

Nieuwegein



Aanbestedingsleidraad  
Europese openbare aanbesteding

Light as a Service  
parkeergarage Cityplaza Nieuwegein

Datum: 11 november 2019  
Kenmerk: 792158

## Voorwoord

Met veel plezier kondigt de gemeente Nieuwegein de aanbesteding aan ten behoeve van het als dienst leveren van het licht in de parkeergarage Cityplaza in Nieuwegein. De verlichtingsinstallatie in de parkeergarage is verouderd en dient grotendeels vervangen te worden. De gemeente kiest voor een contractvorm waarbij de gemeente als opdrachtgever ontzorgd wordt en het licht in de parkeergarage gedurende tenminste 10 jaar geleverd wordt als dienst, light as a Service (LaaS). De vervanging van de verlichting is onderdeel van een grote renovatie van de parkeergarage, met als doel de parkeergarage aantrekkelijker te maken voor de gebruiker. De gemeente ziet met belangstelling uit naar de Inschrijvingen.

Gemeente Nieuwegein

## Inhoud

<b>1</b>	<b>Inleiding</b>	<b>5</b>
1.1	Algemeen	5
1.2	Aanbesteder	5
1.3	Leeswijzer	5
<b>2</b>	<b>Projectomschrijving</b>	<b>6</b>
2.1	Het project	6
2.2	Gewenste look & feel parkeergarage	6
2.3	Scope van de opdracht	8
<b>3</b>	<b>Aanbestedingsprocedure</b>	<b>9</b>
3.1	Aankondiging	9
3.2	Schouw	9
3.3	Vragenronden	9
3.4	Uitsluitingsgronden	10
3.5	Geschiktheidseisen	10
3.6	Gunningscriteria	12
3.7	Beoordeling Inschrijving	14
<b>4</b>	<b>Indienen van de Inschrijving</b>	<b>16</b>
4.1	Indienen bij Inschrijving	16
4.2	Nadere verificatie	16
4.3	Rechtsgeldige ondertekening	17
4.4	Inschrijvingsproducten	18
<b>5</b>	<b>Planning</b>	<b>20</b>
<b>6</b>	<b>Algemene voorwaarden</b>	<b>21</b>
6.1	Akkoordverklaring	21
6.2	Inschrijven als combinatie	21
6.3	Onderaannemer	21
6.4	Van toepassing zijnde regelgeving	22
6.5	Klachten melden en geschillenregeling	22
6.6	Bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing	23
6.7	Voorbehoud Aanbesteder	23
6.8	Vertrouwelijkheid en intellectueel eigendomsrecht	23
6.9	Communicatie gedurende de procedure	23
6.10	Taal	24

6.11	Nota van inlichtingen	24
6.12	Beoordelingscommissie	25
6.13	Tendervergoeding	25
	<b>Bijlage 1 Definities</b>	<b>26</b>
	<b>Overige bijlagen: online via Tendered</b>	<b>28</b>

# 1 Inleiding

## 1.1 Algemeen

Deze Aanbestedingsleidraad beschrijft het proces voor de aanbesteding van het project ‘LaaS parkeergarage Cityplaza’ te Nieuwegein (hierna: het project). Het betreft het als dienst gedurende een periode van ten minste 10 jaar leveren van het licht in de parkeergarage Cityplaza in de binnenstad van Nieuwegein (adres: Markt 54a). De aanbesteding van het project is op 11 november 2019 aangekondigd op TenderNed.

Deze Aanbestedingsleidraad is bedoeld om de marktpartijen die geïnteresseerd zijn in het verwerven van de hierin omschreven Opdracht te informeren over de spelregels van deze Europese openbare aanbestedingsprocedure en de wijze waarop een Inschrijving kan worden gedaan. Op basis van het gunningscriterium ‘beste prijs-kwaliteitverhouding’ zal de economisch meest voordelige inschrijving worden vastgesteld.

De gemeente Nieuwegein (hierna: Aanbesteder) is voornemens om door middel van onderhavige Europese openbare procedure een Opdrachtnemer te contracteren aan wie de Opdracht wordt gegund, inhoudende de gunning van een Overeenkomst om voor een periode van 10 jaar, met optie tot verlenging met 5 à 10 jaar, de verlichting, inclusief benodigde installatietechnische infrastructuur, in de parkeergarage Cityplaza te verzorgen.

## 1.2 Aanbesteder

Aanbesteder  
 Gemeente Nieuwegein  
 Stadsplein 1  
 3431 LZ, Nieuwegein  
 Postbus 1, 3430 AA

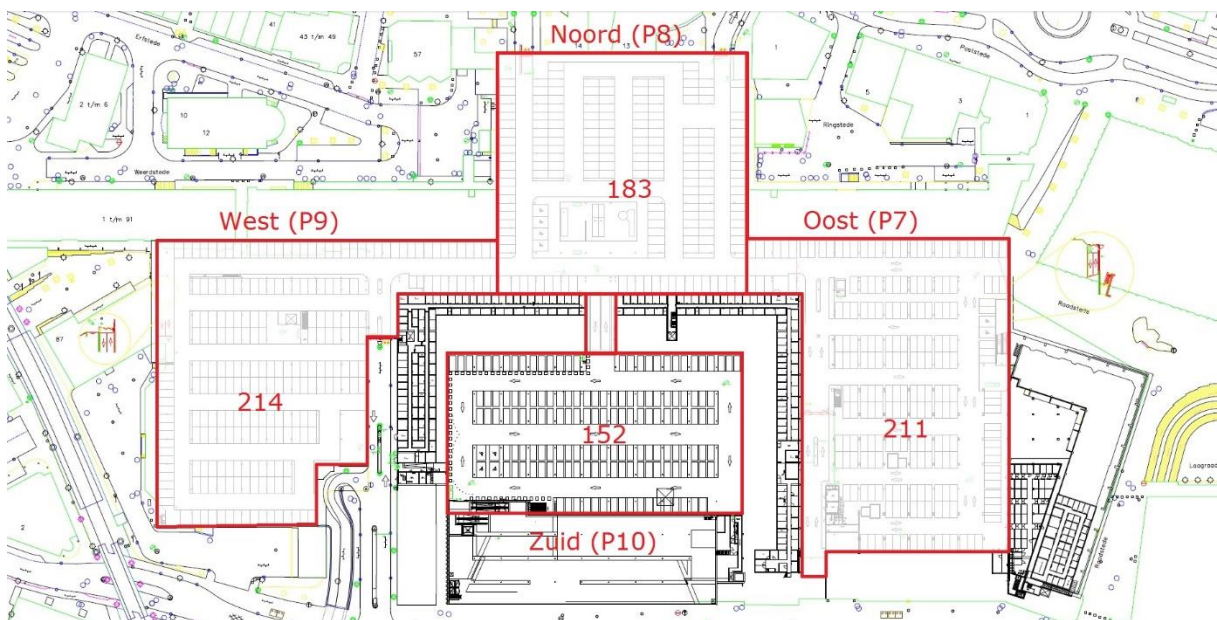
## 1.3 Leeswijzer

In hoofdstuk 2 wordt het project op hoofdlijnen beschreven. Hoofdstuk 3 beschrijft de aanbestedingsprocedure. Vervolgens wordt in hoofdstuk 4 informatie gegeven over de wijze waarop een Inschrijving kan worden gedaan. Hoofdstuk 5 geeft een overzicht van de planning. Tenslotte worden in hoofdstuk 6 de algemene voorwaarden voor de aanbesteding behandeld.

