



Inschrijvingsleidraad

Voor de Europese Openbare aanbestedingen conform het ARW 2016 van
Beheer- en Onderhoud Openbare Verlichting
Gemeente De Bilt, Bunnik & Soest

TenderNed-kenmerk: DBBS2021-OVL

Datum: 5 november 2021

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	4
1 Algemeen	6
1.1 Inleiding	6
1.2 Doel van de aanbesteding.....	6
1.3 Aanbesteder	7
1.4 Beknopte omschrijving van de Opdracht.....	7
1.5 Varianten	7
2 Aanbestedingsprocedure.....	8
2.1 Communicatie.....	8
2.2 Planning.....	8
2.3 Uitgangspunten bij procedure.....	8
2.4 Onjuistheden of onduidelijkheden	9
2.5 Combinatie, beroep op derden en concern	9
2.6 Nota van Inlichtingen	11
2.7 Klachtenregeling.....	11
2.8 Indiening Inschrijving	12
2.9 Beschrijving beoordelingsprocedure	13
2.9.1 Aanbestedings- en beoordelingscommissie.....	13
2.9.2 Beoordelingsprocedure	13
2.9.2.1 Fase 1: controle ontvankelijkheid en beoordelen Uitsluitingsgronden /	
Geschiktheidseisen.....	13
2.9.2.2 Fase 2: beoordeling Gunningscriteria.....	13
2.10 Gunningsbeslissing	14
2.11 Procedure Opdrachtverstrekking.....	14
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	15
3.1 Algemeen	15
3.2 Uitsluitingsgronden.....	15
1. Verplichte Uitsluitingsgronden	15
2. Facultatieve Uitsluitingsgronden.....	15
3.3 Geschiktheidseisen	15
1. Beroepsbevoegdheid.....	15
2. Technische bekwaamheid	16
3. Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden	16
3.4 Bewijsvoering	16
4 Gunningscriteria	18
4.1 Inleiding	18
4.2 Gunningscriterium A - Interviews.....	18
4.3 Subgunningscriterium 1 Perceel De Bilt - STEDIN.....	19

<i>Inhoud Subgunningscriterium 1 - Perceel De Bilt - STEDIN</i>	<i>19</i>
<i>Inhoud Subgunningscriterium 2 - Perceel De Bilt – Storing VRI installatie Soestdijkseweg-Zuid / Leijenseweg.....</i>	<i>20</i>
<i>4.4 Subgunningscriterium 1 Perceel Soest – STORINGEN.....</i>	<i>20</i>
<i>Inhoud Subgunningscriterium 1 - Perceel Soest – STORINGEN.....</i>	<i>20</i>
<i>Inhoud Subgunningscriterium 2 - Perceel Soest - COMMUNICATIE.....</i>	<i>20</i>
<i>4.5 Subgunningscriterium 1 Perceel Bunnik – STEDIN</i>	<i>20</i>
<i>Inhoud Subgunningscriterium 1 - Perceel Bunnik – STEDIN</i>	<i>21</i>
<i>Inhoud Subgunningscriterium 2 - Perceel Bunnik - CAPACITEIT</i>	<i>21</i>
<i>4.6 Beoordeling Subgunningscriteria.....</i>	<i>21</i>
<i>4.7 SROI.....</i>	<i>22</i>
<i>4.8 Prijsopgave</i>	<i>22</i>
5 Gunning	23
<i>5.1 Voornemen tot gunning</i>	<i>23</i>
<i>5.2 Stand still termijn</i>	<i>23</i>
<i>5.3 Definitieve gunning.....</i>	<i>23</i>
<i>5.4 Ondertekening Overeenkomst.....</i>	<i>24</i>
6 Bijlagen	25
<i>Bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....</i>	<i>25</i>

Begripsbepalingen

De onderstaande begrippen zullen in de Inschrijvingsleidraad en de bijbehorende Bijlagen en Appendices verder met een hoofdletter weergegeven worden.

Aanbesteder

Gemeente De Bilt, gemeente Bunnik en gemeente Soest, in de tekst verder 'de gemeentes' genoemd.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door de Aanbesteder in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht.

Algemene Voorwaarden

De inkoopvoorwaarden die vanuit de gemeenten van toepassing verklaard zijn.

RAW-raamovereenkomst

Een schriftelijke overeenkomst, waarbij gebruik wordt gemaakt van de RAW-systematiek, tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer met als doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.

Bijlage(n)

De bijbehorende documenten van de aanbestedingsleidraad en het bestek.

Deelbestek

Een door de Opdrachtnemer op basis van de RAW-raamovereenkomst en de van toepassing zijnde Standaard RAW Bepalingen 2020 voor een Deelopdracht opgesteld bestek, omvattende alle documenten die van toepassing zijn op een Deelopdracht (waaronder deelkwaliteitsplannen, ontwerpen, werktekeningen en hoeveelhedenstaat), waarop de UAV 2012 van toepassing zijn voor zover daarvan niet wordt afgeweken in de Aanbestedingsdocumenten.

