



Gemeente Utrecht

**Inschrijvingsleidraad 'Keuringen en
inspecties van elektrotechnische
installaties in de openbare ruimte',
kenmerk 1100116765**

d.d. 25 maart 2019

Gemeente Utrecht
Stadsbedrijven Afdeling BORG
Bezoekadres Tractieweg 2, 3534 AP Utrecht
E-mail inkoop@utrecht.nl

Inhoudsopgave

1	Beschrijving opdracht	3
1.1	Doel en scope van de aanbesteding	3
1.2	Achtergrondinformatie bij de opdracht	3
1.3	Opzet van de aanbestedingsprocedure	5
1.4	Utrecht maken we samen	5
1.5	Social Return	6
1.6	Eenmaal inschrijven	7
1.7	Eisen aan de opdracht	7
1.8	Aansprakelijkheid	7
2	Beschrijving inschrijvingsprocedure	8
2.1	Informatiefase	8
2.2	Vorbereiding inschrijving	8
2.3	Wijze van indienen van de inschrijving	8
2.4	De inschrijving	9
3	Beschrijving beoordelingsprocedure	10
3.1	Algemeen	10
3.2	Beoordelingsprocedure	10
3.3	Procedure van verificatie, afstemming en contractsluiting	14

Documenten die behoren bij deze inschrijvingsleidraad, geplaatst zijn in TenderNed en onlosmakelijk onderdeel uitmaken van deze aanbesteding:

Document	Aankondiging van de opdracht (TenderNed)
Document	Eisen aan de opdracht
Document	Gunningscriteria
Document	Handleiding Social Return
Document	Opgave beroepskwalificaties
Document	Referentie opgave
Document	Uitvoeringsverklaring onderaannemer
Document	Uniform Europees Aanbestedingsdocument

1 Beschrijving opdracht

1.1 Doel en scope van de aanbesteding

De gemeente Utrecht (hierna: de gemeente) is voornemens één overeenkomst af te sluiten met een opdrachtnemer die (wettelijke) keuringen en inspecties kan uitvoeren, plannen en rapporteren op bestaande installaties en daarbij de conditiestatus vaststellen. De gemeente gunt de opdracht aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). In de publicatie op www.TenderNed.nl (verder te noemen TenderNed) zijn de verschillende gunningscriteria en weging opgenomen, in de bijlage Gunningcriteria is de uitwerking hiervan weergegeven.

1.2 Achtergrondinformatie bij de opdracht

Aanleiding

In de elektrische objecten die worden beheerd door de afdeling Beheer Openbare Ruimte en Gebouwen (hierna: afdeling BORG) worden dagelijks elektrische installaties en elektrische arbeidsmiddelen gebruikt in de vorm van de openbare verlichtingsinstallaties, bruginstallaties, rioolgemaalinstallaties en aansluitpunten in de openbare ruimten zoals markt-, evenementen- en walstroomkasten, fontein en meet voorzieningen en overige installaties. Ook objecten die gedurende de looptijd van dit contract bij opdrachtgever in beheer komen kunnen deel gaan uitmaken van dit contract.

Medewerkers van de afdeling BORG, maar ook elektrotechnici van de aannemers en toeleveranciers, zijn dagelijks bezig met het vervaardigen, in stand houden en wijzigen van de talrijke elektrische voorzieningen. De medewerkers van de gemeente Utrecht en gasten rekenen hierbij terecht blindelings op een veilig gebruik van deze elektrische voorzieningen.

Huidige situatie

De afdeling BORG beheert in opdracht van gemeente Utrecht de openbare ruimte. Dit betekent dat zij openbare ruimte realiseert, onderhoudt, reinigt en het gebruik ervan reguleert zodat de openbare ruimte gewaardeerd wordt door de gebruikers en hen een duurzame omgeving en milieu biedt.

De werkzaamheden worden hierbij uitgevoerd op basis van het kwaliteitssysteem van de Gemeente Utrecht, gebaseerd op onder andere ISO-9001:2008 en OHSAS 18001:2007. De elektrische installaties zijn ontworpen voor de opwekking, het transport, de omzetting, de distributie en het gebruik van elektrische energie. Sommige elektrische installaties zijn permanent en vast aangebracht, zoals een installatie voor de distributie in een openbare verlichtingsinstallatie. Andere zijn elektrische installaties tijdelijk, zoals op bouwplaatsen. Nog weer andere zijn mobiel of kunnen worden verplaatst wanneer zij al dan niet onder spanning staan of zijn belast.