## 2 Projectomschrijving

### 2.1 Het project

De parkeergarage onder het winkelcentrum Cityplaza in de binnenstad van Nieuwegein is ongeveer 20.000 m<sup>2</sup> groot en biedt ruimte aan 760 parkeerplekken. De parkeergarage is ingedeeld in vier delen (P7, P8, P9 en P10) en heeft 3 in- en uitritten (bij P7, P8 en P9). Tot de scope van de Opdracht behoren de delen P7 t/m P9. In P10 is de verlichting nog een paar jaar geleden vernieuwd. Voor de parkeerdelen P7 t/m P9 geldt dat de parkeergarage technisch is verouderd en niet meer representatief is. De gemeente heeft besloten om de parkeergarage in de zomer van 2020 in een periode van circa 6 weken te renoveren op diverse onderdelen, zoals straatwerk, schilderwerk, de ventilatie installatie, de verlichtingsinstallatie, wayfinding, kunst/licht reclame en laadpalen voor elektrische voertuigen. Rijroutes, looproutes en vluchtroutes zullen niet wijzigen. De diverse werkzaamheden worden separaat ingekocht, waarbij de gemeente de coördinatie verzorgt. Een overzicht van diverse nevenwerkzaamheden is opgenomen in bijlage 6.



*Figuur 1: Weergave van de parkeergarage (en aantal parkeerplekken), onderverdeeld in P7 t/m P10.*

Het eigendom van de parkeergarage behoort toe aan een derde. De gemeente Nieuwegein is exploitant en beheerder van de parkeergarage. Voor alle nagelvaste onderdelen die in eigendom zijn van de gemeente heeft de gemeente met de eigenaar van de parkeergarage schriftelijk vastgelegd dat deze aan de gemeente toebehoren. De Opdrachtnemer kan eenzelfde soort afspraak maken met de eigenaar van de parkeergarage voor wat betreft de verlichtingsinstallatie.

### 2.2 Gewenste look & feel parkeergarage

De parkeergarage Cityplaza is een parkeergarage uit de jaren tachtig. Vrij compact gebouwd met beperkte plafondhoogte, krappe parkeerplaatsen en ongelukkige hoeken. De huidige verlichting oogt rommelig en kent geen patroon. Ook dit komt de uitstraling niet ten goede. Een van de doelen van dit LaaS project is om de parkeergarage met een doordacht verlichtingsontwerp een kwaliteitsimpuls te geven. Enerzijds door meer licht toe te voegen. Anderzijds door mooie verlichtingslijnen en -punten die rustig ogen. Hieronder wordt voor de diverse onderdelen van de parkeergarage een compacte beschrijving gegeven van de look and feel die daarbij beoogd wordt.

### Parkeerplaats

Alle parkeerplaatsen zijn goed verlicht. 's Nachts wordt de verlichting gedimd naar een acceptabel niveau. Zodra er 's nachts een parkeerder rijdt of loopt, gaat de verlichting naar het ingesteld maximale verlichtingsniveau. Niet de gehele parkeergarage maar wel een aanzienlijk deel. En voldoende lang. De parkeerder moet in volledig licht van de auto naar een stijgpunt kunnen lopen (en vice versa). Optioneel kan een vol/vrij signalering worden aangeboden. Bij reguliere parkeerplaatsen middels een (geclusterd) rood (bij bezet) of groen licht. Bij de doelgroepen parkeerplaatsen alleen de gehandicapten middels een individueel rood (bij bezet) of blauw licht.

### Rijbaan (inclusief staptetegels)

Alle rijbanen zijn goed verlicht. De staptetegels krijgen qua verlichting een accent. 's Nachts wordt de verlichting gedimd naar een acceptabel niveau. Zodra er 's nachts een parkeerder rijdt of loopt, gaat de verlichting naar het ingesteld maximale verlichtingsniveau. Niet de gehele parkeergarage maar wel een aanzienlijk deel. En voldoende lang. De parkeerder moet in volledig licht van de auto naar een stijgpunt kunnen lopen (en vice versa).

### Betaalautomaat

Iedere betaalautomaat heeft al een verlicht scherm. De ruimte rondom de betaalautomaat moet prettig zijn. Middels de wijze van verlichten is het voor de parkeerder duidelijk dat hier een object staat. Er dient te allen tijde een sociale veilige omgeving te worden gecreëerd. Dimmen is mogelijk maar bij gebruik moet het ingestelde maximale verlichtingsniveau voldoende lang branden.

### Slagboom

Dit zijn de eerste en laatste elementen die klanten zien als ze de parkeergarage bezoeken. De indruk moet dus goed zijn. Naast dat het schoon moet zijn en technische gezien naar behoren dient te functioneren, moet het verlichtingsniveau hier ook prettig zijn. De slagboom installaties bij de inpandige entrees behoren tot de opdracht. De slagbomen buiten niet. Een slagboomlocatie is goed verlicht als er parkeerders gebruik van maken. Buiten openingsuren is het er nooit helemaal donker. De verlichting schakelt soepel over van gedimd naar het ingestelde maximale verlichtingsniveau. Bij de inritten staat een tariefzuil die prettig leesbaar moet zijn.

### Centrale stijpunten

De verlichting onderaan de centrale stijpunten (5 locaties, waarvan 1 lift) is uitnodigend, op een manier dat parkeerders vanuit de parkeergarages visueel naar de stijpunten toe getrokken worden. Er is hier relatief veel licht. Buiten openingstijden wordt er ook hier gedimd maar minder dan in de overige onderdelen van de parkeergarage.

### Overige toegangsdeuren

Iedere toegangsdeur met deurlezer (voor automatische aansturing van de nachtschoot) dient aan de binnenzijde voorzien te zijn van een lichtbron die een sociale veilige omgeving creëert maar niet te veel licht uitstraalt naar de omgeving. Parkeerders gebruiken deze toegangsdeuren buiten openingsuren, als de parkeergarage is afgesloten. Gedurende openingsuren zijn deze deuren vrij toegankelijk.

## 2.3 Scope van de opdracht

Aanbesteder is voornemens ten behoeve van het als dienst leveren van het licht een Overeenkomst te sluiten met de Opdrachtnemer die een inschrijving heeft gedaan met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De scope van de opdracht is hieronder in hoofdlijnen beschreven en in de bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegde bijlages, waaronder het Programma van Eisen (bijlage 3), nader uitgewerkt.

Het doel van de Opdracht is:

- het met behulp van licht en armaturen verbeteren van de beeldkwaliteit van de parkeergarage;
- het met behulp van licht en armaturen verbeteren van het energieverbruik van de parkeergarage;
- het met behulp van licht bijdragen aan het gevoel van veiligheid in de parkeergarage;
- het leveren van licht in overeenstemming met de daaraan gestelde (technische en procesmatige) eisen zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten.

Om dit te bereiken zal de Opdrachtnemer onder andere, maar niet uitsluitend, de volgende activiteiten uitvoeren:

- overleggen met de gemeente in het kader van planuitvoering;
- het demonteren en afvoer van de huidige verlichtingsinstallatie, inclusief bekabeling;
- het voorkomen dat de delen van de parkeergarage die buiten de scope vallen niet spanningsloos raken en daarom ook het voorafgaande aan de demontage in kaart brengen van het totale stroomcircuit van de parkeergarage;
- het leveren en in stand houden van een verdeelinrichting t.b.v. de verlichtingsinstallatie en het daarop aansluiten van de verlichting;
- het leveren van de verlichting in de in bijlage 4 gearceerde ruimten inclusief armatuur en bekabeling;
- het gedurende de contractperiode blijven voldoen aan de in het Programma van Eisen gestelde eisen en door Opdrachtnemer aangeboden kwaliteit, waaronder het binnen de toegestane hersteltijd verhelpen van storingen;
- het gedurende de contractperiode bemeteren van het energieverbruik van de verlichting;
- het gedurende de contractperiode communiceren met de Opdrachtgever over de uitvoering van de Opdracht, waaronder het rapporten met betrekking tot storingen, verlichtingstesten, etc.
- het (in beginsel) na afloop van de contractperiode terug innemen van de verlichting.

