

Inschrijvingsleidraad

Europese openbare aanbesteding

Grootschalige Vervanging Openbare Buitenverlichting

t.b.v.

Gemeente Borne



G E M E E N T E B O R N E

Versie: definitief
Datum: 13-06-2019

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
DEFINITIES	4
1 INLEIDING	6
1.1 INLEIDING	6
1.2 STICHTING WELBIONS (<i>OPTIONEEL GEDELEGEERD OPDRACHTGEVERSCHAP</i>)	6
1.3 DOELSTELLINGEN OPDRACHT	6
1.4 SCOPE OPDRACHT	7
1.5 PERCELEN	7
2 ALGEMENE INFORMATIE	8
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	8
2.2 PUBLICATIE	8
2.3 INDICATIEVE PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE	8
3 BEOORDELINGSPROCEDURE	9
3.1 TOETS OP PROCEDURELE EISEN EN COMPLEETHEID VAN DE INSCHRIJVING	9
3.2 TOETS OP UITSLUITINGSGRONDEN	9
3.3 TOETS OP GESCHIKTHEIDSEISEN	9
3.4 TOETS OP (MINIMUM)EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT (CONFORMITEITSTOETS)	9
3.5 BEOORDELING OP GUNNINGCRITERIA	9
4 VOORSCHRIFTEN VOOR HET DOEN VAN EEN GELDIGE INSCHRIJVING	10
4.1 INSCHRIJVING EN SLUITINGSDATUM	10
4.2 OPENING INSCHRIJVINGEN	10
4.3 ZELFSTANDIG - HOOFD-/ONDERAANNEMING / COMBINATIE	10
5 VOORWAARDEN AAN DE INHOUD VAN DE INSCHRIJVING	13
5.1 INHOUD VAN DE INSCHRIJVING	13
5.2 NEDERLANDSE TAAL	13
5.3 MARKTCONFORMITEIT VAN PRIJZEN EN TARIEVEN	13
5.4 VALUTA EN BTW	13
5.5 ONHERROEPELIJKHEID / ONVOORWAARDELIJKHEID EN GESTANDDOENINGSTERMIJN	13
5.6 CONFORMITEITSEIS	14
5.7 CONTROLEMOGELIJKHEDEN DOOR OPDRACHTGEVER	14
5.8 BLIJVEN(D) VOLDOEN AAN ALLE EISEN	14
5.9 VARIANTEN	14
5.10 SROI	14
6 OVERIGE AANDACHTSPUNTEN	15
6.1 INSCHRIJVING IN STRIJD MET VOORSCHRIFTEN, ONVOLLEDIG OF NIET JUIST	15
6.2 ALGEMENE VOORWAARDEN	15
6.3 BEZWAARCLAUSULE	15
6.4 KLACHTEN	15
6.5 BESLECHTING VAN GESCHILLEN	16
6.6 OVERIG	16
7 INLICHTINGEN	18
7.1 MOGELIJKHEID TOT STELLEN VAN VRAGEN	18
8 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	19
8.1 INLEIDING	19
8.2 UITSLUITINGSGRONDEN	19
8.3 GESCHIKTHEIDSEISEN (KNOCK-OUT)	21

9	GUNNINGCRITERIA.....	26
9.1	INLEIDING	26
9.2	SG1 PRIJS	26
9.3	SG2 KWALITEIT	27
9.4	WIJZE VAN BEOORDELEN KWALITATIEVE GUNNINGSCRITEIA	31

Definities

In deze Inschrijvingsleidraad worden de navolgende begrippen met een Beginhoofdletter aangeduid en gebruikt. Onder deze begrippen wordt verstaan:

Aanbestedende dienst/Opdrachtgever

Gemeente Borne (tevens optioneel gedelegeerd opdrachtgever namens Stichting Welbions)

Aanbestedingsprocedure

De onderhavige procedure, aangeduid in de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012 als de openbare procedure, waarbij alle Ondernemers mogen inschrijven en waarmee het sluiten van de Overeenkomst wordt aanbesteed.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten in de Aanbestedingsprocedure die door of namens Opdrachtgever zijn opgesteld ten behoeve van onderhavige Aanbestedingsprocedure.

Aanbestedingswet/AW2012

Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

ARW 2016

Aanbestedingsreglement Werken 2016 van mei 2016, houdende een beschrijving van procedures voor het aanbesteden van opdrachten voor werken.

Bestek

de beschrijving van de opdracht (het werk) door Opdrachtgever opgemaakt conform de RAW-systematiek, de daarbij behorende tekeningen, en de voor de uitvoering van de opdracht/het werk geldende voorwaarden (**Bijlage A2**).

Bijlage(n)

De Bijlagen bij deze Inschrijvingsleidraad.

Dagen

Kalenderdagen.

Geïnteresseerde

Potentiële Inschrijver die op enige wijze interesse heeft getoond in de Aanbestedingsprocedure (bijvoorbeeld door het downloaden van Aanbestedingsstukken).

Inschrijver

Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Aanbod van Inschrijver voor het uitvoeren van de Opdracht, dat op basis van de in de Aanbestedingsstukken vastgestelde gunningcriteria zal worden beoordeeld.

Inschrijvingsleidraad

Het voorliggende document met daarbij horende Bijlagen dat alle, door Opdrachtgever verstrekte, informatie bevat aangaande de Aanbestedingsprocedure en uitvoering van de Opdracht.

Nota('s) van Inlichtingen

Nadere inlichtingen welke integraal deel uitmaken van de Aanbestedingsstukken.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht

De onderhavige Opdracht waarbij een Overeenkomst wordt gesloten met één Opdrachtnemer om te komen tot vervanging en verduurzaming van alle conventionele openbare buitenverlichting binnen de gemeente Borne (en optioneel de binnen de gemeente aanwezige conventionele openbare buitenverlichting van Stichting Welbions) alsmede het beheer en onderhoud van het gehele OVL-Areaal en mogelijk toekomstige aanvullende werkzaamheden/leveringen.

Opdrachtnemer/Aannemer

Inschrijver die de Opdracht gegund heeft gekregen.

Overeenkomst

De Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de voorwaarden en condities zijn opgenomen waaronder de Opdracht wordt uitgevoerd en waarvan het concept als **Bijlage A1** bij deze Inschrijvingsleidraad wordt meegezonden.

OVL-Areaal

Alle openbare verlichtingsmasten, -armaturen en overige aanverwante apparatuur in eigendom van de gemeente Borne (en optioneel Stichting Welbions), die geplaatst/operationeel zijn en/of worden binnen de gemeente Borne alsmede die op voorraad zijn en/of niet in gebruik zijn (**Bijlage A2**).

Schriftelijk

Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd, en vervolgens medegedeeld, dat met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie kan bevatten.

Standaardformulier

Formulier in de vorm van een verplicht voorgeschreven opmaak behorende bij deze Inschrijvingsleidraad, in te vullen door een Inschrijver (**Bijlage C**).

Uniform Europees Aanbestedingsdocument / UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De eigen verklaring als bedoeld in artikel 2.84 Aanbestedingswet 2012.

1 Inleiding

1.1 Inleiding

De gemeente is voornemens over te stappen van conventionele straatverlichting naar moderne en energiezuinige LED verlichting teneinde de verkeersveiligheid en de sociale veiligheid te borgen, alsmede de onderhoudskosten, het energieverbruik en de daarmee samenhangende CO2 uitstoot te reduceren. Borne start onderhavige Aanbestedingsprocedure op om (versneld) deze vervanging en verduurzaming te bewerkstelligen.

Met deze Inschrijvingsleidraad wordt aan marktpartijen informatie verstrekt die voor hen noodzakelijk is om deel te kunnen nemen aan deze Aanbestedingsprocedure. Deze Inschrijvingsleidraad beoogt tevens inzicht te geven in de minimale eisen die aan de uitvoering van de Opdracht worden gesteld, alsmede de doelstellingen van Opdrachtgever en de planning voor het verdere verloop van deze Aanbestedingsprocedure. De eisen zijn verwoord in de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, alsmede de gunningcriteria op basis waarvan met de vanuit het oogpunt van de Opdrachtgever Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BKV) kan worden geselecteerd.

De bij dit document gevoegde Bijlagen maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken en gelden als voorschriften en uitgangspunten voor de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht.

De gemeente Borne nodigt u hierbij uit voor het indienen van een Inschrijving (offerte).

1.2 Stichting Welbions *(optioneel gedelegeerd opdrachtgeverschap)*

Ten behoeve van een uniform lichtbeeld en uniforme prestatieafspraken bij storingen in heel Borne voeren de gemeente Borne en Stichting Welbions (hierna ook: Welbions) gesprekken. Daarbij wordt de mogelijkheid verkend om de vervanging/verduurzaming evenals het beheer en onderhoud van het OVL-Areaal van Welbions eveneens onder de werking van de Overeenkomst te plaatsen. Afhankelijk van de uitkomsten van deze gesprekken bestaat derhalve de mogelijkheid dat de scope van de opdracht wordt uitgebreid met het OVL-Areaal van Welbions. Inschrijver dient hiermee rekening te houden.

1.3 Doelstellingen Opdracht

Openbare verlichting heeft primair tot doel een bijdrage te leveren aan verkeersveiligheid en sociale veiligheid. Naast de genoemde veiligheidsdoelen heeft verlichting ook een bijdrage aan de sfeer en leefbaarheid van de openbare ruimte.

De gemeente Borne telt grofweg 4250 masten/armaturen. Daarvan is een kleine 20% reeds voorzien van LED verlichting. De overige masten/armaturen betreffen conventionele verlichting danwel tussenoplossingen als retrofit. Enkele belangrijke feiten ten aanzien van de conventionele verlichting zijn de absoluut hoge energie- en onderhoudslasten van die verlichting, alsook het feit dat de nu in gebruik zijnde type lamp vrijwel niet meer, dan wel in de toekomst zeer moeilijk te verkrijgen is en zal worden, met de daaraan gekoppelde zeer hoge vervangingsprijs voor een dergelijke energie onvriendelijke lampen met dito korte levensduur.

Met de huidige Opdracht stelt de gemeente Borne zich dan ook ten doel een besparing op energieverbruik en een vermindering van de CO2 uitstoot te bewerkstelligen. Daarnaast zullen de structurele beheer- en onderhoudskosten zullen naar rato sterk dalen op basis van de langere levensduur en de veel geringere storingsgevoeligheid van LED verlichting.

Ondanks dat een groot deel van de masten nog niet aan het einde van hun technische levensduur is, worden er op grote schaal incompatibiliteitsproblemen verwacht indien nieuwe LED armaturen geplaatst worden op "oude" masten. Tevens leidt complete vervanging tot een meer uniforme uitstraling.