Omdat in alle elektrische objecten die vallen onder de afdeling BORG elektrische installaties en elektrische arbeidsmiddelen aanwezig zijn, zijn de normen NEN 3140 en NEN-EN 50110 van belang voor alle elektrotechnische medewerkers. Het maakt daarbij niet uit of de medewerkers in eigen dienst zijn, zijn ingeleend of een arbeidsrelatie hebben met een contractpartij. De installaties van de afdeling BORG hebben een spanningsniveau van extra lage spanning tot hoge spanning. Hoogspannings-installaties, waar het spanningsniveau wordt aangeduid met het begrip 'zeer hoge spanning', komen in de installaties die beheerd worden door de afdeling BORG niet voor.

Op dit moment worden de installaties periodiek geïnspecteerd door eigen bevoegde en hiervoor aangewezen medewerkers én door derden. De gemeente Utrecht is voornemens om de (wettelijke)

keuringen en inspecties zoals gedefinieerd in deze inschrijvingsleidraad (zie document 'Eisen aan de opdracht') in zijn geheel uit te besteden aan de te gunnen leverancier.

De objecten die bij aanvang van de werkzaamheden onder de werking van de overeenkomst vallen, treft u aan in de overige documenten behorend bij deze aanbesteding.

Openbare verlichting

Het grootste deel van de schakel- en verdeelinrichtingen ca. 500 stuks van de verlichtingsinstallatie zijn buitenkasten (ovl-kast) van de gemeente Utrecht.

Een deel van de schakel- en verdeelinrichtingen ca. 120 stuks van de verlichtingsinstallatie bevindt zich in Stedin MS-ruimtes (ovl-rek). Alle schakelhandelingen moeten in verband met de bevoegdheid door Stedin personeel worden uitgevoerd.

De werkzaamheden hebben betrekking op de openbare verlichtingsinstallaties, waaronder wordt verstaan:

- a) buitenverlichting: verlichting van woon- en verblijfsgebieden;
- b) openbare verlichting: wegen en terrein van overheidsonderhouden verlichtingsinstallaties
- c) lichtpunt: lichtmast of wandsteun met één of meerdere armaturen voorzien van een of meerdere lichtbronnen.
- d) lichtmast: een mast voorzien van een service deur, eventueel met opzetstuk, bestemd voor het dragen van één of meer verlichtingsarmaturen.
- e) contractlampen: verlichtingsinstallatie welke niet eigendom zijn van de gemeente Utrecht doch wel zijn aangesloten op het OVL-kabelnet.
- f) OVL-installatie: het complete samenstel van voedingspunt, kabels, lichtpunten en toebehoren.
- g) voedingskabels t.b.v. openbare verlichting, type VO-YMvKas 4x10 mm² (of zwaarder) met VDEN aderkleur: rood (nul), blauw (nacht), geel (avond), blauw-geel (reserve)
- h) Aftakkabels vanaf de voedingskabels, type VO-YMvKas 4x2,5 (of zwaarder) met aderkleur
Oud: zwart(naast blauw, nul), blauw (nacht), bruin (avond), zwart (reserve)
- i) Nieuw: rood (nul), blauw (nacht), geel (avond), blauw-geel (reserve)
- j) De genoemde aderkleuren kunnen afwijken van de kleuren, indien dit het geval is dient hiervan een melding worden
- k) De kleurcodering van de bedrading in de lichtmast dient als volgt te zijn aangesloten.

Nieuw:

zwart = avond
bruin = nacht
blauw = nul
groen/geel = vereffening sleiding

Oud:

zwart = nacht
bruin = avond
blauw = nul
groen/geel = vereffening sleiding

Riool gebonden installaties

Gemeente Utrecht heeft ongeveer 950 rioolinstallaties die zorgen voor een goede afvoer van het rioolwater binnen de gemeente. Deze rioolinstallaties zijn gekoppeld met centraal besturingssystemen WinCC om visualisatie op afstand en doormelden van storingen mogelijk te maken.

Beweegbare bruggen

Gemeente Utrecht heeft 14 elektrisch beweegbare bruggen en 1 sluis die zorgen voor een degelijke verbinding tussen woonwijken binnen gemeente Utrecht. Hiervan zijn 6 bruggen op afstand bedienbaar via de centrale bedienpost, gesitueerd bij een gebouw aan de Vaartserijn.

Evenementen aansluitingen

Gemeente Utrecht zorgt voor een goede en veilige elektrische installatie tijdens een evenement. We hebben totaal 17 evenement locaties met elektrische installaties.

