



Onderhoud & Renovatie
Openbare Verlichting
gemeente Wijk bij Duurstede
2021-2025

Datum: 15 februari 2021
Kenmerk: WBD2021-OVL
Status: Definitief

Aanbestedingsleidraad

TEN BEHOEVE VAN DE AANBESTEDING VAN:

**Onderhoud & Renovatie Openbare Verlichting
gemeente Wijk bij Duurstede 2021-2025**

**DOOR MIDDEL VAN DE EUROPESE OPENBARE
AANBESTEDINGSPROCEDURE
VAN EEN BESTEK OP BASIS VAN DE RAW-SYSTEMATIEK**

met gunning op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Aanbestedende Dienst:	Gemeente Wijk bij Duurstede
Datum:	16 februari 2021
Versie:	4.0
Status:	Definitief
Kenmerk:	WBD2021-OVL

Inhoudsopgave

	Definities	4
1	Algemene informatie	6
2	Informatie over de opdracht.....	7
3	Aanbestedingsprocedure.....	8
3.1	Aanbestedingsreglement en -procedure	8
3.1.1	Procedure	8
3.1.2	Gunningscriterium	8
3.2	Planning	8
3.3	Melden van onvolkomenheden.....	8
3.4	Inlichtingen.....	9
3.4.1	Nadere inlichtingen	9
3.5	Inschrijven	10
3.6	Voorbehouden Aanbestedende Dienst.....	11
3.7	Geschillen.....	11
3.8	Klachtenregeling	12
4	Eisen aan de inschrijving	13
4.1	Algemene inschrijvingsvereisten	13
4.2	Formats.....	13
4.3	‘Of gelijkwaardig’.....	14
4.4	Geheimhouding en vertrouwelijkheid	14
4.5	Overige inschrijvingseisen.....	14
5	Beoordeling inschrijvingen en gunning.....	15
5.1	Werkwijze beoordeling Inschrijvingen	15
5.2	Bewijsmiddelen	16
5.3	Gunningsbeslissing.....	16
6	Gunningscriteria	17
6.1	Algemeen	17
6.2	Gunningscriterium G1: Inschrijvingssom.....	17
6.3	Gunningscriterium G2: Aanrijdschades	18
6.3.1	Inhoud G2.....	18
6.3.2	Beoordeling G2	18
6.4	Gunningscriterium G3: Grootschalige vervanging.....	19
6.4.1	Inhoud G3.....	19
6.4.2	Beoordeling G3	19

DEFINITIES

De Aanbestedende Dienst respectievelijk opdrachtgever heeft bij de aanbesteding van deze opdracht hoofdstuk 7 van het ARW 2016 van toepassing verklaard, alsmede de artikelen 01.01.02, 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen 2020.

In deze Aanbestedingsleidraad worden de in onderstaande lijst genoemde termen en definities gehanteerd. Termen en definities die niet in deze lijst zijn vermeld, maar wel zijn gedefinieerd in de Aanbestedingswet hebben de betekenis conform de Aanbestedingswet.

Aanbestedende Dienst:	gemeente Wijk bij Duurstede.
Aanbestedingsleidraad:	het voorliggende document waarin de Aanbestedingsprocedure wordt beschreven.
Aanbestedingsprocedure:	de Europese Openbare Aanbestedingsprocedure waarmee het sluiten van de Overeenkomst wordt aanbesteed.
Aanbestedingswet:	Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij 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, ook wel afgekort als “Aanbestedingswet” of “AW”.
Aannemerscombinatie:	een samenwerkingsverband van afzonderlijke ondernemingen (combinanten) die als 1 Inschrijver optreedt bij een aanbesteding.
ARW 2016:	Aanbestedingsreglement Werken 2016 van mei 2016, houdende een beschrijving van procedures voor het aanbesteden van opdrachten voor werken.
Bijlage(n):	De Bijlagen bij de Aanbestedingsleidraad, zijnde de formats die de Inschrijver (indien en voor zover van toepassing) dient te gebruiken bij het indienen van zijn Inschrijving
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):	de eigen verklaring als bedoeld in artikel 7.10 ARW.
Gunningscriterium:	het criterium dat de Aanbestedende Dienst hanteert bij de beoordeling en rangschikking van de Inschrijvingen ten behoeve van de gunning van de opdracht, zoals genoemd in hoofdstuk 6.
Inschrijver:	een geïnteresseerde marktpartij die deelneemt aan de Aanbestedingsprocedure.
Inschrijving:	een aanbieding/offerte van een Inschrijver.
Minimumeisen:	de eisen die de Aanbestedende Dienst stelt aan het te bereiken resultaat.

Nota van Inlichtingen:	het document dat nadere informatie bevat over de Aanbestedingsprocedure en/of de aanbestedingsstukken en waarin de Aanbestedende Dienst de vragen van de Inschrijvers geanonimiseerd weergeeft en beantwoordt.
Onderhoud:	het in “een aanvaardbare conditie” houden of terugbrengen, zoals opgenomen in het bestek
Opdrachtnemer:	de Inschrijver waarmee de Overeenkomst wordt gesloten.
Overeenkomst:	de overeenkomst die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten met Opdrachtnemer.
Renovatie:	het in “een aanvaardbare conditie” houden of terugbrengen, zodat deze weer voldoet aan de gestelde eisen in het bestek

1 | ALGEMENE INFORMATIE

Deze Aanbestedingsleidraad is onderdeel van de aanbestedingsstukken voor de aanbesteding van ‘Onderhoud & Renovatie Openbare Verlichting gemeente Wijk bij Duurstede 2021-2025’, met kenmerk WBD2021-OVL van de gemeente Wijk bij Duurstede.