1.4 Scope Opdracht

Om de doelstellingen als verwoord in voorgaande paragraaf te behalen is onderhavige Opdracht en Aanbestedingsprocedure uitgeschreven. De Opdracht omvat de vervanging en verduurzaming van alle conventionele openbare buitenverlichting binnen de gemeente Borne (en optioneel de binnen de gemeente aanwezige conventionele openbare buitenverlichting van Welbions), alsmede het beheer en onderhoud van het gehele OVL-Areaal en mogelijk toekomstige aanvullende werkzaamheden/leveringen en bestaat o.a. uit:

- het verwijderen, verplaatsen en plaatsen van lichtmasten en verlichtingsarmaturen;
- het geheel of gedeeltelijk leveren van materialen, de montage en het bedrijfsvaardig opleveren van openbare verlichting installaties;
- het opstellen en aanleveren van revisietekeningen;
- het uitvoeren van beheer en onderhoud van het gehele Areaal (zowel oud als nieuw);
 - organiseren en in bedrijf houden van een 24/7 storingswachtdienst;
 - herstellen van de storingen en schades aan de openbare verlichting installaties;
 - het vervangen van verlichtingsmiddelen;
 - het treffen van maatregelen bij calamiteiten;
 - het werken met en muteren in de beheerapplicatie;
- het uitvoeren van aanvullende installatie- en grondwerkzaamheden;
- het treffen van de benodigde verkeersmaatregelen;
- het houden van inspectie, waarbij gecontroleerd wordt op:
 - beschadigingen;
 - roestvorming;
 - schilderwerk;
 - netheid van bebording;
 - hinder door bomen

één en ander conform de uitvoeringsvoorwaarden zoals die zijn neergelegd in Bijlagen A (Opdrachtdocumenten). Er wordt één (1) Overeenkomst afgesloten met één (1) Opdrachtnemer, voor een periode van vier (4) jaar, met de optionele verlengingsmogelijkheid van 5x 1 jaar.

1.5 Percelen

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen. Er is een hoge mate van samenhang tussen de verschillende prestaties, omdat het werkzaamheden betreft die gelijktijdig worden uitgevoerd en daarbij een hoge mate van flexibiliteit wordt gevraagd. Daarnaast acht Aanbestedende dienst het niet wenselijk dat er verschillende bedrijven werken aan de openbare verlichtingsinstallatie in de gemeente Borne. Werken met één contractpartner schept helderheid in verantwoordelijkheden bij storingen en voorkomt dat verschillende ondernemers elkaars onvolkomenheden moeten oplossen. Bijkomend argument is dat een uniform product wordt uitgevraagd en het aansturen van meerdere contractpartijen daarbij tot ongewenste situaties kan leiden.

2 Algemene informatie

2.1 Aanbestedingsprocedure

Deze Aanbestedingsprocedure betreft een overheidsopdracht voor werken en/of aan werken gerelateerde leveringen en diensten, als bedoeld in het AW2012 en ARW 2016.

Aanbestedende dienst kiest ervoor de Aanbestedingsprocedure te voeren op basis van de openbare procedure conform Hoofdstuk 2 van het ARW 2016, indien en voor zover hiervan in de Aanbestedingsstukken niet is afgeweken. Kijkend naar het onderwerp van onderhavige Aanbestedingsprocedure afgezet tegen het karakter van de markt waarin potentiële leveranciers opereren, acht de Aanbestedende dienst het geschikt en proportioneel om de Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren. Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is het een relatief klein aantal leveranciers die de Opdracht kan uitvoeren. Met een Europese openbare procedure wordt de meeste concurrentie voor de Opdracht gegenereerd.

2.2 Publicatie

Deze Aanbestedingsprocedure is gepubliceerd op TenderNed (<http://www.tenderned.nl>). Aanbestedende dienst heeft besloten daarbij gebruik te maken van elektronische instrumenten bij deze Aanbestedingsprocedure. Dit houdt in dat het beschikbaar stellen van de Aanbestedingsstukken en het indienen van de Inschrijving op digitale wijze plaatsvindt. Geïnteresseerden zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig downloaden van alle stukken.

2.3 Indicatieve planning Aanbestedingsprocedure

Voor de onderhavige openbare aanbesteding is de volgende indicatieve planning voorzien:

Inschrijvingsfase			
Publicatie aanbesteding	dinsdag	13 juni 2019	
Uiterste datum indiening vragen 1e Nvl	dinsdag	25 juni 2019	
Verzending 1 ^e Nota van Inlichtingen	dinsdag	2 juli 2019	
Uiterste datum indiening vragen 2 ^e Nvl	dinsdag	9 juli 2019	
Verzending 2e Nota van Inlichtingen	dinsdag	16 juli 2019	
Uiterste datum en tijdstip te overleggen Inschrijvingen	maandag	29 juli 2019	14.00 uur
Streefdatum beslissing voorlopige gunning/afwijzing	maandag	2 september 2019	
Streefdatum definitieve gunning (bezwaartermijn, ten minste 20 kalenderdagen)	dinsdag	24 september 2019	
Contractering (bij geen bezwaar) mogelijk vanaf	woensdag	25 september 2019	

Alle data zijn onder voorbehoud. Aan deze indicatieve planning kunnen dan ook geen rechten worden ontleend.

3 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure start na sluitingsdatum als hierna onder paragraaf 4.1 van deze Inschrijvingsleidraad is vermeld. De beoordelingsprocedure zal als volgt geschieden:

3.1 Toets op Procedurele eisen en Compleetheid van de Inschrijving

Inschrijver dient de procedurele voorschriften genoemd in deze Inschrijvingsleidraad in acht te nemen. Na ontvangst van de Inschrijving zal allereerst worden getoetst of de procedurele voorschriften in acht genomen zijn en of de ingediende Inschrijvingen compleet zijn. Dat laatste gebeurt aan de hand van de vorm en inhoud van de checklist die is opgenomen in **Bijlage B1. Standaardformulier Checklist**. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om verduidelijkende vragen te stellen over de ontvangen Inschrijvingen. Inschrijvers dienen deze vragen binnen zeven (7) Dagen te beantwoorden. Het niet voldoen aan deze voorwaarde kan leiden tot het niet verder in behandeling nemen van de Inschrijving.

3.2 Toets op uitsluitingsgronden

Inschrijvers die de toets op procedurele eisen en compleetheid van de Inschrijving doorstaan, worden vervolgens getoetst of zij onder een door de Aanbestedende dienst gestelde uitsluitingsgrond valt. Indien dit het geval is, dan is de Inschrijving ongeldig. Een Inschrijver die een ongeldige Inschrijving heeft ingediend, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

3.3 Toets op geschiktheidseisen

Inschrijvers die ook de toets op de uitsluitingsgronden doorstaan, worden vervolgens getoetst of zij voldoen aan alle in deze Inschrijvingsleidraad opgenomen geschiktheidseisen. Een Inschrijver zal hieraan moeten voldoen om voor gunning in aanmerking te kunnen komen. Wanneer niet wordt voldaan aan één of meer van de criteria als voormeld onder paragraaf 8.3 van deze Inschrijvingsleidraad, wordt er in strijd met de aanbestedingsvoorschriften gehandeld en is de Inschrijving ongeldig. Een Inschrijver die een ongeldige Inschrijving heeft ingediend, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

3.4 Toets op (minimum)eisen ten aanzien van de Opdracht (conformiteitstoets)

Inschrijvers/Inschrijvingen die de toets op procedurele eisen en compleetheid van de Inschrijving doorstaan, worden vervolgens beoordeeld op het voldoen aan de voorwaarden aan de inhoud van de Inschrijving en de conformiteit van de Inschrijving (zie Hoofdstuk 5 van de Inschrijvingsleidraad). Een Inschrijver zal hieraan moeten voldoen om te kunnen meedingen naar gunning van de Opdracht. Wanneer niet wordt voldaan aan één of meer van de eisen als voormeld, dan kan er in strijd met de aanbestedingsvoorschriften zijn gehandeld en kan de Inschrijving ongeldig zijn. Een Inschrijver die een ongeldige Inschrijving heeft ingediend, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

3.5 Beoordeling op Gunningcriteria

Slechts de Inschrijvingen die alle toetsen als hierboven vermeld doorstaan (en dus sprake is van een geldige Inschrijving), worden beoordeeld op de Gunningcriteria als vermeld in hoofdstuk 9 van de Inschrijvingsleidraad. Opdrachtgever is voornemens, onder de voorwaarden als opgenomen in deze Inschrijvingsleidraad, de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver met de Inschrijving met de vanuit het oogpunt van Opdrachtgever economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BKV).

4 Voorschriften voor het doen van een geldige Inschrijving

4.1 Inschrijving en Sluitingsdatum

Uw Inschrijving dient **uiterlijk maandag 29 juli 2019 om 14:00 uur** te worden ingediend (geupload) via TenderNed (www.tenderned.nl).

LET OP: Alvorens een Inschrijving via TenderNed te kunnen doen moet een Inschrijver zich registreren in TenderNed als gebruiker EN onderneming. Met name de registratie van de onderneming van Inschrijver kan enkele dagen (o.a. i.v.m. de mogelijke aanvraag van E-herkenning) in beslag nemen. Aangeraden wordt om tijdig zorg te dragen voor een correcte registratie via TenderNed.

Zie voor meer informatie de uitleg op TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-aanbestedende-diensten/6-stappen-digitaal-aanbesteden>

Aanbestedende dienst, wijst erop dat het de verantwoordelijkheid van de Inschrijvers is zorg te dragen voor een correcte en tijdige indiening van zijn Inschrijving. Te laat ingediende Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. Aangezien de Inschrijving op digitale wijze via TenderNed dient te worden ingediend als voormeld, is persoonlijke bezorging van de Aanmelding en/of verzending van de Aanmelding in hardcopy en/of per e-mail/fax **niet** mogelijk en worden deze niet geaccepteerd.

Na sluiting van de digitale kluis op voormeld uiterste tijdstip van indienen van de Inschrijving is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen en/of te wijzigen. Om problemen te voorkomen betreffende een tijdige en juiste indiening van uw Inschrijving adviseren wij u met klem om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van uw Inschrijving.

Voor de Inschrijving zullen geen kosten worden vergoed. Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet worden geretourneerd.

4.2 Opening Inschrijvingen

De opening van de Inschrijvingen zal plaatsvinden direct na het in de voorgaande paragraaf vermelde tijdstip waarop de Inschrijvingen uiterlijk moeten zijn ingediend. Aangezien de opening (middels ontgrendeling van de digitale kluis via de aanbestedingswebsite TenderNed) op digitale wijze plaats zal vinden, zal deze opening niet toegankelijk zijn voor de Inschrijvers. Van de opening wordt een proces verbaal opgemaakt.

4.3 Zelfstandig - Hoofd-/onderaanneming / Combinatie

4.3.1 Zelfstandig of samenwerkingsvorm

Inschrijvers mogen alleen zelfstandig of in een samenwerkingsvorm met andere Ondernemers inschrijven in deze Aanbestedingsprocedure. Daarbij kunnen de volgende vormen van Inschrijvers worden onderscheiden:

- Zelfstandige Inschrijver;
- Inschrijver is hoofdaannemer en zal één of meerdere onderaannemers inzetten;
- Samenwerkingsverband van Ondernemers als één Inschrijver (Combinatie).

4.3.2 Wijziging hoedanigheid/overige wijzigingen

Na Inschrijving(en) is het in beginsel niet toegestaan een wijziging aan te brengen in de samenstelling van een Samenwerkingsverband en/of de inzet van in de Inschrijving opgevoerde onderaannemers/derden.

Inschrijver dient Aanbestedende dienst onmiddellijk en volledig te informeren over wijzigingen in haar rechtsvorm, aandelenkapitaal, hoedanigheid, inzet van onderaannemers of overige wijzigingen die van belang kunnen zijn voor Aanbestedende dienst om zijn geschiktheid om de Opdracht uit te voeren te beoordelen, dan wel op enigerlei wijze relevant kunnen zijn voor Aanbestedende dienst.

