

**Herzien Aanbestedingsdocument inzake de
Europese openbare Aanbesteding**

**Raamovereenkomst
Openbare Verlichting Onderhoud gemeente
Vlaardingen**



10 mei 2021

Kenmerk: IV.100003

Inhoudsopgave

DEFINITIES.....	4
HOOFDSTUK 1 INLEIDING.....	7
1.1 BEKNOPTE BESCHRIJVING VAN DE GEMEENTE VLAARDINGEN	7
1.2 BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	7
1.2.1 GEMEENTELIJKE CONTEXT.....	8
1.3 HET DOEL VAN DE AANBESTEDING EN RAAMOVEREENKOMST.....	8
1.4 PROCEDURE EN PERCELEN	9
1.5 HET AANBESTEDINGSTEAM	9
HOOFDSTUK 2	10
AANBESTEDINGSPROCEDURE EN PROCEDURELE BEPALINGEN.....	10
2.1 ALGEMEEN	10
2.2 PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE	10
2.3 VRAGEN.....	11
2.4 KLACHTENAFHANDELING.....	11
2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN	12
2.5.1 ONDERSTEUNING BIJ HET INDIENEN VAN EEN AANBIEDING	12
2.5.2 ONDERTEKENING DIGITALE INSCHRIJVING	12
2.6 OPENING VAN DE INSCHRIJVING.....	13
2.7 BEOORDELING	13
2.8 AFSTEMMING-VERIFICATIEGESPREK	13
2.9 OVEREENKOMST ONDER OPSCHORTENDE VOORWAARDEN	14
2.10 DEFINITIEVE GUNNING.....	14
2.11 VOORBEHOUD.....	14
2.12 VOERTAAL	15
2.13 GESTANDDOENINGSTERMIJN.....	15
2.14 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE, CONCERN/HOLDING EN ONDERAANNEMING.....	15
2.15 RAAMOVEREENKOMST EN VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORWAARDEN	16
2.16 VOORBEHOUD.....	17
2.17 PRIJSONDERHANDELINGEN	17
2.18 VERGOEDING INSCHRIJVING.....	18
2.19 OVEREENKOMST ONDER OPSCHORTENDE VOORWAARDE	18
2.20 TEGENSTRIJDIGHEDEN	19
2.21 VERTROUWELIJKHEID	19
HOOFDSTUK 3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	20
3.1 INLEIDING.....	20
3.2 UNIFORME EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	20
3.3 GESCHIKTHEIDSEISEN	21
3.3.1 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT.....	21
3.3.2 TECHNISCHE BEKWAAMHEID	21
3.3.3 BEROEPSBEVOEGDHEID.....	22
3.3.4 TECHNISCHE SPECIFICATIES EN UITVOERINGSVOORWAARDEN	22
3.4 WET ARBEID VREEMDELINGEN EN WET OP IDENTIFICATIEPLICHT.....	25
3.5 BIBOB-ADVIES	25
HOOFDSTUK 4 GUNNINGCRITERIA.....	27

4.1	GUNNING.....	27
4.2	UITSluitING	27
4.3	GUNNINGSBESLISSING	27
HOOFDSTUK 5	PLAN VAN AANPAK	28
5.1	PRIJS KWALITEIT VERHOUDING	28
1.	<i>Tijdigheid storingen en schades</i>.....	28
2.	<i>Kwaliteit werkzaamheden</i>	29
3.	<i>Elektronische veiligheidsbeleid</i>.....	30
4.	<i>Een beschrijving van het beheersysteem</i>.....	31
5.2	BEOORDELINGSBETEKENIS VOOR DRIE ONDERDELEN VAN HET PLAN VAN AANPAK.....	31
5.3	DE BEOORDELINGSPROCEDURE BESTAAT UIT DE VOLGENDE STAPPEN:	32
5.4	BESLUIT VOORLOPIGE GUNNING.....	33
<i>Bijlage 1</i>	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....</i>	<i>34</i>
<i>Bijlage 2</i>	<i>Inkoopvoorwaarden gemeente Vlaardingen</i>	<i>35</i>
<i>Bijlage 3</i>	<i>Model K.....</i>	<i>36</i>
<i>Bijlage 4</i>	<i>Invulformulier referenties</i>	<i>37</i>
<i>Bijlage 5</i>	<i>Conformiteitsverklaring</i>	<i>38</i>
<i>Bijlage 6</i>	<i>Social Return on Investment</i>	<i>39</i>
<i>Bijlage 7</i>	<i>Opbouw inschrijving.....</i>	<i>40</i>
<i>Bijlage 8</i>	<i>Verklaring Wet Arbeid Vreemdelingen</i>	<i>41</i>
<i>Bijlage 9</i>	<i>Beoordelingskader aantonen gelijkwaardigheid Raamovereenkomst:</i>	<i>43</i>

Definities

In dit document worden onderstaande definities gehanteerd.

Aanbestedende dienst	<u>Gemeente Vlaardingen</u> Adres: Westnieuwland 6 Postadres: Postbus 1002 Postcode + plaats: 3130 EB Vlaardingen, Nederland Internetadres: www.Vlaardingen.nl
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld en in procedure zijn gebracht. Hierbij valt te denken aan de functionele omschrijvingen, tekeningen en bestekken waarin de eisen zijn verwoord en getekend en het Aanbestedingsdocument.
Aanbestedingsplatform	Het Aanbestedingsplatform voor deze aanbesteding is TenderNed
Aanbestedingsprocedure	Onderhavige procedure waarbij op transparante wijze door de Aanbestedende dienst een overheidsopdracht in de markt wordt gezet en iedere potentiële leverancier een Inschrijving mag doen.
AVG	De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG): een Europese verordening (dus met rechtstreekse werking) die de regels voor de verwerking van persoonsgegevens door particuliere bedrijven en overheidsinstanties in de hele Europese Unie standaardiseert.
AW2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen laatstelijk gewijzigd op 1 juli 2016 (Aanbestedingswet 2012).
Beoordelingscommissie	De Beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen. De Beoordelingscommissie zal bestaan uit leden zoals omschreven in hoofdstuk 1 van dit Aanbestedingsdocument.
Afdeling Inkoop	Afdeling Inkoop begeleidt de Europese/Nationale aanbestedingen voor de gemeente Vlaardingen.
Geschiktheidseisen	De criteria die aan de Inschrijver worden gesteld om in aanmerking te komen voor gunning.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Opdrachtnemer met wie hij voornemens is een Overeenkomst te sluiten of aan wie hij voornemens is een overheidsopdracht te gunnen.
Gunningscriteria	De criteria op basis waarvan bepaald wordt wie de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan.
Inkoopvoorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden Vlaardingen 2019.
Inschrijver	De Partij of partijen die naar aanleiding van de publicatie het Aanbestedingsdocument hebben opgevraagd/gedownload en een Inschrijving hebben ingediend.

Inschrijving	Het geheel van aanbestedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten, ingediend door Inschrijver.
Nota van Inlichtingen	Een of meer nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt.
Opdrachtgever	De Aanbestedende dienst, gemeente Vlaardingen
Opdrachtnemer	De onderneming die op basis van een Overeenkomst de dienstverlening levert aan de Aanbestedende dienst.
Overeenkomst	Een Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer op basis van de Aanbestedingsdocumenten, de Inschrijving van de Opdrachtnemer en overige tijdens de Aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.
Social Return	De sociale voorwaarden, eisen en wensen opgenomen in het Aanbestedingsdocument, zodat Opdrachtnemers een bijdrage leveren aan de uitvoering van het beleid van de gemeenten ten aanzien van het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
Uitsluitingsgronden	De gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die – afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsdocumenten – zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Opdrachtnemer.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De verklaring als bedoeld in artikel 2.84 eerste lid van de Aanbestedingswet die de Aanbestedende dienst als bijlage bij dit Aanbestedingsdocument heeft gevoegd.

Leeswijzer

Dit document bevat informatie over de aanbesteding “Openbare Verlichting Onderhoud” in opdracht van de gemeente Vlaardingen.

U wordt uitgenodigd om op basis van de aanbestedingsstukken, waaronder het RAW raambestek, een inschrijving in te dienen. Het aanbestedingsproces zal geheel digitaal verlopen. Alle communicatie betreffende deze aanbesteding zal verlopen via Tendered of indien noodzakelijk de contactpersoon, zie hoofdstuk 1, van de afdeling Inkoop Vlaardingen.

De opbouw van dit aanbestedingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 1 wordt een beeld gegeven van de organisatie en beknopt de opdracht uiteengezet.
- In hoofdstuk 2 worden de procedurele bepalingen van de aanbesteding beschreven.
- In hoofdstuk 3 worden de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen beschreven.
- In hoofdstuk 4 wordt het Gunningscriterium beschreven.
- In hoofdstuk 5 wordt het plan van aanpak beschreven.
- Ten slotte zijn diverse bijlagen toegevoegd, welke van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Beknopte beschrijving van de Gemeente Vlaardingen

Vlaardingen is een stad met dorpse charme. Inwoners genieten van een historisch centrum met veel voorzieningen en evenementen. Mooie stadsparken en een uitgestrekt natuurgebied zijn op loop- en fietsafstand. Het club-, sport- en verenigingsleven is goed ontwikkeld en veel Vlaardingers zetten zich vrijwillig in voor de samenleving. Vlaardingen heeft zich in de negentiende eeuw ontwikkeld van mid-deleeuws dijk- en vissersdorp tot industrie- en transitohaven met een stoere en industriële sfeer, met als resultaat dat Vlaardingen de vijfde overslaghaven van Nederland is. Haven, cleantech, maintenance en zorg zijn de economische pijlers van de toekomst, met duurzaamheid hoog in het vaandel. De stad ligt langs de Nieuwe Maas en aan de rand van de bedrijvige Metropoolregio, dichtbij Rotterdam en Den Haag. Op dit moment telt Vlaardingen ruim 70.000 inwoners.