Deze aanbesteding vindt plaats met gebruikmaking van www.tenderned.nl (hierna: aanbestedingsplatform) en is op dit platform aangekondigd.

Nadere informatie over de Aanbestedende Dienst staat op de website: www.wijkbijduurstede.nl

Het is Inschrijvers, met uitzondering van de hieronder benoemde bijzondere situaties, niet toegestaan om in het kader van de Aanbestedingsprocedure via een andere weg dan via TenderNed, contact op te nemen met de Aanbestedende Dienst en/ of de begeleider van de Aanbestedende Dienst in deze aanbestedingsprocedure: BURO-33.

Er is in één van de volgende gevallen sprake van een bijzondere situatie:

- de Inschrijver maakt bezwaar tegen de voorlopige gunningsbeslissing conform paragraaf 3.7 (“Geschillen”) van de Aanbestedingsleidraad; of
- de Inschrijver ondervindt vanwege een storing van TenderNed problemen met het indienen van vragen/ opmerkingen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen zoals beschreven in paragraaf 3.4.1 (“Nadere inlichtingen”) van deze Aanbestedingsleidraad; of
- de Inschrijver ondervindt vanwege een storing van TenderNed problemen met het indienen van de Inschrijving, zoals beschreven in paragraaf 3.5 (“Inschrijven”) van deze Aanbestedingsleidraad.

Ingeval rechtstreeks contact op één van de voornoemde gronden is toegestaan, kan de Inschrijver uitsluitend contact opnemen met:

BURO-33

Dhr. J.M. Pisters

E-mailadres: jm.pisters@buro-33.nl

Neemt een inschrijver ten onrechte 1) rechtstreeks contact op met de Aanbestedende Dienst of de begeleider van de Aanbestedende Dienst, en/of 2) rechtstreeks contact op met een ander dan de voornoemde contactpersoon, dan kan de Aanbestedende Dienst hem/haar uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van een overeenkomst met één (1) Opdrachtnemer voor de Vervanging- en het Onderhoud van de Openbare Verlichting. De Aanbestedende dienst wenst een overeenkomst aan te gaan voor een periode van twee (2) jaar, met twee (2) keer een optie tot verlenging van één (1) jaar.

2 | INFORMATIE OVER DE OPDRACHT

De werkzaamheden voor het aan te besteden 'Onderhoud & Renovatie Openbare Verlichting gemeente Wijk bij Duurstede 2021-2025' bestaan in hoofdzaak uit:

- a. werkzaamheden voor het functioneel in stand houden van de OVL;
- b. werkzaamheden voor het functioneel in stand houden van beeldkwaliteit B
- c. herstellen van storingen en defecten aan installaties OVL;
- d. herstellen van schades door aanrijding en vandalisme aan installaties van de OVL;
- e. uitvoeren groepsremplace OVL;
- f. reinigen en conserveren lichtmasten;
- g. schilderen van de lichtmasten;
- h. verplaatsen, bijplaatsen en/of vervangen van lichtmasten en/of armaturen;
- i. uittrekken en herplaatsen van lichtmasten t.b.v. evenementen, bouwwerkzaamheden en dergelijke;
- j. rapporteren van de verrichte werkzaamheden;
- k. verwerken gegevens in een beheersysteem.

Voor een nadere beschrijving van de Opdracht wordt verwezen naar bijlage RAW-bestek.

Type opdracht

Deze procedure heeft betrekking op de aanbesteding van een werk.

Contractvorm

Prestatieovereenkomst op basis van de RAW-systematiek.

Van toepassing zijnde voorwaarden

UAV 2012 met uitsluiting van § 12 lid 2 onder (b) 'dat bovendien ondanks nauwlettend toezicht tijdens de uitvoering dan wel bij de opnemingen van het werk als bedoeld in § 9 tweede lid, door de directie redelijkerwijs niet onderkend had kunnen worden.'

3 | AANBESTEDINGSPROCEDURE

3.1 | Aanbestedingsreglement en -procedure

3.1.1 | Procedure

De Aanbestedende Dienst hanteert de Europese Openbare aanbestedingsprocedure. Op de procedure zijn de Aanbestedingswet en hoofdstuk 7 van het ARW 2016 van toepassing.

3.1.2 | Gunningscriterium

De Aanbestedende Dienst beoordeelt en rangschikt de Inschrijvingen op basis van het Gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Een uitwerking op dit criterium staat in hoofdstuk 6.

3.2 | Planning

De planning van de Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Omschrijving	Datum	Wie
Publicatie stukken Aanbesteding	17-02-2021	BURO-33
Uiterste datum stellen vragen NvI	10-03-2021 uiterlijk 12:00 uur	Gegadigde
Versturen Nota van Inlichtingen	15-03-2021	BURO-33
Uiterste datum inleveren Inschrijving	12-04-2021 uiterlijk 12:00 uur	Gegadigde
Opening van de Inschrijving	12-04-2021	BURO-33
Interviews gegadigde deel I	13-04-2021	Gem WbD + BURO-33
Interviews gegadigde deel II	14-04-2021	Gem WbD + BURO-33
Plenaire beoordeling interviews	14-04-2021	Gem WbD + BURO-33
Opening prijs envelop en bekendmaking beoordeling kwaliteitsdeel	14-04-2021 om 17:00 uur	BURO-33
Voornemen tot gunning /afwijzing en versturen Proces Verbaal	16-04-2021	BURO-33
Verificatiegesprek met beoogde contractant	16-04-2021 t/m 21-05-2021	Gem WbD + BURO-33
Versturen definitieve gunning	21-05-2021	Gegadigde
Definitieve gunning	21-05-2021	BURO-33
Start werkzaamheden	01-07-2021	

Met uitzondering van datum en tijdstip van het indienen van vragen en de inschrijvingen zijn de data indicatief. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de data te wijzigen, uiteraard met inachtneming van de minimumtermijnen die hoofdstuk 7 van het ARW 2016 voorschrijft.

