



INSCHRIJFLEIDRAAD VERVANGEN OPENBARE VERLICHTING

26 april 2021

INHOUD

Begrippenlijst	3
1 Inleiding	4
2 Beschrijving opdracht en opdrachtgever	5
2.1 Beschrijving van Gemeente Hoorn	5
2.2 Beschrijving van de opdracht	5
3 Aanbestedingsprocedure	6
3.1 Planning	6
3.2 Nota van Inlichtingen	6
3.3 Indienen van Inschrijvingen	6
3.4 Ondertekening	7
3.5 Beoordelingsprocedure	7
3.6 Prijsonderhandelingen	7
3.7 Verificatiegesprek	7
3.8 Voorbehoud	8
3.9 Gunningsbeslissing	8
3.10 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter	8
3.11 Toepasselijk recht	8
3.12 Taal	8
3.13 Vergoeding Inschrijving	8
3.14 Varianten	8
4 Uitsluitingsgronden	9
4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	9
5 Geschiktheidseisen	10
5.1 Technische bekwaamheid - referenties	10
5.2 Technische bekwaamheid – beroepsbevoegdheid	10
5.3 Samenwerkingsverband en beroep op derde(n)	11
6 Voorwaarden	13
7 Gunningcriteria	14
7.1 Beoordelingsteam	14
7.2 Overzicht gunningscriteria	14
7.3 Subgunningcriteria Kwaliteit: Plan van Aanpak	14
7.4 Uitwerking Kwaliteit: Plan van Aanpak	15
7.5 Scores	16
7.6 Eindoordeel	16
7.7 Prijs	17

Bijlagen

- Checklist in te leveren stukken
- RAW-bestek **H-253** (met bijlagen en tekeningen)
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- De Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012).
- Conceptovereenkomst
- Flyer aanbesteden NHN
- Folder SROI
- Inschrijfstaat- en bijjet
- Formulier Referentie

De bijlagen en formulieren zijn los bijgevoegd. U vindt ze in TenderNed onder het kopje 'documenten'.

BEGRIPPENLIJST

Naast de begrippen uit de Algemene inkoopvoorwaarden, gebruiken we onderstaande begrippen.

Aanbestedende dienst

De gemeente Hoorn, ook wel 'wij' of 'Opdrachtgever' genoemd in dit document.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door de Aanbestedende dienst zijn ingebracht.

Aanbestedingswet

De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 die geldt vanaf 1 juli 2016. Met deze nationale wet geeft Nederland invulling aan de Europese richtlijnen voor aanbesteden. De Aanbestedingswet 2012 bevat zowel regels voor aanbestedingen boven de Europese drempelbedragen, als daaronder.

Contractant

De partij die de opdracht gegund heeft gekregen. Ook wel: Opdrachtnemer.

Geschiktheidseisen

Eisen op basis waarvan de Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijver in staat is om de opdracht uit te voeren.

Gunningcriteria

Criteria op basis waarvan de Inschrijving van een Inschrijver wordt beoordeeld. De Inschrijving die als de beste wordt beoordeeld, krijgt de opdracht gegund.

Gegadigde

Een onderneming die belangstelling toont voor de overheidsopdracht.

Inschrijver

Een onderneming die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een aanbieding van de Inschrijver uitgebracht aan de Aanbestedende dienst, gebaseerd op de eisen en Gunningcriteria zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. De Inschrijving geldt als een onherroepelijk (definitief) aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.

Opdrachtnemer

De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de Gemeente. Ook wel Contractant genoemd.

Uitsluitingsgronden

Gronden op basis waarvan de Aanbestedende dienst toetst of de Inschrijver integer is.

1 INLEIDING

In deze inschrijfleidraad en bijbehorende bijlagen vindt u informatie over de aanbesteding 'Groepsvervanging en onderhoud van de openbare verlichting' van de gemeente Hoorn. Wij nodigen u van harte uit om in te schrijven.

Inkoopsamenwerking Westfriesland

De Westfriesse gemeenten¹ werken samen op het gebied van inkoop. Zo hebben we dezelfde inkoopvoorwaarden en grotendeels hetzelfde inkoopbeleid. Ook de opbouw van dit document (inclusief bijlagen) is tot stand gekomen in samenwerking met de Westfriesse gemeenten.