Wijzigingen zijn alleen toegestaan met voorafgaande Schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst en op basis van zwaarwegende reden(en) die Inschrijver aannemelijk dient te maken.

Aanbestedende dienst kan voorwaarden verbinden aan haar instemming met een dergelijke wijziging.

4.3.3 Meerdere Inschrijvingen per concern

Van een concern mag zich slechts één rechtspersoon inschrijven, tenzij er kan worden aangetoond dat er gedurende de Aanbestedingsprocedure geen concurrentievervalsend gedrag zal (kunnen) plaatsvinden. Meerdere rechtspersonen van een concern kunnen zich wel tezamen in de vorm van een Combinatie inschrijven. Onder concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a en 24b, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan wordt uitsluitend de Inschrijving in behandeling genomen, die het eerst door de Opdrachtgever is ontvangen. Is niet vast te stellen welke Inschrijving het eerst is ontvangen, dan geeft loting de doorslag.

4.3.4 Eén keer inschrijven

Een Inschrijver mag zich slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij als hoofdaannemer met onderaannemer(s), hetzij als één Combinatie met één of meer andere partijen (zie hierboven). Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan wordt uitsluitend de Inschrijving in behandeling genomen, die het eerst door de Opdrachtgever is ontvangen.

4.3.5 Zelfstandige Inschrijving

In geval van een Inschrijving door een zelfstandige Inschrijver stelt de Inschrijver de Opdracht geheel zelfstandig te kunnen uitvoeren (zonder van de diensten van derden gebruik te moeten maken).

Inschrijver dient zelfstandig aan alle gestelde eisen te voldoen en de gevraagde gegevens te overleggen. (zie Hoofdstuk 8 over de wijze waarop het UEA ingevuld dient te worden)

4.3.6 Hoofd-/onderaanneming

In geval van een Inschrijving door een Inschrijver die zelfstandig aan de gestelde eisen kan voldoen, maar desondanks als hoofdaannemer voor de uitvoering van de Opdracht onderaannemers wenst in te zetten, gelden dezelfde vereisten als voor een zelfstandige Inschrijver als bedoeld in paragraaf 4.3.5 van de Inschrijvingsleidraad.

In geval van een Inschrijving door een Inschrijver die **niet** zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen kan voldoen, en dus als hoofdaannemer alleen door gebruik van onderaannemers aan de gestelde geschiktheidseisen kan voldoen, dan dient Inschrijver middels **Bijlage B2. UEA** aan te geven voor welke geschiktheidseisen hij een beroep op een derde/derden doet (onder vermelding van de derde/derden waarop hij een beroep doet – zie Deel II onder C van voormelde Bijlage).

Daarnaast dient iedere onderaannemer afzonderlijk **Bijlage B2 UEA** bij de Inschrijving te overleggen overeenkomstig de wijze als beschreven in paragraaf 8.2 en Bijlage B1 met de in de delen II tot en met VI gevraagde gegevens, inclusief de daarin gevraagde relevante verklaringen/bijlagen.

Een Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient na het voornemen tot gunning aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de Opdracht noodzakelijke middelen van die derde/derden (onderaannemers), welke derde(n) dan ook verplicht in de uitvoering dienen te worden betrokken door Opdrachtnemer. De inschakeling van onderaannemers door de hoofdaannemer laat de aansprakelijkheid van de hoofdaannemer jegens Aanbestedende dienst onverlet. Hoofd- en onderaannemer dienen ieder te voldoen aan de voorwaarden als gesteld in paragraaf 8.2 (uitsluitingsgronden).

4.3.7 Combinatievorming

In geval van een Inschrijving door een samenwerkingsverband van Ondernemers als Inschrijvers (combinatie) dient iedere onderneming die deelneemt aan het samenwerkingsverband (combinant), afzonderlijk "**Bijlage B2. UEA**" bij de Inschrijving te overleggen, overeenkomstig de wijze als beschreven in overeenkomstig de wijze als beschreven in paragraaf 8.2 en Bijlage B1, met de in de delen II tot en met VI gevraagde gegevens, inclusief de daarin gevraagde relevante verklaringen/bijlagen.

Daarnaast dient onder Deel II, paragraaf A van voormelde **Bijlage B2** de wijze van deelneming te worden aangegeven, de rol van de Ondernemer binnen de combinatie, de identiteit van de andere Ondernemers (waarbij in ieder geval ook de leider/penvoerder van de combinatie kenbaar wordt gemaakt) en indien van toepassing de naam van de deelnemende combinatie. Met het opgeven van een samenwerkingsverband als Inschrijver aanvaardt iedere combinant hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van de Opdracht.

Combinanten dienen ieder te voldoen aan de voorwaarden als gesteld in paragraaf 8.2 (uitsluitingsgronden). De combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de eisen als bedoeld in paragraaf 8.3 (geschiktheidseisen).

5 Voorwaarden aan de inhoud van de Inschrijving

5.1 Inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig te zijn. Dat wil zeggen alle gevraagde bewijsstukken en andere informatie dienen te zijn bijgevoegd. Als hulpmiddel bij het opstellen van de Inschrijving is in **Bijlage B1** een checklist bijgevoegd. Deze dient ingevuld bij de Inschrijving gevoegd te worden. Bij het samenstellen van de Inschrijving dient dezelfde volgorde en indeling te worden aangehouden als vermeld op de checklist (zie ook de verwijzingen op de bijlagen naar de verschillende bestanden in uw Inschrijving).

Indien Inschrijver bepaalde zaken door middel van documenten wenst toe te lichten, dan dient duidelijk te worden verwezen naar de pagina's van het desbetreffende document.

De Standaardformulieren moeten op de gevraagde manier worden ingevuld en ondertekend. In te vullen Standaardformulieren worden ook digitaal ter beschikking gesteld. Het is niet toegestaan om de vaste tekst van de Standaardformulieren aan te vullen en/of te wijzigen. Het Standaardformulier is ongeldig indien de vaste tekst van een Standaardformulier is aangevuld en/of gewijzigd, tenzij hiertoe uitdrukkelijk toestemming is verleend door Opdrachtgever of onmiskenbaar uit het Standaardformulier anders kan worden opgemaakt.

5.2 Nederlandse taal

Alle communicatie dient plaats te kunnen vinden in de Nederlandse taal. Op elk moment gedurende de onderhavige Aanbestedingsprocedure en uitvoering van de Opdracht dient een vaste contactpersoon c.q. de projectcoördinator beschikbaar te zijn voor het verstrekken van nadere informatie en voor overleg namens de Inschrijver in de Nederlandse taal.

Officiële documenten en rapporten van derden mogen dienen eveneens in de Nederlandse taal worden aangeleverd.

5.3 Marktconformiteit van prijzen en tarieven

De door Inschrijver aangeboden prijzen en/of tarieven dienen marktconforme prijzen en tarieven te zijn, zodanig dat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal laag lijkende Inschrijving in de zin van artikel 2.116 AW2012.

Indien een Inschrijving wordt gedaan die in verhouding tot de te verrichten werken, leveringen of diensten abnormaal laag lijkt, verzoekt de Aanbestedende dienst, voordat hij deze Inschrijving afwijst, Schriftelijk om de door hem noodzakelijk geachte verduidelijkingen over de samenstelling van de desbetreffende Inschrijving. Artikel 2.116 AW2012 is van overeenkomstige toepassing.

5.4 Valuta en BTW

Alle geldbedragen dienen te worden vermeld in Euro's, exclusief BTW.

5.5 Onherroepelijkheid / Onvoorwaardelijkheid en Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving dient onherroepelijk en onvoorwaardelijk te zijn. Inschrijvingen die niet onherroepelijk zijn en/of waaraan op enigerlei wijze voorwaarden (bijvoorbeeld het verwijzen naar eigen algemene voorwaarden) worden verbonden zijn ongeldig en worden niet in behandeling genomen. De Inschrijving dient tot uiterlijk 90 Dagen na sluitingsdatum van de Inschrijving onherroepelijk te zijn.

5.6 Conformiteitseis

Inschrijver dient zich onvoorwaardelijk akkoord te verklaren m.b.t. de inhoud van de concept Overeenkomst (**Bijlage A1**) en het Bestek (**Bijlage A2**) door middel van het invullen van de Conformiteitsverklaring (**Bijlage B4**) aan te geven daarmee onvoorwaardelijk akkoord te gaan. Dit Standaardformulier dient te worden toegevoegd aan de Inschrijving als aangegeven in de Checklist.

Het overleggen van de Conformiteitsverklaring als voormeld laat onverlet dat Aanbestedende dienst te allen tijde verificatievragen kan stellen en/of overige onderzoeken kan instellen om de conformiteit van een Inschrijving te bepalen/verifiëren. In dit verband zullen in ieder geval bij de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, na mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing, de lichtberekeningen als voorgeschreven in post 34.12.04 van het Bestek worden opgevraagd, waarmee de Inschrijver dient aan te tonen dat de door hem aangeboden armaturen het geëiste lichtbeeld tot gevolg hebben.

5.7 Controlemogelijkheden door Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen besprekingen en/of Schriftelijke verzoeken tot verduidelijking met Inschrijvers plaatsvinden met het oog op een verduidelijking van de inhoud van de Inschrijving. De besprekingen hebben uitdrukkelijk niet tot doel Inschrijvers de mogelijkheid te bieden de Inschrijving te laten aanpassen of wijzigen, of op enige wijze te handelen op een manier die de mededinging zou kunnen vervalsen. Blijkt een Inschrijver bij het verzoek om verduidelijking (alsnog) niet te kunnen voldoen aan hetgeen gesteld is in de Inschrijvingsleidraad, dan wordt de Inschrijving (alsnog) ongeldig verklaard.

5.8 Blijven(d) voldoen aan alle eisen

Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van Inschrijving als op de dag van opdrachtverlening voldoen aan de eisen zoals deze in de Aanbestedingsstukken zijn opgenomen.

5.9 Varianten

Varianten worden niet toegestaan.

5.10 SROI

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met de inhoud en invulling van diens SROI verplichtingen als opgenomen in **Bijlage A3. SROI**. Aanbestedende dienst wil voorafgaand aan definitieve gunning van de Overeenkomst weten hoe Inschrijver invulling gaat geven aan deze SROI verplichtingen. Hiervoor dient de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt na mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing een 'SROI plan' aan Opdrachtgever te overleggen van maximaal 2 pagina's A4. Dit 'SROI plan' geldt als startpunt tijdens het gesprek tussen Opdrachtgever en Aannemer over de invulling van de social return verplichting.

Het 'SROI plan' dient te bestaan uit de volgende onderdelen:

1. Opdrachtsom, of in het geval dat deze nog niet bekend is de te verwachten opdrachtsom.
2. Keuze welke bouwblokken worden ingezet.
3. Keuze welke maatschappelijke activiteiten eventueel worden opgenomen.

Het overleggen van bovengemeld SROI plan geldt als **voorwaarde voor definitieve gunning**. Voor de verdere invulling van de SROI verplichtingen wordt verwezen naar **Bijlage A3. SROI**.