De aanbestedingsplanning gepubliceerd op TenderNed is te allen tijde leidend.

3.3 | Melden van onvolkomenheden

De Aanbestedende Dienst heeft de Aanbestedingsstukken met zorg op- en samengesteld. Mocht een Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onregelmatigheden en/of onvolkomenheden opmerken, dan stelt de Aanbestedende Dienst Inschrijvers in de gelegenheid om deze schriftelijk zo spoedig mogelijk en uiterlijk op de in par. 3.2. genoemde uiterste datum voor het stellen van vragen te melden.

Deze termijn is een vervaltermijn. Indien Inschrijver deze niet tijdig aan de Aanbestedende Dienst bekend maakt, verwerkt Inschrijver het recht zich op die tegenstrijdigheden, onjuistheden, onregelmatigheden en/of onvolkomenheden te beroepen. Deze komen alsdan voor rekening van de Inschrijver.

Heeft een Inschrijver tijdig bezwaar gemaakt en/of vragen gesteld, en is het daarin vervatte bezwaar in de vragenronde door de Aanbestedende Dienst van de hand gewezen, dan dient de Inschrijver, wanneer zij het met het verwerpen van haar bezwaar niet eens is, vóór de indiening van de Inschrijving een kort geding aanhangig te maken bij gebreke waarvan haar recht verwerkt om zich daarop te beroepen. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om in voornoemde gevallen de aanbestedingsprocedure onverkort door te laten gaan, althans niet (tijdelijk) op te schorten.

3.4 | Inlichtingen

3.4.1 | Nadere inlichtingen

Het proces van inlichten is erop gericht om onduidelijkheden in de Aanbestedingsleidraad alsmede het RAW-bestek zelf weg te nemen en onjuiste interpretaties te voorkomen.

Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 7.11 van het ARW 2016 over de aanbestedingsstukken en/of over de Aanbestedingsprocedure te verkrijgen. Deze vragen kunnen uitsluitend schriftelijk via het aanbestedingsplatform worden gesteld. Op een andere wijze ingediende vragen worden niet beantwoord.

Vragen dienen helder en duidelijk geformuleerd te zijn, aangevuld met een uniek opvolgingsnummer en een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waarop de vraag betrekking heeft.

Vragen en antwoorden worden door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd in de Nota van Inlichtingen opgenomen. In dit kader dienen Inschrijvers hun vragen geanonimiseerd of gemakkelijk “anonimiseerbaar” te stellen. Naar aanleiding van de gestelde vragen en de bijbehorende antwoorden wordt een schriftelijke Nota van Inlichtingen opgesteld die via het aanbestedingsplatform aan alle inschrijvers ter beschikking wordt gesteld.

Het uiterste tijdstip van de mogelijkheid tot het stellen van schriftelijke vragen staat in par. 3.2. Planning. De verantwoordelijkheid voor het op tijd en juist indienen van vragen en/of opmerkingen ligt bij de Inschrijver. Vragen die zijn gesteld na de uiterste datum zullen niet worden beantwoord.

Indien daarvoor aanleiding is zal de Aanbestedende Dienst aan Inschrijvers de mogelijkheid bieden om ten behoeve van een tweede Nota van Inlichtingen nog vragen te stellen. De tweede Nota van Inlichtingen heeft alsdan tot doel nog een mogelijkheid te bieden om toelichting of verheldering te vragen op de gegeven antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen. Vragen die niet zijn terug te leiden op in de eerste Nota van Inlichtingen gegeven antwoorden zullen niet worden beantwoord.

Indien de Inschrijver niet of niet tijdig gebruik maakt van zijn recht om vragen te stellen en/of bezwaren kenbaar te maken, verwerkt hij het recht om dit in een later stadium alsnog te doen.

Een ondernemer die voornemens is in te schrijven kan in geval van een rechtmatig commercieel belang als bedoeld in artikel 7.12 van het ARW 2016, schriftelijk verzoeken om individuele nadere inlichtingen. Vragen die gaan over dergelijke (individuele) inlichtingen, dienen tegelijkertijd met het indienen van vragen zoals bedoeld in artikel 7.11 van het ARW 2016 te worden ingediend, vragen die na de genoemde uiterste termijn worden ingediend worden niet beantwoord.

Voor deze individuele vragen gelden dezelfde voorwaarden voor indienen zoals benoemd in de paragraaf 'Nadere inlichtingen' van deze Aanbestedingsleidraad. Aanvullend hierop dient de vraag voorzien te zijn van

een nadere motivering waarom de vraag een verzoek tot nadere inlichtingen conform artikel 7.12 van het ARW 2016 betreft.

Valt een vraag naar de mening van de Aanbestedende Dienst niet onder artikel 7.12 van het ARW 2016 en/of leidt tot ongelijke behandeling van andere Inschrijvers, dan wordt de ondernemer hiervan op de hoogte gesteld. De Inschrijver heeft vervolgens de mogelijkheid om de vraag in te trekken of de vraag geanonimiseerd te laten opnemen in de Nota van Inlichtingen die aan alle Inschrijvers zal worden verstrekt.