Leidraad

In deze leidraad vindt u informatie over de Opdracht. Op basis hiervan kunt u besluiten of u wel of niet wilt inschrijven op deze Opdracht. Daarnaast informeren wij u over de procedure om tot een overeenkomst te komen met een Opdrachtnemer. De opbouw van de leidraad is als volgt:

- In hoofdstuk 2 geven wij een beeld van de organisatie en leggen wij beknopt de opdracht uit.
- In hoofdstuk 3 beschrijven wij de procedure van de aanbesteding.
- In hoofdstuk 4 beschrijven wij welke Uitsluitingsgronden op deze opdracht van toepassing zijn.
- In hoofdstuk 5 beschrijven wij aan welke Geschiktheidseisen u moet voldoen.
- In hoofdstuk 6 beschrijven wij welke voorwaarden van toepassing zijn op deze opdracht.
- In hoofdstuk 7 beschrijven wij op welke wijze wij uw Inschrijving beoordelen.

Als bijlage is het programma van eisen opgenomen, met daarin de inhoudelijke eisen aan de opdracht.

Lees alle stukken eerst goed door voordat u aan uw Inschrijving begint.

¹ Gemeenten Drechterland, Enkhuizen, Hoorn, Koggenland, Medemblik, Opmeer en Stede Broec

2 BESCHRIJVING OPDRACHT EN OPDRACHTGEVER

2.1 Beschrijving van Gemeente Hoorn

De gemeente Hoorn telt meer dan 72.000 inwoners. Door de centrale ligging, aan de A7, het Markermeer en met een rechtstreekse treinverbinding met Amsterdam, is de stad aantrekkelijk voor inwoners, ondernemers en bezoekers.

De historische binnenstad en haven hebben veel te bieden op culinair en cultureel gebied. Denk aan de vele evenementen, monumenten, musea en horeca. Rondom de historische stad is veel bedrijvigheid onder andere in de dorpen Zwaag, Blokker en het nieuwste bedrijventerrein Zevenhuis.

De gemeente Hoorn vervult een centrumfunctie in de regio Westfriesland. Op de website www.hoorn.nl vindt u meer informatie over onze organisatie en haar inkoop -en aanbestedingsbeleid

2.2 Beschrijving van de opdracht

De opdracht omvat het vervangen armaturen en lichtmasten in de openbare ruimte van de industrieterreinen Hoorn80, Gildenweg, Lage weg, Oude Veiling en Westfrisia. De verouderde lichttechnieken en lampen (SON/SOX/PLL) worden vervangen door LED-verlichting.

Met deze aanbesteding kiezen we één Opdrachtnemer waarmee we een overeenkomst afsluiten voor het bovengenoemd opdracht.

De opdracht is niet verdeeld in Percelen, omdat:

- de werkzaamheden in de hier bovengenoemde industrieterreinen gelijksoortig zijn en de industrieterreinen geografisch bij elkaar gesitueerd liggen. Voor zowel aanbestedende dienst als opdrachtnemer heeft dit clusteren praktische voordelen aangezien de werkzaamheden zo efficiënt en doelmatig mogelijk opgepakt kan worden;
- de toegang van het MKB niet wordt beperkt door de opdracht als één geheel aan te besteden.

In het RAW-bestek **H-253** vindt u meer informatie over de opdracht. De ingangsdatum van de overeenkomst is 19 juli 2021. De overeenkomst kan niet worden verlengd. De werkzaamheden worden opgeleverd per van de overeenkomst is 20 december 2021. Na voltooien en opleveren wordt op de armaturen een minimale garantietermijn tot 5 jaar vereist.

3 AANBESTEDINGSPROCEDURE

Gezien de geraamde opdrachtwaarde, het type opdracht en de karakter van de markt is bij deze aanbesteding gekozen voor de Europese openbare procedure op grond van de Aanbestedingswet 2012.