Voor meer informatie over de gemeente kunt u de website raadplegen: www.vlaardingen.nl

1.2 Beschrijving van de opdracht

Het Werk betreft het onderhoud van de openbare verlichtingsinstallaties in de Gemeente Vlaardingen.

De gemeente Vlaardingen wil een Raamovereenkomst afsluiten met één Inschrijver. In het RAW raambestek, toegevoegd als bijlage 2, zijn de eisen die gelden voor de opdracht omschreven.

De Inschrijver gaat door Inschrijving akkoord met de regels in dit Aanbestedingsdocument en de bijbehorende bijlagen.

In de inschrijfstaat zijn fictieve hoeveelheden opgenomen voor 4 jaar. Deze zijn gebaseerd op de werkzaamheden die de afgelopen jaren zijn uitgevoerd in de gemeente Vlaardingen. Dit betreft een richtinggevende indicatie van de omvang van het werk hieraan kunnen geen rechten ontleend worden.

1.2.1 Gemeentelijke context

Het uit te voeren werk is gelegen binnen de grenzen van de gemeente Vlaardingen.

De werkzaamheden binnen deze raamovereenkomst zullen via deelopdrachten worden uitgevoerd en hebben betrekking op het functioneel in stand houden van de openbare Verlichtingsinstallaties (OVL).

De werkzaamheden bestaan in hoofdzaak uit:

- het organiseren en in bedrijf houden van een storingswachtdienst;
- het leveren en bijhouden van een digitaal beheerssysteem;
- uitvoeren van groepsremplace;
- uitvoeren van regulier onderhoud;
- opheffen van storingen en defecten;
- herstellen van schades door aanrijdingen en vernielingen;
- (ver)plaatsen van lichtmasten;
- opnieuw richten van scheefstaande masten;
- vervangen/leveren van masten en armaturen;
- het onderhouden van objecten van derden zoals NBD verlichting, Abri's etc.
- rapporteren van de verrichte werkzaamheden;
- het aanleveren van schade-informatie bij aanrijding ten behoeve van schadeverhaal;
- het aanleveren van mutaties ten behoeve van gegevensbestanden in Excel;
- het aanleveren van revisiegegevens.

1.3 Het doel van de aanbesteding en Raamovereenkomst

De Aanbestedingsprocedure heeft als doel op transparante wijze een Raamovereenkomst tussen de gemeente Vlaardingen en één opdrachtnemer af te sluiten.

Op basis van deze Raamovereenkomst kan de Opdrachtgever gedurende de looptijd van het contract de in dit bestek beschreven uitvoering en dienstverlening inkopen.

Doel van de aanbesteding is om voor de planvorming en de uitvoering inzake het onderhoud van de openbare verlichtingsinstallaties één partij te contracteren voor de duur van maximaal vier (4) jaar.

Er zal door de Aanbestedende dienst een Raamovereenkomst worden afgesloten met één Opdrachtnemer voor een periode van twee jaar met een optie om nog eens tweemaal één jaar te verlengen.

Indien de Raamovereenkomst na twee jaar niet wordt verlengd, is de Aanbestedende dienst niet verplicht de reden hiervan kenbaar te maken. De Aanbestedende dienst is met andere woorden vrij in het niet verlengen van de Raamovereenkomst zonder opgaaf van reden. Indien de Aanbestedende dienst de Raamovereenkomst niet wil verlengen, wordt dit uiterlijk twee maanden voor afloop van de contractperiode schriftelijk kenbaar gemaakt aan opdrachtnemer. De Aanbestedende dienst is voornemens om 1 juli 2021 te hanteren als startdatum van de Raamovereenkomst.

1.4 Procedure en percelen

De Aanbestedende dienst heeft gekozen voor de openbare (Europese) aanbestedingsprocedure, gelet op de huidige marktomstandigheden.

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen om navolgende redenen.

Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden leveringen en dienstverlening voor één entiteit die in één Aanbestedingsprocedure in de markt worden gezet. Binnen de aanbesteding is een nadere opdeling in percelen niet nodig gezien het feit dat de meeste potentiële Inschrijvers totaalleverancier zijn. De grootte van de opdracht blijft dusdanig dat deze ook voor het MKB toegankelijk is. Het is daarom voor de Aanbestedende dienst, maar tevens voor de te contracteren Opdrachtnemer efficiënt om dit in één aanbesteding in de markt te zetten. Zodoende is het niet passend deze aanbesteding op te delen in meerdere percelen.

1.5 Het aanbestedingsteam

Afdeling Inkoop begeleidt deze aanbesteding namens de Aanbestedende dienst. De beoordeling van de inschrijvingen zal worden gedaan door een multidisciplinair team, bestaande uit minimaal 3 personen vanuit onderstaande vakgebieden:

- Adviseur(s) Openbare Verlichting (externe partij);
- Afgevaardigde(n) gemeente Vlaardingen.

Communicatie ten aanzien van de Aanbestedingsdocumenten/procedure vindt uitsluitend plaats via het Aanbestedingsplatform. De heer Peter Bender, zal als contactpersoon optreden namens de Aanbestedende dienst. Het is niet toegestaan andere functionarissen van de gemeente rechtstreeks te benaderen in het kader van deze aanbesteding, dit kan leiden tot uitsluiting.

Bij een eventuele storing van het Aanbestedingsplatform op het moment van indienen van de Inschrijving wordt Inschrijver geacht dit direct te melden bij bovengenoemd contactpersoon, zodat passende afspraken gemaakt kunnen worden over het op een andere wijze aanleveren van de gevraagde stukken.

Contactgegevens dhr. P. Bender, 06-51717136, peter.bender@vlaardingen.nl.

Hoofdstuk 2

Aanbestedingsprocedure en Procedurele bepalingen

2.1 Algemeen

- De aanbestedingsprocedure heeft als doel, conform Europese Richtlijnen, op transparante wijze een raamovereenkomst tussen de aanbestedende dienst en één (1) Opdrachtnemer te sluiten. Daarnaast streeft de aanbestedende dienst naar een transparant en eenduidig werkproces in zijn geheel.
- Op deze aanbesteding is het Aanbestedingswet 2012 (herzien 2016) van toepassing.
- De aanbesteding betreft een Europese openbre procedure..
- Deze aanbesteding is aangekondigd op www.tenderned.nl en op www.ted.europa.eu.
- Op dit Aanbestedingsdocument, de door u uit te brengen Inschrijving en het uit dit Aanbestedingsdocument voortvloeiende overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.
- De gunning van deze aanbesteding zal plaatsvinden op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (voorheen EMVI) :
- In dit Aanbestedingsdocument wordt vertrouwelijke informatie gegeven, die op geen enkele andere wijze dan voor het maken van uw Inschrijving gebruikt mag worden.
- De Aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde leverancier, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in dit aanbestedingsdocument of één van de bijlagen een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden 'of gelijkwaardig' . Het beoordelingskader gelijkwaardigheid van de gemeente Vlaardingen is toegevoegd als bijlage 9

2.2 Planning aanbestedingsprocedure

Het tijdspad dat is uitgezet rond dit aanbestedingstraject is als volgt. Zonder opgaaft van reden kan deze planning worden gewijzigd.

activiteit	datum
Verzending aankondiging van een opdracht	15.04.2021
Uiterste inleverdatum vragen	03.05.2021 /12.00 uur
Verzenden nota van inlichtingen	10.05.2021
Uiterste termijn indienen Inschrijving	26.05.2021 / 12:00 uur
Opening kluis met inschrijvingen	26.05.2021 / 13.00 uur
Verificatievergadering	31.05.2021
Bekendmaking Gunningsbeslissing	01.06.2021
Standstiltermijn/ bezwaartermijn	
Datum verlenen Opdracht	22.06.2021
Ondertekenen Overeenkomst	Nader te benoemen

Ingangsdatum Overeenkomst	01.07.2021
---------------------------	------------

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen.

2.3 Vragen

Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld schriftelijk hun vragen te stellen en/of onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden op te merken over het Aanbestedingsdocument, de Inschrijving- en beoordelingsprocedure. Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot de inhoud en aspecten rond deze aanbesteding dienen te allen tijde te geschieden via het Aanbestedingsplatform.

Vragen dienen uiterlijk **op de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.2** bij de Aanbestedende dienst binnen te zijn. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, worden niet beantwoord. Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, worden uiterlijk **op de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.2**, gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform middels een Nota van Inlichtingen. gesteld vragen te stellen en/of onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden op te merken over het aanbestedingsdocument, de Inschrijving- en beoordelingsprocedure. Ten behoeve hiervan zal een schriftelijke vragenronde worden gehouden. Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot de inhoud en aspecten rond deze aanbesteding dienen te allen tijde te geschieden via Tendered.

Een “aanwijzing ter plaatse” zoals omschreven in artikel 2.22.4 van het ARW 2016 vindt niet plaats. De inschrijver wordt wel geacht zich t.b.v. de aanbesteding op de hoogte te stellen van de terreingesteldheid, bereikbaarheid en plaatselijke omstandigheden.