6 Overige aandachtspunten

6.1 Inschrijving in strijd met voorschriften, onvolledig of niet juist

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de door Inschrijver ingediende documenten, die niet voldoen aan de voorgeschreven Aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.

6.2 Algemene voorwaarden

Alle algemene voorwaarden van de zijde van de Inschrijver (zoals leverings- of betalingsvoorwaarden) worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Alleen de definitieve Overeenkomst, en overige Aanbestedingsstukken zullen geldend zijn bij de uitvoering van de Opdracht. Indien Inschrijver toch eigen algemene voorwaarden bij de Inschrijving indient dan wel deze van toepassing verklaart dan wordt de Inschrijving als een voorwaardelijke Inschrijving aangemerkt.

6.3 Bezwaarclausule

Indien een Inschrijver zich niet kan vinden in de gunningbeslissing dient hij – op straffe van niet-ontvankelijkheid en verval van recht - binnen een termijn van twintig Dagen na dagtekening van de verzending van de mededeling van de gunningbeslissing, door betekening van een dagvaarding, een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen voornoemde beslissing van Opdrachtgever, bij de bevoegde rechter van de Rechtbank Overijssel.

Indien binnen deze termijn van twintig Dagen een kort geding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot definitieve gunning van de Opdracht voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

Indien niet binnen 20 Dagen na verzending van de mededeling van de gunningbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de belanghebbenden 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

Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met begunstigde(n) met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat het gunningbesluit onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw in de markt moet worden uitgevraagd. Aan een dergelijk beëindigingbesluit kunnen door de begunstigde(n) geen aanspraken worden ontleend jegens de Opdrachtgever op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in gevallen waarin deze Inschrijvingsleidraad niet voorziet, een beslissing te nemen of een regeling te treffen.

6.4 Klachten

In het kader van de Aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat tussen Aanbestedende diensten en Ondernemers ontevredenheid ontstaat over hoe door partijen in de Aanbestedingsprocedure gehandeld wordt. Dit kan leiden tot een klacht.

Indien een belanghebbende derhalve een klacht heeft over deze Aanbestedingsprocedure, dan hanteert de gemeente Borne het Twents Reglement Klachtenafhandeling bij Aanbesteden 2013 te raadplegen via de link:

https://www.borne.nl/sites/default/files/twents_regelement_klachtenafhandeling_bij_aanbesteding_2013.pdf

Klager kan zijn klacht over Opdrachtgever kenbaar maken via onderstaand adres.

Naam	Regio Twente
Postadres	Postbus 1400, 7500 BK Enschede
T.a.v.	Mevrouw mr. E. van Duuren.
Emailadres	info@regiotwente.nl

De behandeling van de klacht geschiedt door een commissie van drie inkoopprofessionals van de deelnemende aanbestedende diensten, die niet rechtstreeks betrokken zijn geweest bij de voorbereiding en uitvoering van deze aanbesteding en een voorzitter vanuit Regio Twente. De commissie kijkt onafhankelijk en met een frisse blik naar de klacht en brengt daarover een advies uit aan de aanbestedende dienst waartegen de klacht gericht is.

Indien klager het niet eens is met de door Gemeente verstrekte uitspraak op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de Minister van Economische Zaken ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze Aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de hierna genoemde contactpersoon van Gemeente.

6.5 Beslechting van geschillen

Bij geschillen aangaande de onderhavige Aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Onverminderd het bepaalde in paragraaf 6.4 zal ieder geschil tussen de bij de Aanbestedingsprocedure betrokkenen, dat ontstaat naar aanleiding van deze Aanbestedingsprocedure, zal in eerste aanleg bij uitsluiting worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter van de rechtbank Overijssel.

6.6 Overig

- a) Aanbestedende dienst is niet verplicht interne (aanbesteding-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, inschrijvingsvergelijkingen, evenals adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan Inschrijvers bekend te maken. Echter, met uitzondering van de beoordeling van de gunningcriteria.
- b) Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief te beëindigen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure.
- c) Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor tot niet-gunning van (delen van) Opdrachten of tot voorwaardelijke gunning van Opdrachten (bijvoorbeeld onder de voorwaarde dat de bevoegde instanties de vereiste vergunningen zijn verkregen).
- d) Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gedurende de looptijd van de Aanbestedingsprocedure de randvoorwaarden van de aanbesteding te wijzigen al naar gelang nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe nopen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval echter géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure.
- e) Aan de opdrachtverstrekking kan geen enkel recht tot eventuele vervolgoopdrachten worden ontleend.
- f) Op alle onder deze Aanbestedingsprocedure tot stand te komen Overeenkomst(en) is Nederlands recht van toepassing.
- g) Aanbestedende dienst stelt Inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig Schriftelijk in kennis van de beslissingen die zijn genomen inzake de gunning van de Opdracht.

- h) Aan het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor Opdrachtgever geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen dan wel het (tijdelijk / definitief) staken van deze Aanbestedingsprocedure (aan Inschrijver) zijn voor risico van Inschrijver.
- i) Met het indienen van de Inschrijving door Inschrijver, garandeert Inschrijver dat de Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse en/of Europese mededingingsrecht.
- j) Iedere Inschrijver wordt geacht kennis genomen te hebben van de voorwaarden en overige inhoud van de Aanbestedingsstukken en door overlegging van de Inschrijving te hebben ingestemd met de toepasselijkheid hiervan. De bij deze Inschrijvingsleidraad opgenomen Bijlagen en de één of meerdere nog te verschijnen Nota('s) van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van de Inschrijvingsleidraad.
- k) Deze Inschrijvingsleidraad met alle bijbehorende Bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient hij de Opdrachtgever hier tijdig Schriftelijk van op de hoogte te stellen via de berichtenmodule van TenderNed (zie tevens hoofdstuk 7 van deze Inschrijvingsleidraad). Indien naderhand blijkt dat deze Inschrijvingsleidraad en Bijlagen, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat, die niet aan Opdrachtgever zijn gemeld, zijn deze voor risico van de Inschrijver.
Inschrijvers dienen tijdens deze aanbesteding een proactieve houding in te nemen. Dit brengt onder meer met zich mee dat zij vooraf tegen eventuele onduidelijkheden en onvolkomenheden moeten opkomen, zodat deze Inschrijvingsleidraad zo nodig nog bijgesteld kan worden.
- l) Behoudens uitzonderingen door de wet of regelgeving gesteld, mag zonder Schriftelijke toestemming van Opdrachtgever niets uit deze Inschrijvingsleidraad worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt (anders dan voor het doel van de onderhavige Aanbestedingsprocedure) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins.

7 Inlichtingen

7.1 Mogelijkheid tot stellen van vragen

Geïnteresseerden hebben de mogelijkheid vragen te stellen over de Aanbestedingsprocedure en deze Inschrijvingsleidraad inclusief Bijlagen. Uitsluitend Schriftelijk door Opdrachtgever ontvangen vragen worden conform het hierna bepaalde tijdens de Aanbestedingsprocedure in behandeling genomen. De vragen dienen via de berichtenmodule van TenderNed en **uiterlijk op dinsdag 25 juni 2019**, gesteld in het Nederlands, worden gericht:

o.v.v. "Zaaknr. 18-0973.RK – EU aanbesteding Grootschalige vervanging openbare verlichting".

Indien u vragen wenst te stellen, dient u dat conform **Bijlage C. Standaardformulier Vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen** in MS Word format of vergelijkbare digitale tekstverwerker (geen scan) te doen. Vragen die niet in MS Word of vergelijkbare digitale tekstverwerker worden ingediend - of niet volgens de gemelde procedure - worden niet in behandeling genomen. Te laat ingediende vragen worden niet in behandeling genomen.

De beantwoording van de Schriftelijk ingediende vragen zal worden opgenomen in een door de Opdrachtgever op te stellen Nota('s) van Inlichtingen. Deze Nota('s) van Inlichtingen zal/zullen door de Opdrachtgever zo spoedig mogelijk worden verstrekt.

Informatie wordt verstrekt via <http://www.tenderned.nl>. Door plaatsing van documenten/bijlagen (waaronder de Nota van Inlichtingen) worden automatisch notificatieberichten (e-mail) verstuurd aan de personen die zich hebben geregistreerd en bijlagen hebben gedownload van deze internetsite. Geïnteresseerde/Inschrijver is verantwoordelijk voor juiste registratie.

Geïnteresseerde dient in verband met mogelijke registratiefouten dan wel het om andere reden niet ontvangen van notificatieberichten vanaf voormelde datum van publicatie van de Nota van Inlichtingen genoemde internetpagina regelmatig te controleren op toegevoegde bijlagen.

Naar aanleiding van het publiceren van één of meerdere Nota's van Inlichtingen door Opdrachtgever kunnen opnieuw vragen bij Geïnteresseerden opkomen. Deze vragen kunnen vervolgens tot en met uiterlijk dinsdag 9 juli 2019 aan Aanbestedende dienst gesteld worden. Aanbestedende dienst zal uiterlijk 10 Dagen voor de uiterste termijn voor het indienen van een Inschrijving de laatste Nota van Inlichtingen verstrekken.

Eventuele opmerkingen/wijzigingsvoorstellen ten aanzien van de concept Overeenkomst, Bestek en Bijlagen moeten eveneens uiterlijk op voormelde data worden ingediend zodat deze in de Nota van Inlichtingen aan de orde kunnen komen. Opdrachtgever is echter niet verplicht deze opmerkingen/wijzigingsvoorstellen over te nemen. Het Bestek, de Overeenkomst en Bijlagen worden, met in acht name van hetgeen in de Nota van Inlichtingen is opgenomen, na publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen definitief en integrale acceptatie van de het Bestek en de Overeenkomst en Bijlagen gelden bij het indienen van de Inschrijving als harde eis. Het niet voldoen aan deze eis kan leiden tot uitsluiting van uw Inschrijving uit de verdere Aanbestedingsprocedure.

Aan verstrekte inlichtingen tijdens deze gehele Aanbestedingsprocedure kunnen slechts rechten worden ontleend, indien en voor zover deze inlichtingen door of namens de Aanbestedende dienst op genoemde wijze zijn verstrekt of Schriftelijk zijn verstrekt (per e-mail daaronder begrepen) in een Nota van Inlichtingen.

Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken, die niet in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd, zijn niet bindend voor de Aanbestedende dienst.

8 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

8.1 Inleiding

Dit hoofdstuk geeft inzicht in de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Van de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, zal de Aanbestedende dienst overlegging van de bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen eisen.

Dit betekent dat de formele bewijsstukken genoemd in **Bijlage B2 UEA** pas door Inschrijver ingediend hoeven te worden wanneer door de Aanbestedende dienst Schriftelijk aan Inschrijver het voornemen tot gunning is verstrekt.

Voor alle combinatieleden dient eveneens een UEA bij Inschrijving te worden gevoegd (zie eveneens Deel II onder A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

Aanbestedende dienst kan de door Inschrijver in het kader van deze Aanbestedingsprocedure verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. Het onjuist verstrekken van informatie en / of invullen van de formulieren kan door Aanbestedende dienst worden aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en kan leiden tot uitsluiting van de verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van Inschrijving als op de dag van opdrachtverlening voldoen aan alle eisen.