Buiten de scope van de opdracht valt:

- Het contract met de energieleverancier;
- Het aansluiten van de verdeelinrichting van Opdrachtnemer op de centrale verdeelinrichting van Opdrachtgever.

## 3 Aanbestedingsprocedure

### 3.1 Aankondiging

De aanbestedingsprocedure is gestart met de publicatie van de Aankondiging op TenderNed en Tenders Electronic Daily (TED). De gehele procedure verloopt elektronisch via TenderNed. Tijdens de aanbestedingsprocedure worden Inschrijvers in de gelegenheid gesteld de Aanbesteder om inlichtingen te vragen over de Opdracht en de Aanbestedingsdocumenten. Gegadigden dienen daarbij tevens hun bezwaren kenbaar te maken of eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden te melden.

### 3.2 Schouw

Gegadigden worden op de in de planning in hoofdstuk 5 genoemde datum in de gelegenheid gesteld om de niet openbaar toegankelijke (technische) ruimten te bekijken. Indien u gebruik wilt maken van deze mogelijkheid, dan wordt u verzocht om uiterlijk op de in de planning genoemde datum via de berichtenmodule van TenderNed kenbaar te maken dat u gebruik wilt maken van de schouwronde, met de vermelding wie (max. 2 personen) vanuit uw organisatie daarbij aanwezig zullen zijn. De schouwronde is een rondgang onder begeleiding. Aan uitspraken die worden gedaan tijdens de schouw kunnen geen rechten worden ontleend. Vragen die de schouw bij u oproepen kunt u nadien stellen via de vragenmodule in TenderNed tot aan de daarvoor geldende deadline.

### 3.3 Vragenronden

Tijdens de aanbestedingsprocedure is er de mogelijkheid tot het stellen van vragen. Aanbesteder is erbij gebaat dat Inschrijvingen geldig zijn en raadt aan een (vertrouwelijke) vraag te stellen indien er twijfel bestaat over bijvoorbeeld de geldigheid van een oplossing. Zie § 6.11 voor meer informatie over het stellen van vragen. Gegadigden kunnen verzoeken tot inlichtingen uiterlijk tot de in de planning genoemde momenten indienen. Inschrijvers kunnen op deze manier tevens hun bezwaren kenbaar maken of eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden melden.

#### **Versturen van vragen via TenderNed:**

1. Ga naar het dashboard van de aanbesteding. Klik vervolgens op 'Vragen en Antwoorden'.
2. Kies 'Stel uw vraag' om een nieuwe vraag te maken. Vul de vraag en eventuele details in en klik op 'Verzenden' om de vraag direct te verzenden of 'Opslaan' om uw vraag als concept te bewaren. U wordt verzocht voor iedere vraag een nieuwe vraag aan te maken en niet meerdere vragen in één veld te combineren. Als u meerdere vragen heeft is het mogelijk om alle vragen eerst als concept op te slaan en vervolgens te kiezen voor 'Alle vragen verzenden'.

### 3.4 Uitsluitingsgronden

#### 3.4.1 Verplichte uitsluitingsgronden

De verplichte uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn aangekruist op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) deel III (zie bijlage 8). Inhoudelijk zijn deze tevens terug te lezen in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012.

#### 3.4.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De facultatieve uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn aangekruist op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) deel III (zie bijlage 8). Inhoudelijk zijn deze tevens terug te lezen in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012.

### 3.5 Geschiktheidseisen

Aanbesteder wenst de Opdracht te gunnen aan een partij die geschikt is voor het uitvoeren van de Opdracht. Aanbesteder stelt geschiktheidseisen waaraan de Inschrijvers minimaal dienen te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

#### 3.5.1 Eis 1: Inschrijving in het handelsregister

De Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. In het register moet zijn aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is om de Inschrijving te ondertekenen.

#### 3.5.2 Eis 2: Ervaring met projectmatige levering van verlichting

Inschrijver toont door middel van het indienen van **één** referentieproject aan te voldoen aan de kerncompetentie ten aanzien van het projectmatig leveren van verlichting.

Eisen aan de referentie:

- Het project betreft de levering van licht/verlichting ten behoeve van een omvang van tenminste 4.000 m<sup>2</sup> BVO vloeroppervlakte (conform NEN 2580).
- Het referentieproject betreft een utiliteitsgebouw, niet zijnde een industriële of agrarische omgeving of distributieloods, tenzij Inschrijver de gelijkwaardigheid van de referentie ten opzichte van deze Opdracht aantoont.
- Het moment van levering en het in werkende staat opleveren van de verlichting heeft plaatsgevonden binnen de periode van 3 jaren voorafgaand aan de uiterste datum van Inschrijving.

Voor het aanleveren van de referentiegegevens dient het format zoals is opgenomen in bijlage 9 te worden ingediend.

Uit het ingediende referentieproject en de daarbij opgenomen toelichting dient onomstotelijk te blijken dat het betreffende referentieproject voldoet aan de voor de referentie gestelde eisen en dat voldaan wordt aan de gevraagde competentie.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor, maar heeft niet de plicht, om zonder tussenkomst van Inschrijver bij de publiek- of privaatrechtelijke instantie waarvoor het project bestemd was te verifiëren of de aangeleverde gegevens juist zijn en of het project naar tevredenheid is uitgevoerd. Indien de betreffende opdrachtgever ontevreden is over de nakoming van die overeenkomst, dan kan Aanbesteder besluiten dat met de betreffende referentie de geschiktheid niet is aangetoond.

### 3.5.3 Eis 3: Financiële continuïteit

Inschrijver dient financieel en economisch voldoende draagkrachtig te zijn om de Opdracht goed te kunnen uitvoeren. Inschrijver verklaart door ondertekening van de UEA dat er op moment van Inschrijving geen risico op discontinuïteit bestaat. Indien Inschrijver verplicht is de jaarstukken te deponeren dient de meest recente accountantsverklaring géén zogenaamde continuïteitsparagraaf te bevatten (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel omtrent de continuïteit). Indien Inschrijver niet verplicht is zijn jaarstukken te deponeren, verklaart Inschrijver dat er op moment van Inschrijven geen risico op discontinuïteit bestaat.

### 3.5.4 Eis 4: Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid, werkgeversaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de Opdracht. Hiertoe acht Aanbesteder een minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis en € 1.500.000,- per kalenderjaar passend. Inschrijver verklaart door ondertekening van de UEA dat hij adequaat is verzekerd of zich adequaat zal verzekeren en dat gedurende de contractperiode voor tenminste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd. Indien de Inschrijver op het moment van Inschrijven niet de beschikking heeft over een dergelijke afdekking van aansprakelijkheidsrisico's, dient Inschrijver een door haar verzekeringsmaatschappij afgelegde verklaring te overleggen, waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij met Inschrijver voorafgaande aan de contractondertekening, een verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's met de gevraagde minimale dekking afsluit in verband met de Opdracht. Indien Inschrijver op een andere wijze aansprakelijkheidsrisico's heeft afgedekt, dient Inschrijver dit te beschrijven en aan te tonen.