2.4 Klachtenafhandeling

De Aanbestedende dienst heeft een eigen klachtenmeldpunt. Indien een ondernemer een klacht heeft tegen (een onderdeel van) deze Aanbestedingsprocedure dient hij deze klacht eerst voor te leggen aan de Aanbestedende dienst, zodat deze de mogelijkheid heeft deze klacht weg te nemen. Klachten kunnen ingediend worden via inkoop@vlaardingen.nl.

Indien de ondernemer en de Aanbestedende dienst er samen niet uitkomen, dan wijzen wij de ondernemer op de “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie: <http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf> en dan specifiek Deel 2, punt 6, een na laatste alinea op bladzijde 10.

De Aanbestedende dienst wil u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze Aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 2.3.

Voor de volledigheid vermeldt de Aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.
- Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier gevolg aan moet worden gegeven.
- Het staat belanghebbende/indiener van de klacht vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen, zoals hierna beschreven.

2.5 Indienen inschrijvingen

De Inschrijving dient digitaal te worden ingediend via het Aanbestedingsplatform op de uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen, zoals is opgenomen in de tabel in paragraaf 2.2. Dit is een fatale termijn.

Inschrijvingen die na dit tijdstip zijn ontvangen, zijn uitgesloten van de verdere Aanbestedingsprocedure. Met nadruk wordt erop gewezen dat alleen digitale Inschrijvingen (niet via de berichtenmodule) via het Aanbestedingsplatform door de Aanbestedende dienst in behandeling worden genomen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig up- en downloaden van de documenten. Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de Inschrijving digitaal en online via het Aanbestedingsplatform worden ingediend.

Door Inschrijving gaat de Opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten. De Inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten en bijlagen aan de Inschrijving zijn toegevoegd en rechtsgeldig zijn ondertekend. Als er volgens u nog andere zaken van belang zijn, kunt u deze zaken in een afzonderlijke bijlage toevoegen.

2.5.1 Ondersteuning bij het indienen van een aanbidding

Inschrijvers kunnen via het Aanbestedingsplatform lezen hoe het volledig digitaal aanbesteden werkt. (<http://www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/zo-werkt-tenderned>).

2.5.2 Ondertekening digitale Inschrijving

De digitale Inschrijving, aangeleverd via het Aanbestedingsplatform, wordt voorzien van een elektronische handtekening. De Inschrijver heeft een gebruikersnaam en wachtwoord nodig om in te loggen op het Aanbestedingsplatform. Bij het indienen van de Inschrijving wordt een elektronische handtekening geplaatst door middel van een transactiecode (TAN) via een sms naar een mobiele telefoon. Door het

invoeren van de transactiecode vindt eerst authenticatie plaats en vervolgens wordt de elektronische handtekening geplaatst.

2.6 Opening van de inschrijving

Na de sluitingsdatum zal bij de Aanbestedende dienst de opening van de ontvangen Inschrijvingen plaatsvinden via opening van de kluis met de Inschrijvingen op het Aanbestedingsplatform. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar. Van de opening wordt een proces verbaal opgemaakt dat wordt verstuurd via het Aanbestedingsplatform aan alle Inschrijvers. Het proces verbaal is een overzicht van alle partijen waarvan de Aanbestedende dienst een aanbieding heeft ontvangen.

Met oog op een efficiënte beoordeling stelt de Aanbestedende dienst voorwaarden ten aanzien van de vorm van de Inschrijving. Deze voorschriften dienen met volledige inachtneming opgevolgd te worden. Alle bijlagen die bij de Inschrijving aangeleverd dienen te worden staan gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform. Alleen deze bijlagen mogen worden gebruikt. Het niet gebruiken van deze bijlagen of het aanbrengen van inhoudelijke wijzigingen in deze modellen met uitzondering van de daarvoor bestemde invoervelden, kan leiden tot directe uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

2.7 Beoordeling

De Aanbestedende dienst toetst de ontvangen Inschrijvingen allereerst aan de aanbestedingsvoorwaarden zoals omschreven in dit Aanbestedingsdocument. Daarna worden de Inschrijvingen die voldoen aan de voorwaarden beoordeeld op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, zoals opgenomen in hoofdstuk 4 en het Programma van eisen (hoofdstuk 3). Mits uit de Inschrijving blijkt dat de Inschrijver niet in de omstandigheden verkeert die grond voor uitsluiting zijn en hij voldoet aan de Geschiktheidseisen, bepaalt de beoordeling van de Gunningscriteria uit hoofdstuk 5 uiteindelijk de rangorde van de Inschrijvers. Hierbij zal eerst een beoordeling op de gevraagde kwaliteitsaspecten plaatsvinden en pas wanneer deze beoordeling vaststaat zal de beoordeling op prijs plaatsvinden. De prijzen zijn dan ook niet inzichtelijk tijdens het beoordelingsproces van de kwalitatieve Gunningscriteria. Gedurende de beoordeling van de Inschrijvingen kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijvers vragen onderdelen van hun Inschrijving nader toe te lichten.

2.8 Afstemming-verificatiegesprek

Na de eindbeoordeling kan de Aanbestedende dienst besluiten een verificatievergadering te beleggen met de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft uitgebracht. Deze vergadering heeft onder meer als doel de tijdens de Inschrijving ingediende informatie en (eigen) verklaringen van de Inschrijver te controleren aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken. Van dit overleg wordt een verslag opgemaakt. De Inschrijver ontvangt hiervan een afschrift. Tenzij in de verificatievergadering onoverkomelijke bezwaren naar voren komen dan wel onjuistheden worden geconstateerd, zal aan deze Inschrijver schriftelijk het voornemen tot gunning bekend worden gemaakt.

Indien tijdens de verificatievergadering wel onoverkomelijke bezwaren naar voren komen dan wel onjuistheden worden geconstateerd, zal de Aanbestedende dienst deze Inschrijving terzijde leggen en

de totaalscores van de overige Inschrijvers in stand houden. Vervolgens zal een verificatievergadering worden belegd met de Inschrijver die dan de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend.

2.9 Overeenkomst onder opschortende voorwaarden

Nadat de beslissing is genomen aan welke Inschrijver de Overeenkomst voorlopig wordt gegund, wordt er een Gunningsbeslissing opgesteld, onder de opschortende voorwaarde dat binnen een termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van de Gunningsbeslissing, door andere belanghebbenden geen rechtsmiddelen tegen deze beslissing worden ingesteld.

Gelijktijdig met het bekendmaken van de Gunningsbeslissing, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een brief met een korte motivering over de redenen van de afwijzing en de naam van de begunstigde. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst hanteert een vervalttermijn van 20 dagen aan het einde van de gunningfase van de Aanbestedingsprocedure. Indien niet tijdig voor ommekomst van deze vervalttermijn, te rekenen vanaf de dag na de datum van verzending van de mededeling van de Aanbestedende dienst ter zake het einde van de gunningfase, een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende deelnemer niet ontvankelijk in zijn vorderingen ter zake van de afgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

2.10 Definitieve gunning

De definitieve gunning wordt kenbaar gemaakt door het versturen van een bericht via het Aanbestedingsplatform aan de beoogde Opdrachtnemer. Over ondertekening van de Overeenkomst worden nadere afspraken gemaakt.

Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval heeft de Inschrijver op de Aanbestedende dienst geen enkele aanspraak en heeft de Aanbestedende dienst geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.

2.11 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- zonder opgaaf van redenen, niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, overeenkomstig de wettelijke bepalingen daaromtrent;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);

- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst en zonder dat de Inschrijver recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door de Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, wanneer blijkt dat de Inschrijver, naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven, te hoge of te lage tarieven heeft aangeboden of anderszins een te hoge of te lage financiële offerte heeft uitgebracht, dan wel een offerte heeft uitgebracht die niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel een offerte heeft uitgebracht met een manipulatief karakter.

2.12 Voertaal

Binnen de volledige Aanbestedingsprocedure is Nederlands de voertaal, tenzij hier uitdrukkelijk van wordt afgeweken door Aanbestedende dienst. Zowel de aanbidding, het documentatiemateriaal als alle correspondentie dienen in de Nederlandse taal aangeleverd te worden. Indien de Inschrijving niet aan deze voorwaarden voldoet heeft de Aanbestedende dienst het recht de Inschrijving niet in behandeling te nemen (Uitsluitingsgrond). Tijdens de uitvoering van de opdracht dient de Opdrachtnemer tenminste altijd zorg te dragen voor een vast contactpersoon die de Nederlandse taal beheerst.

2.13 Gestanddoeningstermijn

De ingediende Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 90 dagen.

In geval een afgewezen inschrijver een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig maakt, zal de Aanbestedende dienst geen Gunningsbeslissing nemen en niet tot gunnen overgaan. In geval een kort geding procedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot twee weken na uitspraak in het betreffende kort geding

2.14 Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming

Het is de Inschrijver toegestaan zich aan te melden als combinatie, via de holding waarvan de Inschrijver deel uitmaakt, of met gebruikmaking van een onderaanneming. Indien de Inschrijver van een van deze mogelijkheden gebruik maakt, dient hij dit duidelijk te benoemen in zijn Inschrijving.

Let op: de Inschrijver kan enkel bij één Inschrijving betrokken zijn als zelfstandig Inschrijver, lid van een combinatie of vanuit een holding.

2.14.1 Combinatie

Bij het indienen van een Inschrijving door een combinatie van partijen, moet ieder lid van de combinatie afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen. Door zich als combinatie aan

te melden, verklaart ieder lid afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de gehele opdracht.