Deelopdracht

Opdracht aan de Opdrachtnemer tot uitvoering van werkzaamheden onder de voorwaarden gesteld in de RAW-raamovereenkomst.

Geschiktheidseis(en)

De eis(en) ten aanzien van financiële en -economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid, waaraan een Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbesteder voor de Ondernemer met wie hij voornemens is een overeenkomst te sluiten als resultaat van de gevolgde aanbestedingsprocedure. Het is ook mogelijk dat de Aanbesteder geen overeenkomst zal sluiten.

Gunningscriterium / Gunningscriteria

Criterium op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke Inschrijving het meest voor gunning in aanmerking komt.

Inschrijver

Geïnteresseerde marktpartij (zelfstandig of in een samenwerkingsverband) welke een Inschrijving indient op deze aanbesteding.

Inschrijving

De offerte/aanbieding van de Inschrijver.

Inschrijvingsleidraad

Dit document inclusief de Bijlagen en Appendices.

Minimumeisen

De eisen die de Aanbesteder ten aanzien van de uitvoering van de RAW-raamovereenkomst stelt.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen van Inschrijvers alsmede de antwoorden van Aanbesteder op die vragen zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsdocumenten. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure en prevaleert boven de Inschrijvingsleidraad en de bijbehorende Bijlagen en Appendices. In geval van strijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdrachtgever

De Aanbesteder, zijnde gemeente Gemeente De Bilt, gemeente Bunnik en gemeente Soest. In de tekst verder 'de gemeente' genoemd.

Opdrachtnemer

Inschrijver aan wie door Opdrachtgever de RAW-raamovereenkomst in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.

Opdrachtverstrekking

Bij definitieve gunning wordt de opdracht verstrekt aan de Opdrachtnemer middels het versturen van een bevestiging per brief.

Prestatiecontract

Voor onderhoud passen aanbestedende diensten vooral in de GWW sector in toenemende mate prestatiecontracten toe. Bij deze contractvorm is het de verantwoording van de opdrachtnemer zelf om het onderhoud op een bepaald niveau (prestatie) te houden. Een prestatiecontract vormt de basis voor professioneel contract- en leveranciersmanagement waarin de prestatiedoelstellingen voor de leverancier zijn vastgelegd.

Stand still termijn

Termijn welke Aanbesteder in acht neemt na bekendmaking van de Gunningsbeslissing. Wettelijk verplicht is 20 dagen. In deze periode kunnen de afgewezen Inschrijvers een kort geding aanhangig maken tegen het voornemen tot gunnen. Ander term is 'opschortende termijn'.

Subgunningscriterium/criteria

De subcriteria die ten grondslag liggen aan het Gunningscriterium.

Uitsluitingsgronden

Gronden die zien op persoonlijke omstandigheden van Inschrijvers die voor de Aanbesteder reden zijn om hen van deelneming uit te sluiten.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Verklaring waarmee Inschrijver aangeeft te voldoen aan de opgenomen voorwaarden uit de Inschrijvingsleidraad. De wet stelt het gebruik van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument verplicht.

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Deze inschrijvingsleidraad is opgesteld ten behoeve van het contracteren van een opdrachtnemer waarmee de gemeentes De Bilt, Bunnik & Soest (verder genoemd 'de gemeente') een contract wenst af te sluiten voor het beheer- en onderhoud aan de Openbare Verlichting. De gemeentes besteden dit gezamenlijk aan, maar gaan ieder met de winnende inschrijver een individueel contract aan. De gemeenten wensen een contract voor vier (4) jaar.

Contractvorming met betrekking tot de opdracht vindt per Perceel (percelen: Perceel 1 - De Bilt (OVL en VRI), Perceel 2 - Soest en Perceel 3 – Bunnik) plaats met inachtneming van de bepalingen van dit Aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen.

Inschrijver is vrij om een keuze te maken op welk perceel zij inschrijven. In theorie kan het dus voorkomen dat Opdrachtgever met drie (3) Leveranciers een Overeenkomst sluit. Inschrijver mag op meerdere percelen inschrijven. Per Perceel zal er aan 1 Inschrijver worden gegund met de beste BPKV.

Deze offerteaanvraag bestaat uit:

- Deze inschrijvingsleidraad;
- RAW-bestek;
- Bijlagen.

De gemeente volgt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht, een Europese openbare procedure conform de ARW 2016 (Hoofdstuk 2). Het gunningscriterium is beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

1.2 Doel van de aanbesteding

Voor het werk is een RAW-raamovereenkomst opgesteld volgens de RAW-systematiek van het CROW (en nader aangeduid in artikelen 01.21.01 t/m 01.21.09 van de Standaard RAW Bepalingen 2015) waarin de totale omvang van het werk, zoals voorzien voor een looptijd van 4 jaar ingaande op de datum van definitieve gunning, is beschreven.