Markt aansluitingen

Gemeente Utrecht zorgt voor een goede en veilige elektrische installatie tijdens markt dagen. We hebben totaal 15 markt locaties met elektrische installaties.

Walstroom aansluitingen

Walstroom is een begrip waarmee wordt aangegeven dat een schip gebruikmaakt van een aansluiting op het elektriciteitsnet van de wal. Varende schepen gebruiken eigen generatoren om elektriciteit op te wekken, maar in de haven is het laten draaien van dieselmotoren onnodig milieubelastend.

Walstroom installatie is op dit moment op 7 locaties binnen de gemeente Utrecht beschikbaar.

Fonteinen

In verschillende parken beheert gemeente Utrecht vijvers met fonteinen.

Gemeente Utrecht heeft op dit moment 17 locaties met fonteinen met daarbij behorende elektrische installaties in beheer.

Overige objecten

Objecten die gedurende de looptijd van dit contract bij opdrachtgever in beheer komen kunnen deel gaan uitmaken van deze overeenkomst

1.3 Opzet van de aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese aanbesteding volgens de Aanbestedingswet 2012. Hierbij volgt de gemeente de openbare procedure.

De opdracht wordt daarbij niet opgesplitst in percelen omdat sprake is van een homogene dienst voor alleen elektrotechnische installaties. Bovendien is het voor de kwaliteitsborging tijdens de uitbesteding van de werkzaamheden noodzakelijk om met één dienstverlener sluitende afspraken maken ten aanzien van de planning, registratie en specifieke opdrachtspecificaties binnen de gemeente Utrecht. Hiermee wordt ook voorkomen dat de gemeente Utrecht extra coördinatietaken krijgt toegewezen omdat er allerhande dienstverleners voor gelijksoortige taken worden geselecteerd en aangestuurd.

1.4 Utrecht maken we samen

In het coalitieakkoord 2014–2018: Utrecht maken we samen, stelt de gemeente zich tot doel een duurzame stad te zijn die economische ontwikkeling, een gezond milieu en een sociaal hart met elkaar weet te verbinden. Samen werken we aan een klimaat neutrale stad in 2030. Dit scheelt bewoners en bedrijven energielasten, levert banen en bedrijvigheid op en is goed voor milieu en klimaat.

Speerpunten Duurzaamheid

- De gemeente ambiert in 2020 30% CO2 te besparen en dat het aandeel duurzaam opgewekte energie binnen de gemeentegrenzen met minimaal 20% is toegenomen.
- Utrecht 100% circulair in 2050: in de circulaire economie behouden materialen en producten na gebruik hun waarde. Als deelnemer van de Green Deal Circulair Inkopen heeft de gemeente als doel in 2020 10% van het inkoopvolume circulair in te kopen, met zo weinig mogelijk gebruik van schaarse grondstoffen. Ziet u in deze opdracht kansen voor circulair inkopen die de gemeente niet heeft gezien, gebruikt u dan alstublieft de mogelijkheid tot het stellen van vragen.
- De gemeente koopt alleen hout in dat FSC-gecertificeerd of daaraan gelijkwaardig is.
- Onder het thema 'Healthy Urban Living' zet de gemeente in op de verdere ontwikkeling van een gezonde en klimaatbestendige stad.
- Utrecht is een 'Global Goals City' en zet zich in voor duurzame ontwikkelingsdoelen: de Global Goals. Daarom neemt de gemeente bij producten die onder niet aanvaardbare arbeidsomstandigheden tot stand zijn gekomen, passende maatregelen.
- De gemeente wil de laagste werkloosheid van Nederland realiseren.
- Binnen de mogelijkheden richt de gemeente zich op de mate waarin u als ondernemer verantwoord en transparant onderneemt. Zowel in uw bedrijfsvoering als in de gehele keten (eerlijke handel).

De gemeente stuurt in haar rol als opdrachtgever van haar inkopen op deze ambities. Dit betekent voor u dat de gemeente – naast prijs en kwaliteit – ook aandacht heeft voor sociale en milieuaspecten in het inkoopproces.

Als deelnemer van onder andere Green Deal Circulair Inkopen, het Grondstoffenakkoord en het convenant 'beton in een circulaire economie' houdt de gemeente voeling met de ontwikkelingen in de markt en daagt ze de markt ook uit om op vernieuwende wijze aan de verduurzaming van de stad bij te dragen.

