek	12
3.1.	Aanbestedingsteam	12
3.2.	Procedure	12
3.3.	Gunningsbeslissing.....	14
4.	Vaststellen geschiktheid inschrijver	15
4.1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	15
4.1.1.	Uitsluitingsgronden	15
5.	Gunningseisen en –criterium	17
5.1.	Gunningseisen.....	17
5.1.1.	Social return on investment (SROI).....	17
5.2.	Gunningscriteria.....	18
5.3.	Kwalitatieve subgunningscriteria	19
5.3.1.	K.1 ProjectKwaliteitsPlan (PKP)	19
5.3.2.	Beoordeling kwaliteit.....	20
5.3.3.	Voorlopige rangorde	21
5.4.	K.2 Verificatie-interview (en beoordeling daarvan).....	21
5.5.	Prijs	23
Bijlage 1AD.	Checklist in te leveren documenten	24
Bijlage 2AD.	Bouwteam.....	25
Bijlage 3AD.	Programma van eisen	25
Bijlage 4AD.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	25
Bijlage 5AD.	Prijzenblad.....	25

Bijlage 6AD.	Overeenkomst.....	25
Bijlage 7AD.	Formulier nota van inlichtingen	26
Bijlage 8AD.	Derde(n)verklaring	27
Bijlage 9AD.	Verklaring referenties.....	28

1. Algemeen

1.1. Inleiding

Dit aanbestedingsdocument is geschreven voor een Europese openbare aanbesteding ten behoeve van de gemeente Barneveld, verder opdrachtgever te noemen in dit aanbestedingsdocument.

Voor deze opdracht wil de opdrachtgever een bouwteam oprichten waarin de volgende stakeholders zitting zullen hebben:

1. De gemeente Barneveld, als opdrachtgever (verschillende disciplines);
2. Extern technisch specialist;
3. Extern procesbegeleider;
4. Een aannemer.

Met deze aanbestedingsprocedure wil de opdrachtgever een aannemer als deelnemer selecteren voor het te vormen bouwteam. In dit document wordt deze deelnemer verder opdrachtnemer genoemd.

Naast een beknopte omschrijving verderop in dit hoofdstuk staat de werking van het bouwteam omschreven in Bijlage 2AD en een nadere projectomschrijving van de uit te voeren werkzaamheden in het "Programma van Eisen" (PvE) welke is bijgevoegd als Bijlage 3AD

Als gunningscriterium wordt gehanteerd:

"Economisch Meest Voordelige Inschrijving" (EMVI) op basis van:

"Beste Prijs-Kwaliteitverhouding" (BPK)

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

Voor deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het digitaal inschrijven via www.TenderNed.nl, verder TenderNed te noemen.

1.2. Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie tijdens de aanbesteding

De aanbestedende dienst is de opdrachtgever.

Contactpersonen bij deze aanbesteding zijn de heer D.F. (Dick) Bolt, tactisch inkoper GWW en mevrouw G.A. (Annemiek) Pluimers, tactisch inkoper GWW/Bouw als 1^e vervanger.

Communicatie kan uitsluitend via TenderNed (berichten en vragen) plaatsvinden.

Het is niet toegestaan tijdens deze aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact op te nemen met medewerkers van de opdrachtgever over deze aanbesteding, anders dan uitsluitend met de hierboven vermelde contactpersonen.

In uitzonderingsgevallen kan contact opgenomen worden met de contactpersoon via onderstaand e-mailadres, onder vermelding van het onderwerp van de aanbesteding:

E-mail: inkoop@barneveld.nl

t.a.v. D.F. (Dick) Bolt / G.A. (Annemiek) Pluimers.

1.3. Korte beschrijving van de gemeente Barneveld

De gemeente Barneveld is een ambitieuze groeigemeente, centraal in Nederland en goed bereikbaar via de snelwegen A1, A30 en A12 én het openbaar vervoer.

De gemeente Barneveld bestaat uit negen dorpen en telt op dit moment ruim 54.000 inwoners. Het is de bedoeling dat de gemeente de komende jaren groeit naar zo'n 65.000 à 70.000 inwoners. We stellen daarvoor een nieuwe strategische visie op, samen met inwoners, organisaties en ondernemers.

De gemeente Barneveld is wereldwijd bekend als hét pluimveehart van Nederland, maar deze pluimveesector is niet alléén belangrijk voor de economie. Ook transport en logistiek, zakelijke dienstverlening én toerisme en recreatie dragen bij aan de sterk ondernemersklimaat. En daarvoor worden nieuwe bedrijventerreinen aangelegd en zet de gemeente in op een uitstekende bereikbaarheid van Barneveld.

Voor meer informatie, kijk op www.barneveld.nl.

1.4. Klachtenprocedure

Indien u gedurende deze aanbesteding een klacht heeft, dan dient u in eerste instantie de mogelijkheid tot het stellen van vragen te gebruiken, zoals omschreven in dit document. Indien u niet tevreden bent met het antwoord op uw klacht of uw klacht na het publiceren van de nota van inlichtingen ontstaat, kunt u melding maken van uw klacht bij de klachtencommissie van de gemeente Barneveld. Uw klacht dient voorzien te zijn van een motivering. Anoniem een klacht indienen is niet toegestaan.

Een klacht kan alleen betrekking hebben op deze aanbesteding en niet op het aanbestedingsbeleid in zijn algemeenheid van de gemeente Barneveld. Een klacht dient betrekking te hebben op bepaald handelen of nalaten van de gemeente Barneveld, dat in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor deze aanbesteding gelden.

Uw klacht kunt u via het onderstaande (e-mail) adres richten aan:

Gemeente Barneveld

t.a.v. Klachtencommissie

Met vermelding van "klacht" en het onderwerp van de aanbesteding

Postbus 63

3770 AB Barneveld

info@barneveld.nl

De klacht wordt in behandeling genomen en na uiterlijk zes weken na binnenkomst van de klacht volgt een gemotiveerde uitspraak over de klacht.

Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan de gemeente Barneveld om te bepalen of de aanbestedingsprocedure wordt stopzet, opschort of voortgezet.

1.5. Marktoriëntatie

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

1.6. Missie, locatie en algemene omschrijving van het werk

1.6.1. Missie opdrachtgever

De missie van de opdrachtgever is om voor openbare verlichting (OVL) in de gemeente Barneveld te zorgen die optimaal voldoet aan de maatschappelijke behoefte.

De OVL beheerder van de opdrachtgever geeft invulling aan deze missie door te zorgen voor:

- verlichting die verkeersveiligheid en sociale veiligheid creëert en bijdraagt aan de kwaliteit van de leefomgeving;
- duurzame en energiezuinige verlichting;
- communicatie met haar inwoners over de openbare verlichting;
- werkzaamheden aan de openbare verlichting volgens processen die de gezondheid, de veiligheid en het welzijn van de betrokken mensen niet verminderen.