### 3.6 Gunningscriteria

Subgunningscriterium		Max. aantal punten
<b>Kwaliteit</b>		<b>60</b>
K1	Beeldkwaliteit	18
K2	Duurzaamheid	18
K3	Proceskwaliteit	24
<b>Prijs</b>		<b>40</b>
P1	Contractprijs 10 jaar LaaS	40
<b>Totaal</b>		<b>100</b>

#### 3.6.1 K1: Beeldkwaliteit

Doel van Opdrachtgever is de look & feel van de parkeergarage als geheel te verbeteren. De door Inschrijver aangeboden verlichting draagt in grote mate bij aan deze look & feel en wordt daarom kwalitatief beoordeeld.

De beeldkwaliteit wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- De mate waarin de positionering van de verlichting (aantal, verlichtingsniveau, locatie en stramien) aansluit bij de gewenste look & feel van de parkeergarage (zie § 2.2);
- De mate waarin het uiterlijk van de lichtbron inclusief armatuur aansluit bij de gewenste look & feel van de parkeergarage (zie § 2.2);
- De mate waarin de verlichting bijdraagt aan wayfinding;
- De mate waarin de verlichting bijdraagt aan het gevoel van veiligheid.

Voor dit criterium wordt bij de beoordeling een percentage van het maximaal aantal punten toegekend overeenkomstig onderstaande tabel. Er wordt afgerond op 2 decimalen. Indien de score 'onvoldoende' wordt toegekend, dan komt de Inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

Score	
<b>Uitmuntend</b>	100%
<b>Uitstekend</b>	80%
<b>Goed</b>	60%
<b>Ruim voldoende</b>	40%
<b>Voldoende</b>	20%
<b>Onvoldoende</b>	0%

#### 3.6.2 K2: Duurzaamheid

Doel van Opdrachtgever is het energieverbruik van de parkeergarage terug te brengen. Uitgaande van de huidige verlichtingsarmaturen (in de parkeerdelen P7, P8 en P9 zijn in totaal 406 armaturen van 58 watt met voorschakelapparatuur) kan voor het huidige energieverbruik worden uitgegaan van **26.000 Watt** totaal.

Voor dit criterium wordt bij de beoordeling een percentage van het maximaal aantal punten toegekend overeenkomstig onderstaande tabel. Er wordt afgerond op 2 decimalen.

Score	
Energiebesparing groter dan of gelijk aan 80 %	100%
Energiebesparing groter dan of gelijk aan 72 %	80%
Energiebesparing groter dan of gelijk aan 65 %	60%
Energiebesparing groter dan of gelijk aan 57 %	40%
Energiebesparing groter dan of gelijk aan 50 %	20%
Energiebesparing lager dan 50%	0%

### 3.6.3 K3: Proceskwaliteit

De Opdrachtgever kiest voor het concept Licht as a Service om ontzorgd te worden. De wijze waarop de Opdrachtnemer uitvoering geeft aan het contract draagt bij aan de mate waarin de Opdrachtgever wordt ontzorgd en wordt daarom kwalitatief beoordeeld.

De proceskwaliteit wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- De mate waarin het plan van aanpak voor de opstart-/realisatieperiode (fase tussen contractondertekening en Beschikbaarheidsdatum LaaS) SMART is en de Inschrijver daarmee overtuigt de opstart- en realisatiefase adequaat te doorlopen;
- De mate waarin de Opdrachtgever aangaande het contractmanagement ontzorgd wordt door de wijze waarop Opdrachtnemer in de contractperiode het contract managet en aantoont de aan het licht gestelde prestaties en aangeboden (beeld)kwaliteit gedurende de contractperiode daadwerkelijk te leveren.

Voor dit criterium wordt bij de beoordeling een percentage van het maximaal aantal punten toegekend overeenkomstig onderstaande tabel. Er wordt afgerond op 2 decimalen. Indien de score 'onvoldoende' wordt toegekend, dan komt de Inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

Score	
Uitmuntend	100%
Uitstekend	80%
Goed	60%
Ruim voldoende	40%
Voldoende	20%
Onvoldoende	0%

### 3.6.4 P1: Contractprijs 10 jaar LaaS

De Inschrijver met de laagste prijs (PL) krijgt het maximaal aantal punten (40 punten). De Inschrijver met een hoger prijs (Pi) krijgt het aantal punten dat op basis van de volgende formule wordt berekend:  $P1 = 40 - ((Pi - PL) / (PL/40))$ . Punten worden afgerond op 2 decimalen. Er kan geen negatief puntenaantal worden behaald, dus het minimaal aantal punten is 0.

Voorbeeld:

$$Pi = 60.000, PL = 45.000 \quad Pi - PL = 60.000 - 45.000 = 15.000 \quad PL/40 = 45.000 / 40 = 1.125$$

$$P1 = 40 - (15.000/1.125) = 40 - 13,33 = \underline{26,67 \text{ punten}}$$

### 3.7 Beoordeling Inschrijving

De Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van indieningsvereisten (minimumeis), de uitsluitingsgronden (minimumeis), geschiktheidseisen (minimumeis) en de gunningscriteria (score op meerwaarde). De beoordeling van de Inschrijvingen zal plaatsvinden in de volgende stappen:

#### *Stap 1. Toets op tijdige indiening en volledigheid*

De door de Inschrijvers ingediende Inschrijvingen worden eerst getoetst op tijdige indiening via TenderNed en compleetheit van documenten. Inschrijvingen die niet voor de deadline of via TenderNed zijn ingediend, zijn ongeldig. Het ontbreken van antwoorden of gegevens kan tot uitsluiting van de procedure leiden.

#### *Stap 2. Toets aan minimumeisen*

Vervolgens vindt een eerste toets plaats op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, zoals beschreven zijn in § 3.4 en § 3.5.

De Aanbesteder sluit iedere Inschrijver, Combinant en Derde van deelneming aan of betrokkenheid bij de aanbestedingsprocedure uit als op die partij één of meer van de aangekruiste uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De aanbesteder behoudt zich het recht voor om niet tot uitsluiting over te gaan in de gevallen als bedoeld in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet 2012.

Een Inschrijver die niet kan aantonen - al dan niet met een beroep op een lid van de Combinatie dan wel een Derde - te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen, komt niet in aanmerking voor de Gunning van de Opdracht.

De Aanbesteder zal nagaan of de Inschrijvingen geldig zijn. De Inschrijving dient te zijn gebaseerd op de Aanbestedingsdocumenten. Inschrijvingen die niet voldoen aan de gestelde eisen, evenals Inschrijvingen onder voorwaarden, zullen ongeldig worden verklaard. Het aanbieden van varianten is niet toegestaan. Inschrijver mag geen eigen algemene voorwaarden van toepassing verklaren; deze worden hierbij voor alsdan uitdrukkelijk van de hand gewezen. Daar waar een format is voorgeschreven, dient het document overeenkomstig het betreffende format te worden ingediend.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor, doch heeft niet de verplichting, om eenvoudig te verklaren en te herstellen gebreken aan de Inschrijvingsproducten te (laten) herstellen zonder dat dit tot een substantiële wijziging van de Inschrijving leidt. Indien Aanbesteder daartoe een verzoek doet, dienen de betreffende gebreken binnen een daartoe door Aanbesteder te stellen termijn (uiterlijk twee (2) werkdagen) te worden hersteld, voorzien van gevraagde bewijsmiddelen.

#### *Stap 3. Beoordeling op gunningscriteria*

Na een beoordeling op geldigheid volgt een beoordeling aan de hand van gunningscriteria. Beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de kwalitatieve Inschrijvingen eerst individueel. Vervolgens komt de beoordelingscommissie bijeen en wordt de definitieve score bepaald op basis van unanimititeit. Tijdens de beoordeling van de kwaliteitscriteria blijven de ingediende prijsopgaven nog onbekend bij de leden van de beoordelingscommissie.