1.5 Social Return

De gemeente vindt het belangrijk dat iedereen kan meedoen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. Door middel van het opnemen van social return in de inkopen, beoogt de gemeente dat haar investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst opleveren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werkgelegenheid te bieden. Bij aanbestedingen met een waarde groter dan € 100.000,00 vraagt de gemeente aan opdrachtnemers om zich in te spannen voor social return.

De mogelijkheden die opdrachtnemers hebben om social return in te vullen zijn breed: van het creëren van extra arbeidsplaatsen, werkervarings- of stageplaatsen, producten en diensten inkopen bij een sociaal ondernemers tot het delen van kennis en expertise.

Het toepassen van social return is maatwerk, waarbij rekening wordt gehouden met de wensen van de opdrachtnemer: we zoeken naar een 'win-win-winsituatie'. De handleiding Social Return beschrijft de randvoorwaarden en de mogelijkheden voor het realiseren van social return bij de uitvoering van de opdracht. Kijk voor meer informatie op www.utrecht.nl/socialreturn en in het document 'Handleiding Social Return'.

1.6 Eenmaal inschrijven

Een onderneming mag zich slechts éénmaal inschrijven. Indien een onderneming meerdere malen inschrijft, hetzij zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, zullen alle uitgebrachte inschrijvingen van deze onderneming terzijde worden gelegd en worden uitgesloten van de aanbesteding.

Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen elk een inschrijving doen indien er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen welke de mededinging beperken. De betreffende ondernemingen tonen op verzoek van de gemeente aan dat de mededinging niet wordt beperkt. Indien ondernemingen die behoren tot dezelfde groep elk een inschrijving doen en door onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen de mededinging wordt beperkt, worden alle uitgebrachte inschrijvingen van alle ondernemingen die behoren tot dezelfde groep, hetzij zelfstandig of als deelnemer in combinatie, als onregelmatige inschrijvingen beschouwd en om die reden afgewezen.

1.7 Eisen aan de opdracht

De gemeente heeft eisen aan de procedure en de opdracht geformuleerd, deze zijn als document 'Eisen aan de opdracht' toegevoegd aan de publicatie op TenderNed. Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen die aan de procedure en de opdracht zijn gesteld en verklaart u onvoorwaardelijk de opdracht te kunnen uitvoeren conform de gestelde eisen.

1.8 Aansprakelijkheid

De gemeente wijst u er op dat dat de leden van een combinatie gezamenlijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht en dat elk lid van de combinatie eveneens hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de opdracht.

2 Beschrijving inschrijvingsprocedure

2.1 Informatiefase

Schouwing

De gemeente organiseert naar aanleiding van de publicatie van deze aanbesteding een facultatieve schouwing. Afhankelijk van de gestelde vragen en verzoeken van geïnteresseerde dienstverleners, vindt er een schouwing plaats vóór de uiterste datum van vragen stellen over deze aanbesteding. De schouwing vindt plaats op wordt nog nader bepaald en bekend gemaakt. Het doel van deze schouwing is om geïnteresseerde dienstverleners de gelegenheid te bieden om elementen uit de aanbestedingsleidraad en/of de omstandigheden in het veld nader te inspecteren.

Indien u aan de schouwing wilt deelnemen dan kunt u zich daarvoor opgeven via een mailbericht in TenderNed. In uw aanmelding geeft u aan welke informatie en/of vragen u heeft ten behoeve van de schouwing en hoeveel van uw medewerkers bij de schouwing aanwezig zullen zijn. De vragen en antwoorden over de schouwing worden meegenomen in de Nota van Inlichtingen.

Vragen ten behoeve van de schouwing en over de opdracht

U kunt via TenderNed **doorlopend en direct** vragen stellen en/of opmerkingen maken over de aanbestedingsstukken. De vragen en antwoorden worden geanonimiseerd beschikbaar gesteld aan alle geregistreerde geïnteresseerde partijen.

De Nota van Inlichtingen stelt de gemeente ter beschikking via TenderNed en deze nota is integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken. De gemeente garandeert niet dat zij de vragen beantwoordt die worden gesteld nadat de Nota van Inlichtingen is gegenereerd.

Mochten gegeven antwoorden strijdig zijn met elkaar dan meldt u dit zo spoedig mogelijk via TenderNed.

2.2 Voorbereiding inschrijving

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden zijn ter beschikking gesteld via TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten **niet** aanpassen.

Vragen en antwoorden in de informatiefase kunnen tot gevolg hebben dat de gemeente een invulformulier wijzigt. De gemeente past dan het versienummer aan. Let er op dat u, vlak voor u uw inschrijving indient, controleert dat u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan zal dat er namelijk toe leiden dat de gemeente uw inschrijving als een onregelmatige inschrijving beschouwt en uw inschrijving om die reden afwijst.