De opdrachtgever verlangt van een opdrachtnemer dat hij te allen tijde kan aantonen dat zijn werkzaamheden in het kader van de overeenkomst bijdragen aan de missie van de opdrachtgever.

De opdrachtgever streeft prestaties van de opdrachtnemer na en beoordeelt deze aan de hand van prestaties en minimumeisen.

1.6.2. Locatie

Alle werkzaamheden vinden plaats binnen de gemeente Barneveld, aan de installatie van de gemeente. De gemeente Barneveld heeft een OVL installatie met 9.033 lichtmasten en 10.336 armaturen (peildatum 1 januari 2017). Het gehele areaal is aangesloten op het elektriciteitsnetwerk van Liander.

1.6.3. Omschrijving van het werk

De opdracht bestaat uit het vervangen van verouderde lichtmasten, verduurzamen van alle verlichting naar LED en het onderhouden van de installatie voor een periode van 10 jaar.

De OVL beheerder van de gemeente Barneveld is zelf direct betrokken bij de operationele uitvoering van de werkzaamheden en draagt het beheer van de installatie niet over aan de aannemer.

Bestaande relatief jonge LED-armaturen blijven behouden. Relatief jonge conventionele armaturen worden voorzien van een led-retrofit lichtbron. De oudere armaturen worden vervangen door nieuwe LED-armaturen. De gemeente heeft omschreven welke lichtmasten, armaturen en lichtbronnen zij voornemens is te vervangen. Het overzicht hiervan is opgenomen in de bijlage 3AD-2. In de bouwteamfase wordt in detail vastgesteld welke vervangingen zullen plaatsvinden, welke precieze materialen zullen worden toegepast en wat hiervoor de planning is. Daarbij wordt opgemerkt dat de armaturen en lichtbronnen aan het begin van de overeenkomst dienen te worden vervangen terwijl de omschreven lichtmasten meer verspreid over de contractduur worden vervangen, teneinde kapitaalvernietiging te voorkomen.

Bij aanvang van de overeenkomst start een maximaal drie maanden durende bouwteamfase waarin de keuzes voor de materialen en de planning wordt vastgelegd. Separaat hieraan zal een tijdelijke overeenkomst worden afgesloten voor het regulier instandhoudingsonderhoud van de OVL. Zodra de bouwteamfase positief is afgerond zal, voor de duur van 10 jaar, een onderhoudsovereenkomst worden afgesloten.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-codes:
 50232100-1 Onderhoud van straatverlichting
 45316110-9 Installeren van straatverlichtingsuitrusting
 34993000-4 Straatverlichting
 31532000-4 Delen van lampen en verlichtingsarmaturen

De in deze paragraaf genoemde omschrijvingen en aantallen zijn ter indicatie en zijn derhalve niet leidend. Voor een meer gedetailleerde omschrijving en aantallen wordt verwezen naar het PvE (Bijlage 3AD) en het prijzenblad (Bijlage 5AD).

1.7. Aantal percelen

De opdracht is onderverdeeld in 2 percelen.

- Perceel 1: Vervanging en verduurzaming OVL
- Perceel 2: Onderhoud voor de duur van 10 jaar

Er wordt een (raam)overeenkomst afgesloten met één opdrachtnemer voor beide percelen, derhalve moeten inschrijvers op beide percelen inschrijven.

De opdracht wordt gezien als een geheel. De volgende redenen liggen hiervoor ten grondslag:

- a. De opdracht wordt, ondanks de volgtijdelijkheid, gezien als een logisch samenhangend geheel. De kwaliteit van de nieuwe OVL is van invloed op het onderhoud en vice versa. De opdrachtgever verwacht dat de opdrachtnemer beter werk levert als hij de materialen in onderhoud neemt die hij zelf heeft geplaatst of geïnstalleerd.
- b. Het verdelen van de opdracht onder meerdere opdrachtnemers brengt voor de opdrachtgever extra administratieve lasten, risico's en faalkosten met zich mee. Voor onderhavige opdracht worden deze niet acceptabel bevonden.

1.8. Varianten

Varianten op de bouwteamconstructie worden niet geaccepteerd.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1. Planning

De onderstaande planning geeft enig inzicht in het tijdpad van deze aanbesteding en welke fasen daarvan deel uit maken. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Activiteit	Data
Publicatie aanbesteding (TenderNed)	24-03-2017
Sluitingsdatum indienen vragen, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed)	14-04-2017
Publicatie nota van inlichtingen (TenderNed), uiterlijk	21-04-2017
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	04-05-2017, 09:30 uur
Opening kluis TenderNed	Na sluitingstijdstip
Uitnodigen, in aanmerking komende, inschrijvers voor verificatie-interviews met sleutelfunctionaris, uiterlijk	12-05-2017
Verificatie-interviews met sleutelfunctionarissen (zie hoofdstuk 5)	16-05-2017 De sleutelfunctionarissen van de inschrijvers dienen deze dag hiervoor te reserveren. Er is geen mogelijkheid tot het verplaatsen van het verificatie-interview!
Eventueel uitnodigen, in aanmerking komende, inschrijvers voor 2 ^e ronde verificatie-interviews met sleutelfunctionaris, uiterlijk	18-05-2017
Eventuele 2 ^e ronde verificatie-interviews met sleutelfunctionarissen (zie hoofdstuk 5)	22-05-2017 De sleutelfunctionarissen van de inschrijvers dienen deze dag hiervoor te reserveren. Er is geen mogelijkheid tot het verplaatsen van het verificatie-interview!
Uitslag beoordeling inschrijvingen en voorgenomen gunning, uiterlijk (via TenderNed)	15-06-2017
Definitieve gunning (stand still 20 dagen), vanaf (via TenderNed)	06-07-2017
Afronden sluiten overeenkomst	z.s.m. na definitieve gunning.
Start uitvoering werkzaamheden	Zie PvE.
Oplevering werkzaamheden	Zie PvE.

2.2. Aanwijzing/Schouw

Om de inschrijvers meer inzicht te geven in de opdracht is er gelegenheid de betreffende locatie(s) te bezichtigen.

Bezichtiging van het (de) werkterrein(en) kan op eigen gelegenheid plaatsvinden.

2.3. Het stellen van vragen

Gegadigden hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen.

- Bij voorkeur dienen de vragen met gebruikmaking van het '*Formulier nota van inlichtingen*', zoals opgenomen in een van de bijlagen van dit aanbestedingsdocument, via de **button 'berichten'**, uiterlijk op de datum als genoemd in de planning **geupload** te worden.
- Conform art. 2.23 ARW2016 kan een gegadigde een verzoek indienen voor nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen. Op het '*Formulier nota van inlichtingen*', kan hiervoor de keuze worden aangevinkt. Indien de opdrachtgever van mening is dat een dergelijke nadere inlichting/vraag niet een rechtmatig commercieel belang vertegenwoordigt zal de vraagsteller hiervan op de hoogte worden gebracht, waarbij de vraagsteller in de gelegenheid wordt gesteld de nadere inlichting/vraag als niet ingezonden aan te merken. Let op, het verzoek dient wel gemotiveerd te worden.
- Vragen die **enige spoed met beantwoording vereisen** (bv procedureel, termijnen of bij het ontbreken van belangrijke documenten) kunnen via de **button 'vragen over de aanbesteding'**, uiterlijk op de datum als genoemd in de planning gesteld worden.