Iedere combinatie dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met de Aanbestedende dienst en deze kenbaar te maken via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1).

2.14.2 Concern/Holding

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b BW mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij - op verzoek van de Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij het verzoek tot deelname onafhankelijk van de andere Inschrijver(s) (die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. Kan dit niet door de Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

2.14.3 Onderaanneming

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een onderaanneming, dient dit bekend te worden gemaakt onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden. De Inschrijver dient door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1) te verklaren dat de onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan Inschrijver, zodat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

- De Inschrijver geeft in zijn Inschrijving aan welk deel van de opdracht bij gunning door een onderaannemer wordt uitgevoerd. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en de daaruit voortvloeiende verplichtingen.
- Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De Opdrachtnemer mag niet zonder toestemming van de Aanbestedende dienst van onderaannemer wisselen. Een dergelijke wisseling kan alleen door de Aanbestedende dienst in overweging worden genomen als deze onderaannemer ook de competentie(s) kan inbrengen die verlangd werden bij deze aanbesteding.

2.15 Raamovereenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de eisen en bepalingen van de RAW Raamovereenkomst 'Openbare Verlichting Onderhoud 67' van toepassing.

Op de te sluiten overeenkomst zijn Algemene Inkoopvoorwaarden van de Vlaardingen 2019 van toepassing. Uw 'verkoopvoorwaarden' en 'algemene voorwaarden' zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Het inschrijven op deze aanbesteding houdt in dat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met de de RAW Raamovereenkomst 'Openbare Verlichting Onderhoud' en de Nota('s) van inlichtingen.

De Aanbestedende dienst zal bij de uitvoering van de onder deze Raamovereenkomst te plaatsen opdrachten van een nadere overeenkomst, van de voorwaarden zoals gesteld in de Raamovereenkomst gebruik maken.

Het inschrijven op deze aanbesteding houdt in dat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met de concept Raamovereenkomst die als bijlage 4 is toegevoegd en de van toepassing zijnde voorwaarden.

De Aanbestedende dienst zal bij de uitvoering van de onder deze Raamovereenkomst te plaatsen opdrachten van een nadere overeenkomst, van de Raamovereenkomst en de Inkoopvoorwaarden gebruik maken.

De navolgende documenten zijn van toepassing op de te sluiten Overeenkomst, waaraan u zich conformeert door het uitbrengen van een Inschrijving:

1. Overeenkomst;
2. Verslag van het afstemmings- en verificatiegesprek d.d. 31-05-2021;
3. Nota van Inlichtingen d.d. 10-05-2021;
4. de door de Aanbestedende dienst uitgebrachte Aanbestedingsdocumenten;
5. de door Inschrijver ingediende Inschrijving.

Bepalingen uit de Overeenkomst zullen prevaleren boven achtereenvolgens de bepalingen van de genoemde Aanbestedingsdocumenten, de hiervoor genoemde Inkoopvoorwaarden en de genoemde Inschrijving.

2.16 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van reden, deze procedure tijdelijk of definitief te staken. U kunt op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de Aanbestedende dienst op wat voor wijze dan ook in dit geval schadeplichtig. U bent zich hiervan bewust en aanvaard het feit dat u aan deze aanbesteding meedoet voor eigen rekening en risico. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij het ontbreken van geschikte Inschrijvingen de opdracht niet te gunnen.

2.17 Prijsonderhandelingen

Er worden in deze aanbesteding geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving. Concreet houdt dit in dat u slechts één gelegenheid krijgt om tegen concurrerende prijzen aan te bieden.

De door u te offereën tarieven zijn vast gedurende de vaste contractperiode van twee jaar. Ten hoogste één maal per jaar, voor het eerst op 1 juli 2023 kunnen de door u geoffereerde tarieven worden herzien. De tarieven kunnen worden geïndexeerd op basis van het indexcijfer ten behoeve van de index Grond- weg en waterbouw, deelgebied 42/43: grond- weg en waterbouw van het CBS.

Zie: <http://statline.cbs.nl/StatWeb/publication/?DM=SLNL&PA=82261NED>

Indien de geoffereerde tarieven geïndexeerd worden dient Opdrachtnemer dit één maand voor indexering kenbaar te maken aan de Aanbestedende dienst. Indexering kan pas plaatsvinden na uitdrukkelijke goedkeuring van het voorstel hiertoe door de Aanbestedende dienst.

2.18 Vergoeding Inschrijving

Eventuele kosten en/of schades, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan u), zijn voor uw risico.

De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze verplicht welke kostenvergoeding dan ook (aan u) te betalen, noch kan zij een dergelijke kostenvergoeding schuldig zijn gedurende de totale looptijd van deze Aanbestedingsprocedure. U heeft in een situatie waarin de Aanbestedende dienst besluit om de aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor fouten die een gevolg zouden zijn van eventuele fouten of tegenstrijdigheden in dit aanbestedingsdocument, ondanks het feit dat de Aanbestedingsstukken met de grootst mogelijke zorg zijn samengesteld.

2.19 Overeenkomst onder opschortende voorwaarde

Nadat de beslissing is genomen aan welke Inschrijver de Raamovereenkomst voorlopig wordt gegund, wordt er een voorgenomen Gunningbeslissing opgesteld, onder de opschortende voorwaarde dat binnen een termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van de voorgenomen gunning, door andere belanghebbenden geen rechtsmiddelen tegen de voorgenomen Gunningbeslissing worden ingesteld.

Gelijktijdig met het bekendmaken van de voorgenomen Gunningbeslissing, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een brief met een korte motivering over de redenen van de afwijzing en de naam van de begunstigde. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst hanteert een vervalltermijn van 20 dagen aan het einde van de gunningfase van de Aanbestedingsprocedure. Indien niet tijdig voor ommekomst van deze vervalltermijn, te rekenen vanaf de dag na de datum van verzending van de mededeling van de Aanbestedende dienst ter zake het einde van de gunningfase, een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende

deelnemer niet ontvankelijk in zijn vorderingen ter zake van de afgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

2.20 Tegenstrijdigheden

Dit aanbestedingsdocument, met alle bijbehorende bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de genoemde contactpersoon in hoofdstuk 1 hiervan schriftelijk op de hoogte te stellen. Indien naderhand blijkt dat dit aanbestedingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door gegadigde zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de gegadigde. In alle gevallen van onduidelijkheid gedurende de Aanbestedingsprocedure prevaleert dit document.

2.21 Vertrouwelijkheid

De inhoud van dit aanbestedingsdocument is vertrouwelijk en mag slechts aan medewerkers worden getoond die voor het indienen van een Inschrijving daarvan kennis moeten nemen. De Aanbestedende dienst zal de Inschrijving(en) met dezelfde vertrouwelijkheid behandelen.

. Het beoordelingskader gelijkwaardigheid van de gemeente Vlaardingen is toegevoegd als bijlage 9

.

Hoofdstuk 3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Inleiding

De Inschrijvingen worden op basis van de ingediende stukken (waaronder het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) in eerste instantie getoetst op de Uitsluitingsgronden, vervolgens op de Geschiktheidseisen en tenslotte op de inschrijvingsvereisten en de technische specificaties, eisen en normen.,

De documenten zoals omschreven in bijlage 5 Opbouw Inschrijving dienen minimaal toegevoegd te worden aan uw Inschrijving. Behoudens de documenten die in bijlage 7 zijn genoemd, worden bewijsmiddelen voor het voldoen aan de eisen nog niet bij inschrijving gevraagd, maar alleen aan de onderneming die voor gunning in aanmerking komt (overeenkomstig het ARW 2016).

Alle hier genoemde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen hebben een 'uitsluitend karakter'. Het niet voldoen hieraan betekent dat de inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

3.2 Uniforme Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst werkt met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Deze is als digitale bijlage (zie bijlage 1) toegevoegd aan de aanbestedingsstukken. **Het rechtsgeldig ondertekende document vormt een onderdeel van de Inschrijving en dient u toe te voegen aan uw Inschrijving.**

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop het document gericht is. het document is gericht op:

- De verplichte uitsluitingsgronden (deel III: A en B);
- De facultatieve uitsluitingsgronden (deel III: C);
- De geschiktheidseisen.

De aanbestedende dienst kan Inschrijver(s) op een later moment verzoeken officiële bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesteld, worden de (betreffende) Inschrijver(s) uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Inschrijver is gehouden gevraagde bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen na een dergelijk verzoek te overleggen.

De Aanbestedende dienst wijst er uitdrukkelijk op dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Inschrijving meegestuurd dient te worden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

Op een eerste verzoek van de Aanbestedende Dienst dient een verklaring van de belastingdienst en GVA (gedrag verklaring aanbesteden) te worden aangeleverd door de inschrijver.

3.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de opdracht te verrichten. De uitwerking van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen geschiktheidseisen zijn in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk vermeld.

Een Inschrijver kan zich, om te voldoen aan de Geschiktheidseisen beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen. In dat geval dient de Inschrijver aan te tonen:

- Dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersoon;
- Voor wat betreft de technische bekwaamheid, die andere natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in zal zetten bij de uitvoering van de opdracht.

Indien de opdracht aan de Inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

3.3.1 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/ of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaaf' verstaat de aanbestedende dienst dat inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de opdracht. De winnende inschrijver dient 14 dagen na definitieve gunning een bewijs van verzekering in te dienen bij de opdrachtgever.