Naar aanleiding van de vragen als bedoeld in artikel 7.12 van het ARW 2016 wordt een ‘Proces verbaal van vragen van commercieel belang’ opgesteld dat aan de betreffende Inschrijver wordt toegezonden. Zekerheidshalve wijst de Aanbestedende Dienst erop dat, indien een gerechtelijke procedure loopt waarin de nadere inlichtingen van belang kunnen zijn, deze inlichtingen (en vragen) door haar in de procedure kunnen worden gebracht.

3.5 | Inschrijven

De Inschrijving bestaat uit de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlagen, waarvan de formats als Bijlage toegevoegd zijn aan de Aanbestedingsleidraad. De Inschrijving moet juist, volledig, op de correcte wijze en tijdig worden ingediend. Inschrijvingen die hieraan niet voldoen, kunnen door de Aanbestedende Dienst uitgesloten worden van (verdere) deelname.

De Inschrijving dient uiterlijk op maandag 12 april 2021 om 12:00 uur geüpload te zijn in de digitale kluis van TenderNed.

Te laat ontvangen Inschrijvingen en/of Inschrijvingen die niet in de digitale kluis zijn gedeponneerd en/of Inschrijvingen die op een andere wijze dan via de digitale kluis van TenderNed worden ingediend, kunnen door de Aanbestedende Dienst worden uitgesloten. Inschrijvers blijven te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het op tijd en op juiste wijze indienen van hun Inschrijving.

Inschrijvers wordt nadrukkelijk geadviseerd goed nota te nemen van de handleiding die TenderNed ter beschikking stelt voor het digitaal indienen van Inschrijvingen, met name voor wat betreft het plaatsen van documenten in de digitale kluis. Daarbij moet het uploaden afgesloten worden met de inschrijfwizard (autorisatie per sms-code).

Inschrijvers wordt geadviseerd tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Indien een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst (paragraaf 1.3) en met TenderNed. Ingeval blijkt dat zich daadwerkelijk een storing van TenderNed voordoet, als gevolg waarvan de indiening van de Inschrijvingen kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is en de Aanbestedende Dienst geen kennis heeft genomen van Inschrijvingen die ondanks de storing wel tijdig zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed, kan de Aanbestedende Dienst de termijn voor indiening van de Inschrijvingen verlengen met inachtneming van artikel 7.9.4 ARW 2016.

De Inschrijving dient de volgende bescheiden te bevatten:

Op het aanbestedingsplatform onder “Vereisten” bij ‘Eisen’

Te verstrekken document	Eisen aan vorm en inhoud
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
Uittreksel Inschrijving bij Kamer van Koophandel (indien nodig voor Inschrijving aangevuld met een volmacht)	Gewaarmerkt origineel uittreksel dat op het moment van indiening van de Inschrijving maximaal zes maanden oud is. Indien de Inschrijver een maatschap is, legt de Inschrijver het uittreksel over van degenen die de maatschap vormen (indien deze zijn geregistreerd in het handelsregister) alsmede een door alle maten ondertekende verklaring waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid ten behoeve van deze aanbesteding blijkt.
Inschrijvingsstaat	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
Inschrijvingsbiljet	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
Bijlage Gunningscriteria	Aanmeldformulier interviews
Bijlage - Overzicht toe te rekenen kortingen	Overzicht toe te rekenen kortingen op de te leveren materialen

3.6 | Voorbehouden Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst kan beslissen om de Overeenkomst niet te gunnen en/of de aanbestedingsprocedure te beëindigen c.q. in te trekken. Inschrijvers kunnen alsdan geen aanspraak maken op enige vergoeding van gemaakte kosten of schade, direct of indirect het gevolg van een dergelijk besluit.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de door Inschrijvers verstrekte gegevens en verklaringen te allen tijde aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen. Indien en voor zover daaruit blijkt dat de verstrekte gegevens of verklaringen onjuist zijn, kan dit leiden tot uitsluiting van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.7 | Geschillen

Op de Aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. De voorzieningenrechter van de rechtbank Utrecht, is bij uitsluiting bevoegd om geschillen te beslechten die verband houden met de onderhavige Aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers dienen hun bezwaren tegen (onderdelen van) de Aanbestedingsprocedure, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie of tegen andere aspecten die verband houden met de Aanbestedingsprocedure, op de kortst mogelijke termijn ter kennis te brengen van de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst (zie paragraaf 1.3). De Aanbestedende Dienst wijst in dit kader nadrukkelijk op paragraaf 3.3, waarin is bepaald dat en wanneer een Inschrijver bij (te) laat klagen zijn rechten verwerkt om zich (in rechte) op deze klacht te beroepen.

De termijn waarbinnen in rechte moet worden opgekomen tegen de gunningsbeslissing bedraagt 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de gunningsbeslissing. Binnen deze termijn dient een dagvaarding betekend te worden aan het adres van de Aanbestedende Dienst. Indien deze termijn wordt overschreden zonder dat een juridische procedure is aangevangen door middel van het doen betekenen van een kortgedingdagvaarding, vervalt ieder recht van Inschrijver om bezwaar te maken tegen de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure.