De punten van de criteria worden opgeteld en op basis hiervan wordt een ranking opgesteld.

*Stap 4. Verificatie en Gunningsbeslissing*

Alvorens tot Gunning over te gaan, maakt Aanbesteder een Gunningsbeslissing bekend via TenderNed. Hiermee maakt Aanbesteder aan iedere Inschrijver bekend hoe zijn Inschrijving is beoordeeld en aan welke Inschrijver Aanbesteder voornemens is de Opdracht te gunnen.

Van deze winnende Inschrijver worden de nadere bewijsmiddelen opgevraagd (zie hoofdstuk 4) en eventueel een verificatiegesprek ingepland. Indien blijkt dat Inschrijver geen bewijsstukken kan overleggen of onjuiste informatie heeft verstrekt, kan dit ertoe leiden dat Inschrijver wordt uitgesloten voor Gunning van de Opdracht. In dat geval zal de opdracht worden gegund aan de Inschrijver die in rangorde op de volgende plaats is geëindigd. Valt er nog een Inschrijver uit, dan zal de daaropvolgende Inschrijver worden uitgenodigd, enzovoorts.

## 4 Indienen van de Inschrijving

### 4.1 Indienen bij Inschrijving

De Inschrijvers moeten hun Inschrijving, uiterlijk op het in hoofdstuk 5 genoemde moment, digitaal via TenderNed indienen<sup>1</sup>. Alle Inschrijvingen die niet via TenderNed of die na de deadline worden ingediend, worden ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

Vanaf het moment van Inschrijving geldt een gestanddoeningstermijn van 60 dagen.

Bij de Inschrijving moeten een aantal documenten worden ingediend. Deze documenten zijn in onderstaande tabel samengevat en in andere delen van deze Aanbestedingsleidraad inhoudelijk verder toegelicht.

INDIENEN BIJ INSCHRIJVING	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Conform format bijlage 8, volledig ingevuld. Tevens een exemplaar voor iedere Combinant en Derde indien een Combinant of Derde wordt betrokken bij de Inschrijving.
Referentieproject geschiktheidseis 2	Conform format bijlage 9
Inschrijvingsbiljet	Conform format bijlage 10 Format indiening: PDF
Specificaties van aangeboden lichtbronnen en armaturen	Format indiening: PDF
Kwaliteitscriterium 1: Lichtplan	Format indiening: PDF
Kwaliteitscriterium 2: Energieberekening	Format indiening: PDF
Kwaliteitscriterium 3: Plan van Aanpak	Format indiening: PDF
Optioneel: Beschrijving vol-vrij systeem	Format indiening: PDF

De Inschrijving maakt integraal onderdeel uit van de Opdracht tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Door het indienen van de Inschrijving verplicht Inschrijver zich tot nakoming van hetgeen is aangeboden.

### 4.2 Nadere verificatie

Een aantal documenten moeten pas worden ingediend als Aanbesteder daartoe een verzoek doet. Het verzoek voor indienen bewijslast wordt alleen gedaan aan de Inschrijver aan wie Aanbesteder voornemens is de Opdracht te gunnen. De betreffende documenten staan in de tabel hieronder weergegeven. De Inschrijver dient op verzoek van de Aanbesteder binnen 10 kalenderdagen bedoeld bewijsmateriaal te overleggen.

**Let op!** Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat voor het verkrijgen van sommige bewijsstukken (bijvoorbeeld de Gedragsverklaring Aanbesteden) een lange(re) aanvraagtermijn kan gelden.

<sup>1</sup> Zie voor het "Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed": <https://www.tenderned.nl/papi/tenderned-rs-tns/publicaties/139872/documenten/3517994/content>. Voor vragen over TenderNed kan contact worden opgenomen met de helpdesk van TenderNed. Zie ook <https://www.tenderned.nl/cms/contact>.

BEWIJSLAST IN TE DIENEN NA GUNNING (OP VERZOEK AANBESTEDER)	
Uittreksel uit het handelsregister (KvK)	Voor verdere toelichting, zie § 3.5, niet ouder dan zes maanden.
Gedragsverklaring aanbesteden	De gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 2.13.6 en artikel 2.13.9 sub b ARW 2016, die op het tijdstip van indienen niet ouder is dan twee jaar. <sup>2,3</sup> Met het ondertekenen van de UEA verklaart men te beschikken over het genoemde bewijsstuk.
Verklaring van de Belastingdienst	De verklaring van de Belastingdienst als bedoeld in artikel 2.13.9 sub c ARW 2016, die op de het tijdstip van indienen niet ouder is dan 6 maanden. Met het ondertekenen van de UEA verklaart men te beschikken over het genoemde bewijsstuk.
Verklaring continuïteit	Zie § 3.5.3. Met het ondertekenen van de UEA verklaart men te beschikken over het genoemde bewijsstuk.
Bewijs van verzekering	Zie § 3.5.4. Met het ondertekenen van de UEA verklaart men te beschikken over het genoemde bewijsstuk.
Bij beroep op derden	Verklaring beschikbaarheid derden (zie bijlage 12)
Bij inschrijving in combinatie	Combinatieverklaring (zie bijlage 13)

#### 4.3 Rechtsgeldige ondertekening

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en overige documenten die ondertekend moeten worden, dienen te worden ondertekend door de rechtsgeldig vertegenwoordiger(s) van Inschrijver, met dien verstande dat:

- Indien ondertekend wordt door een gemachtigde en die machtiging blijkt niet uit het uittreksel uit het handelsregister, dan dient tevens de volmacht te worden verstrekt.
- Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het handelsregister vanwege een holdingstructuur, dan dient/dienen tevens het/de (hogere) uittreksel(s) te worden verstrekt tot dat de vertegenwoordigingsbevoegdheid kan worden vastgesteld van degene die het UEA en andere te ondertekenen documenten heeft ondertekend.
- Indien in Combinatie wordt ingeschreven dan dient ieder lid van de Combinatie zijn eigen UEA rechtsgeldig te ondertekenen op de wijze zoals hiervoor beschreven. De overige te ondertekenen documenten behoeven vervolgens uitsluitend door de penvoerder te worden ondertekend.
- Indien bij Inschrijving voor de technische bekwaamheid een beroep op een derde wordt gedaan, dient elk van deze derde(n) zijn eigen UEA rechtsgeldig te ondertekenen op de wijze zoals hiervoor beschreven. De overige te ondertekenen documenten behoeven vervolgens uitsluitend door de penvoerder te worden ondertekend.
- Middels het UEA verklaart Inschrijver dat geen uitsluitingsgrond op Inschrijver van toepassing is.

<sup>2</sup> Zie voor informatie over het aanvragen van de verklaring: <http://www.justis.nl/producten/gva/index.aspx>.

<sup>3</sup> Indien een verklaring vergelijkbaar met de gedragsverklaring aanbesteden niet wordt afgegeven in het land van herkomst, kan worden volstaan met een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van het land van herkomst wordt afgelegd.

#### 4.4 Inschrijvingsproducten

Ten behoeve van de gunningscriteria dient Inschrijver de volgende Inschrijvingsproducten in:

##### **Specificaties van aangeboden lichtbronnen en armaturen**

Inschrijver geeft een overzicht van de specificaties van aangeboden armaturen (waar nodig aangevuld met een beschrijving) en toont daarmee aan dat de aangeboden armaturen en lichtbronnen voldoen aan de in het Programma van Eisen gestelde eisen.