3.3.2 Technische bekwaamheid

Kerncompetenties

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver over onderstaande kerncompetenties te beschikken. Daarvoor zal Inschrijver een opgave doen van de meest relevante referentieproject(en).

Kerncompetentie 1: Onderhoudswerkzaamheden aan Openbare Verlichtingsinstallaties met een jaarlijkse omvang van minimaal € 50.000,-

Inschrijver dient de twee genoemde kerncompetenties aan te tonen door middel van minimaal één en maximaal twee referentieprojecten. Voor elke genoemde kerncompetentie is het toegestaan om maximaal één referentieproject in te dienen. Bij de referentieprojecten dient aangegeven te worden voor welke kerncompetentie deze geldt.

Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn referentieprojecten het Invulformulier referenties (bijlage 4, één per referentieproject)

- De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

3.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving Kamer van Koophandel

De Inschrijver dient (indien wettelijk voorgeschreven) ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Het uittreksel mag op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan **6 maanden**. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.

Voeg deze bescheiden toe aan uw inschrijving. De motivatie voor het direct bij Inschrijving opvragen van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister is dat de aanbestedende dienst bij inschrijving zekerheid wil hebben over de rechtsgeldigheid van de inschrijving.

3.3.4 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

Veiligheid

De inschrijver dient ten tijde van de aanbesteding en de uitvoering van de werkzaamheden in het bezit te zijn van een VCA-certificaat of een gelijkwaardig veiligheidsborgingssysteem. De eventuele gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden middels een door een onafhankelijke Veiligheids-certificerende instelling uitgevoerde audit en een terzake afgegeven verklaring.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver in het bezit te zijn van de genoemde certificaten. De bewijsstukken en/of bewijzen dienen op eerste verzoek en binnen 5 werkdagen te worden aangeleverd door de Inschrijver.

Kwaliteitsbewaking

Opdrachtgever verlangt van de inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. kopieën van certificaten volgens de internationale actuele normenreeks ISO 9001, die betrekking hebben op de aard van het werk;
- of
- b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), die betrekking hebben op de aard van het werk;
- of
- c. een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking, die betrekking hebben op de aard van het werk.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver in het bezit te zijn van de genoemde certificaten. De bewijsstukken en/of bewijzen dienen op eerste verzoek en binnen 5 werkdagen te worden aangeleverd door de Inschrijver.

NEN-EN 50110 + NEN3140

De inschrijver dient ten tijde van de aanbesteding en de uitvoering het met de uitvoering belaste personeel, zowel van de aannemer als van diens onderaannemer(s) of ingehuurd personeel, de vereiste kennis, kunde, vaardigheid en vakbekwaamheid te hebben conform de erkenningsregelingen en/of opleidingseisen van de Netbeheerder en/of Opdrachtgever evenals om die werkzaamheden te verrichten, blijken uit het bezit van genoemde door derden en/of door of namens de opdrachtgever te verstrekken certificaten en/of bewijzen. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dit:

- Stipel certificaat geldende BEI-BS Netbeheer Nederland (NEN-EN 50110 + NEN 3140)
- BEI aanwijzing afgegeven door de directie van de opdrachtnemer
- Erkenning WV-netten door Netbeheerder
- Raamopdracht voor met regelmaat wederkerende diensten uitgeschreven door de WV-netten opdrachtnemer conform aanwijzing door directie
- Elektriciteit, laagspanning spuit/wikkelmof

De aannemer dient de bovengenoemde certificaten en bewijzen bij het opstartoverleg een lijst van voor het werk vereist gecertificeerd en bevoegd personeel te overleggen, alsmede kopieën van de betreffende certificaten of andere bewijzen van bekwaamheid. Wijzigingen in bedoelde lijst dienen voorafgaande aan de inzet van het betreffende personeel, tijdig aan de opdrachtgever te worden gemeld.

Opdrachtgever heeft het recht om, na overleg met opdrachtnemer, te bepalen dat iedere medewerker die zich misdraagt, niet vakbekwaam is of handelt in strijd met van toepassing zijnde voorschriften met

betrekking tot veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu, niet meer met werkzaamheden in het kader van de uitvoering van in opdracht gegeven werkzaamheden mag worden belast. Opdrachtnemer is dan verplicht er voor te zorgen dat betreffende medewerker wordt vervangen. Eventuele financiële consequenties die voortvloeien uit deze vervanging, zijn voor rekening van opdrachtnemer.

Opdrachtgever stelt dat het is toegestaan de onderhavige opdracht of een deel daarvan in onder aanneming uit te voeren, onder voorwaarde dat de hoofdaannemer in zijn aanbieding aantoont, dat hij in de uitvoeringsfase daadwerkelijk kan beschikken over de in te zetten middelen/diensten van de onderaannemer(s).

De aannemer stelt voor alle werkzaamheden in het kader van dit bestek één Werkverantwoordelijke aan conform NEN-EN 50110 en NEN 3140.

Alle personen die elektrotechnische werkzaamheden verrichten in het kader van dit bestek hebben een aanwijzing van tenminste Voldoende Onderricht Persoon (VOP), conform NEN-EN 50110 en NEN 3140.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst moet de opdrachtnemer blijven voldoen aan hiervoor gestelde eisen. De opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd bewijsstukken als hierboven bedoeld op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat de aannemer recht op schadevergoeding heeft als bedoeld in paragraaf 14 van het UAV2012.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver in het bezit te zijn van de genoemde certificaten. De bewijsstukken en/of bewijzen dienen op eerste verzoek en binnen 5 werkdagen te worden aangeleverd door de Inschrijver.

Social Return

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver akkoord te gaan met onderstaande bepaling:

De aanbestedende dienst hecht een grote waarde aan het creëren van stage-, werkervaringsplaatsen en/of banen voor werkzoekenden, hiervoor is een Besteksbepaling Social Return ontwikkeld. Bij deze aanbesteding is het Social Returnpercentage vastgesteld op 5% van de loonsom (bestekspostnummers 1, 2,7 en 8) Inschrijver geeft door middel van het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan akkoord te gaan met de Besteksbepaling Social Return van de gemeente Vlaardingen. De voorwaarden van Social Return zijn omschreven in bijlage 6. Op eerste verzoek (binnen 5 werkdagen) dient u het protocol SROI bij de aanbestedende dienst aan te leveren.

Model K In gevolge van artikel 2.32.3 van het ARW 2016 vormt de ondertekende Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K, bijlage 3) onderdeel van de inschrijving.

In het geval van een combinatie verstrekt de Inschrijver deze verklaring van een bestuurder van iedere combinant.

De Aanbestedende dienst wijst er uitdrukkelijk op dat **model K (bijlage 3) bij de Inschrijving mee-gestuurd dient te worden**. Het ontbreken van Model K op het tijdstip van aanbesteding, alsmede het niet rechtsgeldig ondertekend zijn van Model K leidt onherroepelijk tot ongeldigheid van de Inschrijving.

3.4 Wet Arbeid Vreemdelingen en Wet op Identificatieplicht

De Inschrijver verklaart door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voldoen aan alle verplichtingen die hij heeft op grond van de Wet arbeid vreemdelingen en de Wet op de identificatieplicht. Daaronder valt in het bijzonder, maar niet uitsluitend, het tijdig aanwezig zijn van juiste en vereiste tewerkstellingsvergunningen en identificatiedocumenten die zijn voorgeschreven in voornoemde wetten. De opdrachtnemer draagt er zorg voor dat zijn eventuele onderaannemer(s) op de Wet arbeid vreemdelingen en de Wet op de identificatieplicht gewezen worden en zij die bepalingen naleven.

De Inschrijver vrijwaart de Opdrachtgever voor alle schade die de opdrachtgever lijdt of zal lijden als gevolg van eventuele boetes die hij op grond van het overtreden van de genoemde wetten opgelegd mocht krijgen als gevolg van het tewerkstellen van vreemdelingen door Inschrijver of door Inschrijver ingeschakelde onderaannemer(s).

Eventuele boeteaanzeggingen en het definitieve boetebesluit zullen door de Inschrijver ontvangen worden zo spoedig mogelijk na ontvangst ervan door de Opdrachtgever. Inschrijver draagt zorg voor de spoedige, doch uiterlijk vijf weken na dagtekening van het besluit, betaling dan wel het voldoen van de boete aan de Opdrachtgever. Alle kosten die voortvloeien uit het niet tijdig voldoen van de boete zijn voor rekening van de Inschrijver en worden op eerste verzoek aan de Opdrachtgever vergoed. Het verlopen van termijnen of anderszins niet tijdig opkomen tegen boeteaanzeggingen, boetebesluiten et cetera, komt geheel voor rekening en risico van de Inschrijver. Op eerste verzoek (binnen 5 werkdagen) dient u het protocol WAV bij de aanbestedende dienst aan te leveren.

3.5 BIBOB-advies

Indien een inschrijver of zijn onderaannemer(s) niet voldoet aan de inschrijvingsvereisten gesteld in de Eigen Verklaring, maar er nog onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die inschrijver of zijn onderaannemer(s), of het doen laten vervangen van de onderaannemer(s) te motiveren, dan zal advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet BIBOB).

De inschrijver of zijn onderaannemer over wie advies is gevraagd, wordt door de aanbestedende dienst over de inhoud van dat advies geïnformeerd.

Hoofdstuk 4 Gunningcriteria

4.1 Gunning

De gunning van de Raamovereenkomst wordt bepaald op basis van het gunningscriterium Economisch meest voordelige inschrijving: Beste prijs-kwaliteitsverhouding.