De te plaatsen opdracht is een raamovereenkomst in de zin van artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012 (als gepubliceerd op 30 juni 2016). Het doel is om per gemeente met één Ondernemer, die als Inschrijver binnen onderhavige aanbesteding de laagste fictieve inschrijvingssom heeft gedaan, een RAW-raamovereenkomst af te sluiten. Het Gunningcriterium is de beste prijs-kwaliteitverhouding (beste BPKV). De fictieve inschrijvingssom wordt door middel van de CROW methode Gunnen op Waarde bepaald. Na het sluiten van de RAW-raamovereenkomst zal de gemeente vervolgens aparte Deelopdrachten gaan verstrekken aan de Opdrachtnemer. Per Deelopdracht wordt de omvang en uitvoeringsduur nader gespecificeerd. Voor het bepalen van de Deelopdrachten wordt gebruik gemaakt van de inschrijvingsstaat van de RAW-raamovereenkomst.

Hierbij dient te worden opgemerkt dat een RAW-raamovereenkomst geen afnameplicht kent en Opdrachtgever/Aanbesteder zich dan ook het recht voorbehoudt geen of beperkt opdrachten onder de RAW-raamovereenkomst te verstrekken. Vooraf staat tevens niet vast wanneer welke Deelopdrachten worden verstrekt en of ze überhaupt worden verstrekt. Aan de opgegeven aantallen in de RAW-raamovereenkomst kunnen dan ook geen rechten ontleend worden.

De gemeente volgt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht, een Europese openbare procedure conform de ARW 2016 en de Gids Proportionaliteit 2016.

Leeswijzer:

Hoofdstuk 1	Geeft een algemene inleiding op de Inschrijvingsleidraad en de RAW-raamovereenkomst inclusief een korte toelichting op de opdracht en het gewenste resultaat.
Hoofdstuk 2	Beschrijft procedurele aspecten die gelden voor onderhavige aanbesteding en de vormvoorschriften voor het indienen van een Inschrijving.

Hoofdstuk 3	Beschrijft de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen waaraan de Inschrijvers moeten voldoen en de informatie die zij in dat verband dienen op te leveren.
Hoofdstuk 4	Beschrijft de criteria op basis waarvan de RAW-raamovereenkomst wordt gegund; de Gunningscriteria.
Hoofdstuk 5	Beschrijft de procedure hoe de voorlopige gunning tot stand komt en hoe uiteindelijk definitief gegund zal worden.

1.3 Aanbesteder

De gemeenten hechten grote waarde aan duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen. Dit betekent dat bij al onze inkopen rekening wordt gehouden met duurzaamheid en sociale aspecten, hoe klein of groot de inkoop ook is.

Het inkoopbeleid en verdere informatie over de gemeente kunt u nalezen op de [website](#) van de gemeente De Bilt.

Voor verdere informatie omtrent de gemeente Soest, kunt u dit lezen op de website van de gemeente Soest: <https://www.soest.nl/>

Voor verdere informatie omtrent de gemeente Bunnik, kunt u dit lezen op de website van de gemeente Bunnik: <https://www.bunnik.nl/>

1.4 Beknopte omschrijving van de Opdracht

De werkzaamheden voor de aan te besteden Onderhouds- en renovatiebestek OVL 2022-2026 bestaan in hoofdzaak uit:

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

Het reageren op KLIC meldingen behoort niet tot de werkzaamheden.

De openbare verlichting, zoals genoemd onder punt a. omvat in hoofdzaak de volgende onderdelen: masten, armaturen en lampen.

Ten aanzien van aantallen e.d. verwijzen wij naar het bestek.

Gelet op het feit dat het hier de levering van één product/dienst betreft, wordt de opdracht niet in percelen aanbesteed.

1.5 Varianten

Het aanbieden van varianten zijn niet toegestaan.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Communicatie

De aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat de:

1. Aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. Ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. Ondernemers via TenderNed de Inschrijving moeten indienen;
4. Correspondentie ten aanzien van de Gunningsbeslissing via TenderNed zal plaatsvinden;
5. Openbare aankondiging van gegunde opdracht door middel van TenderNed gedaan zal worden.

Na Opdrachtverstrekking, en daarmee beëindiging van de aanbestedingsprocedure, zullen Opdrachtgever en Opdrachtnemer gezamenlijk de Deelopdrachten overeenkomen. TenderNed speelt daarbij geen rol meer.

Het is niet toegestaan om andere medewerkers van de gemeente direct te benaderen om informatie te verkrijgen over deze aanbesteding. De gemeente heeft het recht Inschrijvers die contact zoeken met andere medewerkers en/of anders dan middels TenderNed uit te sluiten van deelname. Uitzondering hierop is als de gemeente tijdens het proces in bijvoorbeeld een Nota van Inlichtingen aangeeft, dat een ander contactpersoon is benoemd of indien een potentiële Inschrijver gebruik wenst te maken van de klachtenregeling zoals genoemd in paragraaf 2.7.

2.2 Planning

De planning van deze aanbestedingsprocedure is opgenomen in TenderNed in de rubriek: "termijnen". Aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning aan te passen. Aanpassingen van de planning worden bekendgemaakt via TenderNed.