Van de gegadigden wordt een pro-actieve houding verwacht. Hij dient de opdrachtgever tijdig (d.w.z. uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de aanbestedingsdocumenten of de aanbestedingsprocedure. Indien de inschrijver dit tijdens de vragenronde nalaat, verwerkt hij zijn rechten om daar later tegen op te komen. Het risico van niet gestelde vragen komt voor rekening van de inschrijver en kan leiden tot niet ontvankelijkheid bij de rechtbank. Na de nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door opdrachtgever een geanonimiseerde nota van inlichtingen opgemaakt. Deze zal volgens planning gepubliceerd worden op TenderNed.

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 en per ommegaande na publicatie van de nota van inlichtingen worden gesteld.

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Alle vragen en opmerkingen die later worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen of de opdrachtgever moet hier aanleiding toe zien.

2.4. Wijze van aanbieden inschrijvingen

De inschrijving dient u via TenderNed aan te bieden.

2.5. Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)

Het is toegestaan samen te werken met andere bedrijven. Dit is mogelijk door het vormen van een combinatie of door het beroep te doen op (een) derde(n) waarbij het principe van hoofd- en onderaannemer geldt.

Een onderneming mag slechts eenmaal inschrijven, óf in een combinatie óf als hoofdaannemer óf als onderaannemer.

1. Indien een beroep gedaan wordt op een derde/derden (onderaannemer) bij het voldoen aan een geschiktheidseis is het volgende van toepassing:

- a. De hoofdaannemer is en blijft altijd verantwoordelijk voor de totale bij deze opdracht uit te voeren werkzaamheden.
 - b. Indien een inschrijver een beroep doet op de draagkracht en/of op de bekwaamheid van een derde, dan dient op het in te dienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument ingevuld te worden op welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan. Inschrijver dient, op verzoek van de opdrachtgever daartoe, aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derde, middels een volledig ingevulde en ondertekende derde(n)verklaring, zie Bijlage 8AD.
2. Indien gebruik wordt gemaakt van samenwerkingsverbanden (combinatie) is het volgende van toepassing:
 - a. Inschrijvers die inschrijven als combinatie (combinanten) dienen een gezamenlijke inschrijving in.
 - b. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige naleving van de overeenkomst.
 - c. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) dienen ieder afzonderlijk de Uniforme Eigen Verklaring in en dienen afzonderlijk aan de gestelde eisen voor wat betreft de uitsluitingsgronden van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voldoen.
 - d. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) dienen ieder afzonderlijk alle gevraagde bescheiden in te dienen;
 - e. De combinatie als geheel moet aan de eventueel gestelde specifieke eisen voldoen.

2.6. Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden

1. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor gedurende de gehele aanbestedingsprocedure de randvoorwaarden van de aanbesteding/opdracht te wijzigen al naar gelang nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe aanleiding geven. In dat geval zal aan iedere inschrijver de mogelijkheid worden geboden op basis van de nieuwe randvoorwaarden een inschrijving te doen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval echter géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
2. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet mogelijk.
3. Gegadigde kan slechts één keer een inschrijving als hoofdaannemer, onderaannemer of combinant indienen.
4. In de uitgebrachte inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de inschrijving en gedurende de looptijd van de opdracht/overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
5. De opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de inschrijvers bekend te maken.
6. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen zullen na afloop niet aan de inschrijver worden geretourneerd en worden eigendom van de opdrachtgever.
7. Indien om enige reden met de beoogde opdrachtnemer geen opdracht/overeenkomst wordt gesloten, zal herbeoordeling van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden.

8. Elk geschil, conform art. 2.40 ARW2016, dient middels een civiel kort geding of een voorlopige voorziening, bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland aanhangig gemaakt te worden.
De opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door betekening van de dagvaarding.
9. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. De gepasseerde inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. Door in te schrijven op de opdracht gaat de inschrijver akkoord met bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen) van zijn inschrijving indien een rechter in een gerechtelijke procedure de opdrachtgever hiertoe verplicht.
10. Opdrachtgever is gerechtigd de opdracht/overeenkomst met de opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de opdracht/overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de opdrachtgever voorafgaand aan de gunningsbeslissing, kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens de opdrachtgever worden ontleend.
11. Door de opdrachtgever worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de inschrijving.
12. Geldigheidsduur inschrijving
De inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van zestig (60) (kalender)dagen na sluitingsdatum. Gedurende deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De opdrachtgever kan de gestanddoeningstermijn éénmaal eenzijdig met een periode van zestig (60) dagen verlengen. Een inschrijver kan aan de verlenging geen rechten ontleen op verkrijging van de opdracht. Indien het verstrijken van de geldigheidsduur valt tussen de (voorgenomen) gunningsbeslissing en de definitieve gunning van de opdracht, wordt de geldigheidsduur van de offerte van de inschrijver(s) automatisch verlengd tot en met het moment van de definitieve gunning.

3. Beoordelingssystematiek

3.1. Aanbestedingsteam

De beoordeling van de inschrijvingen zal worden gedaan door een multidisciplinair team, bestaande uit vertegenwoordigers vanuit relevante vakgebieden. Inkoop heeft de rol van procesbegeleider.

3.2. Procedure

De beoordelingsprocedure start bij de opening van de kluis van TenderNed. Het aanbestedingsteam verricht de beoordelingen van de inschrijvingen als volgt:

Fase 1: Opening kluis TenderNed en daarmee de ingediende inschrijvingen

De kluis van de aanbesteding in TenderNed wordt geopend. Van deze opening wordt via TenderNed een proces verbaal opgemaakt en kenbaar gemaakt aan de inschrijvers.

Fase 2: Vaststellen geschiktheid inschrijver

Een inschrijver verklaart eerst door middel van de ingediende, ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) of:

- de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn;
- de inschrijver voldoet aan de minimaal gestelde geschiktheidseisen.

Op verzoek dienen de bewijsmiddelen te worden overlegd. Deze hoeven derhalve niet bijgesloten te worden, of hier moet expliciet in dit aanbestedingsdocument om worden gevraagd.

Een inschrijver die de verklaring niet heeft toegevoegd of die niet aan alle gestelde eisen voldoet, wordt uitgesloten. Ook wanneer de in de bijlagen genoemde direct bij te voegen documenten niet kunnen worden overlegd, kan dit leiden tot uitsluiting. **Let op: De UEA hoeft maar eenmalig bij overige documenten in TenderNed geplaatst te worden.**

Fase 3: Beoordelen of inschrijver zich conformeert aan de eisen

In deze fase wordt aan de hand van de ingediende, ingevulde en ondertekende Bijlage 3AD, "Programma van eisen", vastgesteld of de inschrijver zich onvoorwaardelijk conformeert aan alle genoemde eisen. Een inschrijver die niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet of die de verklaring niet heeft toegevoegd of niet heeft ondertekend, wordt uitgesloten van deze aanbesteding.