Indien een Inschrijver ter zake van het gunningsvoornemen tijdig en rechtsgeldig een kortgeding aanhangig maakt, kan de Inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund in het kortgeding te interveniëren. Als de Inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund niet intervenueert, verwerkt die Inschrijver het recht op een gerechtelijke procedure of derdenverzet in te stellen, ingeval het vonnis in het kortgeding in eerste aanleg noopt tot wijziging dan wel intrekking van het gunningsvoornemen. Dit vanwege het belang voor alle partijen om zo spoedig mogelijk duidelijkheid te krijgen en alle argumenten reeds in eerste aanleg op tafel te krijgen.

3.8 | Klachtenregeling

Klachten met betrekking tot onderhavige Aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij de Aanbestedende Dienst via het e-mailadres: info@buro-33.nl. Een klacht zal worden behandeld door een team dat niet direct betrokken is bij onderhavige Aanbestedingsprocedure. Van de Inschrijver wordt verwacht dat hij de klacht in een zo vroeg mogelijk stadium indient. Het streven is om binnen drie werkdagen schriftelijk te oordelen naar aanleiding van een klacht.

4 | EISEN AAN DE INSCHRIJVING

4.1 | Algemene inschrijvingsvereisten

De Inschrijver doet zijn Inschrijving zestig (60) kalenderdagen gestand, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijvingen.

Indien tegen de gunningsbeslissing een kortgeding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd met een termijn van 30 kalenderdagen na de dag van de uitspraak van de rechter.

Voor de in te dienen bescheiden gelden de volgende voorwaarden:

- De bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Gedurende de uitvoering van de Overeenkomst vindt alle communicatie tussen Aanbestedende Dienst en Opdrachtnemer in de Nederlandse taal plaats. Door middel van het indienen van een Inschrijving conformeert Inschrijver zich aan die verplichting en verklaart Inschrijver dat het door hem in te dienen personeel, indien en voor zover de opdracht aan hem wordt gegund, de Nederlandse taal uitstekend beheerst.
- Alle bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver.

Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht van voldoende omvang te beschikken. Het bestaan van deze volmacht dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, die bij de Inschrijving moet worden ingediend, bij gebreke waarvan de Inschrijver en diens Inschrijving zullen uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Met betrekking tot de Inschrijving zijn de eisen aan de Inschrijving zoals opgenomen in artikel 01.01.02, 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen 2020 van toepassing.

Voorwaardelijke Inschrijving

Eventueel door de Inschrijver op zijn Inschrijving van toepassing verklaarde algemene (leverings-/verkoop) voorwaarden, anders dan de van toepassing zijnde algemene inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende Dienst, leiden tot een voorwaardelijke Inschrijving die de Aanbestedende Dienst kan uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. Ook Inschrijvingen die anderszins voorwaardelijk zijn gedaan kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

4.2 | Formats

De Inschrijver dient de formats te gebruiken zoals bij deze Uitnodiging tot Inschrijving opgenomen in de Bijlagen. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om wijzigingen in deze formats aan te brengen, tenzij de Aanbestedende Dienst dat uitdrukkelijk anders heeft vermeld:

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver dient een UEA in te dienen.

Voor het digitaal openen en invullen van Het UEA dient de Inschrijver uitsluitend gebruik te maken van het softwareprogramma Adobe Reader. Het openen van het UEA in een ander programma dan Adobe Reader kan ertoe leiden dat het UEA anders in beeld komt dan vooraf ingevuld door de Aanbestedende Dienst. Een UEA die afwijkt van de versie zoals de Aanbestedende Dienst die bij de aanbestedingsstukken heeft verstrekt, wordt aangemerkt als een gebrekkig UEA. De Aanbestedende Dienst bekijkt van geval tot geval of de gebrekkigheid van het UEA zich leent voor herstel op grond van artikel 7.10.5 ARW 2016. Gebrekkigheid die zich niet leent voor herstel leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. Ongeldigheid van de Inschrijving leidt

tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure. De verantwoordelijkheid voor het op voorgeschreven wijze openen van het UEA en het indienen van de juiste versie van het UEA berust bij de Inschrijver.

Het is niet toegestaan gebruik te maken van een eerder ingediend UEA.

Inschrijvingsbiljet

Ingevolge artikel 7.14.2 van het ARW 2016 dient de Inschrijving te zijn voorzien van een inschrijvingsbiljet dat is ondertekend door de Inschrijver (Opgenomen in Bijlage).

Inschrijvingsstaat

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een specificatie van het bedrag van de Inschrijving te verstrekken. Dit middels de staat van ontleding van de inschrijvingssom, conform het model, dat bij de uitnodiging tot Inschrijving is gevoegd (Opgenomen in Bijlage).

Uitwerking gunningscriteria

Inschrijver dient in de inschrijving kenbaar te maken deel te willen uitmaken van de uit te voeren interviews. Inschrijver dient in de bijlage kenbaar te maken wie aanwezig is namens de organisatie gedurende de interviews.

4.3 | 'Of gelijkwaardig'

Daar waar in de aanbestedingsstukken, waaronder de Bijlagen, wordt verwezen naar merknamen, octrooien, typen, fabricageprocedés et cetera dient de Inschrijver aansluitend op de betreffende zinsnede 'of gelijkwaardig' te lezen.