2.3 Uitgangspunten bij procedure

Algemeen

- Door in te schrijven gaat u akkoord met de gehele inhoud van alle Aanbestedingsdocumenten.
- Door in te schrijven, verklaart u tevens bekend te zijn met de in deze documenten gehanteerde begrippen en vaktermen.
- De gemeente behoudt zich het recht voor:
 - (zover binnen juridische grenzen mogelijk) om de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
 - (delen van) de opdracht niet te gunnen bij veranderende omstandigheden (bijvoorbeeld van budgettaire of politieke aard).
 - alle gevraagde gegevens op hun juistheid te controleren en zo nodig referenties op te vragen.
 - een Inschrijving uit te sluiten in geval van ongeldigheid, manipulatief of abnormaal laag inschrijven.
- Er wordt met nadruk op gewezen dat het verstrekken van onjuiste gegevens tot uitsluiting kan leiden.

Vertrouwelijkheid

- De gemeente zal uw Inschrijving met vertrouwelijkheid behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij de gemeente daartoe in rechte wordt gedwongen of voor zover de gemeente die gegevens in het kader van de motivering van haar Gunningsbeslissing nodig heeft. Dit laatste uitsluitend ter beoordeling van de gemeente.
- De Inschrijvingen zullen uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken. Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet worden geretourneerd.
- U mag de gegevens die de gemeente in de Aanbestedingsdocumenten ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

Communicatie

- Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal; zowel de Inschrijving als alle overige correspondentie. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse instanties. De gemeente kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken, die door en op kosten van de Inschrijver binnen een daarvoor door de gemeente gegeven termijn dient te worden verstrekt.

Gestanddoeningstermijn

- Uw Inschrijving moet minimaal 50 kalenderdagen geldig zijn, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van indiening. In verband met de mogelijkheid dat tegen het voornemen tot gunnen een civiel kort geding wordt ingesteld, dienen Inschrijvers de Inschrijving tenminste gestand te doen tot 20 kalenderdagen na de uitslag van een eventueel aangespannen kort geding, inclusief hoger beroep. Tijdens deze periode heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Vergoeding

- Er bestaat voor deze aanbesteding geen vergoeding van de inschrijfkosten en enigerlei andere kosten.

2.4 Onjuistheden of onduidelijkheden

De Aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, dan vragen wij u dit schriftelijk en per omgaande kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon, vóór publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen. Indien u dit nalaat, hebt u daarmee uw recht om bezwaar in te dienen over de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid verwerkt.

Na het indienen van een Inschrijving kan de Inschrijver de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten en eventuele Nota's van Inlichtingen niet langer ter discussie stellen. Indien Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente heeft geattendeerd, is de Inschrijver niet-ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid van de aanbesteding.

In geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden geldt de volgende rangorde tussen de verschillende Aanbestedingsdocumenten:

1. Nota's van inlichtingen;
2. Inschrijvingsleidraad inclusief Bijlagen en Appendices;
3. RAW-raamovereenkomst inclusief tekeningen en bijlagen;
4. Standaard RAW Bepalingen 2020 met UAV 2012;
5. Algemene inkoopvoorwaarden;
6. Inschrijving van de Inschrijver.

Indien er meer Nota 's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

2.5 Combinatie, beroep op derden en concern

Het is mogelijk om als combinatie (samenwerkingsverband) of met onderaanneming (beroep op derden) in te schrijven op deze aanbesteding. Een Inschrijver kan zich slechts eenmaal, al dan niet in combinatie of als hoofdaannemer, inschrijven voor deze aanbestedingsprocedure. Indien u alleen als onderaannemer inschrijft, mag dit wel meerdere malen. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn de betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Ten aanzien van **combinaties** worden de volgende eisen gesteld:

- Indien u met betrekking tot deze aanbesteding een combinatie wenst te vormen met anderen, gaan wij ervan uit, dat u dit doet conform de beleidsregels van het ministerie van EZ, die 31 maart 2013 in werking zijn getreden (zie voor meer informatie de volgende [link](#)).
- Geef in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder genoemd UEA) aan met welke partijen u de combinatie vormt.

- Indien u een combinatie zal vormen met anderen, zult u na gunning aangeven welk deel van de opdracht dit betreft.
- Geef in het UEA aan wie als aanspreekpunt zal fungeren voor de gemeente, hiervoor geldt dat de gemeente slechts één aanspreekpunt wenst. Deze is penvoerder en zal gedurende de aanbesteding en gedurende de gehele uitvoering van de RAW-raamovereenkomst alle leden van de combinatie rechtsgeldig vertegenwoordigen.
- Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie van Inschrijvers, moeten de deelnemer(s) ieder afzonderlijk het UEA indienen.
- Bij de ondertekening van de eventuele overeenkomst, zullen de combinanten tevens een verklaring aansprakelijkheid combinaties ondertekenen, ingevolge welke tot die combinatie behorende ondernemingen gezamenlijke verantwoordelijkheid en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de uitvoering van de overeenkomst.
- Een combinatie van Inschrijvers dient als één Inschrijver één Inschrijving in.