3.1 Planning

Omschrijving	
Publicatie	26 april 2021
Uiterlijke ontvangst van vragen voor Inschrijvingen	26 mei 2021; 10:00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen	31 mei 2021
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	11 juni 2021; 11:00 uur
Versturen proces verbaal	11 juni 2021; 11:30 uur
Beoordeling van de Inschrijvingen	22 juni 2021
Versturen voorlopige gunningsbeslissing	24 juni 2021
Verificatiegesprek	29 juni 2021
Standstillperiode	16 juli 2021
Versturen definitieve gunningsbeslissing	19 juli 2021
Aanvang van de opdracht	19 juli 2021

De planning kan wijzigen. Wij zijn gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Als gevolg van deze aanpassing kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst wijzigen. De actuele planning staat op TenderNed.

3.2 Nota van Inlichtingen

U kunt via TenderNed vragen aan ons stellen en onduidelijkheden en onjuistheden aan ons melden. Wij nemen alleen vragen in behandeling die zijn gesteld via TenderNed.

Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, publiceren wij op TenderNed in de Nota('s) van Inlichtingen. Wij kunnen ook zelfstandig besluiten om wijzigingen in de aanbestedingsstukken door te voeren. Deze wijzigingen nemen wij ook op in de Nota('s) van Inlichtingen.

Deze nota('s) van inlichtingen maken hierna integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken.

In geval van tegenstrijdigheden gaat de Nota van Inlichtingen in rangorde voor op de inschrijfleidraad. Latere nota's gaan voor op eerdere Nota's van Inlichtingen.

Wij beantwoorden de binnengekomen vragen zo spoedig mogelijk.

3.3 Indienen van Inschrijvingen

U moet uw Inschrijving voor de aangegeven sluitingstermijn uploaden in TenderNed. De verantwoordelijkheid voor het op tijd en volledig aanleveren van uw Inschrijving ligt bij u.

Inschrijvingen die op een andere wijze dan via TenderNed worden ingediend zijn ongeldig en nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Storing TenderNed

Is er een storing in TenderNed? Meld dit dan direct bij TenderNed. Meld het ook bij ons als u door een storing niet op tijd kunt inschrijven. Als de storing dicht op de sluitingstermijn is, kunnen wij besluiten de sluitingstermijn op te schuiven. Als de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, kunnen wij dit ook doen als de sluitingstermijn al voorbij is.

Zodra wij de kluis met Inschrijvingen hebben geopend, kunnen wij de sluitingstermijn niet meer opschuiven. Het is dan niet meer mogelijk om in te schrijven.

Opening van de kluis met Inschrijvingen

Na de sluitingstermijn openen wij de digitale kluis met Inschrijving(en). Van de opening maken wij een 'proces verbaal van kluisopening' op. Het proces verbaal verzenden wij via TenderNed naar alle Inschrijvers.

3.4 Ondertekening

Om in te kunnen schrijven via TenderNed beschikt u over een e-herkenning met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2. Hiermee beschouwen wij uw inschrijving als 'rechtmatig ondertekend'. Deze ondertekening heeft betrekking op alle in te dienen documenten waaronder het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. U hoeft de door u ingediende stukken dan ook niet te ondertekenen met een 'natte handtekening'.

3.5 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure is als volgt:

1. Eerst bepalen wij of uw Inschrijving juist en volledig is. Als controle gebruiken wij hiervoor de 'checklist in te leveren stukken'. Is uw Inschrijving niet juist en volledig, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
2. Vervolgens beoordelen wij of de Uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Als dit zo is én u heeft niet toereikend kunnen bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
3. Daarna beoordelen wij of u voldoet aan de Geschiktheidseisen. Als dit niet zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
4. Aansluitend beoordelen wij of u geen voorwaarden hebt gesteld aan uw Inschrijving. Als dit wél zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
5. Als laatste stap beoordelen wij uw Inschrijving aan de hand van de Gunningcriteria.

3.6 Prijsonderhandelingen

De prijs wordt volledig bepaald door uw Inschrijving. Wij voeren geen prijsonderhandelingen.