2.3 Wijze van indienen van de inschrijving

U dient uw inschrijving in door de gestelde eisen en gunningscriteria in TenderNed te beantwoorden en de gevraagde documenten te uploaden. Inschrijvingen die op een andere wijze, bijvoorbeeld via e-mail, fax of persoonlijk overhandigd worden, accepteert de gemeente **niet**.

U voegt uw antwoord op elke door de gemeente gestelde vraag (rechtstreeks of middels een document) direct toe bij de betreffende eis respectievelijk gunningscriterium in TenderNed. Documenten die niet direct aan een eis of gunningscriterium te koppelen zijn kunt u uploaden bij de tab 'documenten'.

Indienen van de inschrijvingen

U dient uw inschrijving op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed te uploaden en in de kluis te plaatsen. Na deze sluitingsdatum is het niet langer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. Het op tijd in de kluis plaatsen van de inschrijving is geheel uw verantwoordelijkheid, begin daarom ruim op tijd!

Opening van de inschrijvingen

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen downloadt de gemeente de inschrijvingen uit de digitale kluis en start de beoordelingsprocedure.

Nadere informatie over het werken met TenderNed is opgenomen in een brochure:

http://www.TenderNed.nl/sites/default/files/In%20zes%20stappen%20digitaal%20inschrijven%20op%20overheidsopdrachten%20via%20TenderNed_0.pdf.

Ook heeft TenderNed een digitale helpdesk via:

http://www.TenderNed.nl/egids/handleiding/handleiding_ondernemers.

Let op!

De gemeente raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een inschrijving te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op www.TenderNed.nl en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich, middels eHerkenning, eerst te registreren als onderneming op www.TenderNed.nl, dit proces kan meerdere dagen duren.

3 Beschrijving beoordelingsprocedure

3.1 Algemeen

Zowel het opstellen van de aanbestedingsstukken, als het beoordelen van de inschrijvingen vindt plaats door een verwervingsteam, waarin diverse deskundigheden zijn verenigd.

Indien u contact zoekt met leden van het verwervingsteam voor informatie over deze aanbesteding, kan de gemeente u uitsluiten van deelname aan de aanbesteding. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend op de in hoofdstuk 2 besproken wijze.

3.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat een aantal fasen.

Fase 1: Geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Aanbieders kunnen in deze aanbestedingsprocedure op twee manieren via TenderNed een inschrijving indienen:

- Een aanbieder kan zich zelfstandig inschrijven op de opdracht. Wanneer de gemeente besluit om een raamovereenkomst met hem aan te gaan, dan is deze aanbieder contractpartner van de gemeente;
- Twee of meer aanbieders kunnen zich als combinatie gezamenlijk inschrijven op de opdracht. Deze combinatie geldt als één inschrijver. De combinanten dienen ieder afzonderlijk alle in deze aanbestedingsprocedure gevraagde informatie in het kader van geschiktheid te overleggen en aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen te voldoen. Wanneer een Raamovereenkomst wordt aangegaan met de combinatie aanvaard iedere combinant hoofdelijke aansprakelijkheid jegens de gemeente.

Bij uw inschrijving levert u het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna: UEA) in. In het UEA geeft u aan of u voldoet aan de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen en of de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op u en uw eventuele onderaannemers (waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen) van toepassing zijn.

Indien u gebruik maakt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen levert u tevens het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring onderaannemer' in bij uw inschrijving.

Als u niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen of één van de uitsluitingsgronden op u (en eventuele onderaannemers waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen) van toepassing zijn, merkt de gemeente uw inschrijving aan als een onaanvaardbare inschrijving en wijst uw inschrijving af.

Inschrijvingen van inschrijvers die op basis van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen aan de formele eisen voldoen worden verder beoordeeld op basis van de gunningscriteria zoals opgenomen in het document 'Gunningscriteria' uit de bijlagen.

Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 worden de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden opgesomd. Bijgaand bij deze aanbestedingsleidraad treft u het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aan waarin de relevante uitsluitingsgronden zijn opgenomen die van toepassing zijn binnen deze aanbesteding. Inschrijver dient te voldoen aan de gestelde eisen inzake de

uitsluitingsgronden en verklaart dit door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) welke u in TenderNed dient te uploaden.