De EMVI-score van een Inschrijving wordt bepaald door middel van de methodiek 'Ginnen op Waarde', waarin aan de onderliggende subgunningscriteria een fictieve waarde in euro's wordt toegekend die wordt afgetrokken van de Inschrijfsom.

Het gunningscriterium is verdeeld in vier (4) subgunningscriteria, te weten:

1. Prijs	De Inschrijfsom staat op zichzelf. Inschrijver dient een Inschrijfsom (Prijs) in te dienen op het meegestuurde inschrijvingsbiljet, bijgevoegd als document op TenderNed. Het inschrijvingsbiljet dient volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te zijn. Daarnaast dient men de prijs te specificeren in de inschrijvingsstaat, opgesteld overeenkomstig het bij het RAW-bestek gevoegde model bij inschrijving te worden ingediend. Verwezen wordt naar artikel 01.01.05 en 01.01.06 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020).
2. Tijdigheid storingen en schades (hoofdstuk 5)	€ 320.000,-
3. Kwaliteit werkzaamheden (hoofdstuk 5)	€ 160.000,-
4. Electronisch veiligheidsbeleid (hoofdstuk 5)	€ 160.000,-
Beheersysteem wordt niet beoordeeld	€ 0,-

Inschrijver kan derhalve een fictieve waardevermindering van maximaal € 640.000,- op zijn Inschrijfsom behalen.

4.2 Uitsluiting

Inschrijvers, die niet voldoen aan alle gestelde eisen, worden uitgesloten voor de verdere beoordeling van de inschrijving op de gunningscriteria.

4.3 Gunningsbeslissing

De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom, de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, komt voor gunning van de opdracht in aanmerking. De totalen van de fictieve korting als gevolg van het beoordelen van het Plan van Aanpak worden verminderd op de aannemingssom.

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

Hoofdstuk 5 Plan van Aanpak

5.1 Prijs Kwaliteit Verhouding

De aanbidding dient te zijn voorzien van een Plan van Aanpak, welke specifiek geschreven is voor dit project. Dit Plan van Aanpak dient de aanbestedende dienst inzicht te geven hoe de inschrijver het project gaat uitvoeren.

Het Plan van Aanpak moet een zelfstandig leesbaar document zijn. Het slechts verwijzen naar andere documenten (en/of systemen) dan de toegestane bijlagen wordt niet in de beoordeling meegenomen. Het Plan van Aanpak moet specifiek zijn geschreven voor dit project en mag niet afwijken van de voorgeschreven indeling. Tevens mag het plan van aanpak niet afwijken van de in het bestek omschreven eisen.

Het plan van aanpak van de Inschrijver aan wie de opdracht wordt verstrekt, wordt onderdeel van de overeenkomst/opdracht. Niet nakomen van de daarmee vastgelegde kwaliteitscriteria zal worden gesanctioneerd zoals omschreven in bijlage 5 'conformiteitsverklaring'. Deze Conformiteitsverklaring dient bij de inschrijving te worden ingediend.

Het Plan van Aanpak dient te bestaan uit de volgende onderwerpen:

1. Tijdigheid storingen en schades;
2. Kwaliteit werkzaamheden;
3. Elektronische veiligheidsbeleid;
4. Een beschrijving van het beheerssysteem.

1. Tijdigheid storingen en schades

Tijdigheid storingen											
Maximale kwaliteitswaarde in euro en punten	Aan dit kwaliteitscriterium kunnen de onderstaande punten met bijbehorende fictieve kortingen worden gegeven: <table> <tr> <td>10 Punten</td><td>€ 320.000,00</td></tr> <tr> <td>8 punten</td><td>€ 256.000,00</td></tr> <tr> <td>6 punten</td><td>€ 192.000,00</td></tr> <tr> <td>3 punten</td><td>€ 96.000,00</td></tr> <tr> <td>1 punt</td><td>€ 32.000,00</td></tr> </table>	10 Punten	€ 320.000,00	8 punten	€ 256.000,00	6 punten	€ 192.000,00	3 punten	€ 96.000,00	1 punt	€ 32.000,00
10 Punten	€ 320.000,00										
8 punten	€ 256.000,00										
6 punten	€ 192.000,00										
3 punten	€ 96.000,00										
1 punt	€ 32.000,00										
Doelstelling opdrachtgever	De opdrachtgever wil graag dat de storingen zo spoedig mogelijk (tegen verantwoorde tijd en kosten) worden opgelost. De opdrachtgever wil graag concreet en overtuigend onderbouwd lezen op welke wijze de opdrachtnemer zijn beloofde prestatie met betrekking tot het oplossen van storingen en schades zal realiseren.										

Minimale eis	Maximaal 2 A4.
Aandachtspunten	De inschrijver gaat minimaal in op de volgende onderdelen: • Storingsproces en aanpak deelopdrachten (kleine klussen) • Informeren en communicatie burgers / melders en beperken overlast voor inwoners en weggebruikers • Organisatie, contactpersonen en overleg • Pro-actieve houding
Beoordeling	Zie beoordelingsbetekenis. (paragraaf 5.2)

2. Kwaliteit werkzaamheden

Kwaliteit werkzaamheden											
Maximale kwaliteitswaarde in euro en punten	Aan dit kwaliteitscriterium kunnen de onderstaande punten met bijbehorende fictieve kortingen worden gegeven: <table> <tr> <td>10 Punten</td><td>€ 160.000,00</td></tr> <tr> <td>8 punten</td><td>€ 128.000,00</td></tr> <tr> <td>6 punten</td><td>€ 98.000,00</td></tr> <tr> <td>3 punten</td><td>€ 48.000,00</td></tr> <tr> <td>1 punt</td><td>€ 17.000,00</td></tr> </table>	10 Punten	€ 160.000,00	8 punten	€ 128.000,00	6 punten	€ 98.000,00	3 punten	€ 48.000,00	1 punt	€ 17.000,00
10 Punten	€ 160.000,00										
8 punten	€ 128.000,00										
6 punten	€ 98.000,00										
3 punten	€ 48.000,00										
1 punt	€ 17.000,00										
Doelstelling opdrachtgever	De gemeente wil graag dat de kwaliteit van de werkzaamheden goed en volgens de richtlijnen worden uitgevoerd. Om vast te stellen of de werkzaamheden van de inschrijver ook daadwerkelijk voldoen zal de gemeente elke kwartaal een steekproefcontrole uitvoeren op de door de inschrijver uitgevoerde werkzaamheden. De voorschriften in het bestek blijven onverkort van toepassing.										
Minimale eis	Maximaal 2 A4.										
Aandachtspunten	De inschrijver gaat minimaal in op de volgende onderdelen: • Hoe wordt de kwaliteit van de werkzaamheden in relatie tot het bestek geborgd, zowel de “buiten” als “binnen” werkzaamheden. Houdt hierbij ook rekening met de werkzaamheden van (eventuele) onderaannemers. • Werkzaamheden aan het ondergrondse netwerk.										
Beoordeling	Zie beoordelingsbetekenis. (paragraaf 5.2)										

3. Elektronische veiligheidsbeleid

Elektrotechnisch veiligheidsbeleid											
Maximale kwaliteitswaarde in euro en punten	Aan dit kwaliteitscriterium kunnen de onderstaande punten met bijbehorende fictieve kortingen worden gegeven: <table> <tr> <td>10 Punten</td><td>€ 160.000,00</td></tr> <tr> <td>8 punten</td><td>€ 128.000,00</td></tr> <tr> <td>6 punten</td><td>€ 98.000,00</td></tr> <tr> <td>3 punten</td><td>€ 48.000,00</td></tr> <tr> <td>1 punt</td><td>€ 17.000,00</td></tr> </table>	10 Punten	€ 160.000,00	8 punten	€ 128.000,00	6 punten	€ 98.000,00	3 punten	€ 48.000,00	1 punt	€ 17.000,00
10 Punten	€ 160.000,00										
8 punten	€ 128.000,00										
6 punten	€ 98.000,00										
3 punten	€ 48.000,00										
1 punt	€ 17.000,00										
Doelstelling opdrachtgever	De opdrachtgever heeft een primaire zorgtaak voor de elektrotechnische veiligheid van E-installaties in de openbare ruimte. De mate waarmee de opdrachtnemer met haar elektrotechnisch veiligheidsbeleid aansluit bij de elektrotechnische bedrijfsvoering van de opdrachtgever, wat op basis van de NEN 3140 is/wordt geïmplementeerd, is bepalend voor de veiligheid van de elektrotechnische bedrijfsvoering. Daarnaast geldt al minimum eis voor de elektrotechnische installaties dat deze dienen te voldoen aan de laatste geldende NEN 1010. Omschrijf per case hoe de inschrijver de NEN1010 implementeert in relatie tot het bestek en de voorwaarden van het netwerkbedrijf.										
Minimale eis	Maximaal 2 A4.										
Aandachtspunten	De inschrijver gaat minimaal in op de volgende onderdelen: - Hoe implementeert de opdrachtgever bij deze opdracht de ARBO-wet? De inschrijver werkt dit uit aan de hand van de volgende twee casussen: - Case 1: In Vlaardingen wordt één nieuw verlichtingsobject geplaatst met één voorgeschreven mast en één armatuur uit het bestek. - Case 2: Er heeft een aanrijding plaatsgevonden in Vlaardingen bij een verlichtingsobject welk uit het verleden niet voorzien is van aarding. De mast en armatuur moeten vervangen worden.										
Beoordeling	Zie beoordelingsbetekenis. (paragraaf 5.2)										