3.7 Verificatiegesprek

Na de voorlopige gunning vindt er een verificatiegesprek plaats met de boogde Opdrachtnemer. Tijdens dit gesprek controleren wij de Inschrijving. Ook controleren wij of de Inschrijving voldoet aan het Programma van eisen. Als blijkt dat dit niet het geval is, dan leggen wij de Inschrijving alsnog terzijde en sluiten we deze uit van de aanbestedingsprocedure. Ook hebben wij de mogelijkheid om de scores van één of meerdere subgunningcriteria aan te passen als de bevindingen uit de verificatie daartoe aanleiding geven.

3.8 Voorbehoud

We behouden ons het recht voor om, zonder opgaaf van reden, deze aanbestedingsprocedure te wijzigen of tijdelijk of definitief te stoppen. Eventuele kosten en/of schades die (kunnen) ontstaan zijn voor uw eigen risico.

3.9 Gunningsbeslissing

Wij delen de gunningsbeslissing mee via TenderNed aan alle Inschrijvers. Bent u het niet eens met de gunningsbeslissing of heeft u vragen? Neemt u dan contact met ons op.

3.10 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter

Klachtenprocedure

Bent u ontevreden over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld? Dan kunt u hierover een klacht indienen. Hiervoor hebben wij een klachtenregeling. Op de website www.regiowestfriesland.nl vindt u informatie over hoe u een klacht kunt indienen over deze aanbesteding.

Als u het niet eens bent met onze klachtenafhandeling, dan heeft u de mogelijkheid om uw klacht voor te leggen bij de commissie van aanbestedingsexperts.

Mogelijkheid tot een procedure bij de rechter

Bent u het niet eens met de gunning. Dan kunt u een kort geding instellen bij de Rechtbank Noord-Holland, zittingslocatie Haarlem. Dit kan tot en met 20 kalenderdagen nadat de gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers is verzonden. Wanneer er geen procedure is ingesteld, dan geven wij definitief de opdracht.

Als één of meerdere Inschrijvers voor het verlopen van de hierboven beschreven termijn een kort geding aanhangig maken bij de rechtbank, dan wachten wij de uitkomst van die procedure(s) af. Wij ondertekenen dan ook geen overeenkomst. Ook wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

3.11 Toepasselijk recht

Op de door u uit te brengen Inschrijving en de Overeenkomst die daarop volgt, is het Nederlands recht van toepassing.

3.12 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en de contractfase is Nederlands.

3.13 Vergoeding Inschrijving

U ontvangt geen vergoeding voor het indienen van een Inschrijving aangezien de financiële en administratieve lasten die gemoeid zijn met het inschrijven op onderhavige aanbesteding minimaal zijn.

3.14 Varianten

U mag geen varianten inleveren bij uw Inschrijving.

4 UITSLUITINGSGRONDEN

Wij toetsen uw Inschrijving op zowel de Verplichte en Facultatieve Uitsluitingsgronden die opgenomen zijn in het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument.

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen UEA) toetsten wij of de Uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is digitaal toegevoegd aan de Aanbestedingsstukken op TenderNed.

Als een Uitsluitingsgrond op u van toepassing is, geeft u op het UEA aan waarom dit is, de omvang ervan en welke maatregelen u heeft genomen om herhaling te voorkomen en het vertrouwen te herstellen. Als blijkt dat u voldoende maatregelen heeft genomen om herhaling te voorkomen, dan nemen wij uw Inschrijving verder mee in de beoordeling. Als u onvoldoende maatregelen heeft genomen, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig en nemen wij deze niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Bewijsstukken

U levert vooraf geen bewijsstukken in. Alleen de Inschrijver die de opdracht voorlopig gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken aan. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn. Als u de bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk zijn met wat in de UEA wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure. We gunnen de opdracht dan voorlopig aan de daarna best scorende Inschrijver.

De bewijsstukken zijn:

Bewijsstuk	Opmerkingen
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving.
Verklaring van de belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden, op het moment van Inschrijving.

5 GESCHIKTHEIDSEISEN

Wij toetsen uw Inschrijving op de Geschiktheidseisen. Door het indienen van de 'UEA' en het overleggen van de gevraagde bewijsstukken verklaart u dat u geschikt bent om de opdracht uit te voeren.