Let op: Het ingevulde en ondertekende 'Programma van eisen' hoeft maar eenmalig bij 'overige documenten' in TenderNed geplaatst te worden.

Fase 4: Beoordeling prijs

Deze fase wordt alleen door team inkoop uitgevoerd!

In deze fase wordt beoordeeld of het prijzenblad is ingediend, ingevuld en ondertekend. Indien een of meerdere gevraagde documenten niet zijn toegevoegd of niet zijn ondertekend, wordt de desbetreffende inschrijving uitgesloten van deze aanbesteding.

De eenheidsprijzen van de geldige inschrijvingen worden in een matrix geplaatst, zoals omschreven in hoofdstuk 5. De score zal na afloop van fase 7 betrokken worden in de bepaling van de voorlopige rangorde. De leden van het aanbestedingsteam, m.u.v de voorzitter, zullen niet eerder dan na afronding van alle verificatie-interviews en herbeoordelingen inzage krijgen in de eenheidsprijzen of de behaalde punten daarvoor.

Let op: Het prijzenblad bij overige documenten in TenderNed plaatsen.

Fase 5a: Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria

In deze fase worden de ingediende kwalitatieve gunningscriteria van de verschillende geldige inschrijvers beoordeeld, zoals omschreven in hoofdstuk 5. Het unanieme oordeel van het beoordelingsteam wordt in een beoordelingsmatrix verwerkt.

Fase 5b: Bepaling voorlopige rangorde

Uit de beoordeling van de fase 4a komt een voorlopige score en rangorde.

Fase 5c: Verificatie-interviews op de kwalitatieve gunningscriteria

Met de sleutelfunctionarissen van de inschrijvers met geldige inschrijvingen, tot een maximum van de 1e 7, in de voorlopige rangorde van fase 5b, zullen verificatie-interviews plaatsvinden. Zie hoofdstuk 5.

Fase 5d: 2^e beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria

Na afloop van de verificatie-interviews zullen de kwalitatieve gunningscriteria, van de geïnterviewde inschrijvers, indien nodig, herbeoordeeld worden door het aanbestedingsteam en worden verwerkt in de beoordelingsmatrix.

Fase 6a: Eventueel 2^e ronde verificatie-interviews op de kwalitatieve gunningscriteria

Indien door de herbeoordeling andere inschrijvers, anders dan de onder 5c geïnterviewde inschrijvers, nog kans maken om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen zullen de sleutelfunctionarissen van deze inschrijvers, tot een maximum van 7, voor een 2^e ronde verificatie-interviews uitgenodigd worden. Zie hoofdstuk 5.

Fase 6b: 2^e beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria

Na afloop van de eventuele 2^e ronde van verificatie-interviews zullen de kwalitatieve gunningscriteria, van de geïnterviewde inschrijvers, van de eventuele 2^e ronde, indien nodig, herbeoordeeld worden door het aanbestedingsteam en worden verwerkt in de beoordelingsmatrix.

Fase 6c: Bepaling voorlopige rangorde

Uit de beoordeling van de fasen 4 t/m 6b komt een nieuwe voorlopige score en rangorde.

De fasen 6a t/m 6c herhalen zich net zo lang totdat er geen inschrijvers meer over zijn in de voorlopige rangorde die nog kans kunnen maken op gunning van de opdracht.

Fase 7: Beoordeling prijs

Nadat de beoordeling op de kwalitatieve gunningscriteria heeft plaatsgevonden en het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel is gekomen, zullen de aanneemsommen zichtbaar worden voor de overige leden van het beoordelingsteam. Alle beoordelingen zullen in een beoordelingsmatrix worden verwerkt. Hieruit komt een voorlopige totaalscore en rangorde.

Fase 8: Eventuele nadere verificatie

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij de inschrijver, die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, bewijsmiddelen op te vragen. Tevens behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om bij/met deze partij, naast de gehouden verificatie-interviews, een verificatiebezoek/verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen/te houden. Dit houdt in dat de opdrachtgever in de praktijk kan gaan verifiëren of de inschrijving aan het gestelde in dit aanbestedingsdocument voldoet. Dit kan op locatie van de opdrachtgever of inschrijver zijn of op locatie bij een van de klanten van inschrijver, waar de (functionele) eisen en criteria in de praktijk zullen worden geverifieerd. Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met de verificatie en dient ook volledig hieraan mee te werken. Wanneer hieruit 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.

De scores van de gunningscriteria en rangorde van de inschrijvingen worden definitief na de verificatie.

3.3. Gunningsbeslissing

De hoogstgeplaatste inschrijving in de definitieve rangorde, die voldoet aan alle gestelde eisen en criteria is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving en komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

De inschrijvers worden schriftelijk, via TenderNed, geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de opdracht.

De definitieve gunningsbrief en bijbehorende bijlagen, met vermelding van de bijbehorende documenten dient door beide partijen ondertekent worden.

Een format hiervan is volgens Bijlage 6AD toegevoegd.

Over de ondertekening van de overeenkomst zullen nadere afspraken gemaakt worden.

4. Vaststellen geschiktheid inschrijver

Aan de hand van de eisen, zoals hieronder en in de publicatie in TenderNed vermeld, wordt de geschiktheid van de inschrijver vastgesteld, de zogeheten geschiktheidseisen. Indien blijkt dat inschrijver niet voldoet aan de gevraagde eisen, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor de inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen. Eventuele bewijsmiddelen dienen op verzoek binnen vijf (5) kalenderdagen door inschrijver te worden overlegd.

4.1. 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. **Let op: De UEA hoeft maar eenmalig bij overige documenten in TenderNed geplaatst te worden.**

Door invulling en ondertekening van de UEA, door een rechtsgeldig vertegenwoordiger, verklaart inschrijver eerst te voldoen aan de eisen en criteria vermeld in dit hoofdstuk en de publicatie in TenderNed. Op verzoek dient een inschrijver aanvullende bewijsmiddelen te kunnen overleggen, zoals vermeld.

4.1.1. Uitsluitingsgronden

Opdrachtgever sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of de opdracht iedere ondernemer uit waarop een of meer van de verplichte uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in de UEA (deel 3), van toepassing zijn.

In het kader van transparantie en proactief handelen wordt inschrijver verzocht in een aparte bijlage, volgens formaat van de inschrijver, de in te schakelen onderaannemers en leveranciers te vermelden met daarbij de te verrichten werkzaamheden.

4.1.2. Geschiktheidseisen

Er wordt getoetst of de inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van onderstaande eisen.

4.1.2.1. Technische bekwaamheid

De inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende kennis en ervaring.