Ten aanzien van **beroep op derden** worden de volgende eisen gesteld:

- Indien u met betrekking tot deze aanbesteding voornemens bent om voor delen van de gevraagde werkzaamheden een beroep te doen op derden, geeft u dit in het UEA aan. Bij een eventuele opdrachtverlening zal gevraagd worden aan te geven op welk deel van de diensten de onderaanneming betrekking heeft en waarbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven. Tevens dient u naam, contactgegevens en wettelijke vertegenwoordigers op te geven.
- De gemeente gaat er van uit, dat de derde waar een beroep op wordt gedaan ook niet bij een onherroepelijke uitspraak is veroordeeld wegens het gestelde in het UEA.
- Een hoofdaannemer dient als één Inschrijver één Inschrijving in.
- Een hoofdaannemer is jegens de gemeente volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de overeenkomst, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming heeft laten verrichten.
- Derden waarop door de onderneming een beroep wordt gedaan, hoeven het UEA niet apart in te leveren. De gemeente kan er wel na opdrachtverlening om vragen.

Ten aanzien van een **concern** worden de volgende eisen gesteld:

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijvers (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer) op verzoek kunnen/kan aantonen de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht is genomen. Kan dit niet worden aangetoond, dan kan dit leiden tot uitsluiting van alle tot het concern behorende Inschrijvers.

Voor het UEA en een instructie voor het invullen van het UEA wordt verwezen naar Bijlage.

2.6 Nota van Inlichtingen

Het proces van inlichtingen is er op gericht om vragen te beantwoorden en daarmee in elk geval onduidelijkheden in de Aanbestedingsdocumenten weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen.

Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen middels TenderNed ingediend worden. Wanneer de Ondernemer gebruik maakt van de mogelijkheden tot het stellen van vragen, dient aangegeven te worden op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel bijlage of tekening de betreffende vraag betrekking heeft. Vragen dienen helder en duidelijk geformuleerd te zijn.

U kunt verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming (art. 2.23.1 ARW 2016). U dient dit bij de betreffende vraag duidelijk aan te geven.

Het verdient aanbeveling de Inschrijving pas in te zenden nadat de laatste Nota van Inlichtingen is gepubliceerd.

2.7 Klachtenregeling

Zoals hierboven beschreven heeft u de mogelijkheid om vragen te stellen over de opdracht en de aanbestedingsprocedure. De gemeente zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk.

1. Belanghebbende kan zijn klacht kenbaar bij het klachtenloket aanbestedingen van de gemeente De Bilt via inkoop@debilt.nl. Het klachtenloket neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.
2. Indien klager het niet eens is met de door de gemeente verstrekte uitspraak op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aw). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht in kader van deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder 2.2 genoemde contactpersoon van de gemeente.

Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure zoals elders beschreven.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de gemeente tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.

Een versie van de meest actuele versie van de klachtenregeling kunt u vinden op www.debilt.nl/klachtenregeling.

2.8 Indiening Inschrijving

De offerte dient te bestaan uit de volgende onderdelen:

- Een UEA (Bijlage);
- Aanmeldformulier interviews (bijlage);
- Inschrijvingsbiljet;
- Inschrijfstaat, verwezen wordt naar artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020).

Het indienen van de Inschrijving vindt volledig digitaal plaats door het uploaden van de gevraagde documenten op TenderNed uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijd. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt na de deadline voor het indienen van de Inschrijvingen vrijgegeven aan de gemeente. Wij raden u aan om uw Inschrijving ruim op tijd in te dienen. U hebt dan in geval van technische problemen tijd om te zoeken naar een oplossing.

De Inschrijver draagt er zorg voor dat alle onderdelen van de Inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) ingediend. **De documenten worden, daar waar dit wordt vereist, ondertekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon.** Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

Inschrijvingen kunnen na het aanbestedingstijdstip niet meer via TenderNed worden aangeboden. Inschrijvingen die op een andere wijze, dan digitaal via TenderNed, worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Het risico van systeem en/of internetstoring ligt geheel bij de Inschrijver.

Graag wijzen wij u in dit kader op de mogelijkheid die de Aanbestedingswet biedt in het geval van een storing van het elektronische systeem door middel waarvan de Inschrijving ingediend moet worden (Tenderned). Zie hiervoor artikel 2.20.9, ARW 2016. De versleutelde waarde inclusief een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, dient in dit geval voor het verstrijken van de inschrijvingstermijn naar het mailadres, genoemd onder paragraaf 2.2, verstuurd te worden. Indien in geval van storing van deze mogelijkheid gebruik wordt gemaakt, geldt bovengenoemde ongeldigheid van Inschrijving niet.

Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de digitale Inschrijving in te trekken tot het moment van sluiting van de digitale kluis. Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden treft u als Appendix A van deze Inschrijvingsleidraad. In geval van technische vragen omtrent de werking van het TenderNed platform kunt u gedurende werkdagen van 08:30-18:00 uur contact opnemen met de Servicedesk. Website: www.tenderned.nl/contact, telefoon 0800-TenderNed (0800-8363376).

Indien aan de inschrijvingen voorwaarden zijn gesteld, leidt dit tot uitsluiting van de procedure en kan deze niet voor gunning in aanmerking komen.

2.9 Beschrijving beoordelingsprocedure

2.9.1 Aanbestedings- en beoordelingscommissie

Het beoordelingsteam, dat de beoordeling van de ontvangen offertes verzorgt, bestaat uit materie- en inkoopdeskundigen.

2.9.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat een aantal fasen, welke hieronder beschreven staan.

2.9.2.1 Fase 1: controle ontvankelijkheid en beoordelen Uitsluitingsgronden / Geschiktheidseisen

Als eerste wordt door de aanbestedingscommissie beoordeeld of de Inschrijving tijdig is ingeleverd en of alle gegevens die de Inschrijvers moeten overleggen, aanwezig en geldig zijn. Verder worden de Inschrijvingen beoordeeld op de gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Wanneer de Inschrijving niet voldoet aan de eisen van ontvankelijkheid, op een Inschrijver een of meer van de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of een Inschrijver niet aan een of meer van deze Geschiktheidseisen voldoet, kan dit tot ongeldigheid en daarmee uitsluiting van verdere beoordeling (knock-outcriteria) leiden.

Om bovenstaande aan te tonen, dienen Inschrijvers de UEA (Bijlage) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te leveren bij de Inschrijving. In Bijlage is tevens een instructie opgenomen ten behoeve van het invullen van de UEA. Met behulp van een volmacht-formulier kan er indien noodzakelijk een volmacht ten behoeve van een rechtsgeldige ondertekening worden afgegeven.

Daarnaast controleert de aanbestedingscommissie de inschrijvingen op eventuele voorbehouden. Indien een Inschrijver een voorbehoud heeft gemaakt in zijn Inschrijving, kan dit namelijk aanleiding zijn tot ongeldigheid en daarmee uitsluiting van verdere beoordeling. Tevens worden de inschrijvingsbiljetten en inschrijvingsstaten gecontroleerd waarbij verwezen wordt naar artikel 01.01.07 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020).

De aanbestedingscommissie stelt van bovengenoemde beoordeling van de Inschrijvingen een proces verbaal van aanbesteding op.

2.9.2.2 Fase 2: beoordeling Gunningscriteria

De aanbestedingscommissie begeleidt de beoordelingscommissie procesmatig gedurende deze fase.

Ieder lid van de beoordelingscommissie zal allereerst individueel een score toekennen. De definitieve scores worden door de beoordelingscommissie in gezamenlijk overleg bepaald, waarbij consensus over de score toekenning bereikt dient te worden. Er wordt hierbij dan ook geen gemiddelde van de individuele scores berekend. Conform hoofdstuk 4 zal dit leiden tot een totaalbedrag aan fictieve korting op de aangeboden aannemingssom van Inschrijver. De resultaten van de kwalitatieve beoordeling worden door de beoordelingscommissie vastgelegd in een proces verbaal van beoordeling. Dit wordt toegevoegd aan het proces verbaal van aanbesteding welke als onderlegger wordt gebruikt voor de Gunningsbeslissing.

Bij een score 'D' op één van de kwalitatieve subgunningscriteria wordt de Inschrijving uitgesloten van verdere beoordeling en maakt daarmee geen kans meer op Opdrachtverstrekking.

Vervolgens maakt de aanbestedingscommissie de aangeboden aannemingssommen bekend aan de beoordelingscommissie, waarna de beide commissies gezamenlijk door aftrek van de fictieve kortingen, de fictieve inschrijvingssommen vaststellen.

Bij een gelijke fictieve inschrijvingssom van Inschrijvers zal de hoogste fictieve korting doorslaggevend zijn. Mochten deze totalen aan fictieve kortingen ook gelijk zijn, dan zal geloot worden.

2.10 Gunningsbeslissing

De gemeente zal, op basis van het proces verbaal van aanbesteding, de Inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over de Gunningsbeslissing. De Inschrijver waaraan de gemeente het voornemen heeft de RAW-raamovereenkomst te gunnen, krijgt een bericht van voornemen tot gunnen. Aan dit voornemen tot gunnen kan de betreffende Inschrijver geen enkel recht ontleen. De mededeling van de gunningbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van een aanbod van een Inschrijver.

De afgewezen Inschrijvers ontvangen een deugdelijke motivering van de reden van afwijzing en de naam van de beoogde begunstigde. De Inschrijvers kunnen nadere informatie inwinnen bij de gemeente. Een belanghebbende die het niet met de Gunningsbeslissing eens is, kan binnen een termijn van 20 (twintig) kalenderdagen na verzending van de Gunningsbeslissing (de zgn. Stand still termijn) bezwaar aantekenen door middel een kort geding bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de gemeente tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het mailen van de kopie dagvaarding aan de contactpersoon uit paragraaf 2.2. Een Inschrijver verklaart zich door indiening van een Inschrijving akkoord met deze voorwaarde.