##### **Lichtplan**

Het lichtplan bestaat uit tekeningen, beelden en een beschrijving. Middels het lichtplan gaat Inschrijver in op de in § 3.6.1 genoemde aspecten, zodat Aanbesteder de betreffende aspecten kan beoordelen. Het document heeft een omvang van maximaal 8 pagina's A4.

Naast de genoemde aspecten gaat Inschrijver in op de wijze waarop het dimmen van verlichting plaatsvindt.

##### **Energieberekening**

Een berekening van het energieniveau, waaruit kan worden afgeleid de besparing ten opzichte van de huidige situatie. Met daarbij opgenomen:

- Energieverbruik op armatuurniveau in Kilowatt
- Energiebesparing op armatuurniveau in Kilowatt
- Energieverbruik op projectniveau in Kilowatt
- Energiebesparing op projectniveau in Kilowatt

##### **Plan van Aanpak**

In het plan van Aanpak (max. 6 A4) gaat opdrachtnemer in op de volgende onderwerpen:

- Beschrijving van de activiteiten die zullen plaatsvinden in aanloop naar de renovatie en gedurende de fase waarin de verlichting wordt gerealiseerd
- Plan van aanpak met planning voor de voorbereiding en uitvoering van activiteiten die betrekking hebben op de realisatie van de verlichting (ontwerp, demontage, montage, testen, etc.)
- Wijze waarop storingen worden gemeld
- Wijze waarop storingen worden geregistreerd
- Wijze waarop storingen worden afgehandeld
- Wijze waarop storingen worden betrokken in de facturatie (kortingen op de factuur)
- De frequentie waarin wordt gecommuniceerd met de Opdrachtgever en de wijze waarop communicatie en informatieverschaffing plaatsvindt
- De frequentie waarin en de wijze waarop Opdrachtnemer verifieert of blijvend wordt voldaan aan de in het Programma van Eisen gestelde eisen en de bij inschrijving aangeboden kwaliteit.

De genoemde onderwerpen dienen te worden beschouwd als minimale eisen ten aanzien van het Plan van Aanpak. Middels het Plan van Aanpak toont Inschrijver aan in welke mate hij meerwaarde biedt in het kader van de gunningscriteria.

**Optie: Beschrijving vol-vrij systeem, routegeleiding**

In de basis biedt u LaaS aan zoals in de aanbestedingsdocumenten beschreven. Daarnaast heeft u de mogelijkheid optioneel, als aanvulling op de basis, een vol-/vrij-systeem (routegeleiding) aan te bieden. Dit is optioneel en het is dus niet verplicht dit aan te bieden. Indien een vol-vrij systeem wordt aangeboden, is Opdrachtgever niet verplicht om het systeem af te nemen.

Indien een vol-/vrij-systeem wilt aanbieden, dan vragen we u daarover het volgende te beschrijven:

- De specificaties van het systeem;
- De wijze waarop het systeem gedurende de contractperiode in stand wordt gehouden;
- De prijs (excl. BTW) die boven de aangeboden contractsom komt voor het leveren deze aanvullende dienst (waaronder realisatie en instandhouding van dit systeem), uitgesplitst in investeringsom, onderhoudsom en overige kosten.

## 5 Planning

In onderstaande overzicht wordt de planning weergegeven. De data van de fasen na de Inschrijvingsfase zijn indicatief. Aanbesteder kan besluiten tussentijds de planning te wijzigen.

Activiteit	Datum
Aankondiging op TenderNed	11 november 2019
<b>Deadline indienen vragen t.b.v. de Nota van Inlichtingen</b>	27 november 2019 <b>uiterlijk 13.00 uur</b>
Verstrekken Nota van Inlichtingen	4 december 2019
Uiterste datum voor aanmelden schouw	6 december 2019
Schouw	9 december 2019, 10.00 uur
<b>Deadline indienen vragen t.b.v. de Nota van Inlichtingen</b>	11 december 2019 <b>uiterlijk 13.00 uur</b>
Verstrekken Nota van Inlichtingen	18 december 2019
<b>Deadline indiening Inschrijving</b>	13 januari 2020 <b>uiterlijk 13.00 uur</b>
Bekendmaking gunningsbeslissing	27 januari 2020
Rechtsbeschermingstermijn (20 kalenderdagen)	
Definitieve gunning	17 februari 2020

## 6 Algemene voorwaarden

### 6.1 Akkoordverklaring

Met het indienen van de Inschrijving heeft de Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord verklaard met de in de Aanbestedingsleidraad beschreven eisen en voorwaarden voor de aanbestedingsprocedure.

Deze Aanbestedingsleidraad is met zorg samengesteld. Mocht Inschrijver stuiten op een onjuistheid, onvolkomenheid, onduidelijkheid of onrechtmatigheid in de Aanbestedingsdocumenten, dan dient Inschrijver Aanbesteder hierop te wijzen door middel van een verzoek om inlichtingen (zie § 6.11.2). Van deze mogelijkheid dient ook gebruik te worden gemaakt als Inschrijver bezwaren heeft tegen de Opdracht, de procedure, de bepalingen of eisen. Het aan de orde stellen van bezwaren en/of onduidelijkheden achteraf kan (op grond van rechtsverwerking) leiden tot niet ontvankelijkheid voor wat betreft die bezwaren en/of onduidelijkheden.'

### 6.2 Inschrijven als combinatie

Het is mogelijk om als Combinatie in te schrijven op deze aanbesteding. Ten aanzien van combinaties geldt het volgende:

- Een Combinatie dient als Inschrijver één Inschrijving in, met daarin de in te dienen gegevens van de verschillende Combinanten.
- De Combinatie verklaart middels ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de leden van de Combinatie zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.
- Bij de Inschrijving dient te worden aangegeven wie als penvoerder van de Combinatie optreedt. De penvoerder fungeert als vertegenwoordiger en aanspreekpunt namens de Combinatie. De penvoerder dient tijdens de aanbesteding en bij de gehele uitvoering van de Opdracht bevoegd te zijn alle leden van de Combinatie rechtsgeldig te vertegenwoordigen en te binden.
- Door Inschrijving in Combinatie verklaart de Combinatie dat, indien deze de Opdracht verkrijgt, de Opdracht in ongewijzigde samenstelling zal worden uitgevoerd.
- Per Combinant dient te worden aangegeven welke specifieke werkzaamheden door de betreffende Combinant worden uitgevoerd.

Op verzoek van Aanbesteder wordt door de Combinatie de combinatieverklaring ingediend (zie Bijlage 13. Combinatieverklaring).

### 6.3 Onderaannemer

Aanbesteder verwacht van de Opdrachtnemer dat hij de Opdracht zelf uitvoert en niet in onderaanneming geeft. Indien Inschrijver voornemens is om een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven, dan dient Inschrijver dit in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te vermelden. Daarbij dient Inschrijver aan te geven welk deel van de Opdracht in onderaanneming wordt gegeven en welke onderaannemer daarvoor wordt voorgesteld. Opdrachtgever kan van de Inschrijver verlangen dat voor de onderaannemer wordt aangetoond dat op hem geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Indien gedurende de contractperiode een onderaannemer wordt uitgesloten, wordt Opdrachtnemer in de gelegenheid gesteld om een andere onderaannemer voor te dragen.

## 6.4 Van toepassing zijnde regelgeving

Op de aanbestedingsprocedure, is tenminste maar niet uitsluitend de volgende wet- en regelgeving van toepassing:

- Aanbestedingswet 2012.
- Aanbestedingsbesluit.
- Aanbestedingsreglement Werken 2016.