4. Een beschrijving van het beheersysteem

Beheersysteem	
Maximale kwaliteitswaarde in euro en punten	Aan dit kwaliteitscriterium worden geen punten gegeven en is er geen fictieve korting.
Doelstelling opdrachtgever	Voor de uitvraag is het berichtenverkeer tussen de inschrijver en Excellence een belangrijk dienstverleningsprincipe. Vooruitlopend op toekomstige keuzes is het voor de opdrachtgever van belang om meer inzicht te krijgen in de mogelijkheden.
Minimale eis	Maximaal 4 A4.
Aandachtspunten	De inschrijver gaat in op de volgende onderdelen: Deze berichtenketen kan op twee manieren plaatsvinden: 1. Via het systeem van de leverancier wat koppelt met Excellence (Zaak DMS standaard). Dan vragen we uit op Vlaardingse informatiearchitectuur principes (die dienstverleningsprincipes ondersteunen) 2. Via het KCS, waarin een leverancier statussen kan wijzigen via E herkenning. In dit stadium kunnen wij wellicht leren c.q. inzicht krijgen in de mogelijkheden van beheersystemen. Vraag: Hoe ziet de opdrachtnemer die berichtenketen/integratie en geef een beschrijving van het beheersysteem?
Beoordeling	Geen beoordeling

5.2 Beoordelingsbetekenis voor drie onderdelen van het Plan van aanpak

Drie onderdelen omdat 4 het beheersysteem niet wordt beoordeeld

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de beantwoording van het plan van aanpak afzonderlijk. Per onderdeel geeft beoordelaar een cijfer: een 10, een 8, een 6, een 3 of een 1. Bij deze waardering hoort de volgende toelichting:

Beoordeling: Uitstekend, Cijfer 10

Toelichting:

Uit het antwoord blijkt dat de inschrijver de verschillende items uit de vraag op een uitstekende wijze ten behoeve van de gemeente heeft uitgewerkt. Er is duidelijk sprake van een toegevoegde waarde. De beschrijving is helder. Het antwoord van de inschrijver geeft extra elementen aan naast de reeds gevraagde elementen.

Beoordeling :Goed, Cijfer 8

Toelichting:

Uit de beschrijving blijkt dat de inschrijver de verschillende items uit de vraag op een goede wijze ten behoeve van de gemeente heeft uitgewerkt. Er is sprake van een toegevoegde waarde.

Beoordeling :Voldoende, Cijfer 6

Toelichting:

Uit de beschrijving blijkt dat de inschrijver de verschillende items uit de vraag op een voldoende wijze ten behoeve van de gemeente heeft uitgewerkt. De beschrijving is (krap) voldoende.

Beoordeling: Matig, Cijfer 3

Toelichting:

Uit de beschrijving blijkt dat de inschrijver de verschillende items uit de vraag gedeeltelijk op een onvoldoende wijze ten behoeve van de gemeente heeft uitgewerkt. Er is duidelijk geen sprake van een toegevoegde waarde. De beschrijving is matig.

Beoordeling: Slecht, Cijfer 1

Toelichting:

Uit de beschrijving blijkt dat de inschrijver de verschillende items uit de vraag op een onvoldoende wijze ten behoeve van de gemeente heeft uitgewerkt. De beschrijving is slecht of de gevraagde informatie/beschrijvingen ontbreken (deels)

5.3 De beoordelingsprocedure bestaat uit de volgende stappen:

1. Controleren of Inschrijvingen volledig zijn ingediend en conform indieningsvereisten.
2. Kleine gebreken/omissies mogen worden hersteld en dienen binnen 2 werkdagen na verzoek van de Aanbesteder te worden aangeleverd;
3. Indien de Inschrijving onvolledig zijn/grotendeels niet leesbaar en niet herstelbaar, worden de ze Inschrijving terzijde gelegd;
4. Controle op voorwaarden. Indien hier onduidelijkheden zijn, worden deze voorgelegd aan de beoordelingscommissie;
5. Beoordeling van Inschrijvingen door de beoordelingscommissie. De beoordeling vindt eerst individueel plaats. Per subgunningscriterium wordt door elk lid een score in de vorm van een rapportcijfer inclusief argumentatie daarvoor gegeven. Vervolgens komen beoordelaars tot een gezamenlijk, onderbouwd eindoordeel per subgunningscriterium per Inschrijver.
6. Na het opstellen van het gezamenlijke, onderbouwde eindoordeel voor alle Inschrijvers wordt de rangorde opgesteld. Aan de Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom zal de opdracht gegund worden; Wanneer één of meerdere Inschrijvers een gelijke fictieve inschrijfsom hebben en in aanmerking komen voor Gunning (eerste plaats), zal degene met

de hoogste kwaliteitsscore de opdracht gegund krijgen. Is deze score ook gelijk dan vindt loting plaats.

5.4 Besluit Voorlopige Gunning

1. Het besluit Voorlopige Gunning zal schriftelijk en gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekend worden gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van afwijzing.
2. De Aanbesteder is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties en adviezen aangaande gunning, aan de Inschrijvers bekend te maken.
3. Er zal na de bekendmaking van het besluit Voorlopige Gunning een stand-still periode van twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen Inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen het besluit Voorlopige Gunning.

Iedere Inschrijver die het niet met het besluit Voorlopige Gunning eens is, dient binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van het besluit Voorlopige Gunning, een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Rotterdam.

De Aanbesteder dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbesteder is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 2 Inkoopvoorwaarden gemeente Vlaardingen

Deze bijlage is separaat toegevoegd. De inschrijfstaat en het inschrijvingsbiljet zijn onderdeel van en bijgevoegd de RAW Raamovereenkomst

Bijlage 3 Model K

Betreft: **'Raamovereenkomst Openbare verlichting onderhoud'**

Ondergetekende verklaart dat de onderhavige inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Aldus naar waarheid opgemaakt op

.....(datum)

te(plaats)

door(naam en voorletters)

als bestuurder

van.....(naam bedrijf)

die(naam bedrijf)

terzake van deze inschrijving rechtsgeldig vertegenwoordigt.

(handtekening)

NB.: De inschrijver dient deze verklaring te laten ondertekenen door de statutair bestuurder(s) in de zin van artikel 2:130 BW voor wat betreft een naamloze vennootschap en artikel 2:240 BW voor wat betreft een besloten vennootschap (dus nadrukkelijk geen gevolmachtigde), op grond waarvan kan worden vastgesteld dat een dergelijke situatie niet op de inschrijver van toepassing is.

Bij een combinatie van inschrijvers dienen alle participanten in de combinatie deze verklaring afzonderlijk in te vullen en te laten ondertekenen door hun statutair bestuurder(s).

Bijlage 4 Invulformulier referenties

<u>Referentienummer:</u>	
Naam en adres opdrachtgever	
Contactpersoon opdrachtgever (naam en contactgegevens)	
Overeengekomen uitvoeringsduur	
Datum opdrachtverlening	
Datum oplevering	
Gefactureerd bedrag (excl. BTW)	
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	☐ ja ☐ nee
De juridische participatieverhouding	
Percentage aandeel van iedere participant in de combinatie, danwel hoofd-/onderaannemer	
Voldoet aan kerncompetentie:	☐ Kerncompetentie 1: ...
Toelichting hoe de kerncompetentie(s) in onderhavige referentie terugkomt/-komen:	

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 5 Conformiteitsverklaring

1.	Het indienen van een inschrijving houdt in dat door inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van deze inschrijvingsleidraad, het bestek inclusief alle bijbehorende tekeningen en overige technische aanbestedingsstukken en de nota van inlichtingen wordt ingestemd.
2.	Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van de opdracht, zal voor de beantwoording van het betreffende meningsverschil gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid: • De opdrachtbrief/overeenkomst • De nota van inlichtingen • De inschrijvingsleidraad (incl. bestek) • De ingediende inschrijving van de opdrachtnemer.
3.	De geboden meerwaarde in het plan van aanpak mag geen extra kosten met zich meebrengen en dient conform het plan van aanpak uitgevoerd te worden.
4.	Indien inschrijver zijn aangeboden maatregelen (uitwerking kwaliteitscriteria niet na- komt, danwel niet kan aantonen, geldt dat opdrachtgever gedurende de uitvoering van de opdracht een boete zal opleggen van 1,5 keer de genoten fictieve korting per maatregel.

Getekend voor akkoord:

Naam inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 6 Social Return on Investment

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 7 Opbouw inschrijving

De volgende documenten dient u toe te voegen aan uw inschrijving

Opbouw van de inschrijving
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1)
Uittreksel Kamer van Koophandel
Inschrijvingsbiljet conform model bij RAW raambestek (document op TenderNed)
Inschrijvingsstaat conform model bij RAW raambestek (document op TenderNed)
Model K (bijlage 3)
Referenties (bijlage 4)
Conformiteitsverklaring (bijlage 5)
Social return (bijlage 6)
Verklaring Wet Arbeid Vreemdelingen (bijlage 8)
Plan van Aanpak

Bijlage 8 Verklaring Wet Arbeid Vreemdelingen

Protocol Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV)

Behoort bij: **Raamovereenkomst Openbare Verlichting Onderhoud gemeente Vlaardingen met kenmerk IV.100003**

1. De aannemer is, onder verwijzing naar paragraaf 6, leden 10 en 11 van de U.A.V. 2012, gehouden te voldoen aan alle verplichtingen die hij heeft op grond van de Wet Arbeid Vreemdelingen en de Wet op de identificatieplicht. Daaronder valt in het bijzonder maar niet uitsluitend het tijdig aanvragen van tewerkstellingsvergunningen. De aannemer verstrekt de directie van het werk voor aanvang van het werk kopieën van de juiste en vereiste:
 - a. documenten op grond van de Wet Arbeid Vreemdelingen, met inbegrip van de tewerkstellingsvergunningen;
 - b. identificatie in de zin van de Wet op de identificatieplicht en de Wet Arbeid Vreemdelingen.