4.4 | Geheimhouding en vertrouwelijkheid

De Inschrijver zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle informatie die hem bekend is of wordt van de Aanbestedende Dienst. De informatie die hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel, waaronder mede te begrijpen adviseurs, onderaannemers en Derden, slechts bekendmaken voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving dan wel – indien en voor zover van toepassing – het uitvoeren van de opdracht. De Aanbestedende Dienst erkent de vertrouwelijkheid van de Inschrijving van de Inschrijver en zal de informatie die haar daaruit bekend is niet aan derden ter beschikking stellen. In het kader van de motivering van de gunningsbeslissing zal het in voorkomend geval noodzakelijk zijn om informatie uit de Inschrijving wel bekend te maken. De Inschrijver onderkent dit en stemt met het doen van haar inschrijving ook nadrukkelijk mee in.

4.5 | Overige inschrijvingseisen

Instemming

Door het indienen van hun Inschrijving gaan Inschrijvers uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud en voorwaarden van de Aanbestedingsleidraad en het RAW-bestek, alsook de inhoud van de nota('s) van inlichtingen en de gevolgde aanbestedingsprocedure.

Rangorde bewijsstukken

Bij strijdigheid tussen de inhoud van de verschillende aanbestedingsstukken geldt de volgende rangorde, in afnemende volgorde van prevalentie:

- Nota's van Inlichtingen op volgorde van meest recent naar minst recent;
- De Aanbestedingsleidraad met Bijlagen;
- Winnende inschrijving

Mondelinge informatie

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken, toezeggingen en suggesties van medewerkers en/of adviseurs van de Aanbestedende Dienst, gedaan in het kader van de Aanbestedingsprocedure en/of de aanbestedingsstukken. Inschrijvers kunnen zich slechts beroepen op schriftelijke informatie verstrekt door of namens de Aanbestedende Dienst via TenderNed.

Varianten

Het aanbieden van varianten en/of alternatieve Inschrijvingen is niet toegestaan. Deze zullen dan ook als ongeldig ter zijde worden gelegd en zijn uitgesloten van (verdere) deelname.

5 | BEOORDELING INSCHRIJVINGEN EN GUNNING

5.1 | Werkwijze beoordeling Inschrijvingen

Het team dat de beoordeling van de ontvangen offertes verzorgt bestaat uit materie- en inkoopdeskundigen. In concreto betekent dit een vertegenwoordiger van de gemeente als aanbestedende dienst die verantwoordelijk is voor het juist en zorgvuldig uitvoeren van de beoordelingsprocedure en drie beoordelaars. De drie beoordelaars zullen de offertes onafhankelijk van elkaar beoordelen.

In eerste instantie beoordeelt ieder lid van het beoordelingsteam de verschillende subgunningscriteria. Daarna worden de verschillen van de individuele beoordelingen van het beoordelingsteam besproken, waarna door het beoordelingsteam per subgunningscriterium (eventueel per aspect van het subgunningscriterium) een unaniem standpunt wordt ingenomen en een cijfer wordt toegekend (consensus).

Het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijvingen zonder dat het kennis heeft van het financiële deel van de Inschrijvingen. Het inschrijvingsbiljet wordt geopend nadat het beoordelingsteam zijn beoordelingswerkzaamheden ter zake van het kwalitatieve deel van de Inschrijving heeft afgerond. De beoordeling van de Inschrijvingen op het Gunningcriterium 'prijs' wordt uitgevoerd door een financieel deskundige.

Beoordeling op tijdige indiening

De Inschrijving moet tijdig ingediend zijn. Niet tijdig ingediende Inschrijvingen zijn in beginsel ongeldig en zal de Aanbestedende Dienst ter zijde leggen, tenzij de Aanbestedende Dienst oordeelt dat de inschrijving op grond van het evenredigheidsbeginsel niet ongeldig mag worden verklaard en/of het te laat indienen door de Aanbestedende Dienst als een herstelbare omissie wordt aangemerkt.

Beoordeling op vormvereisten en compleetheid

De Inschrijvingen moeten compleet zijn, op de correcte wijze zijn ingediend, onvoorwaardelijk zijn en voldoen aan de voorwaarden en de vormvereisten die gelden in de Aanbestedingsprocedure. Inschrijvingen die hieraan niet voldoen kunnen door de Aanbestedende Dienst van verdere deelname worden uitgesloten. De Aanbestedende Dienst zal afhankelijk van de aard van het gebrek beoordelen of de Inschrijving ongeldig is en in dat geval ter zijde zal worden gelegd, of dat het gebrek voor herstel vatbaar is (evenredigheidstoets).

Beoordeling op Eisen

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de Inschrijvingen op de Minimumeisen.

De Minimumeisen die de Aanbestedende Dienst aan de uitvoering van de opdracht stelt, staan vermeld in het bestek. Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle Minimumeisen voldoen kunnen door de Aanbestedende Dienst ter zijde worden gelegd.

Beoordeling Gunningscriterium

Na de hiervoor genoemde beoordelingsstappen worden de Inschrijvingen die niet zijn afgefallen, uitgenodigd voor de interviews waarin de kwaliteit beoordeeld wordt. Deze interviews vinden plaats op 13 en 14 april in het gemeentehuis van de gemeente Wijk bij Duurstede. In hoofdstuk 6 wordt inhoudelijk ingegaan op de interviews.

5.2 | Bewijsmiddelen

De Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend, dient binnen 7 kalenderdagen na het verzoek daartoe van de Aanbestedende Dienst de benodigde bewijsstukken in te dienen. De Aanbestedende Dienst specificeert in het verzoek aan de voorgenomen begunstigde welke stukken hij dient te verstrekken.