8.2 Uitsluitingsgronden

Aanbestedende dienst wenst uitsluitend zaken te doen met ondernemingen waarvan de integriteit vaststaat. De Aanbestedende dienst hanteert het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument", zoals opgesteld door het Ministerie van Economische Zaken en opgenomen als **Bijlage B2 UEA** bij deze Inschrijvingsleidraad, mede als bewijs dat geen van de uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 AW2012 van toepassing is op de Inschrijver.

Bewijs:

Inschrijver kan voor het doen van een Inschrijving derhalve in eerste instantie volstaan met het indienen van voormelde **Bijlage B2 UEA**.

Na een voornemen tot gunning, dient Inschrijver, aan wie het voornemen tot gunning is verstrekt, **binnen zeven Dagen** na dagtekening van het voornemen tot gunning, de bewijsstukken als bedoeld in artikel 2.89 van de AW2012, met betrekking tot de omstandigheden zoals bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 AW2012 aan de Aanbestedende dienst te overleggen.

Als bewijsstukken betreffende uitsluitingsgronden komen in aanmerking:

- Gedragsverklaring aanbesteden;
- Verklaring Betalingsgedrag Belastingdienst;
- Uittreksel Handelsregister.

Gedragsverklaring aanbesteden

De Aanbestedende dienst wenst uitsluitend zaken te doen met bedrijven waarvan geen enkele twijfel bestaat omtrent hun integriteit. Inschrijver dient na het voornemen tot gunning als bewijsstuk de Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 AW2012 in te dienen. De verklaring is op te vragen bij de Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat een reguliere aanvraag enkele weken in beslag neemt.

Deze verklaring dient van recente datum (niet ouder zijn dan twee jaar, terug te rekenen vanaf de uiterste datum voor indienen van de Inschrijving) te zijn. Voor alle combinatieleden en onderaannemers geldt dat zij eveneens een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) moeten overleggen aan de Aanbestedende dienst.

Verklaring betalingsgedrag Belastingdienst

In aansluiting op de Uniform Europees Aanbestedingsdocument, wordt Inschrijver, aan wie het voornemen tot gunning is verstrekt, verzocht om een recente verklaring van de Belastingdienst te overleggen waaruit blijkt dat de Inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van betalingen van premies sociale verzekeringen en belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar Inschrijver gevestigd is, gebaseerd op artikel 2.89 lid 3 AW2012. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes maanden, terug te rekenen vanaf de uiterste datum voor indienen van de Inschrijving.

Onder premies sociale verzekeringen worden verstaan: de premie volksverzekeringen, de premie werknemersverzekeringen door de Belastingdienst vastgesteld alsmede de onder de Zorgverzekeringswet geheven inkomensafhankelijke bijdrage.

Uittreksel handelsregister

Inschrijver, aan wie het voornemen tot gunning is verstrekt, dient een bewijsstuk aan te leveren waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land van vestiging, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, (Kamer van Koophandel) of een hieraan gelijkwaardig document als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 AW2012.

Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes maanden, terug te rekenen vanaf de uiterste datum voor indienen van de Inschrijving. Dit bewijsstuk dient de huidige situatie (waarmee tevens wordt bedoeld de uitsluitingsgrond als bedoeld in Deel III onder C van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument) van de onderneming van Inschrijver weer te geven en dient de Aanbestedende dienst in staat te stellen te bepalen welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten ten aanzien van de onderneming van Inschrijver.

Wanneer uit het bewijs van inschrijving blijkt dat een rechtspersoon vertegenwoordigingsbevoegd is, dient Inschrijver van deze rechtspersoon ook het bewijs van inschrijving mee te zenden. Ook dit bewijs van inschrijving mag niet ouder zijn dan zes maanden terug te rekenen vanaf datum indienen Inschrijving. Inschrijver dient zover terug te gaan totdat voor de Aanbestedende dienst duidelijk vast te stellen is welke natuurlijke persoon of personen de onderneming van Inschrijver rechtsgeldig mag/mogen vertegenwoordigen.

Voor een rechtsvorm waarbij inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister niet noodzakelijk is, dient Inschrijver aan te tonen door middel van een notariële akte welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten. Ook deze akte mag niet ouder zijn dan zes maanden terug te rekenen vanaf uiterste datum voor indienen van een Inschrijving.

In geval een Inschrijving wordt ingediend door een combinatie dan dient van elke deelnemer in de combinatie het inschrijvingsbewijs KvK te worden aangeleverd, na een voornemen tot gunning. Tevens dient indien van toepassing het KvK-uittreksel van derden waarop de Inschrijver in het kader van de gestelde geschiktheidseisen zich beroept, Onderaannemers die Inschrijver wenst in te schakelen bij de uitvoering van de Opdracht en van de holding te worden bijgevoegd.

8.3 Geschiktheidseisen (knock-out)

Voor de in de onderstaande paragrafen gestelde geschiktheidseisen geldt dat een Inschrijver hieraan in ieder geval (minimaal) moet voldoen. Indien een Inschrijver niet (of niet tijdig) voldoet aan één of meerdere van deze geschiktheidseisen, is de Inschrijving ongeldig en komt Inschrijver niet voor gunning in aanmerking en wordt Inschrijver uitgesloten voor verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

8.3.1 Financiële en economische draagkracht

a) *Verzekering*

De Inschrijver verklaart dat zijn onderneming deugdelijk is/zal zijn verzekerd tegen bedrijfsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal € 1.000.000,-- per schadeveroorzakende gebeurtenis met een minimum van € 1.500.000,-- per jaar, dan wel dat de Inschrijver in geval van definitieve gunning zijn onderneming zal verzekeren voor dit bedrag, alvorens de Overeenkomst wordt gesloten. Indien sprake is van een concernpolis dient duidelijk te zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

Bewijs:

Inschrijver kan voor het doen van een Inschrijving volstaan met het indienen van voormelde **Bijlage B2 UEA**. Door rechtsgeldige ondertekening van **Bijlage B2 UEA**, verklaart Inschrijver te voldoen aan deze eis. Na een voornemen tot gunning, dient Inschrijver, aan wie het voornemen tot gunning is verstrekt, **binnen zeven Dagen** na dagtekening van het voornemen tot gunning een bewijsstuk (dat voldaan wordt aan deze Geschiktheidseis) aan de Aanbestedende dienst te overleggen.

Als te verstrekken bewijsstukken komen in aanmerking:

- een recent bewijs van verzekering (bijvoorbeeld een kopie/certificaat van polis) waaruit blijkt dat Inschrijver verzekerd is tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een minimum dekking van € 1.000.000,-- per schadeveroorzakende gebeurtenis met een minimum van € 1.500.000,-- per jaar, of;
- indien Inschrijver niet voldoende verzekerd is (daaronder begrepen de situatie dat een lopende verzekering niet aantoonbaar verlengd is), dient Inschrijver een verklaring te overleggen inhoudende dat een minimum dekking van € 1.000.000,-- per schadeveroorzakende gebeurtenis met een minimum van € 1.500.000,-- per jaar wordt gegarandeerd, indien de Opdracht zou worden gegund.

b) *Bankgarantie*

Met het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord en verklaart derhalve dat zij – indien de Opdracht aan haar wordt gegund – als zekerheid van de nakoming van de verplichtingen die uit hoofde van de ingevolge de onderhavige aanbesteding gesloten Overeenkomst door Inschrijver worden aangegaan, binnen 10 Werkdagen na de mededeling van definitieve gunning door de gemeente Borne, een onvoorwaardelijke bankgarantie van een in één de Lidstaten van de EU gevestigde handelsbank kan worden overgelegd, ter waarde van 5% van de aanneemsom inclusief BTW. De looptijd van de bankgarantie is tot en met eindoplevering van Deel1: Vervangen OVL.

Bewijs:

Inschrijver kan voor het doen van een Inschrijving volstaan met het indienen van voormelde **Bijlage B2 UEA**. Door rechtsgeldige ondertekening van **Bijlage B2 UEA**, verklaart

Inschrijver te voldoen aan deze eis. Het overleggen van de definitief door de bank uitgegeven bankgarantie is voorwaarde **voor definitieve gunning**.

8.3.2 Kwaliteitsbewaking

a) *Kwaliteitsmanagementsysteem*

Opdrachtgever (en ook optioneel Welbions) stelt hoge eisen aan de kwaliteit van haar leveranciers en verlangt daarom de aanwezigheid van een kwaliteitszorgsysteem. Inschrijver dient te beschikken over een geldig (dus niet verlopen) ISO 9001:2008 / ISO 9001:2015 gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem of een hieraan gelijkwaardig systeem.

Bewijs:

Inschrijver kan voor het doen van een Inschrijving volstaan met het indienen van voormelde **Bijlage B2 UEA**. Door rechtsgeldige ondertekening van **Bijlage B2 UEA**, verklaart Inschrijver te voldoen aan de bovengemelde minimumeis.

Na een voornemen tot gunning, dient Inschrijver, aan wie het voornemen tot gunning is verstrekt, **binnen zeven Dagen** na dagtekening van het voornemen tot gunning een bewijsstuk (dat voldaan wordt aan deze Geschiktheidseis) aan de Aanbestedende dienst te overleggen.

Als te verstrekken bewijsstukken komen in aanmerking:

- een kopie certificaat van het NEN-EN-ISO-9001 kwaliteitszorgsysteem of;
- een beschrijving van de hoofdlijnen van het kwaliteitszorgsysteem (op maximaal twee A4) waarbij wordt aangetoond dat het kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan NEN-EN-ISO-9001. Indien Inschrijver een beschrijving als voormeld overlegt, dient zij daarbij eveneens een bewijs van een onafhankelijke en deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van voormelde ISO certificering te overleggen, waarmee de gelijkwaardigheid wordt aangetoond.

Let wel bovengemelde verplichting betreffende de ISO certificering geldt voor de Opdrachtnemer en dus niet voor de eventuele in te zetten onderaannemers in de uitvoering van de Opdracht.

b) *Milieuzorgsysteem*

Inschrijver dient tevens te beschikken over een geldig (dus niet verlopen) NEN-EN-ISO 14001:2015 gecertificeerd milieuzorgsysteem of hieraan gelijkwaardig systeem.

Bewijs:

Inschrijver kan voor het doen van een Inschrijving volstaan met het indienen van voormelde **Bijlage B2 UEA**. Door rechtsgeldige ondertekening van **Bijlage B2 UEA**, verklaart Inschrijver te voldoen aan de bovengemelde minimumeis.

Na een voornemen tot gunning, dient Inschrijver, aan wie het voornemen tot gunning is verstrekt, **binnen zeven Dagen** na dagtekening van het voornemen tot gunning een bewijsstuk (dat voldaan wordt aan deze Geschiktheidseis) aan de Aanbestedende dienst te overleggen.

Als te verstrekken bewijsstukken komen in aanmerking:

- een kopie certificaat van het NEN-EN-ISO 14001:2015 of;
- een beschrijving van de hoofdlijnen van het milieumanagementsysteem (op maximaal twee A4) waarbij wordt aangetoond dat het kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan NEN-EN-ISO 14001:2015. Indien Inschrijver een beschrijving als voormeld overlegt, dient zij daarbij eveneens een bewijs van een onafhankelijke en deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van voormelde ISO certificering te overleggen, waarmee de gelijkwaardigheid wordt aangetoond.