Zonder kopie van de hiervoor genoemde documenten te hebben verstrekt aan de directie van het werk is het tewerkstellen van vreemdelingen niet toegestaan.

2. De aannemer dient er voor te zorgen dat zijn onderaannemer en/of leverancier(s) op de bepalingen van de Wet Arbeid Vreemdelingen en de Wet op de identificatieplicht gewezen worden en dat zij die bepalingen naleven.
3. De aannemer vrijwaart de opdrachtgever voor alle boetes die de opdrachtgever op grond van de Wet Arbeid Vreemdelingen en/of de Wet op de identificatieplicht opgelegd mocht krijgen als gevolg van het tewerkstellen van vreemdelingen door de aannemer.
4. De aannemer vrijwaart de opdrachtgever voorts voor alle boetes die de opdrachtgever op grond van de Wet Arbeid Vreemdelingen en/of de Wet op de identificatieplicht opgelegd mocht krijgen als gevolg van het tewerkstellen van vreemdelingen door de door deze ingeschakelde onderaannemer en/of leveranciers.
5. De aannemer ontvangt van de opdrachtgever de boete aanzegging (het voornemen een boete op te leggen) en het definitieve boetebesluit zo spoedig mogelijk na ontvangst ervan door de opdrachtgever en in ieder geval tijdig voor het maken van bezwaar.
6. De aannemer draagt zorg voor tijdige betaling dan wel voldoening van de boetes aan opdrachtgever. Tijdig betekent het hebben voldaan van de boete binnen vijf weken na de dagtekening van het boetebesluit op het door de opdrachtgever aangewezen bankrekeningnummer, bij gebreke waarvan de aannemer een boete verbeurt van € 500,00 per dag dat de boete niet binnen voornoemde termijn wordt voldaan. Alle kosten die voortvloeien uit het niet tijdig voldoen van de boete zullen voorts voor rekening zijn van de aannemer en op eerste verzoek aan opdrachtgever worden vergoed.
7. Wenst de aannemer zelf of namens zijn onderaannemers en/of leveranciers namens de opdrachtgever verweer te voeren (zienswijze, bezwaar, beroep, voorlopige voorziening) tegen een boeteaanzegging of het uiteindelijke boetebesluit, dan zal hij dat eerst na goedkeuring door de opdrachtgever namens de opdrachtgever maar voor eigen rekening en risico kunnen doen. Gebruik dient te worden gemaakt van een advocaat / een gemachtigde. De kosten van de procedures in geval deze door de opdrachtgever zelf worden gevoerd, komen eveneens voor rekening en risico van de aannemer en worden op eerste verzoek (onderbouwd met facturen) aan de opdrachtgever voldaan.

-
8. Het verlopen van termijnen dan wel het anderszins niet tijdig opkomen tegen boeteaanzeggingen, boetebesluiten et cetera, komt geheel voor rekening en risico van de aannemer. Het niet opkomen tegen een boetebesluit door de opdrachtgever kan haar niet worden tegengeworpen. In geval een boete geheel of gedeeltelijk wordt teruggedraaid en het daaraan ten grondslag liggende besluit formele rechtskracht heeft verkregen, zal de door de aannemer c.q. opdrachtgever te veel op basis van lid 03 betaalde boete aan de opdrachtgever, door de opdrachtgever aan hem worden voldaan.
 9. De aannemer neemt tijdens de duur van het werk op eerste verzoek van de directie steekproeven ten aanzien van het aanwezig zijn van de in lid 1.a en .b genoemde documenten.

Inschrijver gaat onvoorwaardelijk akkoord met de bepalingen in deze bijlage.

Op (datum) te (plaats)
door (naam en voorletters)
als bestuurder van (naam en vestigingsplaats bedrijf),
die (naam en vestigingsplaats bedrijf)
ter zake van deze inschrijving rechtsgeldig vertegenwoordigt.

..... (handtekening)

Bijlage 9 Beoordelingskader aantonen gelijkwaardigheid Raamovereenkomst:

Uitgangspositie

De gemeente Vlaardingen kiest er in deze aanbestedingsprocedure voor om de armaturen te specificeren op basis van merk en type waarbij het voor inschrijvers is toegestaan om gelijkwaardige alternatieven aan te bieden.

Het bestaande areaal (materiaal en locatie) is het uitgangspunt bij de selectie van toepasbare armaturen bij vervangingen als gevolg van renovatie- en/of uitbreidingsplannen. De keuze is hierbij o.a. gebaseerd op:

- Leverancier: Productportfolio, garanties, levertijden, leveringsvoorwaarden, serviceorganisatie (toekomstige leverbaarheid, onderdelen);
- Product: exterieur/vormgeving, mechanische, lichttechnische en elektrotechnische eigenschappen.

Er is veelal sprake van een bestaande situatie waarin locaties van lichtmasten intact blijven. Daarom is het van belang dat sprake is van compatibiliteit en dat aangesloten wordt op de geldende praktijk binnen de organisatie van de gemeente voor wat betreft de toe te passen apparatuur.

De gemeente streeft naar een beperking van het aantal verschillende armaturen binnen het areaal en een betere beheersbaarheid (efficiënter onderhoud). Het straatbeeld en de uitstraling worden rustiger en herkenbaarder.

Aan de hand van lichtberekeningen voor de specifieke situatie (profielen) is de juiste configuratie van het armatuur vastgesteld om zoveel mogelijk aan de meest recente richtlijnen van de NPR13201 te voldoen. Vervolgens is ervoor gekozen om het aantal profielen te beperken en daarmee het aantal variaties in armatuurconfiguraties te beperken. De hiermee gekozen armatuurconfiguratie is in de besteksposten verwerkt. De lichttechnische resultaten van deze armatuurconfiguratie worden als referentie gehanteerd. De referentie is hiermee de functionele specificatie geworden.

Het functioneel specificeren van een armatuur is door de opdrachtgever praktisch onmogelijk geacht, omdat de samenhang tussen vormgeving, verlichtingsklasse, lichttechnische-, elektrotechnische- en mechanische grootheden op voorhand niet te specificeren is.

De inschrijver heeft de mogelijkheid om een alternatief armatuur aan te bieden.

De inschrijver dient voor haar alternatief zelf een lichtberekening op te stellen om te zien of dit alternatieve armatuur gelijkwaardig is. De inschrijver dient ter vergelijking dit aan te tonen van het gevraagde armatuur van de Raamovereenkomst. In onderstaand overzicht wordt aangegeven waarop, aanvullend op de lichtberekeningen, gelijkwaardigheid in ieder geval beoordeeld wordt.

Toetsingskader:

Onderdeel	Gelijkwaardigheidseis	Toetsingscriteria
Lichttechniek, zoals D en G klasse	Deze dienen gelijk te zijn of hoger. Uitgangspunt zijn bv. De D en G klasse die bij de armaturen horen volgens de specificaties die zijn benoemd.	Afwijkingen worden toegestaan mits onderbouwd wordt dat het aangeboden alternatief minimaal dezelfde klasse (zoals gespecificeerd in de NPR13201) behaald.
Rekenkundige uitkomsten lichtberekeningen.	Deze dienen gelijk te zijn of beter. Uitgangspunt is de uitkomst van de lichtberekeningen op basis van de opgegeven waarden in betreffende profiel.	Als de waarden binnen de per profiel opgegeven marges van de lichtberekening blijven en voldoen aan de opgegeven uitgangspunten is er geen reden om af te wijzen op dit onderdeel.
Elektrotechnische eigenschappen	Minimaal gelijkwaardig of beter	De elektrotechnische eisen zoals verbruik, cosinus(phi), inschakelpieken, koeling en warmtehuishouding en harmonische vervuiling zijn minimaal gelijk aan de in het bestek beschreven armaturen
Afdichting	Minimaal gelijkwaardig of beter	Minimaal gelijkwaardig of betere IP.
Materiaalgebruik	Sterkte, duurzaamheid en herbruikbaarheid	Levensduur moet minimaal gelijk zijn, bv ISO 9227 Corrosietest, IK klasse minimaal gelijk
Levensduur LED's, en Drivers	Minimaal gelijkwaardig of beter	Branduren en LxBy classificatie minimaal gelijkwaardig of beter. Levensduur en uitval driver minimaal gelijkwaardig of beter.
Systeemefficiëntie	Lumen/Watt verhouding minimaal gelijkwaardig of beter.	Lumen Watt verhouding is gelijk of beter.
Efficiëntie in onderhoud	Schoonmaak exterieur en (voorzover toegankelijk) interieur, bereikbaar-	Bv. geen uitstekende delen bij exterieur, eenvoudig openen, vervangbaar-

	heid/vervangbaarheid binnenwerk.	heid binnenwerken.
Garantieperiode	Minimaal gelijk aan de garantieperiode van de in de bestekpost genoemde fabrikant/leverancier	Mag niet minder zijn, langere garantieperiode is toegestaan.