De Stand still termijn van **20** kalenderdagen na verzending van de Gunningsbeslissing is eveneens een vervaltermijn. Is door de afgewezen Inschrijver binnen deze termijn geen dagvaarding aan de gemeente bekend, dan verliest de Inschrijver het recht om rechtsmaatregelen te nemen. De gemeente zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat ter zake van de Gunningsbeslissing geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en kan zij tot opdrachtverlening overgaan.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente in beginsel (behoudens zwaarwegende omstandigheden die anders moeten doen beslissen) de uitkomst van dat kort geding (in eerste aanleg) afwachten alvorens zij tot Opdrachtverstrekking overgaat. Zodra de gemeente de winnende Inschrijver in kennis stelt van het feit dat er een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende Inschrijver in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde Gunningsbeslissing.

2.11 Procedure Opdrachtverstrekking

De Inschrijver aan wie Aanbesteder voornemens is de RAW-raamovereenkomst te gunnen, wordt uitgenodigd voor een gesprek over zijn Inschrijving. Tijdens de bespreking worden onder andere gegevens gecontroleerd en worden afspraken (zijnde niet-wezenlijke wijzigingen) gemaakt die in de RAW-raamovereenkomst worden opgenomen.

Wanneer alles akkoord is, vindt de Opdrachtverstrekking plaats. Blijkt tijdens de besprekingen met de Inschrijver dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt, alternatief te leveren materialen niet als gelijkwaardig worden beschouwd of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een bespreking met de als tweede geëindigde Inschrijver te beleggen, dan wel de gehele aanbestedingsprocedure opnieuw te starten. Mocht de afgesloten RAW-raamovereenkomst vanwege rechterlijk ingrijpen gestopt worden, kunnen de kosten niet verhaald worden op de gemeente.

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Algemeen

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen van toepassing zijn. De eventueel vereiste bewijsstukken staan in paragraaf 3.4 benoemd.

3.2 Uitsluitingsgronden

1. Verplichte Uitsluitingsgronden

Iedere Inschrijver dient in het UEA (deel III, A/B) te verklaren dat de aangevinkte verplichte Uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn. Op combinanten of in te schakelen onderaannemers mogen deze Uitsluitingsgronden ook niet van toepassing zijn.

Dit betreft:

Artikel 57, lid 1, van Richtlijn 2014/24/EU vermeldt de volgende uitsluitingsgronden:

1. *Deelneming aan een criminele organisatie*¹¹
2. *Corruptie*¹²
3. *Fraude*¹³
4. *Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten*¹⁴
5. *Witwassen van geld of financiering van terrorisme*¹⁵
6. *Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel*¹⁶

- Betaling van belastingen of sociale premies.

2. Facultatieve Uitsluitingsgronden

Iedere Inschrijver dient in het UEA (deel III, C) te verklaren dat de aangevinkte facultatieve Uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn. Op combinanten of in te schakelen onderaannemers mogen deze Uitsluitingsgronden ook niet van toepassing zijn.

Dit betreft:

- Schending verplichtingen obv milieu-, sociaal of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Vervalsing van de mededinging
- Belangenconflict
- Betrokken bij de voorbereiding
- Valse verklaring
- Onrechtmatige beïnvloeding

3.3 Geschiktheidseisen

1. Beroepsbevoegdheid

De inschrijver verklaart in het UEA (deel IV), dat zijn bedrijf of ieder afzonderlijk bedrijf van een inschrijvende combinatie, volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd:

- Voldoet aan de wettelijke verplichtingen, verbonden aan de uitoefening van het aannemersbedrijf op het gebied van de Grond-, Weg- en Waterbouw;
- Ingeschreven staat/staan in het nationale beroeps- en handelsregister volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd.

Voor het UEA en een instructie voor het invullen van het UEA wordt verwezen naar Bijlage.

2. Technische bekwaamheid

De eisen gesteld aan de technische bekwaamheid zijn:

- De Inschrijver moet gecertificeerd zijn voor de aard van het werk volgens ISO 9001:2008 waarbij van hoofdstuk 7 mag zijn uitgesloten module H of in het bezit zijn van een aantoonbaar gelijkwaardig kwaliteitshandboek voor zijn bedrijf. Het ISO certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Deze moet nog minstens drie maanden na Opdrachtverstrekking geldig zijn.
- De Inschrijver dient gecertificeerd te zijn volgens minimaal VCA*, dan wel kan zij de opdracht uitvoeren op grond van een veiligheidsplan op het niveau van VCA* of daarmee aantoonbaar gelijkwaardig. Het OHSAS-certificaat wordt geacht gelijkwaardig te zijn.