Let wel bovengemelde verplichting betreffende de ISO certificering geldt voor de Opdrachtnemer en dus niet voor de eventuele in te zetten onderaannemers in de uitvoering van de Opdracht.

c) *VCA*

Inschrijver dient te beschikken over een geldig (dus niet verlopen) Veiligheid Checklist Aannemers (VCA**) certificaat afgegeven door een onafhankelijke certificatie instantie of een gelijkwaardig certificaat.

Bewijs:

Inschrijver kan voor het doen van een Inschrijving volstaan met het indienen van voormelde **Bijlage B2 UEA**. Door rechtsgeldige ondertekening van **Bijlage B2 UEA**. verklaart Inschrijver te voldoen aan de bovengemelde minimumeis.

Na een voornemen tot gunning, dient Inschrijver, aan wie het voornemen tot gunning is verstrekt, **binnen zeven Dagen** na dagtekening van het voornemen tot gunning een bewijsstuk (een geldig VCA** certificaat) aan de Aanbestedende dienst te overleggen.

d) *Accreditatie*

Inschrijver is bij het ingaan van de Overeenkomst (uitvoeringseis) geaccrediteerd door Enexis voor het verrichten van werkzaamheden aan hun net.

Bewijs:

Inschrijver kan voor het doen van een Inschrijving volstaan met het indienen van voormelde **Bijlage B2 UEA**. Door rechtsgeldige ondertekening van **Bijlage B2 UEA**. verklaart Inschrijver te voldoen aan de bovengemelde minimumeis.

Definitieve bewijsvoering inzake bovengemelde minimumeis is voorwaarde **voor definitieve gunning**.

e) *Nederlandse taal*

Alle communicatie en alle dienstverlening aan de Opdrachtgever dient plaats te kunnen vinden in de Nederlandse taal. Op elk moment gedurende de onderhavige Aanbestedingsprocedure en uitvoering van de Opdracht dient een vaste contactpersoon c.q. de projectcoördinator beschikbaar te zijn voor het verstrekken van nadere informatie en voor overleg namens de Inschrijver in de Nederlandse taal.

Bewijs:

Inschrijver kan voor het doen van een Inschrijving volstaan met het indienen van voormelde **Bijlage B2 UEA**. Door rechtsgeldige ondertekening van **Bijlage B2 UEA**. verklaart Inschrijver te voldoen aan de bovengemelde minimumeis.

8.3.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Om voor de Opdracht in aanmerking te komen, moet Inschrijver aantoonbaar beschikken over voldoende deskundigheid en ervaring met betrekking tot de onderhavige Opdracht.

Deze deskundigheid en ervaring wordt getoetst door middel van referentieopdrachten van Inschrijver (en/of derden op wie door Inschrijver een beroep wordt gedaan). Hierbij dient door Inschrijver te worden aangetoond en onderbouwd dat hij per kerncompetentie als hierna vermeld over de gevraagde deskundigheid en ervaring beschikt. Hiervoor dient Inschrijver per kerncompetentie één (niet meer en niet minder) referentie te overleggen die voldoet aan de vereisten.

De werkzaamheden binnen de referentie(s) waarmee Inschrijver zijn deskundigheid en ervaring voor een kerncompetentie wenst aan te tonen dienen, in de afgelopen periode van ten hoogste vijf jaar te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf sluitingsdatum van Inschrijving).

Van Inschrijver wordt gevraagd om de navolgende deskundigheid en ervaring (kerncompetenties) aan te tonen, waarbij de navolgende minimale vereisten gelden:

REF 1: Leveren en installeren van armaturen en lichtmasten

Door middel van één (niet meer en niet minder) referentie toont Inschrijver aan dat hij ervaring heeft opgedaan op het gebied van levering en installeren van verlichting in de openbare ruimte waarbij meer of gelijk aan 500 armaturen en lichtmasten door Inschrijver zijn geleverd en geïnstalleerd.

REF 2: Beheer en Onderhoud van armaturen en lichtmasten

Door middel van één (niet meer en niet minder) referentie toont Inschrijver aan dat hij ervaring heeft opgedaan met het meerjarig beheer en onderhoud van een openbaar verlichtingsareaal waarbij meer of gelijk aan 4000 armaturen en lichtmasten door Inschrijver zijn/worden onderhouden gedurende een periode van tenminste 3 jaar. Indien dit een lopend project betreft dient tenminste 1 jaar te zijn afgerond. Onder beheer en onderhoud wordt in dit verband tenminste verstaan het preventief en correctief onderhoud alsmede het herstellen van schades.

Bewijs

Inschrijver dient per referentie (REF 1 t/m REF 2) het formulier, zoals opgenomen in **Bijlage B3 Referentiebijlage** in objectieve bewoordingen in te vullen. Daarnaast zal op het referentieformulier zelf door Inschrijver aangevinkt moeten worden aan welke eisen wordt voldaan door het indienen van de betreffende referentie. Indien een referentieproject voldoet aan de hierboven gemelde kerncompetenties is het uiteraard toegestaan om de referentie voor de kerncompetenties meerdere malen op te voeren.

Gelet op vorenstaande dienen er in totaal maximaal 2 (twee) referentieprojecten bij de Inschrijving te worden overgelegd. Minder is toegestaan (zie opmerking hierboven), doch dient in zijn totaliteit wel te worden voldaan aan alle gestelde eisen. Indien er meer dan 2 (twee) referenties worden opgegeven, worden slechts de eerste twee aangetroffen referenties beoordeeld.

Elk referentieformulier moet verifieerbaar zijn, d.w.z. het formulier omschrijft de aard van de werkzaamheden en de periode van uitvoering van de opdracht.

Daarnaast bevat de verklaring de NAW-gegevens van de referent zoals: bedrijfsnaam, adres, e-mail en telefoonnummer van de contactpersoon van de referent. Indien een referentie niet verifieerbaar is, kan de Aanbestedende dienst besluiten de referentie terzijde te leggen.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de referentie(s) te controleren of deze voldoet aan de genoemde eisen zonder de Inschrijver hierover vooraf te informeren.

Inschrijver heeft de contactpersoon voor het moment van indienen van de Inschrijving op de hoogte gesteld dat hij/zij benaderd kan worden door de Aanbestedende dienst.

Indien de Inschrijver niet heeft aangetoond te voldoen aan de vorengenoemde minimale eisen met betrekking tot de gevraagde technische bekwaamheid dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

9 Gunningcriteria

9.1 Inleiding

Opdrachtgever is voornemens om een Overeenkomst aan te gaan met de Inschrijver die de vanuit het oogpunt van de Aanbestedende dienst de Economisch Meest Voordelige Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan, gelet op de volgende gunningcriteria:

Criteria	Score
SG1 Prijs:	50
SG 1.1. Prijs Deel 1: Vervangingsopgave	30 pnt
SG 1.2. Prijs Deel 2: Beheer & Onderhoud	20 pnt
SG2 Kwaliteit:	50
SG2.1 Plan van aanpak – Vervangingsopgave	15 pnt
SG2.2 Duurzaamheid en circulariteit	20 pnt
SG2.2 Plan van aanpak Beheer & onderhoud	15 pnt
Totaal	100

Er kunnen maximaal 100 punten worden gescoord. De scores per SG worden na hieronder beschreven beoordeling opgeteld tot een totaalscore. De Inschrijver die na puntentoekenning de hoogste totaalscore behaalt, komt voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking.

Als blijkt dat meerdere Inschrijvers met een gelijke totaalscore eindigen als 'beste Inschrijver', zal de hoogste score op het criterium Prijs de doorslag geven. Indien ook de hoogste score op het criterium Prijs geen doorslag geeft, bepaalt het lot ten gunste van wie van hen de gunningbeslissing uitvalt. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig te zijn.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor Inschrijver, diens aandeelhouders en/of diens onderaannemers te verzoeken nadere bewijsstukken of verklaringen op te geven.

9.2 SG1 Prijs

Inschrijver dient voor het opgeven van de inschrijfprijs gebruik te maken van het Inschrijvingsbiljet en Inschrijvingstaten Deel 1 en Deel 2 zoals toegevoegd aan het Bestek (**Bijlage A2**). Deze bijlagen dienen bij de Inschrijving te worden gevoegd als de scan van de getekende versie (in PDF). De kwantitatieve beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen zal geschieden op basis van de laagste inschrijvingssom van respectievelijk Deel 1.(SG1.1.) En Deel 2. (SG1.2.)

9.2.1 SG 1.1. Prijs: Deel 1: Vervangingsopgave

De Inschrijver met de laagste inschrijvingssom voor Deel 1 (Vervangingsopgave), scoort het maximaal aantal te behalen punten voor SG1.1. (t.w. 30 pnt). De overige Inschrijvers scoren lager afhankelijk van de mate waarin deze duurder zijn, conform de volgende formule:

$$(Prijs\ laagste\ Inschrijver / Prijs\ te\ beoordelen\ Inschrijver) \times 30 = score$$

Ter illustratie volgt hieronder uitwerking van de beoordeling laagste totaalprijs aan de hand van fictieve prijzen.

Voorbeeld:

- Inschrijver X geeft een totaalprijs van € 2.500.000
- Inschrijver Y geeft een totaalprijs van € 2.000.000
- Inschrijver Z geeft een totaalprijs van € 1.800.000

De Inschrijver met de laagste inschrijfprijs is Inschrijver Z en scoort maximaal met 30 punten.

Afronding vindt plaats op twee cijfers achter de komma.

Inschrijver X behaalt 21,6 punten

Inschrijver Y behaalt 27 punten.

9.2.2 SG 1.2. Prijs: Deel 2: Beheer & Onderhoud

De Inschrijver met de laagste inschrijvingssom voor Deel 2 (Beheer & Onderhoud), scoort het maximaal aantal te behalen punten voor SG1.2. (t.w. 20 pnt). De overige Inschrijvers scoren lager afhankelijk van de mate waarin deze duurder zijn, conform de volgende formule:

(Prijs laagste Inschrijver / Prijs te beoordelen Inschrijver) x 20 = score

9.3 SG2 Kwaliteit

De kwaliteit van de Inschrijving is afhankelijk van de invulling van de subcriteria (SG's) als vermeld in deze paragraaf. Het bepaalde in deze paragraaf laat onverlet dat aan de minimeisen uit het Bestek (**Bijlage 2**) onverkort dient te worden voldaan.

Teneinde Opdrachtgever behoorlijk in staat te stellen ook daadwerkelijk na te gaan of de in de Inschrijving toegezegde dienstverlening en producten ook daadwerkelijk door Opdrachtnemer worden waargemaakt, wordt van Inschrijvers verwacht dat zij in de uitwerking van de kwalitatieve gunningcriteria aandacht besteden aan de volgende aspecten:

Strategie, activiteiten, risico's en borging,

- Onder STRATEGIE verstaat de beoordelingscommissie: de wijze waarop een Inschrijver zijn doel beoogt te bereiken.
- Onder ACTIVITEITEN wordt verstaan: de stappen, acties, werkzaamheden, taken etc. die een Inschrijver in een proces doorloopt.
- Onder RISICO'S wordt verstaan: welke risico's zijn aanwezig in het proces en in de keuzen van de Inschrijver. Worden deze risico's onderkend? Op welke wijze worden deze risico's beheerst of vermeden?
- Onder BORGING wordt verstaan: De methode en instrumenten waarmee de Inschrijver garandeert dat hetgeen hij beschrijft in het proces ook zo wordt uitgevoerd. De Inschrijver betreft tevens methoden en instrumenten voor bijsturing.