## 6.5 Klachten melden en geschillenregeling

Voor deze aanbesteding geldt de hierna genoemde procedure voor het melden van klachten. Indien een Inschrijver het niet eens is met (een onderdeel van) de aanbesteding, dan dient hij zijn klacht gemotiveerd en zo spoedig mogelijk na constatering hiervan schriftelijk kenbaar te maken bij Aanbesteder door een bericht te zenden aan de projectorganisatie. Voor klachten dienen de hieronder genoemde stappen te worden gevolgd.

### Stap 1: indiening klacht bij Aanbesteder

Een persoon, onderneming of belangenorganisatie die betrokken is of wordt dan wel anderszins belang heeft bij de onderhavige aanbestedingsprocedure, kan, indien hij het niet eens is met de opzet, de uitvoering, het verloop van de aanbestedingsprocedure en/of de genomen beslissingen, te allen tijde een klacht indienen bij Aanbesteder. Hiervoor is niet vereist dat de klager reeds een Inschrijving heeft gedaan. De klager dient zijn klacht per e-mail te versturen naar gemeente@nieuwegein.nl. Tevens dient een kopie van de klacht via TenderNed te worden verzonden met in het onderwerp het woord "KLACHT". De klager dient duidelijk en onderbouwd te omschrijven waar de klacht zich tegen richt, zo mogelijk (indien van toepassing) onder vermelding van de (wettelijke) bepaling(en) en/of de bepaling in de Aanbestedingsdocumenten die geschonden zou(den) zijn.

### Stap 2: ontvangstbevestiging en inhoudelijke reactie door Aanbesteder

Na ontvangst van de klacht zendt de Aanbesteder allereerst zo snel mogelijk via TenderNed een ontvangstbevestiging naar de klager. Vervolgens zal iemand die niet bij de aanbesteding betrokken is de klacht bestuderen en aan de klager een inhoudelijke reactie zenden. In die reactie wordt vermeld of de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond, dan wel ongegrond wordt geacht. Indien de klacht gegrond of gedeeltelijk gegrond wordt geacht, dan zal de Aanbesteder aangeven welke gevolgen hij daaraan verbindt. Indien de Aanbesteder de klacht ongegrond acht, dan zal daarvoor de reden(en) worden opgeven.

### Stap 3: indiening klacht bij Commissie van Aanbestedingsexperts

Indien de klager geen genoegen neemt met de reactie van de Aanbesteder op de klacht, dan wel indien de Aanbesteder niet of niet tijdig reageert op de klacht, kan de klager zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts zoals bedoeld in artikel 4.27 Aanbestedingswet. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts.<sup>4</sup> Klager dient daarbij een afschrift te zenden aan de contactpersoon van Aanbesteder via TenderNed.

De Commissie van Aanbestedingsexperts is ingesteld om 'onafhankelijk advies te geven over klachten met betrekking tot aanbestedingsprocedures'. De Commissie van Aanbestedingsexperts

<sup>4</sup> [www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl)

kan een klager slechts ontvankelijk verklaren indien de klager eerder dezelfde klacht had ingediend bij de Aanbesteder op de voorgeschreven wijze.

De Commissie van Aanbestedingsexperts kan bemiddelen of een advies geven. Het oordeel van de Commissie is niet bindend voor partijen. De Commissie heeft niet de bevoegdheid om de aanbestedingsprocedure stil te leggen. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking.

## 6.6 Bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing

Voor bezwaren tegen de Gunningbeslissing is de hiervoor beschreven klachtenprocedure niet bedoeld. Daarvoor geldt het volgende. Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de Gunningbeslissing dan dient hij dit te melden bij Aanbesteder via TenderNed. Mocht Inschrijver in rechte willen opkomen tegen de Gunningbeslissing, dan dient hij binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de Gunningbeslissing door de Aanbesteder een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing van de Aanbesteder. Het geding is aanhangig vanaf de dag van dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering). Deze termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de beslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Inschrijver geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot de Gunningbeslissing.

## 6.7 Voorbehoud Aanbesteder

De Aanbesteder houdt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadelijkheid ten opzichte van de Inschrijver of door hen ingeschakelde derden gehouden te zijn, het recht voor, om welke reden dan ook:

- De aanbestedingsprocedure op te schorten, stop te zetten dan wel definitief af te breken.
- In de aanbestedingsprocedure de planning eenzijdig te wijzigen.
- Af te zien van Gunning van de Opdracht.

## 6.8 Vertrouwelijkheid en intellectueel eigendomsrecht

Aanbesteder zal de volgende gegevens die in het kader van deze aanbestedingsprocedure door Inschrijvers worden ingediend vertrouwelijk behandelen: referentiegegevens; Inschrijvingen; Vertrouwelijke Inlichtingen; en alle overige informatie die naar haar aard vertrouwelijk is. Aanbesteder zal vertrouwelijke informatie niet bekend maken aan andere Inschrijvers of derden, tenzij Aanbesteder hiertoe wettelijk of vanwege een rechterlijke uitspraak verplicht is. In dat geval overlegt Aanbesteder met Inschrijver.

Door deel te nemen aan de aanbestedingsprocedure gaan Intellectuele eigendomsrechten die bij de Inschrijver liggen niet over op de Aanbesteder, tenzij anders overeengekomen.

## 6.9 Communicatie gedurende de procedure

Communicatie in het kader van deze aanbesteding kan buiten de geplande contactmomenten om uitsluitend plaatsvinden via TenderNed. Alle aanbestedingsstukken worden digitaal gepubliceerd, inclusief de Nota's van Inlichtingen. Het indienen van inlichtingen en Inschrijvingen wordt digitaal afgehandeld via TenderNed.

Het is de Inschrijver tijdens de aanbestedingsprocedure nadrukkelijk verboden – op welke manier dan ook – inzake de aanbesteding contact te hebben met wie dan ook van de gemeente Nieuwegein op een andere wijze dan in de voorafgaande zin genoemd, dit kan tot directe uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure leiden.

## 6.10 Taal

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding in zowel woord als geschrift is in het Nederlands. De Inschrijving dient te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Hetzelfde geldt na Gunning voor de communicatie bij de uitvoering van de Opdracht.

## 6.11 Nota van inlichtingen

Het stellen van vragen en het beantwoorden van vragen verloopt digitaal via TenderNed. Inschrijvers worden geacht met de inhoud van de Nota('s) van Inlichtingen bekend te zijn.

Aanbesteder geeft in de planning (hoofdstuk 5) aan tot welke datum en welk tijdstip verzoeken om inlichtingen kunnen worden gedaan. Niet tijdig ingediende verzoeken zullen door Aanbesteder in beginsel niet worden behandeld. Aanbesteder zal op tijdig ingediende verzoeken uiterlijk op het in planning genoemde moment verstrekken. Aanbesteder kan besluiten vragen versneld te beantwoorden of tussentijds extra Nota's van Inlichtingen te verstrekken als dat nodig is.

In reactie op een verzoek om inlichtingen kan Aanbesteder Algemene Inlichtingen of Vertrouwelijke Inlichtingen verstrekken. Daarnaast kan Aanbesteder ook zelf inlichtingen openbaar verstrekken.

### 6.11.1 Algemene inlichtingen

De Aanbesteder reageert op verzoeken om inlichtingen met het verstrekken van Algemene Inlichtingen. De vragen uit de verzoeken om inlichtingen worden geanonimiseerd en voorzien van een reactie van Aanbesteder. Het geheel wordt in een algemene Nota van Inlichtingen openbaar beschikbaar gesteld. Algemene Inlichtingen zijn aanpassingen, uitwerkingen of toelichtingen, dan wel andersoortige informatie die voor iedere Inschrijver gelijk is.