4.1.2.1.1 Ervaringseis kerncompetenties

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 kerncompetentie(s):

- Het kunnen vervangen en installeren van lichtmasten, armaturen en lichtbronnen.
Aangezien de werkzaamheden voor het vervangen en installeren van lichtmasten, armaturen en lichtbronnen een aanzienlijk onderdeel uitmaakt van de opdracht dient inschrijver te beschikken over de hiertoe benodigde kennis en vaardigheden. De opdrachtgever wil geen risico's lopen als gevolg van het ontbreken van deze kennis bij de opdrachtnemer.
 - De omvang van de opdracht bij de op te geven referentie hiervoor dient minimaal 3000 lichtpunten te vertegenwoordigen welke in maximaal 2 jaar zijn geïnstalleerd of vervangen.
- Het kunnen onderhouden en instandhouden van een installatie voor openbare verlichting.

Aangezien het onderhouden en instandhouden, voor een periode van 10 jaar, een aanzienlijk onderdeel uitmaakt van de opdracht dient inschrijver te beschikken over de hiertoe benodigde kennis en vaardigheden.

- De omvang van de opdracht bij de op te geven referentie hiervoor dient minimaal 6000 lichtpunten te vertegenwoordigen voor een periode van ten minste 2 jaar.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in het afgelopen 5 jaar zijn uitgevoerd. Er kan dan volstaan worden met een (1) referentie indien in de opdracht daarvan alle kerncompetenties zijn vertegenwoordigd. De omvang van de opdracht bij deze op te geven referentie hiervoor dient minimaal 6000 lichtpunten te vertegenwoordigen waarvan minimaal 3000 lichtpunten zijn geïnstalleerd of vervangen.

Van het referentiewerk moet een ondertekende verklaring van de opdrachtgever inzake de goede uitvoering en tijdige oplevering overlegd kunnen worden.

Op verzoek dient inschrijver de referentieverklaring, zoals opgenomen in Bijlage 9AD, te overleggen.

Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

4.1.2.1.2 Technische bekwaamheid: VCA certificaat**

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een voor de opdracht geldig VCA** certificaat of gelijkwaardig. De eventuele gelijkwaardigheid dient door inschrijver aangetoond te worden middels een door een daartoe bevoegde onafhankelijke certificerende instelling uitgevoerde audit en een ter zake afgegeven verklaring van gelijkwaardigheid.

Op verzoek dient inschrijver de bewijsmiddelen te overleggen.

4.1.2.1.3 Technische bekwaamheid: BEI BLS 2016

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een voor de opdracht geldig "Veiligheidsinstructie laagspanningsaanleg", BEI BLS 2016 of gelijkwaardig.

De eventuele gelijkwaardigheid dient door inschrijver aangetoond te worden middels een door een daartoe bevoegde onafhankelijke certificerende instelling uitgevoerde audit en een ter zake afgegeven verklaring van gelijkwaardigheid.

Op verzoek dient inschrijver de bewijsmiddelen te overleggen.

4.1.3. 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 Bijlage 8AD.

5. Gunningseisen en -criterium

5.1. Gunningseisen

De volgende gunningseisen worden gesteld:	
Programma van eisen	Zie hoofdstuk 3
SROI	Zie 5.1.1

5.1.1. Social return on investment (SROI)

De opdrachtgever verstaat onder Social Return On Investment (SROI): ‘maatschappelijk terugverdieneffect’. SROI maakt het mogelijk dat investeringen die de opdrachtgever doet naast het ‘gewone’ rendement, ook een concrete sociale winst oplevert. Dit gebeurt veelal door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werk te bieden. Het realiseren van SROI is een van de doelstellingen van het gemeentelijk inkoopbeleid.

De opdrachtgever heeft in haar inkoopbeleid opgenomen dat zij voor werken en diensten met een opdrachtwaarde van meer dan € 200.000,- SROI toepast in haar aanbestedingen. Concreet realiseert SROI arbeidsplaatsen, leer- stage- en/of werkplekken ter versterking van de sociale, maatschappelijke en economische ontwikkeling van burgers in zijn algemeenheid en inwoners uit de gemeente Barneveld in het bijzonder.

De opdrachtgever geeft een breed kader mee om invulling te geven aan SROI waarbij zij ook open staat voor aanvullende, innovatieve ideeën. De uitdaging blijft zo min mogelijk mensen in een uitkeringsvorm en zo veel mogelijk mensen die deel nemen aan het arbeidsproces. De opdrachtgever daagt de opdrachtnemer uit om hierin mee te denken.

Volgens de opdrachtgever biedt deze opdracht voldoende mogelijkheden om SROI toe te passen. Daarom geldt voor deze opdracht een eis van minimaal 11% van de loonsom, welke gerelateerd is aan de aanneemsom, die moet leiden tot arbeid(sparticipatie) voor de SROI doelgroep.

De opdrachtgever richt door de invoering van SROI op de volgende doelgroep:
Alle niet werkende werkzoekenden die ingeschreven staan bij het UWV Werkbedrijf of andere doelgroepen die een afstand tot de arbeidsmarkt hebben, te weten:

- Burgers met een Participatiewet-uitkering
- WW uitkering (Wet Werkloosheid)
- WIA uitkering (Wet Werk en Inkomen naar arbeidsvermogen)
- Oud Wajong uitkering (Wet Werk en arbeidsondersteuning jonggehandicapten)
- Sw- indicatie (Sociale Werkvoorziening)
- Sw- dienstverband
- Sw- begeleid werken
- NUG-gers (Niet Uitkering Gerechtigden)
- BBL-leerlingen (Beroeps Begeleidende Leerweg)
- Jongeren met een bindend studieadvies.

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

No.	Omschrijving
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.

No.	Omschrijving
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 werknemersvaardigheden. 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.

De kosten voor de invulling van SROI zijn verwerkt in de aanneemsom. Voor deze overeenkomst kan de Social Return eis op geen enkele wijze tot meerwerk of hogere eenheidsprijzen leiden. De SROI eis mag doorgelegd worden aan onderaannemers. De inschrijver blijft eindverantwoordelijk.

Indien de opdrachtnemer niet voldoet aan de minimale eis, te weten 11% van de loonsom van de aanneemsom, bij oplevering van de werkzaamheden, is de opdrachtgever gerechtigd een direct opeisbare boete op te leggen van 2 maal de waarde van de openstaande SROI-eis.

Een veel gehoord geluid is dat er eerst mensen ontslagen moeten worden, wil voldaan kunnen worden aan de Social Return-eis. Dit is allerminst het doel van Social Return. Het is de intentie additioneel werk te creëren. De opdrachtgever ziet er ook streng op toe dat opdrachtnemers geen mensen ontslaan om vervolgens weer op Social Return basis aan te nemen. Indien uw onderneming op het punt staat om vanuit bedrijfseconomische redenen medewerkers te moeten ontslaan, en u kunt aantonen dat deze medewerkers door de gunning van deze opdracht (langer) bij uw bedrijf kunnen blijven, mag dit ook tot SROI worden gerekend.