Deze stukken beoordeelt de Aanbestedende Dienst op het volgende:

- tijdige indiening van de door Inschrijver ingediende bewijsstukken;
- compleetheid van de door de Aanbestedende Dienst opgevraagde en door de Inschrijver ingediende bewijsstukken;
- tonen de ingediende bewijsstukken aan dat de Inschrijver voldoet aan hetgeen hij heeft verklaard door middel van zijn Inschrijving.

Indien de Inschrijver de bewijsstukken niet of niet tijdig indient, kan de Aanbestedende Dienst de Inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de Aanbesteding.

Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen en/of aanbiedingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de Aanbestedende Dienst uitgesloten kunnen worden van de Aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid op te stellen, en zo nodig aannemelijk moeten maken dat zij hun aanbieding waar kunnen maken.

Onderbouwing inschrijfprijs per bestekspost

Na het daartoe gedane verzoek moet door de inschrijver het navolgende bij het door de aanbesteder opgegeven adres worden ingediend: een gedetailleerde begroting in uren, materieel, materiaal, opbrengst, onderaanneming (ook uitgesplitst in uren, personeel, materieel en materiaal) en diversen. Per onderdeel moet onderscheid worden gemaakt tussen de aard van het ingezette personeel, het gehanteerde werktuig, et cetera. Tevens moet het bedrag per inzet, op basis van ingezette werkuren en bijbehorend tarief worden genoemd.

De indeling van de onderbouwing moet gelijk zijn aan de postnummers conform deel 2.2 van de RAW Raamovereenkomst. Een opgave van het totaalbedrag per onderdeel volstaat niet.

5.3 | Gunningsbeslissing

De mededeling van de Aanbestedende Dienst van een gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek van een aanbod van een Inschrijver. Niet eerder dan nadat de Aanbestedende Dienst middels een afzonderlijke brief gekenmerkt als “opdrachtbrief” de aannemingsovereenkomst is aangegaan met een Inschrijver, kan de Inschrijver recht doen gelden op wederzijdse nakoming van die Overeenkomst.

6 | GUNNINGSCRITERIA

6.1 | Algemeen

Het project wordt gegund aan de Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs (methode “Gunnen op Waarde”). Hieronder staat een overzicht van de gunningscriteria. In de volgende paragrafen worden deze gunningscriteria nader toegelicht.

Nr.	Gunningscriterium	Maximale fictieve korting
G1	Inschrijvingssom	
G2	Aanrijdschades	€ 750.000
G3	Grootschalige vervanging	€ 750.000
	Maximale fictieve Inschrijfprijs	€ 1.500.000

De fictieve inschrijfprijs is de Inschrijvingssom (G1) verminderd met de fictieve kortingen behaald op de onderdelen Aanrijdschades (G2) en Grootschalige vervanging (G3). De maximaal te behalen fictieve korting bedraagt derhalve € 1.500.000.

Voor het berekenen van de scores zal gebruik gemaakt worden van een beoordelingsmatrix. De inschrijvingssom (G1) zal na beoordeling van de onderdelen G2 en G3 worden ingevoerd in de matrix waarbij de behaalde fictieve kortingen voor de onderdelen G2 en G3 worden afgetrokken van de inschrijvingssom. Dit levert per inschrijver een fictieve inschrijvingssom op. Aan de inschrijver met de laagste fictieve inschrijvingssom zal de opdracht gegund worden.

De werkelijk aangeboden inschrijvingssom, het bedrag vermeld op het inschrijvingsbiljet, is de prijs waartegen het Werk uitgevoerd dient te worden. De geboden meerwaarde in de gunningscriteria brengen daarin geen verandering, de aangeboden kwaliteit moet zonder verdere meerkosten, bijbetaling of anderszins voor de ingediende inschrijfsom (G1) worden uitgevoerd en waargemaakt.

Om te komen tot een ranking van de ingediende inschrijvingen worden, naast de ingediende prijs, interviews gehouden met de desbetreffende partijen. Deze interviews vinden plaats op de genoemde data in hoofdstuk 3. De interviews duren per inschrijver maximaal 45 minuten. De concrete tijdstippen worden nader bepaald. U hoeft bij inschrijving dus geen schriftelijke uitwerking op de kwaliteitscriteria in te dienen.

Gedurende de interviews worden de onderstaande onderwerpen uitgelicht. Inschrijver dient twee (2) functionarissen beschikbaar te stellen die op genoemde data aanwezig zijn voor het afnemen van de interviews. Opdrachtnemer dient vertegenwoordigd te zijn door minimaal één (1) uitvoerder die gedurende de contractperiode op het werk werkzaam is. Indien u met twee personen wenst aanwezig te zijn, bent u vrij om de tweede functionaris zelf te kiezen, mits deze gedurende de overeenkomst wel betrokken is bij de uitvoering.

Van de interviews wordt een geluidsdocument gemaakt, dat na afloop van het interview gedeeld wordt met inschrijver. Van de winnende inschrijving wordt het interview woordelijk op schrift vastgelegd, dat vóór definitieve gunning ondertekend dient te worden door een bevoegd persoon van de inschrijver. Hiermee wordt de uitwerking van het interview onderdeel van de overeenkomst.

6.2 | Gunningscriterium G1: Inschrijvingssom

De inschrijvingssom is het bedrag, de omzetbelasting niet inbegrepen, dat is vermeld op het inschrijvingsbiljet behorende bij het bestek.

De inschrijver dient in de specificatie van de inschrijvingssom realistische eenheidsprijzen op te nemen. Indien de inschrijver geen realistische eenheidsprijzen heeft opgenomen, waardoor er sprake kan zijn van een manipulatieve inschrijving, zal de inschrijver om een toelichting worden gevraagd. Wanneer de toelichting de Aanbestedende dienst niet overtuigt, heeft de Aanbestedende dienst het recht om de inschrijving terzijde te leggen.