Mocht u voorlopig worden gegund, dan moet u de gevraagde bewijsstukken overleggen. Deze bewijsstukken zijn:

1. een uittreksel waaruit blijkt dat de Inschrijver is ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel die op het moment van indiening van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan 6 maanden;
2. een Gedragsverklaring Aanbesteden die is aangevraagd na 1 juli 2016.
3. een Verklaring van de Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen en Verklaring keten- en inlenersaansprakelijkheid) die op het moment van indiening van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan 6 maanden ten bewijze van het feit dat de Inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen.

Indien de inhoud van de bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is verklaard, wordt de betreffende Inschrijver alsnog uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Ernstige beroepsfouten

Het Uniform Europees aanbestedingsdocument vraagt u tevens of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. Hierbij het is volgende van belang. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan indien uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente Utrecht.

De gemeente vindt dat uw onderneming verder in ieder geval ook een ernstige beroepsfout heeft begaan indien uw onderneming zich bij eerdere (overheids)opdrachten voor de gemeente Utrecht schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

De gemeente kan bij deze aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Wet Bibob) om te toetsen of er bij een inschrijver sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden, waaronder de hierboven genoemde ernstige beroepsfout. De gemeente kan hierover aan het Landelijk Bureau Bibob advies vragen. Het advies dat het Landelijk Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen, is voor de gemeente niet bindend. De gemeente beoordeelt een inschrijver zelf, mede aan de hand van het advies.

De gemeente kan in geval van toepassing van de Wet Bibob aan een inschrijver verzoeken een vragenformulier als bedoeld in artikel 30, vijfde lid van de Wet Bibob in te vullen. Dit vragenformulier is erop gericht gegevens te verkrijgen, zodat het Landelijk Bureau Bibob onderzoek kan doen. U bent dan verplicht de voor het onderzoek noodzakelijke gegevens en bescheiden te verschaffen. Indien u weigert om (voldoende) gegevens te verschaffen, merkt de gemeente uw inschrijving aan als een onaanvaardbare inschrijving en zal uw inschrijving om die reden afwijzen.

Officiële bewijsstukken

De gemeente behoudt zich het recht voor om bij de voorlopige gunningsbeslissing aan u, en eventuele onderaannemers, de officiële bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op te vragen, voor zover de desbetreffende bewijsstukken niet rechtstreeks en kosteloos door raadpleging

van een nationale databank zijn te verkrijgen. U levert de gevraagde bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen na verzoek aan.

Let op: De Gedragsverklaring Aanbesteden (hierna: GVA) dient als officieel bewijsstuk, vraag deze tijdig aan.

Geschiktheidseisen

Ervaring/Referenties

De gemeente heeft voor wat betreft de technische bekwaamheid de navolgende kerncompetentie vastgesteld:

1. De Inschrijver heeft ervaring met het jaarlijks keuren, inspecteren en rapporteren van minimaal 100 objecten in de openbare ruimte van een gemeente, bestaande uit zowel stroomkasten, openbare verlichtingsinstallaties, bruginstallaties of gemalenkasten, allen uitgevoerd op basis van de NEN 3140 en/of NEN-EN 50110 normen. Alleen de daadwerkelijk gekeurde objecten kunnen hierbij worden opgegeven als gerealiseerd resultaat.

Inschrijver dient hiervoor één relevante referentieopdracht te overleggen. Inschrijver geeft dit aan in het document 'opgave referentieprojecten' dat als bijlage bij de aanbestedingsleidraad wordt aangeleverd. Het document dient ingevuld en bijgevoegd te worden bij de inschrijving op TenderNed. In het document dient een omschrijving van de referentieopdracht(en) en de uitgevoerde werkzaamheden beschreven te worden. Uit deze referentieopdracht(en) moet blijken dat deze referentieopdracht(en) relevant is (zijn) voor de opgegeven kerncompetenties.

De gemeente kan actief de door u opgegeven referentie(s) verifiëren bij de door u opgegeven referent(en). Hierbij zal worden gecontroleerd of u **de door u opgegeven dienstverlening** daadwerkelijk heeft uitgevoerd conform de gestelde kerncompetentie(s).

De gemeente kan in voorkomende gevallen beslissen om de reactietermijn van de referent of van u te verlengen. Dit zal de gemeente dan expliciet aan u mededelen.

In verband met de voortgang van dit verificatieproces verzoekt de gemeente u de contactpersoon van de door u op te geven referent op de hoogte te stellen dat de gemeente contact kan gaan opnemen met de referent.

Bij uw inschrijving overlegt u een ingevuld document 'opgave referentieprojecten' waaruit blijkt dat u ervaring met de genoemde kerncompetentie heeft.