Na definitieve gunning dient de opdrachtnemer binnen 5 werkdagen contact op te nemen met de projectleider SROI van de opdrachtgever. In dit gesprek moeten concrete afspraken worden gemaakt. De invulling van Social Return hoeft niet rechtstreeks een relatie met de opdracht te hebben. De uitvoering wordt door de projectleider SROI van opdrachtgever gemonitord. De contactgegevens van de projectleider SROI worden in de definitieve gunningsbrief kenbaar gemaakt.

5.2. Gunningcriteria

Beoordeling zal plaatsvinden op basis van “Beste Prijs-Kwaliteitverhouding” (BPK). Het gunningscriterium BPK bestaat uit 2 onderdelen, te weten de kwaliteit en de prijs. Het onderdeel kwaliteit telt voor 70% (70 punten) mee en het onderdeel prijs voor 30% (30 punten). De subgunningscriteria van beide onderdelen en de wijze van beoordelen staan omschreven in dit hoofdstuk.

5.3. Kwalitatieve subgunningscriteria

De subgunningscriteria die betrekking hebben op het onderdeel kwaliteit staan in onderstaande scoretabel weergegeven met daarachter de maximaal te behalen puntenscores per subgunningscriterium.

Subgunningscriteria kwaliteit	Max. punten
K.1 ProjectKwaliteitsPlan (PKP)	45
K.2 Verificatie-interview	25
Totaal maximale puntenscore kwaliteit	70

De beantwoording van het kwalitatieve subgunningscriterium K.1 dient op maximaal 4 pagina's A4 verwoord te worden, lettertype Arial 10 en volgens Bijlage 1AD bij de inschrijving gevoegd te worden. Een aparte planning, goed leesbaar op A3 formaat mag als ondersteunende bijlage worden ingediend.

Het liefst zien wij uw antwoorden in een goed leesbaar en overzichtelijke matrix verwoord.

Let op! Voor- en achterkanten, inhoudsopgaven en andere pagina's die geen onderdeel uitmaken van de verwoording van de subgunningscriteria worden niet op prijs gesteld

De opdrachtgever verwacht van de opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de opdracht op alle fronten een pro-actieve houding en daarbij behorend gedrag. **Samenwerken** is daarbij essentieel en de opdrachtnemer acteert op alle fronten zodanig dat de projectresultaten in ruime mate worden behaald. Faalkosten dienen daarbij tot een minimum te worden gebracht. Niet de opdrachtgever of de opdrachtnemer staan daarbij voorop, maar het eindresultaat van de opdracht is leidend.

De antwoorden en de visie op de opdracht zijn voor de inschrijver niet vrijblijvend en dienen SMART (Specifiek – Meetbaar – Acceptabel – Realistisch - Tijdgebonden) en verifieerbaar te zijn. **De credo's hierbij zijn “Leg uit en toon aan” en “wat als”. Hierbij verwacht de opdrachtgever harde garanties.** Bij een eventuele opdracht dient de opdrachtnemer de genoemde maatregelen ook daadwerkelijk uit te voeren . en te managen.

Eventueel te maken kosten voor de kwalitatieve criteria – al dan niet genoemd in het Programma van Eisen – dienen verdisconteerd te zijn in de inschrijfsom. Voor deze opdracht kan dit beschreven onderdeel later op geen enkele wijze tot meerwerk leiden.

De kwalitatieve subgunningscriteria en de bepaling van de evaluatieprijs staan nader omschreven in de volgende paragrafen.

5.3.1. K.1 ProjectKwaliteitsPlan (PKP)

De te contracteren opdrachtnemer dient tijdens de opdracht op alle fronten pro-actief te handelen en zijn werkzaamheden uit te voeren in het belang van de projectdoelstellingen en dus ook die van de opdrachtgever.

De inschrijver wordt daarom uitgedaagd een PKP op te stellen waarin de inschrijver duidelijk maakt wat in zijn ogen zijn meerwaarde is voor deze opdracht en de inschrijver dus de aangewezen partij is voor deze opdracht. De onderbouwing daarvan dient gestoeld te zijn op meetbare gegevens uit onder andere het verleden. Waar bent u als inschrijver onderscheidend? Maar som niet op wat u kan! Let wel, het PKP moet wel weergeven hoe u de opdracht uitvoert.

De te contracteren opdrachtnemer zal worden beschouwd als expert voor deze opdracht en derhalve laat de opdrachtgever de inschrijver verder vrij in de onderwerpen die aan de orde moeten komen in het PKP.

Na opdracht dient het PKP verder uitgewerkt te worden op detailniveau in een Project ManagementPlan (PMP) die gezamenlijk, met opdrachtgever op initiatief van de opdrachtnemer, wordt opgesteld.

Bij de beoordeling van het PKP zal het beoordelingsteam zich met name de volgende vragen stellen:

- Bij welke inschrijving krijgt de opdrachtgever de meeste waarde en minste faalkosten?
- Op welke wijze invulling wordt gegeven aan de communicatie met de opdrachtgever, stakeholders en belanghebbenden tijdens de uitvoering van de opdracht en of deze voor de opdrachtgever ook efficiënt is?
- Op welke wijze invulling wordt gegeven aan het instandhoudingsonderhoud voor de periode van 10 jaar?
- Op welke wijze kennis- en gegevensuitwisseling plaats gaat vinden tijdens de uitvoering van de opdracht en of deze voor de opdracht en opdrachtgever ook zinvol is?
- Op welke wijze maatregelen worden genomen en garanties worden gegeven door inschrijver om er voor te zorgen dat de beste oplossingen voor de laagst mogelijke kosten worden gerealiseerd?
- Welke kritische factoren de inschrijver ziet en hoe inschrijver deze factoren gaat beheersen en managen?
- Hoe worden de KPI's (Kritische Prestatie Indicatoren) uit het PvE ingevuld? Hoe gaat inschrijver hier mee werken en wat als zij niet worden waargemaakt? De opdrachtgever verwacht hier harde garanties en dito tegenprestaties.

5.3.2. Beoordeling kwaliteit

Het kwalitatieve subgunningscriterium K.1 wordt, door het beoordelingsteam als volgt beoordeeld:

- Het beoordelingsteam kent een waardering toe in de vorm van een lettercode.
- Een door het beoordelingsteam toegekende lettercode betreft telkens een teamresultaat in consensus en geen gemiddelde van individuele beoordelingen.
- Het beoordelingsteam bepaalt eerst welke inschrijving de beste is en welke inschrijving de minste is en stelt vervolgens van de tussenliggende inschrijvingen een rangorde vast.
- Daarna zal het beoordelingsteam een lettercode geven aan de beste en de minste inschrijving. Tenslotte worden aan de tussenliggende inschrijvingen lettercodes gegeven.
- In de beoordeling worden de onderstaande lettercodes gebruikt om het verschil tussen de inschrijvingen, naar het oordeel van het beoordelingsteam, tot uiting te laten komen.
- Inschrijvingen kunnen gelijke scores behalen. (er hoeft bv niet 1 beste te zijn)

Letter-code	Toelichting	score in %
A	Er wordt een maximale meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossing / het aangedragen antwoord.	100%
B	Er wordt een aanzienlijke meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossing / het aangedragen antwoord.	85%
C	Er wordt een meer dan voldoende meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossing / het aangedragen antwoord.	50%
D	Er wordt een zeer geringe meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossing / het aangedragen antwoord.	15%
E	Er wordt geen meerwaarde, nog een negatief effect verwacht van de aangedragen oplossing / het aangedragen antwoord.	0%
F	Er wordt een negatief effect verwacht van de aangedragen oplossing / het aangedragen antwoord.	Uitsluiting

- Indien het subgunningscriterium K.1 door het beoordelingsteam met een lettercode F wordt beoordeeld zal de desbetreffende inschrijving van verdere beoordeling worden uitgesloten.
- Per lettercode is tevens aangegeven welk percentage van de maximale score, per subgunningscriterium, behaald kan worden (zie rekenvoorbeeld).