### 6.11.2 Vertrouwelijke inlichtingen

Van een verzoek om Vertrouwelijke Inlichtingen kan gebruik worden gemaakt indien een verzoek om Inlichtingen van een Inschrijver zal leiden tot het prijsgeven van vertrouwelijke informatie vanwege een door Inschrijver voorgestelde of voorgenomen oplossing voor het project of het vrijgeven van bedrijfsvertrouwelijke informatie van Inschrijver. Inschrijver kan in dat geval Aanbesteder verzoeken de vraag als Vertrouwelijke Inlichting te behandelen. Daarmee doet Inschrijver Aanbesteder het verzoek om de vraag niet te beantwoorden in de Nota van Inlichtingen. Indien het een vertrouwelijke vraag betreft dient u 'Individueel behandelen' aan te vinken.

De procedure voor Vertrouwelijke Inlichtingen is als volgt:

1. Inschrijver vinkt in TenderNed aan dat het een vertrouwelijke vraag betreft (in TenderNed aangeduid als 'individueel behandelen'). De Inschrijver dient een motivering toe te voegen waarom hij van oordeel is dat beantwoording van die vraag in de Nota van Inlichtingen schade zal toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen.
2. Aanbesteder zal vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de door de Inschrijver verstrekte motivering beoordelen of het verzoek van Inschrijver gerechtvaardigd is.
3. a. Indien Aanbesteder het verzoek van Inschrijver honoreert, beantwoordt Aanbesteder de betreffende vraag uitsluitend richting de desbetreffende Inschrijver.

4. b. Indien Aanbesteder van oordeel is dat beantwoording van de vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en beantwoording van de vraag thuishoort in de Nota van Inlichtingen, zal Aanbesteder de desbetreffende Inschrijver daarvan op de hoogte stellen. De Inschrijver heeft dan de keus de vraag terug te trekken of vraag opnieuw in te dienen als niet-vertrouwelijke vraag. Reageert Inschrijver daarop niet tijdig dan impliceert dat, dat Aanbesteder de vraag niet zal beantwoorden. Aanbesteder is ter zake op generlei wijze aansprakelijk jegens Inschrijver.

Mocht het voorkomen dat een verzoek om inlichtingen betrekking heeft op een fout in een Aanbestedingsdocument, waarover de overige Inschrijvers moeten worden geïnformeerd, dan zal Aanbesteder de fout te allen tijde rectificeren via de algemene Nota van Inlichtingen.

### 6.11.3 Rangorde documenten

Tijdens de aanbestedingsprocedure wordt op meerdere momenten een Nota van Inlichtingen verstrekt. In de Nota's van Inlichtingen zullen mogelijk correcties of noodzakelijke aanvullingen op de Aanbestedingsleidraad of de andere Aanbestedingsdocumenten opgenomen worden. In geval van afwijkingen of tegenstrijdigheden tussen de Aanbestedingsleidraad en de Nota's van Inlichtingen, gaan de Nota's van Inlichtingen voor. Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn, dan geldt, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, hetgeen in de meest recent verstrekte Nota van Inlichtingen is gemeld.

### 6.12 Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen stelt de Aanbesteder een Beoordelingscommissie in. De namen van de leden van de Beoordelingscommissie zullen niet openbaar worden gemaakt.

### 6.13 Tendervergoeding

In deze aanbesteding wordt geen inschrijvergoeding of tendervergoeding uitgekeerd. De Inschrijver en Inschrijvers hebben in geen geval recht op vergoeding van kosten, schade en/of anderszins welke in het kader van de Aanbestedingsprocedure zijn of worden gemaakt, ook als de aanbesteding onverhoopt niet tot gunning leidt.

## Bijlage 1 Definities

In de Aanbestedingsleidraad - en in de gehele aanbestedingsprocedure - wordt aan de volgende met hoofdletter aangeduide begrippen de hieronder genoemde betekenis toegekend.

Aanbesteder	De gemeente Nieuwegein treedt op als Aanbestedende dienst, zie § 1.2.
Aanbestedingsdocumenten	De onderhavige aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen, de Overeenkomsten, de Algemene en Vertrouwelijke Inlichtingen (Nota('s) van Inlichtingen) en alle overige documenten die de Aanbesteder in het kader van de aanbestedingsprocedure openbaar zal verstrekken en als zodanig zal aanmerken.
Aanbestedingsleidraad	De onderhavige leidraad.
Aankondiging	De formele Aankondiging van onderhavige Opdracht zoals gepubliceerd op TenderNed en TED.
Algemene Inlichtingen	Door de Aanbesteder openbaar verstrekte informatie overeenkomstig § 6.11.1 van deze Aanbestedingsleidraad.
Beschikbaarheidsdatum LaaS	De datum waarop de montage van de aangeboden verlichting gereed is en de dienst Licht as a Service operationeel is.
Combinatie	Meerdere natuurlijke- en/of rechtspersonen die gezamenlijk een Inschrijving doen (samenwerkingsverband).
(Definitieve) Gunning	Het verlenen van de Opdracht door middel van een ondertekende schriftelijke mededeling (als bedoeld in artikel 2.37 ARW 2016).
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbesteder voor de ondernemer met wie hij voornemens is de Opdracht te gunnen, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten (als bedoeld in artikel 2.36 ARW 2016).
Inschrijver	Een ondernemer dan wel Combinatie die voornemens is een Inschrijving te doen voor de aanbesteding en derhalve deelneemt aan de aanbestedingsprocedure.
Inschrijving	De aanbieding die uiterlijk op de uiterste termijn voor inschrijving door de Inschrijver is ingediend.
Nota('s) van Inlichtingen	Document met daarin opgenomen de door Aanbesteder gegeven antwoorden op de door Inschrijvers gestelde vragen, evenals eventuele wijzigingen en/of aanvullingen van de Aanbestedingsdocumenten.
Opdracht	Het als dienst leveren van licht in parkeergarage Cityplaza voor de periode van 10 jaar, waarna verlenging van de dienstverleningsperiode mogelijk is.
Opdrachtgever	Gemeente Nieuwegein

Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie Aanbesteder de Opdracht (definitief) gunt en de overeenkomst aangaat.
Overeenkomst	Overeenkomst voor het als dienst leveren van licht.
Programma van Eisen	Document waarin de eisen zijn gesteld aan de te leveren diensten en bijbehorende middelen en processen.
Vertrouwelijke Inlichtingen	Door de Aanbesteder aan de Inschrijver verstrekte vertrouwelijke informatie overeenkomstig § 6.11.2 van de Selectieleidraad.

## Overige bijlagen: online via TenderNed

Bij deze Aanbestedingsleidraad zijn verschillende documenten als bijlage opgenomen. Met uitzondering van bijlage 1 (definities) zijn de bijlagen separaat te downloaden via TenderNed. In dit document is daarom alleen een lijst met bijlagen opgenomen.

- Bijlage 2: Overeenkomst
- Bijlage 3: Programma van Eisen
- Bijlage 4: Demarcatie ruimten LaaS-scope
- Bijlage 5: Ondergrond parkeergarage Cityplaza
- Bijlage 6: Werkzaamheden en nevenopdrachtnemers
- Bijlage 7: Inkoopvoorwaarden gemeente Nieuwegein 2013
- Bijlage 8: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 9: Format opgave referentieproject
- Bijlage 10: Format Inschrijvingsbiljet
- Bijlage 11: Format verklaring financiële continuïteit
- Bijlage 12: Format Verklaring beschikbaarheid derden
- Bijlage 13: Format Combinatieverklaring
- Bijlage 14: SROI-beleid