Fase 2: Constateren dat onvoorwaardelijk aan de gestelde eisen is voldaan

Een inschrijving die niet voldoet aan één of meer minimeisen komt niet in aanmerking voor gunning.

De inschrijving dient te voldoen aan de volgende minimeisen:

1. De Inschrijver dient een complete inschrijving in te dienen. Dit doet hij door alle gevraagde documenten op TenderNed in te dienen.
2. De inschrijving dient in overeenstemming te zijn met de eisen en voorwaarden van de aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen. Door middel van ondertekening en indiening verklaart de inschrijver automatisch aan deze eisen en voorwaarden te voldoen.
3. Er dient onvoorwaardelijk en ondubbelzinnig voldaan te worden aan de eisen.
4. De inschrijver dient op elk van de genoemde kwalitatieve gunningscriteria minimaal een voldoende beoordeling te behalen.

Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen aan de procedure en de opdracht. Met de ontvangst van uw inschrijving constateert de gemeente dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen. Waar in de eis om een verwijzing gevraagd wordt, kan deze verwijzing natuurlijk worden gegeven.

De gemeente behoudt zich het recht voor om bij de voorlopige gunningsbeslissing uw akkoord op alle gestelde eisen te verifiëren.

Voor opmerkingen, commentaar en het voorstellen van alternatieven dienen inschrijvers, zoals gezegd, de informatiefase (zie hoofdstuk 2.1 'Informatiefase') te benutten.

Fase 3: Beoordeling op gunningscriteria

Vervolgens worden van de inschrijvers die fase 1 en 2 goed doorgekomen zijn de in die inschrijvingen gegeven antwoorden op de geformuleerde gunningscriteria beoordeeld.

De gemeente gunt de opdracht aan de inschrijver met de 'economisch meest voordelige inschrijving', op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, door middel van de gunningscriteria. Aan ieder gunningscriterium is door het verwervingsteam een weegfactor toegekend, deze weegfactor kan per gunningscriterium verschillen, een gunningscriterium kan onderverdeeld zijn in subcriteria. Voor de beschrijving van de gunningscriteria en de daarbij behorende weegfactor per gunningscriterium verwijst de gemeente u naar het bijgevoegde document Gunningcriteria.

Bij een gunningscriterium kan de gemeente een maximum stellen aan het door u te verstrekken antwoord/gegevens. Indien u dit maximum overschrijdt, zal de gemeente het deel van het antwoord/gegevens na het gestelde maximum niet meenemen in de beoordeling. Indien de gemeente bijvoorbeeld zegt dat uw antwoord niet meer dan 1200 woorden mag zijn, dan zal zij uw antwoord/gegevens vanaf 1200 woorden niet meenemen in de beoordeling.

Het door het verwervingsteam toebedeelde aantal punten (bij kwalitatieve gunningscriteria) wordt omgerekend in een score. Deze score komt tot stand door het toebedeelde / berekende aantal punten te vermenigvuldigen met de aan het gunningscriterium toegekende weegfactor.

Kwalitatieve gunningscriteria

Indien de gemeente bij gunningscriteria vraagt naar niet kwantificeerbare gegevens, bijvoorbeeld een Plan van Aanpak, worden deze gunningscriteria gekwalificeerd als kwalitatieve gunningscriteria.

Aan de hand van de verstrekte antwoorden/gegevens bij elk gunningscriterium, beoordeelt het verwervingsteam de mate waarin c.q. de wijze waarop de inschrijvingen voldoen aan het gunningscriterium met een punt gelegen tussen de 0 en 100. Het beoordelingsproces loopt als volgt:

Het verwervingsteam bepaalt per gunningscriterium eerst welke inschrijving ten opzichte van de andere inschrijvingen als beste wordt beoordeeld. Het verwervingsteam kent deze inschrijving bij dat gunningscriterium 100 punten toe. Het verwervingsteam kent vervolgens voor dat gunningscriterium punten toe aan de overige inschrijvingen, op een schaal variërend van 99 punten tot 0 punten. Het aantal punten voor de overige inschrijvingen hangt af van de mate waarin het verwervingsteam de inschrijving als minder beoordeelt ten opzichte van de beste inschrijving voor dit gunningscriterium. Het is mogelijk dat het verwervingsteam twee of meer van de overige inschrijvingen op een gunningscriterium eenzelfde score toekent

Kwantitatieve gunningscriteria.