Als u de gevraagde bewijsstukken niet kunt aanleveren en/ of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk zijn met wat in de inschrijfleidraad wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. U Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure. We gunnen de opdracht dan voorlopig aan de daarna best scorende Inschrijver

5.1 Technische bekwaamheid - referenties

Door het indienen van de bijlage 'Referentieformulier' verklaart u dat u voldoende ervaring heeft om de opdracht uit te voeren.

Bewijsstuk

- U gebruikt voor het opgeven van de referentieopdracht(en) het referentieformulier (toegevoegd als bijlage). Gebruik per referentieopdracht één formulier. Uit het formulier blijkt dat u ervaring heeft met de volgende kerncompetentie(s):
 - Kerncompetentie 1: Ervaring met het groepsgevijs vervangen van openbare verlichtingslampen waarbij het aantal lichtpunten groter is dan 500 binnen een termijn van één jaar;
 - Kerncompetentie 2: Ervaring met het plaatsen en vervangen van minimaal 500 lichtmasten
- U mag een referentieopdracht voor meerdere kerncompetenties gebruiken.
- De referentieopdracht is uitgevoerd of afgerond in de afgelopen 3 jaar. Als u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst opgeven.
- We behouden ons het recht voor om de door u opgegeven referenties op juistheid en volledigheid te controleren. Ook kunnen wij zonder tussenkomst en/of toestemming van u contact opnemen met een of meer referenties. Bij een negatieve of onjuiste referentie verklaren wij u uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- U mag gebruik maken van de ervaringen van een of meer onderaannemers als referentie. Let er wel op dat dit alleen is toegestaan als deze onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de overeenkomst/opdracht wordt/worden ingezet.

5.2 Technische bekwaamheid – beroepsbevoegdheid

Door het indienen van de 'UEA' verklaart u dat u bevoegd bent om de opdracht uit te voeren.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Inschrijving Kamer van Koophandel	Niet ouder dan zes maanden, op het moment van Inschrijving.
Kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2015 óf Kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking óf een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking. U toont de gelijkwaardigheid aan.	Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving.

5.3 Samenwerkingsverband en beroep op derde(n)

Één keer inschrijven

Als u zelfstandig of in combinatie inschrijft, bent u niet betrokken bij een andere Inschrijving, hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als onderdeel van een combinatie, hetzij als derde (bijvoorbeeld als onderaannemer) waar een andere inschrijver een beroep op doet. Als deze situatie zich voordoet, verklaren wij alle Inschrijvingen waar u onderdeel van uit maakt ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Inschrijven binnen één concern

U mag met meerdere ondernemingen binnen één concern inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als onderaannemer). U moet dan samen met de andere Inschrijvers binnen het concern aantonen dat u zich onafhankelijk van de andere Inschrijvers binnen het concern heeft opgesteld.

Als u of een andere Inschrijver binnen het concern dit niet kan aantonen, verklaren wij alle Inschrijvingen binnen het concern ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Het is mogelijk om samen met andere Inschrijvers in te schrijven op deze opdracht. Dit wordt ook wel een combinatie genoemd. Elke deelnemer van deze combinatie (combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze aanbesteding. U geeft daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is.

In het geval van een combinatie moet iedere combinant alle formulieren (waaronder het UEA) invullen en indienen, zoals gevraagd in deze Inschrijfleidraad.

Beroep op derde(n)

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de Geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'derde'. Onder een 'derde' valt ook een moedermaatschappij.

U geeft op het UEA voor aan voor welk gedeelte van de opdracht u een beroep wenst te doen op een derde en welke partij u hiervoor inzet. Tijdens de opdrachtverlening behoudt u de volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor deze opdracht. Bovendien moet u gedurende de looptijd van de overeenkomst daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de derde. U moet dit ook aantonen.

Deze derde moet zelfstandig een UEA invullen en indienen, zoals gevraagd in deze Inschrijfleidraad. Wijziging van de derde tijdens de uitvoering van de overeenkomst is alleen toegestaan na voorafgaande toestemming van ons.

Bewijsstuk

² Voor bovengenoemde eisen geldt dat als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering.

Een bewijsstuk waaruit blijkt dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de middelen van de derde (indien van toepassing). Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een door u en de derde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring.