Het is aan Inschrijver om te bepalen welke aspecten (en in welke mate deze aspecten) onder welke onderwerpen van de gestelde kwalitatieve subgunningcriteria relevant zijn om de vraag van Opdrachtgever zo goed mogelijk in te kunnen vullen.

Alle in Inschrijvers uitwerking op de kwaliteitsaspecten dienen in de prijsaanbieding/Inschrijving te zijn opgenomen. Indien er aanvullende niet binnen de prijsaanbieding/Inschrijving vallende informatie/aanbiedingen door Inschrijver worden ingediend, dient dit duidelijk te worden aangegeven. Het onder die voorwaarden ingediende item zal niet worden beoordeeld en meegewogen.

9.3.1 SG 2.1 Plan van aanpak – Vervangingsopgave (max 4x A4 enkelzijdig)

Inschrijver wordt verzocht een plan van aanpak en planning bij zijn Inschrijving te voegen, waarin Inschrijver beschrijft; de wijze waarop hij de Opdracht voor wat betreft de vervangingsopgave zal gaan realiseren, teneinde te waarborgen dat het plan van aanpak een solide basis vormt voor beheer en onderhoud.

Het plan van aanpak dient aan te sluiten bij de in het Bestek en overige Aanbestedingsdocumenten verstrekte informatie.

Inschrijver wordt gevraagd een uitwerking als voormeld te geven waarbij in de beoordeling de volgende elementen (onder andere) een rol zullen spelen:

- ❖ *Planning en fasering:*
Inschrijver geeft een beschrijving van de processen tijdens de uitvoering met een realistische planning waarbij Inschrijver eveneens de belangrijkste mijlpalen aangeeft. Inschrijver dient daarbij uit te gaan van de voorgeschreven uiterste opleverdatum van 1 oktober 2021, maar een optimalisatie/versnelling daar waar mogelijk is gewenst (**let wel** dat een eerdere datum die Inschrijver daarbij voorstelt als uiterste opleverdatum zal worden opgenomen in de Overeenkomst). Inschrijver gaat daarbij in ieder geval in op de condities en randvoorwaarden (eisen aan Opdrachtgever) waaronder de voorgestelde planning kan worden gerealiseerd, de wijze waarop Inschrijver uitvoering borgt binnen planning en flexibiliteit voor onvoorziene gebeurtenissen en de maatregelen die Inschrijver hiervoor treft. De planning moet er op gericht zijn dat wijken of delen van wijken worden afgerond alvorens te starten met een ander deel.
- ❖ *Beschikbaarheid materieel en personeel:*
De mate waarin voldoende materieel en personeel beschikbaar is om het de Opdracht probleemloos uit te voeren.
- ❖ *Beschikbaarheid materiaal*
De mate waarin voldoende materiaal (masten, armaturen ed. i.v.m. levertijden fabrikant) tijdig beschikbaar is om het de Opdracht probleemloos uit te voeren.
- ❖ *Projectorganisatie*
Geef aan hoe u uw organisatie vorm geeft en wat de meerwaarde is van de door u in te zetten sleutelfunctionarissen voor de realisatie van onderhavige opdracht. Wie zijn de aanspreekpunten, hoe regelt u bereikbaarheid en welke communicatielijnen stelt u voor? Toon aan dat middels referenties en relevante opleiding en werkervaring de in te zetten sleutelfunctionarissen over voldoende ervaring en expertise beschikken benodigd voor de realisatie van de onderhavige Opdracht. In ieder geval dient Inschrijver Opdrachtgever voldoende te overtuigen dat het projectmanagement adequaat en professioneel wordt ingevuld.
- ❖ *Communicatie & Beperking overlast*
De gemeente vindt het belangrijk dat werkzaamheden plaatsvinden met zo weinig mogelijk overlast voor de bewoners van de gemeente Borne (mn. aangrenzende percelen van de wegen waar werkzaamheden worden uitgevoerd) en voor de gemeente Borne zelf. In dat kader dient Inschrijver te beschrijven welke communicatiemiddelen en overige overlast beperkende middelen hij gaat inzetten alsmede een beschrijving van de maatregelen die hij neemt om overlast zo veel als mogelijk te beperken.
- ❖ *Overige risico's*
De risico's voor uitvoering van de vervangingsopgave met daarbij de impact, de mitigerende maatregelen en de garanties en zekerheden die Inschrijver biedt.

Beoordeling

Beoordeling van het onderhavige criterium vindt plaats op grond van de uitwerking van Inschrijver, waarbij door hem invulling wordt gegeven aan de aspecten **strategie, activiteiten, risico's en borging** (als voormeld), en de Inschrijving zal worden beoordeeld op:

- Inhoudelijke kwaliteit van alle aspecten en mate waarin de uitwerking concreet is, is toegesneden op de onderhavige Opdracht en op de kwaliteit van keuzes die Inschrijver zelf maakt en de onderbouwing daarvan door Inschrijver;
- De mate waarin de planning van Inschrijver aansluit op het gevraagde en/of sprake is van een optimalisatie/versnelling (eerdere opleverdatum dan 1/10/2021) en het behalen van deze optimalisaties/versnellingen in deze planning aannemelijk is gemaakt en deze SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) heeft uitgewerkt;
- De mate waarin Inschrijvers voorstel blijkt geeft van een flexibele houding en logische fasering;
- De mate waarin Inschrijver een zo hoog mogelijke (concrete) beperking biedt van de risico's voor o.a. de planning, alsmede het succesvol tijdig vervangen van de masten/armaturen;
- De mate waarin de aanpak blijkt geeft van een (pro-)actieve en dynamische en bovenal ontzorgende aanpak van Opdrachtnemer, zodanig dat Opdrachtnemer in staat is af te wijken van geplande activiteiten als de omgeving daarom vraagt, maar waarbij Opdrachtgever wel op adequate wijze wordt geïnformeerd;
- De mate van een zo hoog en concreet mogelijke borging van de inzet van deskundig personeel;
- Mate waarin de uitwerking volledig, logisch en SMART is;
- De mate van borging (methode en instrumenten voor borging) en bijsturing waarmee Inschrijver garandeert dat hetgeen hij beschrijft in het proces ook zo wordt uitgevoerd.

9.3.2 SG 2.2 Duurzaamheid en circulariteit (max 2x A4 enkelzijdig)

Ondernemen en innoveren met een duurzaam businessmodel en (her)gebruik van hernieuwbare grondstoffen. Dat is goed voor het milieu én voor onze economie.

Hoewel de voorgestelde vervanging in 1 keer van de masten impliceert dat er materiaal dat technisch nog niet het einde van zijn levensduur bereikt heeft wordt afgeschreven, zijn de thema's duurzaamheid en circulariteit speerpunt bij de invulling van onderhavige Opdracht.

Een deel van het vrijkomende areaal is relatief jong en nog goed herbruikbaar. De gemeente wenst dan ook een Inschrijver te contracteren die in staat is om creatieve oplossingen te bedenken om dit materiaal op duurzame wijze her te gebruiken. Hiervoor is bewustwording en creativiteit (in product en proces) nodig. Hierbij gaat het om technische inbedding van slimme processen met hernieuwbare grondstoffen (biobased), sector-overstijgende waardeketens en een weldoordachte retoursystematiek.

Inschrijver wordt gevraagd in dat kader een uitwerking te geven waarbij in de beoordeling de volgende elementen (onder andere) een rol zullen spelen:

- Inschrijver dient te beschrijven op welke wijze inschrijver invulling geeft aan het hergebruik van het vrijkomende verlichtingsareaal en overige vrijkomende (grond)stoffen.
- Inschrijver dient te beschrijven of en zo ja op welke wijze en in welke mate Inschrijver (en evt. door haar in te schakelen derden/fabrikanten) overige duurzaamheids-/circulaire maatregelen treft in product en proces ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht en overige bedrijfsprocessen van Inschrijver. Thema's hierbij kunnen o.a. zijn:
 - inkoop;
 - afvalstromen;

- energie;
- CO2-uitstoot;
- overig

Beoordeling

Beoordeling van het onderhavige criterium vindt plaats op grond van de uitwerking van Inschrijver, waarbij door hem invulling wordt gegeven aan de aspecten **strategie, activiteiten, risico's** en **borging** (als voormeld), en de Inschrijving zal worden beoordeeld op:

- Inhoudelijke kwaliteit van de beschrijving en de mate waarin deze SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) is uitgewerkt;
- Mate van aansluiting bij de geformuleerde eisen en doelstellingen van de Opdracht en het duurzame imago van het project;
- Mate waarin de uitwerking functioneel, innovatief en creatief/out of the box is.
- De mate van borging (methode en instrumenten voor borging) en bijsturing waarmee Inschrijver garandeert dat hetgeen hij beschrijft in het product en proces ook zo wordt uitgevoerd.

9.3.3 SG 2.3 Plan van aanpak Beheer & onderhoud (max 2x A4 enkelzijdig)

Aanbestedende dienst hecht grote waarde aan een stabiel en betrouwbaar OVL-Areaal. In dat kader dient Inschrijver in te gaan op de wijze waarop zij het beheer en onderhoud gaat inregelen voor onderhavige Opdracht. Dit beheer- en onderhoudsplan zal een blauwdruk zijn voor het beheer en onderhoud van Inschrijver wordt gevraagd hiervan een uitwerking te geven waarbij Inschrijver in ieder geval in dient te gaan op de volgende elementen:

- De wijze waarop Inschrijver het aangeboden beheer en onderhoud zal gaan inrichten en daarbij de in het Bestek voorgeschreven service levels garandeert en/of hierbij een hogere kwaliteit voorstelt (**let wel** dat een hogere kwaliteit die Inschrijver daarbij voorstelt zal worden opgenomen in de Overeenkomst). Hierbij is het van belang dat Inschrijver ook duidelijk inzage geeft in de diverse activiteiten (controle, schoonmaak, reparatie en vervanging e.d.) die zullen worden uitgevoerd en de frequentie daarvan alsmede de garanties die door Inschrijver worden aangeboden gedurende de beheer- en onderhoudsperiode;
- De wijze waarop Inschrijver het verhelpen van een geconstateerd mankement/storing/defect organiseert;
- De organisatie rond het op voorraad houden van materiaal en omgang met retourmaterialen met vermelding van de locatie waar een eventueel steunpunt wordt ingericht.
- Een beschrijving van de wijze waarop de inschrijver invulling geeft aan de demarcatie tussen "OVL-Areaal" en "Assets van netwerkbeheerder" alsmede de communicatie/coördinatie met de netwerkbeheerder en de wijze waarop u de gemeente hierin kunt ontzorgen.
- Omschrijving van de toegevoegde waarde van de inschrijver ten aanzien van maatregelen om storingen/gebreken te verhalen bij een externe leverancier.