Voorbeeld berekening gewogen score t.b.v. 'K.1':

<i>Gegeven lettercode (fictief voor deze berekening)</i>	C	
<i>Maximaal te behalen punten (vastgesteld door opdrachtgever)</i>	45	
<i>Gewogen score K.1 wordt</i>	$50\% \times 45$	22,5

5.3.3. Voorlopige rangorde

Het beoordelingsteam stelt per inschrijver unaniem de voorlopige scores en motiveringen vast voor het subgunningscriterium K.1 Hieruit ontstaat een voorlopige rangorde.

5.4. K.2 Verificatie-interview (en beoordeling daarvan)

De opdrachtgever is van mening dat het welslagen van de opdracht valt of staat met de inzet van de juiste mensen op de juiste plaats. De inschrijver wordt daarom gevraagd maximaal twee (2) sleutelfunctionarissen op te geven die doorslaggevend zullen zijn voor dit welslagen. Teneinde te kunnen bepalen of de voorgestelde sleutelfunctionarissen van de inschrijver de opdracht goed doorgronden en kunnen managen zullen met de sleutelfunctionarissen van de inschrijvers, volgens hoofdstuk 3, verificatie-interviews plaatsvinden op de data als genoemd in de planning.

Voorwaarde is, dat de personen, die inschrijver als sleutelfunctionarissen afvaardigt, ook daadwerkelijk en actief worden ingezet bij het uitvoeren van de opdracht. Met de sleutelfunctionarissen wordt een effectief gesprek gevoerd van 30 minuten. Het gehele beoordelingsteam zal bij het gesprek aanwezig zijn en ook actief hieraan deelnemen. Het is echter niet de bedoeling dat er een spervuur aan vragen op de geïnterviewden zal worden afgevuurd. De namen en functies van de leden van het beoordelingsteam zullen in de uitnodiging worden vermeld.

Aan de hand van dit verificatie-interview wordt beoordeeld of de sleutelfunctionarissen:

- de uitvoering van de opdracht goed doorgronden
- de uitvoering van de opdracht goed kunnen managen
- betrokken zijn geweest bij het aanbod
- de planning goed voor ogen hebben

derhalve het beoordelingsteam, door het beheersen van bovenstaande punten, kunnen overtuigen dat deze bij de uitvoering van de opdracht doorslaggevend zullen zijn en de opdracht daarmee tot een succes wordt voor alle partijen.

De vragen zullen in het licht van het ingediende subgunningscriterium K.1 hier nadrukkelijk op zijn gericht.

Het gehele verificatie-interview zal op audio worden opgenomen en opgeslagen. De opname zal, indien nodig, door het beoordelingsteam, alleen voor de beoordeling van het verificatie-interview worden gebruikt.

Het gestelde in het verificatie-interview maakt echter wel integraal onderdeel uit van de inschrijving.

Het kwalitatieve subgunningscriterium K.2 wordt door het beoordelingsteam als volgt beoordeeld:

- Het beoordelingsteam kent een waardering toe in de vorm van een lettercode.
- Een door het beoordelingsteam toegekende lettercode betreft telkens een teamresultaat in consensus en geen gemiddelde van individuele beoordelingen.
- Het beoordelingsteam bepaalt eerst welke geïnterviewde de beste is en welke de minste is en stelt vervolgens van de tussenliggende geïnterviewden een rangorde vast.
- Daarna zal het beoordelingsteam een lettercode geven aan de beste en de minste geïnterviewde. Tenslotte worden aan de tussenliggende geïnterviewden lettercodes gegeven.

- In de beoordeling worden de onderstaande lettercodes gebruikt om het verschil tussen de geïnterviewden, naar het oordeel van het beoordelingsteam, tot uiting te laten komen.
- De geïnterviewden kunnen gelijke scores behalen. (er hoeft bv niet 1 beste te zijn)

Letter-code	Toelichting	Gewogen score in %
A	Er wordt een maximale meerwaarde verwacht van de geïnterviewden. De geïnterviewden kunnen op (bijna) alle toetsingsonderdelen duidelijk maken dat zij een maximale meerwaarde gaan leveren. De toetsingsonderdelen hebben betrekking op: • het goed doorgronden van de opdracht; • het goed kunnen managen; • de betrokkenheid bij het aanbod; • de goede beheersing van de planning; en daardoor het beoordelingsteam kunnen overtuigen dat de geïnterviewden bij de uitvoering van de opdracht een grote invloed hebben om de opdracht tot een succes te maken voor alle partijen.	100%
B	Er wordt een meerwaarde verwacht van de geïnterviewden. De geïnterviewden kunnen op meerdere toetsingsonderdelen duidelijk maken dat zij een meerwaarde gaan leveren. De toetsingsonderdelen hebben betrekking op: • het goed doorgronden van de opdracht; • het goed kunnen managen; • de betrokkenheid bij het aanbod; • de goede beheersing van de planning; en daardoor het beoordelingsteam kunnen overtuigen dat de geïnterviewden bij de uitvoering van de opdracht van invloed zullen zijn om de opdracht tot een succes te maken voor alle partijen.	50%
C	Er wordt nog een meerwaarde, nog een minderwaarde verwacht van de geïnterviewden. De geïnterviewden kunnen wel duidelijk maken dat zij de opdracht doorgronden, kunnen managen, betrokken zijn geweest bij het aanbod, de planning voor ogen hebben en de opdracht tot een goed einde kunnen brengen, maar kunnen het beoordelingsteam niet overtuigen dat de geïnterviewden bij de uitvoering van de opdracht een meerwaarde leveren.	0%
D	Er wordt een negatief effect verwacht van de geïnterviewden. De geïnterviewden kunnen op meerdere onderdelen niet duidelijk maken dat zij de opdracht goed doorgronden, goed kunnen managen, betrokken zijn geweest bij het aanbod, de planning goed voor ogen hebben. De geïnterviewden kunnen het beoordelingsteam niet overtuigen dat zij bij de uitvoering van de opdracht doorslaggevend zullen zijn en de opdracht daarmee tot een succes wordt voor alle partijen.	Uitsluiting

- Indien het subgunningscriterium K.2 door het beoordelingsteam met een lettercode D wordt beoordeeld zal de desbetreffende inschrijving van verdere beoordeling worden uitgesloten.
- Per lettercode is tevens aangegeven welk percentage van de maximale score behaald kan worden.
- Berekening van de gewogen score is verder gelijk aan de berekening van de subgunningscriterium K.1.