6 VOORWAARDEN

Door in te schrijven gaat u akkoord met:

- het RAW-bestek
- de conceptovereenkomst
- De Nota's van Inlichtingen
- De Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012). Andere voorwaarden zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

7 GUNNINGCRITERIA

In dit hoofdstuk vindt u een toelichting op de Gunningcriteria en de wijze van beoordelen.

Wij gunnen de opdracht aan de Inschrijver die inschrijft met de beste prijs/kwaliteitsverhouding. De beste prijs kwaliteitsverhouding wordt bepaald aan de hand van gunnen op waarde. In deze beoordelingsmethodiek wordt de kwaliteit in een bedrag uitgedrukt door de inschrijfprijs te verminderen op basis van de scores op de kwalitatieve gunningscriteria. Hierdoor ontstaat er een fictieve inschrijfprijs. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs krijgt de Opdracht gegund.

7.1 Beoordelingsteam

Een beoordelingsteam beoordeelt de kwalitatieve subgunningscriteria. Het beoordelingsteam voor deze opdracht bestaat uit:

- Adviseur Openbare Verlichting
- Ingenieur Openbare Verlichting
- Werkvoorbereider Openbare Verlichting

Elke teamlid beoordeelt individueel de criteria.

- Om tot een onafhankelijk oordeel te komen, beoordelen we de kwaliteit los van de prijs. Dit betekent dat de prijs (de inschrijvingsom) pas na de kwaliteitsbeoordeling bekend wordt gemaakt aan het beoordelingsteam.

In een consensusoverleg komt het beoordelingsteam vervolgens tot een unaniem oordeel.

7.2 Overzicht gunningscriteria

Gemeente Hoorn heeft een onderstaande gunningscriteria met bijbehorende weegfactor opgesteld.

	Gunningscriteria	Weegfactor	Maximale fictieve waarde
G1	Prijs	60%	-
G2	Kwaliteit	40%	€ 280.000,-
G2A	Plan van Aanpak		

7.3 Subgunningscriteria Kwaliteit: Plan van Aanpak

De subgunningscriteria plan van aanpak (kwaliteit) bestaat uit twee onderdelen (rol & werkwijze van opdrachtnemer en planning) die aan de hand van onderstaande tabel worden beoordeeld. Naarmate een inschrijver een kwalitatief betere invulling geeft aan de genoemde aspecten worden meer punten toegekend.

Richtlijn	Punten
Inschrijver heeft een uitstekend inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven op alle gevraagde elementen en de antwoorden, rollen van opdrachtnemer en planning sluiten uitstekend aan de gevraagde type dienstverlening en de wensen van de aanbesteder (zo realistisch en vroeg mogelijk opleveren van de werkzaamheden).	10
Inschrijver heeft een goed inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven op de gevraagde invulling op rollen en planning en de antwoorden sluiten goed aan bij de gevraagde type dienstverlening en de wensen van de aanbesteder (zo realistisch en vroeg mogelijk opleveren van de werkzaamheden). Echter op een aantal punten zijn rollen en planning niet concreet genoeg.	7,5
Inschrijver heeft ten dele een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven op de gevraagde invulling op de rollen en planning en de antwoorden sluiten ten dele aan bij de gevraagde type dienstverlening en de wensen van de aanbesteder (zo realistisch en vroeg mogelijk opleveren van de werkzaamheden)..	5
Inschrijver heeft een beperkt inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven op de op alle gevraagde elementen en de antwoorden sluiten zeer beperkt aan de gevraagde type dienstverlening en de wensen van de aanbesteder.	2,5
Inschrijver heeft geen of zeer beperkt inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven op alle gevraagde elementen en de antwoorden sluiten niet of zeer beperkt aan bij de gevraagde type dienstverlening en de wensen van de aanbesteder.	0

7.4 Uitwerking Kwaliteit: Plan van Aanpak

Het plan van aanpak is een uitwerking van de kwaliteitscriteria en geeft gemeente Hoorn inzicht in de vakkundigheid en betrokkenheid van de inschrijver alvorens en gedurende de uitvoering van de opdracht. Het vervangen van de lichtmasten en armaturen op voornoemde locaties moeten per 20 december 2021 zijn afgerond. Gemeente ziet in dit plan van aanpak terug hoe de inschrijver invulling gaat geven aan de opdracht. In het plan van aanpak dienen de volgende onderdelen benoemd te worden:

Implementatie. Hierin zet u summier de projectaanpak uit in de tijd en geeft u aan hoe u de werkzaamheden gaat uitvoeren. Hierbij beschrijf u:

- Voorbereiding op de start van de werkzaamheden'
- De uitvoeringsperiode
- Hoe inschrijver zo min mogelijk hinder veroorzaakt/ hinder beperkt bij de bedrijven op de terreinen

Hoe concreter, meetbaar en realistischer uw invulling hoe des te hoger uw behaalde score op dit onderdeel. De planning van de uitvoeringsperiode is hierbij erg van belang. Een planning die een opleverdatum van 20 december 2021 niet garandeert behaalt nul punten.

7.5 Scores

In onderstaand waarderingsmodel worden per kwaliteitscriteria de scores uit de beoordelingsrichtlijn vertaald naar de te behalen fictieve aftrek.

Waarderingsmodel	Fictieve aftrek				
	-100%	-75%	-50%	-25%	0%
Score	10	7,5	5	2,5	0
Planning & Implementatie	- €280.000	- €210.000	-€140.000	-€70.000	€0

7.6 Eindoordeel

De totaalscore is zoals reeds beschreven ten slotte de totale fictieve aftrek op de inschrijfprijs van de Inschrijver. De inschrijving met de laagste fictieve inschrijfprijs wordt aangemerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste-prijskwaliteitsverhouding.

Indien blijkt dat twee of meer inschrijvingen een gelijke hoogste fictieve inschrijfprijs behalen (i.c. gedeelde eerste plaats), wordt de rangorde van deze inschrijvingen als volgt bepaald: de inschrijving met de kortste uitvoeringsperiode zal de doorslag geven. Dus de inschrijving met de kortste doorlooptijd zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden.

Indien de inschrijvingen ook op het onderdeel "uitvoeringsperiode" gelijk scoren, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

De procedure loting (indien nodig) geschiedt als volgt:

De loting geschiedt door een teammanager van de gemeente Hoorn.

Alle gegadigden worden uitgenodigd om in persoon of bij vertegenwoordiging bij de loting aanwezig te zijn.

Alle personen die deelnemen aan de lotingsbijeenkomst moeten een presentielijst invullen.

Personen die dit niet doen worden niet tot de bijeenkomst toegelaten.

Bij aanvang van de lotingsbijeenkomst wordt mondeling meegedeeld welke gegadigden op basis van de uitslag van de ranking in aanmerking komen om te worden geselecteerd.

Een lot bevat de naam van de gegadigde die voor loting in aanmerking komt.

Loting geschiedt door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerste getrokken als eerste wordt geselecteerd.

Alle handelingen in het kader van een loting worden zichtbaar voor alle aanwezigen uitgevoerd.

Het resultaat van een loting wordt onmiddellijk na de loting door aanbestedende dienst vastgelegd in een rapportage en verwerkt in de brieven met de selectiebeslissing, waarna de opschortende termijn ingaat.

7.7 Prijs

U gebruikt voor het opgeven van de prijzen en/of tarieven het prijzenformulier. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in het formulier.

De opgegeven prijzen en/of tarieven zijn exclusief BTW, maar inclusief alle overige kosten, waaronder onder meer begrepen maar niet beperkt tot de kosten voor levering, salariskosten, kantoorkosten, kosten voor hard- en software, telefoonkosten, coördinatiekosten, kosten woon-werkverkeer, parkeerkosten, reis- en verblijfkosten, verzekeringskosten en sociale premies en belastingen, algemene kosten, winst en risico. Naast aangeboden prijzen mag u geen aanvullende kosten in rekening brengen.

Als uw prijzen en/of tarieven in verhouding tot de uit te voeren werkzaamheden abnormaal laag of hoog lijken kunnen wij besluiten om uw Inschrijving af te wijzen. Voordat wij dat doen, zullen wij u eerst schriftelijk om de nodige verduidelijkingen vragen.