Indien de gemeente bij gunningscriteria vraagt naar kwantificeerbare gegevens, bijvoorbeeld een prijs of andere getalswaarden, worden deze gunningscriteria gekwalificeerd als kwantitatieve gunningscriteria. Bij deze kwantitatieve gunningscriteria bepaalt de gemeente de verdeling van punten voor de inschrijvingen als volgt:

Voor een gunningscriterium waarin een lagere waarde beter beoordeeld wordt dan een hogere waarde (bijvoorbeeld de prijs waarvoor wordt ingeschreven), krijgt de inschrijving met de laagst aangeboden waarde 100 punten. De overige inschrijvingen krijgen punten volgens de volgende formule:

$$\text{Punten} = 100 * (\text{laagst aangeboden prijs} / \text{prijs inschrijving}).$$

Voor de gunningscriteria waarin een hogere waarde beter beoordeeld wordt dan een lager waarde (bijvoorbeeld een garantietermijn), krijgt de inschrijving met de hoogst aangeboden waarde 100 punten. De overige inschrijvingen krijgen punten volgens de volgende formule:

$$\text{Punten} = 100 * (\text{waarde inschrijving} / \text{hoogst aangeboden waarde}).$$

Fase 4: Berekening totaalscore

Door de scores van alle gunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt het verwervingsteam de totaalscore per inschrijving. De inschrijving met de hoogste totaalscore is de economisch meest voordelige inschrijving.

Fase 5: Afronding oordeel

Op grond van alle beschikbare informatie komt het verwervingsteam tot een totaaloordeel, rangorde en een eerste keuze van een inschrijving. Dit is de inschrijving met de hoogste totaalscore (hierna te noemen: de uitgekozen inschrijving). Van inschrijvingen die als hoogste hebben gescoord maar waarvan de totaalscore na de beoordeling gelijk is, wordt de inschrijving waarvan het aantal punten bij gunningscriterium **gunningscriterium 3** het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Indien vervolgens het aantal punten bij gunningscriterium **< gunningscriterium 3** van die inschrijvingen ook weer gelijk is, dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen.

Fase 6: Bekendmaking resultaat van de beoordeling

De gemeente nodigt de inschrijvers die de uitgekozen inschrijvingen hebben ingediend uit voor een gesprek over de inschrijvingen, verificatie van gegevens en bespreking van de eventueel te sluiten overeenkomsten.

Fase 7: Bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing

De inschrijvers die (vooral nog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, ontvangen een bericht voorzien van motivering via TenderNed. Voor deze inschrijvers bestaat de mogelijkheid inlichtingen te vragen en in rechte op te komen tegen dit besluit door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de Voorzieningenrechter in Utrecht. De termijn hiervoor is gesteld op twintig kalenderdagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Deze termijn is een vervaltermijn, waarna de inschrijvers niet meer in rechte kunnen opkomen tegen het besluit.

De bovenstaande bezwaartermijn van twintig kalenderdagen geldt ook in het geval de gemeente besluit de aanbesteding te staken. In dit laatste geval gaat de termijn in op het moment dat u via een bericht in TenderNed hierover geïnformeerd bent. Ook hier geldt dat dit een vervaltermijn is.

Het verwervingsteam stelt ter voorbereiding op de verificatie van de uitgekozen inschrijving vast op welke in of bij die inschrijving geleverde informatie geverifieerd moet worden, dan wel welke documenten of nadere informatie de inschrijver alsnog moet overleggen. Tevens stelt het verwervingsteam vast welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten partijen nog onderling moeten afstemmen, kortom op welke punten in de verificatiebespreking nog nader ingegaan moet worden.

Blijkt tijdens de bespreking dat de inschrijving onjuiste informatie bevat of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan tegen de uitgekozen inschrijving, dan zal de gemeente de betreffende inschrijving alsnog afwijzen. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten overeenkomst. Gevallen als deze zullen de volgende consequenties hebben:

- In het geval dat blijkt dat de gemeente dat een inschrijving wegens onregelmatigheid of onaanvaardbaarheid van de desbetreffende inschrijving had moeten afwijzen, maar dit niet heeft gedaan, zal de gemeente in dat geval besluiten de procedure uit 3.2 opnieuw te doen (met de inschrijvers die niet reeds eerder af zijn gevallen in fase 1 of 2 en zonder de alsnog afgewezen inschrijving),
- In geval van de gemeente de uitgekozen inschrijving om een andere reden afwijst, zal zij een bespreking met de als tweede geëindigde inschrijver beleggen.

Geen van deze opties sluit de mogelijkheid voor de gemeente uit om te beslissen de gehele procedure te stoppen.