Belangrijk aandachtspunt:

De opdrachtgever wijst er nadrukkelijk op dat de sleutelfunctionarissen van de inschrijver tijdens het verificatie-interview alleen een inhoudelijke nadere toelichting (verduidelijking) mogen geven op het kwalitatieve deel van de inschrijving. Het is niet toegestaan om tijdens het verificatie-interview af te wijken van hetgeen is ingediend in die zin, dat een essentiële wijziging dan wel aanvulling ontstaat van de inschrijving. Nieuwe aanvullende informatie zal geen invloed hebben op de beoordeling van het subgunningscriterium K.1.

De antwoorden op de vragen kunnen daarnaast voor het beoordelingsteam wel een aanleiding zijn om de beoordeling op het subgunningscriterium K.1 naar beneden of naar boven bij te stellen. Dit zal alleen plaatsvinden als de beantwoording van K.1, op welk onderdeel ook, door de opdrachtgever wezenlijk anders is geïnterpreteerd.

De eventuele herbeoordeling van K.1 zal plaatsvinden nadat alle verificatie-interviews zijn gehouden.

5.5. Prijs

De inschrijfprijs wordt bepaald door het invullen van het prijzenblad in de bijlage. In dit prijzenblad staan de schattingen van de opdrachtgever over de aantallen masten, led-armaturen en led-retrofit. Deze aantallen zijn fictieve aantallen, bedoeld om de inschrijfprijs mee vast te stellen. De precieze aantallen voor masten, led-armaturen en led-retrofits worden in het bouwteam vastgesteld. De in het prijzenblad aangeboden prijzen blijven gelijk gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Voor het onderdeel 'prijs' geldt dat de inschrijver met de laagste inschrijfprijs, exclusief BTW, de maximale score krijgt.

De andere inschrijvers worden aan de inschrijver met de laagste inschrijfprijs gerelateerd met behulp van onderstaande formule:

$$\frac{\text{laagste prijs}}{\text{te beoordelen prijs}} \times \text{maximaal aantal punten} = \text{gewogen score}$$

5.6. Bepaling eindscore

De punten voor de subgunningscriteria kwaliteit en prijs worden bij elkaar opgeteld.

Aan de inschrijver met het hoogst aantal behaalde punten zal de opdracht worden gegund.

Bijlage 2AD. Bouwteam

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

'Bijlage 2AD Bouwteam Verduurzaming en onderhoud OVL – 1.0.pdf'

Bijlage 3AD. Programma van eisen

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

'Bijlage 3AD PvE Verduurzaming en onderhoud OV – 1.0L.pdf'

De bijlagen 2AD en 3AD, samen met de bijbehorende bijlagen, zijn opgenomen in het bestand:

<i>'17BOR02.zip'</i>

Bijlage 4AD. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 4AD UEA Verduurzaming en onderhoud OVL.pdf'

Bijlage 5AD. Prijzenblad

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

"Prijzenblad Verduurzaming en onderhoud OVL.xls"

Bijlage 6AD. Overeenkomst

De definitieve gunningsbrief en bijbehorende bijlagen, met vermelding van de bijbehorende documenten dient door beide partijen ondertekent worden.

Een format hiervan is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Voorbeeld definitieve gunning met ovk.pdf'

Bijlage 7AD. Formulier nota van inlichtingen

Inschrijvers kunnen **vragen indienen n.a.v. de ontvangen stukken**. Deze vragen dient inschrijver met behulp van onderstaande tabel, via TenderNed, als **Word-document, via 'berichten', te uploaden**.

Vraagnr.	Duidelijke verwijzing naar welk document en vindplaats waar vraag betrekking op heeft	Vraag	Conf. Art. 2.23 ARW2016?
1.			☐
2.			☐
3.			☐
4.			☐
5.			☐
6.			☐
7.			☐
8.			☐
9.			☐
10.			☐

Bij meer vragen, tabel zelf aanvullen.

Let op in geval van art. 2.23 ARW2016 motiveren in de vraag waarom dit van toepassing moet zijn!

Inschrijvers kunnen ook **opmerkingen indienen en / of wijzigingen voorstellen inzake de concept overeenkomst**. Deze opmerkingen dient inschrijver met behulp van onderstaande tabel, via TenderNed, als **Word-document, via 'berichten', te uploaden**.

Artikel	Tekstsuggesties/-voorstellen

Bij meer suggesties/voorstellen, tabel zelf aanvullen.

Deze bijlage is ook als aparte bijlage in Word-formaat toegevoegd onder de naam:
Formulier nota van inlichtingen + OVK ARW.doc

Bijlage 8AD. Derde(n)verklaring

Indien de inschrijver een beroep doet op derden om te voldoen aan de geschiktheidseisen en of selectiecriteria 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 <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid/functie>, 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 <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid/functie>, hierna te noemen <holding / onderaannemer>;

hierna gezamenlijk te noemen partijen, overwegende dat:

- De gemeente Barneveld, een opdrachtnemer zoekt voor <korte omschrijving werkzaamheden invullen> en deze door middel van een aanbesteding wenst te vinden;
- Inschrijver in dat kader voornemens is een aanbesteding 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 gemeente Barneveld het navolgende te zijn overeengekomen: dat, indien <naam onderneming inschrijver>, de opdracht <onderwerp aanbesteding> gegund krijgt, <naam holding/onderaannemer> het opdrachtonderdeel/de opdrachtonderdelen <opdrachtonderdeel(e)l(en) welke holding/onderaannemer de vereisten voor levert> zal uitvoeren.

Namens inschrijver:

Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Namens de holding / onderaannemer:

Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 9AD. Verklaring referenties

Door de opdrachtgever zijn in hoofdstuk 4 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 <aantal> jaar zijn uitgevoerd

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

De opdrachtgever 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 opdrachtgever alsnog besluiten tot diskwalificatie van deelname aan deze aanbesteding.

Referentie	1		
Betreft kerncompetentie			
Naam klant (referent)			
Plaatsnaam			
Naam contactpersoon			
Telefoonnummer			
Duur van het contract		Omzetwaarde	
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	☐ ja ☐ nee (aangeven wie wat heeft uitgevoerd)		
Beschrijving van referentieopdracht met de gevraagde kerncompetentie (max 1 A4):			

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

Getekend voor akkoord:

Naam inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

De verklaring dient vergezeld te zijn van een ondertekende verklaring van de opdrachtgever inzake de goede uitvoering, op een vakkundige en regelmatige wijze, en tijdige oplevering, binnen de overeengekomen termijn.