Beoordeling

Beoordeling van het onderhavige criterium vindt plaats op grond van de uitwerking van Inschrijver, waarbij door hem invulling wordt gegeven aan de aspecten **strategie, activiteiten, risico's** en **borging** (als voormeld), en de Inschrijving zal worden beoordeeld op:

- Inhoudelijke kwaliteit van alle aspecten en mate waarin de uitwerking concreet is, is toegesneden op de onderhavige Opdracht en op de kwaliteit van keuzes die Inschrijver zelf maakt en de onderbouwing daarvan door Inschrijver;

- De mate waarin Inschrijver een zo hoog mogelijke borging biedt dat het voorgeschreven en aangeboden service levels aangaande het beheer en onderhoud zullen worden behaald;
- De mate waarin een (vanuit het oogpunt van Aanbestedende dienst) zo hoog mogelijke betrouwbare, snelle en efficiënte wijze van oplossen van mankementen/storingen/defecten wordt geborgd;
- De wijze waarin en de mate waarop Aanbestedende dienst zo veel als mogelijk ontzorgd wordt in het kader van het verhelpen van mankementen/storingen/defecten alsmede het verhalen hiervan bij een externe leverancier, maar wel op adequate wijze wordt geïnformeerd;
- Mate waarin de uitwerking volledig, logisch en SMART is
- De mate van borging (methode en instrumenten voor borging) en bijsturing waarmee Inschrijver garandeert dat hetgeen hij beschrijft in het proces ook zo wordt uitgevoerd.

9.4 Wijze van beoordelen kwalitatieve gunningscriteria

Inschrijver mag het per SG aangegeven maximum aantal pagina's A4 enkelzijdig in lettergrootte Arial 10 gebruiken. Eventuele schema's of tekeningen mogen naast het maximum aantal aangegeven pagina's als bijlage bij betreffende format worden overgelegd. Indien meer dan het voorgeschreven aantal pagina's wordt gebruikt, dan wordt het meerdere niet in de beoordeling betrokken. De kwalitatieve uitwerkingen van Inschrijver en de verstrekte informatie zijn niet vrijblijvend, de diensten, processen en de geleverde producten in de uitvoering dienen hiermee in overeenstemming te zijn.

De beoordeling van de kwalitatieve subgunningscriteria (SG2) als voormeld geschiedt door een door Opdrachtgever in te stellen beoordelingscommissie. Per subgunningscriterium kent de beoordelingscommissie een waardering toe in de vorm van een geheel cijfer, zie onderstaande tabel voor de toe te kennen cijfers, de omschrijving en een toelichting.

Cijfer	Omschrijving	Toelichting
2	Slecht of ontbreekt	(Een deel van) de gevraagde informatie ontbreekt, of inhoudelijk niet relevant en voldoet geheel niet aan het criterium.
4	Onvoldoende	Dekt het criterium niet of nauwelijks af en biedt onvoldoende inzicht in de wijze waarop inschrijver bijdraagt aan de realisatie van de doelstellingen en biedt geen meerwaarde voor opdrachtgever in het realiseren van de doelstellingen.
6	Gemiddeld	Dekt het criterium af en biedt voldoende inzicht in de wijze waarop inschrijver bijdraagt aan de realisatie van de doelstellingen en biedt beperkte meerwaarde voor opdrachtgever in het realiseren van de doelstellingen.
8	Goed	Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van de overige Inschrijvingen en biedt goed inzicht in de wijze waarop inschrijver bijdraagt aan de realisatie van de doelstellingen en biedt meerwaarde voor opdrachtgever in het realiseren van de doelstellingen.
10	Zeer onderscheidend	Er is sprake van zeer positief onderscheidend vermogen ten opzichte van de overige Inschrijvingen en overtreft de verwachtingen en biedt uitstekend inzicht in de wijze waarop inschrijver bijdraagt aan de realisatie van de doelstellingen en biedt zeer duidelijk meerwaarde voor opdrachtgever in het realiseren van de doelstellingen.

De beoordelingscommissie baseert haar waarderingen op het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving met betrekking tot het desbetreffende SG. De SG's zijn voorzien van een toelichting, waarin elementen worden genoemd die voor Opdrachtgever van belang zijn. Deze elementen zijn slechts genoemd ter toelichting ten behoeve van Inschrijver en zijn niet te beschouwen als nadere "subgunningscriteria". De genoemde elementen zijn niet in volgorde van belangrijkheid opgenomen.

De waardering van de beoordelingscommissie wordt vervolgens omgezet in een score. Hierbij geldt dat een waardering met het cijfer 10 gelijk staat aan de maximaal te behalen score op het desbetreffende subgunningscriterium. Een lager cijfer leidt tot een evenredig lagere score conform onderstaande formule:

$$(cijfer\ Inschrijver / hoogste\ cijfer\ betreffende\ SG\ van\ alle\ Inschrijvers) \times max.pnt\ SG = score$$

Ter illustratie volgt hieronder uitwerking van de beoordeling aan de hand van fictieve scores.

Voorbeeld:

- Inschrijver X krijgt voor SG.2.1 plan van aanpak een 8.
- Inschrijver Y krijgt voor SG.2.1 plan van aanpak een 6
- Inschrijver Z krijgt voor SG.2.1 plan van aanpak een 4

De Inschrijver met de hoogste beoordeling is Inschrijver X en scoort maximaal met 15 punten. Afronding vindt plaats op twee cijfers achter de komma.

Inschrijver Y behaalt 11,25 punten

Inschrijver Z behaalt 7,50 punten.

Het bepaalde in deze paragraaf laat onverlet dat aan de minimeisen uit de Aanbestedingsstukken onverkort dient te worden voldaan

De beoordelaars hanteren bij de beoordeling de volgende uitgangspunten:

- Concrete maatregelen en toezeggingen worden hoger gewaardeerd dan algemene/abstract geformuleerde voorstellen en plannen. Uiteraard geldt dat concrete voorstellen, plannen en toezeggingen bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk moeten worden waargemaakt;
- Van de Inschrijvers wordt verwacht dat zij de gemaakte keuzes in de aangeboden voorstellen en plannen motiveren, aangeven welke afwegingen zij hebben gemaakt, en toelichten op welke wijze wordt gegarandeerd dat de aangeboden voorstellen en plannen haalbaar zijn en daadwerkelijk zullen worden uitgevoerd. Het ontbreken van een voldoende toelichting leidt tot een lagere waardering van de voorstellen en plannen;
- De voorstellen en plannen dienen gerelateerd te zijn aan de in de Aanbestedingsstukken beschreven criteria, projectdoelstellingen en uitgangspunten.

Bijlage A Opdrachtdocumenten

A1. Overeenkomst

A2. Bestek, incl. Bijlagen

A3. SROI

Bijlagen B

Standaardformulieren

Bijlage B1. Standaardformulier Checklist

Bijlage B1 bij Inschrijvingsleidraad inzake de Europese aanbesteding “Grootschalige Vervanging Openbare Buitenverlichting” t.b.v. gemeente Borne, met kenmerk 18-0973.RK.

Deze checklist dient volledig ingevuld te worden door Inschrijver. Er dient een paraaf gezet te worden indien de betreffende stukken zijn bijgevoegd.

Betreft gevraagde	Omschrijving vraag/gevraagde	Volgorde in Inschrijving	Bijgevoegd
nvt	Eventuele aanbiedingsbrief	Als bestand 0	
Bijlage B1.	Checklist in te leveren documenten	Als bestand 1 onder tabblad Kwaliteit (zie TenderNed)	
Bijlage B2.	Standaardformulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument <i>(Indien combinatie/onderaanneming voor iedere combinant/onderaannemer een separate verklaring toevoegen!!)</i>	Als bestand 2 onder tabblad Kwaliteit (zie TenderNed)	
Bijlage B3.	Opgave referentie-opdrachten <i>(per REF een separaat formulier gebruiken)</i>	Als bestand 3 onder tabblad Kwaliteit (zie TenderNed)	
Bijlage B4.	Conformiteitsverklaring	Als bestand 4 onder tabblad Kwaliteit (zie TenderNed)	
Zie Bestek	Inschrijvingsbiljet en Inschrijfstaten	Als bestand 5 onder tabblad Prijs (zie TenderNed)	
Uitwerking kwalitatieve criteria	SG2.1 Plan van aanpak – Vervangingsopgave	Als bestand 6 onder tabblad Kwaliteit (zie TenderNed)	
	SG2.2 Duurzaamheid en circulariteit	Als bestand 7 onder tabblad Kwaliteit (zie TenderNed)	
	SG2.2 Plan van aanpak Beheer & onderhoud	Als bestand 8 onder tabblad Kwaliteit (zie TenderNed)	

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver:	
Naam tekenbevoegde:	
Handtekening:	
Datum:	

Bijlage B2. Standaardformulier UEA

Bijlage B2 bij Inschrijvingsleidraad inzake de Europese aanbesteding “Grootschalige Vervanging Openbare Buitenverlichting” t.b.v. gemeente Borne, met kenmerk 18-0973.RK.

<toegevoegd als separaat bestand>

Bijlage B3. Opgave referentie-opdrachten

Bijlage B3 bij Inschrijvingsleidraad inzake de Europese aanbesteding “Grootschalige Vervanging Openbare Buitenverlichting” t.b.v. gemeente Borne, met kenmerk 18-0973.RK.

	In te vullen door Inschrijver
Referentie	
Aanbesteder (NAW-gegevens)	
Contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	
Datum aanvang	
(Beoogde) afronding	
Contractuur	
Omvang van het project	
Gestelde eisen aan referentieopdrachten	Onderstaand aankruisen aan welke gestelde eis(en) de referentie voldoet, een referentie kan aan meerdere minimeisen voldoen: ☐ REF 1: Leveren en installeren van armaturen en lichtmasten ☐ REF 2: Beheer en Onderhoud van armaturen en lichtmasten
Beschrijving van de referentie in algemene bewoordingen. (circa 200 woorden)	

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver:	
Naam tekenbevoegde:	
Handtekening:	
Datum:	

Bijlage B4. Conformiteitsverklaring

Bijlage B4 bij Inschrijvingsleidraad inzake de Europese aanbesteding “Grootschalige Vervanging Openbare Buitenverlichting” t.b.v. gemeente Borne, met kenmerk 18-0973.RK.

Ondergetekende,

verklaart in zijn hoedanigheid van:

(functie): _____

dat:

- Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met **de Overeenkomst**, opgenomen in **Bijlage A1** van de Inschrijvingsleidraad “Grootschalige Vervanging Openbare Buitenverlichting” t.b.v. gemeente Borne met bijbehorende bijlagen;
- en
- Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met het **Bestek**, opgenomen in **Bijlage A2** van de Inschrijvingsleidraad “Grootschalige Vervanging Openbare Buitenverlichting” t.b.v. gemeente Borne met bijbehorende bijlagen;

zoals deze na verstrekking van de laatste Nota van inlichtingen hebben te gelden.

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver:	
Naam tekenbevoegde:	
Handtekening:	
Datum:	

Bijlage C. Standaardformulier Vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen

Bijlage C bij Inschrijvingsleidraad inzake de Europese aanbesteding “Grootschalige Vervanging Openbare Buitenverlichting” t.b.v. gemeente Borne, met kenmerk 18-0973.RK.

	Document	Paragraaf/Artikel	Vraag/Opmerking/Voorstel
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

**NB. Dit formulier is slechts bedoeld ten behoeve van het stellen van vragen zoals vermeld in de Inschrijvingsleidraad.
Dit formulier dient u derhalve niet toe te voegen aan uw Inschrijving!!**