6.3 | Gunningscriterium G2: Aanrijdschades

Gedurende het interview worden vragen gesteld, waarbij uit uw antwoorden dient te blijken dat u kennis heeft genomen van het onderhevige bestek en dat u zich kunt verplaatsen in de situatie van opdrachtgever.

6.3.1 | Inhoud G2

Omschrijving: Mast in de berm op een doorgaande weg is omgereden en ligt over de weg heen. Politie heeft de melding gedaan en is aanwezig.

Hoe pakt u de casus op?

Vragen gedurende interview:

1. “Kunt u ingaan op de responstijden die in het bestek staan.”
2. “Kunt u uitleggen hoe uw bedrijf de meldingen buiten kantoor tijd organiseert?”
3. “Kunt u de handelswijze omtrent de ondergrondse infrastructuur benoemen.”
4. “Hoe handelt uw bedrijf als de monteur van dienst al druk bezig is met een andere storing?”
5. “Hoe borgt uw organisatie dat u te allen tijde voldoende capaciteit beschikbaar heeft?”
6. “Welke risico’s (max 2) ziet u als opdrachtnemer die er voor opdrachtgever zijn en benoem de door u te nemen beheersmaatregel.”
7. “Hoe handelt u deze situatie administratief af?”
8. “Zijn er nog aspecten die u nog niet benoemd heeft maar wel bij dit proces horen?”

6.3.2 | Beoordeling G2

Gedurende het interview worden de gegeven antwoorden beoordeeld op basis van onderstaande criteria:

- De gegeven antwoorden zijn concreet op de opdrachtnemer en -gever toegespitst;
- Actief en SMART taalgebruik;
- In welke mate worden De voortgang en output van de werkzaamheden gewaarborgd;
- In welke mate worden De kwaliteit van de uitvoering van de werkzaamheden gewaarborgd.

U kunt op dit criterium onderstaande score ontvangen:

Score	Toelichting	
A	De door de Opdrachtgever genoemde onderdelen waarop wordt beoordeeld, zijn toegelicht. Inschrijver voegt extra waarde toe aan het oorspronkelijk criterium. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen.	100% van de max fictieve korting
B	De door de Opdrachtgever genoemde onderdelen waarop wordt beoordeeld, zijn toegelicht. De uitwerking voldoet aan het criterium en aan de verwachtingen van de Opdrachtgever.	50% van de max fictieve korting
C	Opdrachtgever acht het geheel voldoende waarbij wel enkele elementen kunnen ontbreken/te kort schieten. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over. De uitwerking is niet onderscheidend.	25% van de max fictieve korting
D	Inhoudelijk niet relevant en voldoet niet aan het criterium. De toelichting geeft onvolledige informatie. De toelichting is niet specifiek genoeg en/of niet meetbaar.	Uitsluiting

6.4 | Gunningscriterium G3: Grootschalige vervanging

Gedurende het interview worden vragen gesteld, waarbij uit uw antwoorden dient te blijken dat u kennis heeft genomen van het onderhevige bestek en dat u zich kunt verplaatsen in de situatie van opdrachtgever. Opdrachtgever is voornemens gedurende de contractperiode een deel van het areaal te voorzien van LED-armaturen. Gezien de aantallen wenst opdrachtgever voorafgaand aan de contractering een beeld hebben van de aanpak van opdrachtnemer, waarmee zij overtuigd is dat opdrachtnemer bezit over voldoende capaciteit, planning en de middelen.

6.4.1 | Inhoud G3

Omschrijving: De opdrachtgever wenst in de zomer van 2022 te starten met de grootschalige vervanging in het buitengebied. Het betreft hier 250 armaturen en masten die uitgewisseld dienen te worden binnen een maand.

Gedurende het interview worden de vragen over dit criterium bekendgemaakt en krijgt u hier de tijd voor om de bijbehorende antwoorden voor te bereiden.

6.4.2 | Beoordeling G3

Gedurende het interview worden de gegeven antwoorden beoordeeld op basis van onderstaande criteria:

- De gegeven antwoorden zijn concreet op de opdrachtnemer en -gever toegespitst;
- Actief en SMART taalgebruik;
- In welke mate worden De voortgang en output van de werkzaamheden gewaarborgd;
- In welke mate worden De kwaliteit van de uitvoering van de werkzaamheden gewaarborgd.

U kunt op dit criterium onderstaande score ontvangen:

Score	Toelichting	
A	De door de Opdrachtgever genoemde onderdelen waarop wordt beoordeeld, zijn toegelicht. Inschrijver voegt extra waarde toe aan het oorspronkelijk criterium. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen	100% van de max fictieve korting
B	De door de Opdrachtgever genoemde onderdelen waarop wordt beoordeeld, zijn toegelicht. De uitwerking voldoet aan het criterium en aan de verwachtingen van de Opdrachtgever.	50% van de max fictieve korting
C	Opdrachtgever acht het geheel voldoende waarbij wel enkele elementen kunnen ontbreken/te kort schieten. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over. De uitwerking is niet onderscheidend.	25% van de max fictieve korting
D	Inhoudelijk niet relevant en voldoet niet aan het criterium. De toelichting geeft onvolledige informatie. De toelichting is niet specifiek genoeg en/of niet meetbaar.	Uitsluiting