In het geval van een combinatie gelden bovengenoemde Geschiktheidseisen voor alle combinanten afzonderlijk. De geschiktheidseis ten aanzien van VCA* geldt ook voor onderaannemers (beroep op derden). Door ondertekening van de UEA verklaart de Inschrijver aan bovenstaande Geschiktheidseisen te voldoen.

3. Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

Duurzaamheid (milieu)

Gezien het belang van duurzaamheid, werkt de gemeente alleen samen met partijen die zorg tonen voor het milieu. Inschrijver toont aan dat hij beschikt over een managementsysteem waarin minstens 3 van de volgende 6 punten zijn opgenomen en geborgd:

- Er is een actuele door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring;
- Er is een milieuprogramma of actieplan waarin staat welke stappen de organisatie van Inschrijver gaat nemen om de milieubelasting te reduceren;
- Er is een formeel aangestelde milieucoördinator of andere functionaris die de milieumaatregelen van de organisatie coördineert;
- Er is een (milieu-)verslag waarin gerapporteerd wordt over de milieumaatregelen en de behaalde resultaten;
- De naleving van de desbetreffende milieuwetgeving is geborgd;
- Er is een plan waaruit blijkt dat het personeel wordt geschoold in milieuvriendelijk gedrag en hoe de controle hierop wordt uitgevoerd.

Inschrijver voldoet in elk geval aan deze Geschiktheidseis indien hij beschikt over een ISO 14001 of EMAS certificaat dat toeziet op hetgeen in deze eis gesteld is.

In het geval van een combinatie geldt bovengenoemde Geschiktheidseis voor alle combinanten afzonderlijk. Door ondertekening van de UEA verklaart de Inschrijver aan bovenstaande Geschiktheidseisen te voldoen.

3.4 Bewijsvoering

Voorafgaand aan een opdrachtverlening kan de gemeente overgaan tot het opvragen van bewijsstukken voor de in voorgaande paragrafen gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Door Inschrijving geeft de Inschrijver aan dat hij bereid en in staat is om onderstaande bewijsstukken na eventuele ontvangst van een Gunningsbeslissing aan te leveren. Indien de gemeente bewijsvoering vraagt, dient dit binnen een termijn van **vijf (5) werkdagen** aan de gemeente te worden verstrekt.

- Gedragsverklaring aanbesteden; de verklaring mag op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan 2 jaar.
- Bewijs van inschrijving in het handelsregister; het bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden op het moment van indienen van de Inschrijving. De ondertekenaar van de Inschrijving dient blijkens het uittreksel van het handelsregister tekeningsbevoegd te zijn of schriftelijk gevolmachtigd te zijn door degene die volgens het handelsregister tekeningsbevoegd is.
- Verklaring van de belastingdienst; de verklaring mag op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden.
- Bewijs van ISO 9001:2008 of gelijkwaardig. Indien u geen ISO heeft, maar wel een gelijkwaardige vorm van kwaliteitsborging, verzoeken wij u de inhoudsopgave van uw

kwaliteitshandboek als bewijsvoering aan te leveren. Deze dient ondertekend te zijn door de rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger.

- Bewijs van VCA*-certificering, OHSAS-certificering of gelijkwaardig.
- Bewijs van ISO 14001 of EMAS certificaat of andere bewijsstukken waarmee het voldoen aan de duurzaamheid Geschiktheidseis wordt aangetoond.
- Bewijs van een voorbeeld van een geldige overeenkomst inzake BEI-BLS2017 met een netbeheerder.
- Bewijs van een 16C mandatering met STEDIN.

De als dan te overleggen bewijsstukken moeten overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de Inschrijver zich op dat moment bevindt. Indien de bewijsstukken niet tijdig worden overlegd of niet akkoord zijn, leidt dit tot uitsluiting van de betreffende Inschrijver. In dat geval zal de als tweede geëindigde partij in aanmerking komen voor opdrachtverlening mits deze Inschrijver in staat is bovenstaande bewijsstukken binnen de gestelde termijn te overleggen.

4 Gunningscriteria

4.1 Inleiding

Het gunningscriterium is beste prijs kwaliteitverhouding. Zie onderstaande tabel per gemeente voor de verdeling.

Gemeente De Bilt		
Gunningscriterium	Subgunningscriterium	Maximum te behalen fictieve korting
A. Interview	1. Stedin	€ 1.500.000
	2. Storing VRI	€ 1.500.000
	Totaal	€ 3.000.000

Gemeente Soest		
Gunningscriterium	Subgunningscriterium	Maximum te behalen fictieve korting
A. Interview	1. Storingen	€ 1.500.000
	2. Communicatie	€ 1.500.000
	Totaal	€ 3.000.000

Gemeente Bunnik		
Gunningscriterium	Subgunningscriterium	Maximum te behalen fictieve korting
A. Interview	1. Stedin	€ 500.000
	2. Capaciteit	€ 500.000
	Totaal	€ 1.000.000

4.2 Gunningscriterium A - Interviews

Om te komen tot een ranking van de ingediende inschrijvingen worden, naast de ingediende prijs, interviews gehouden met de desbetreffende partijen. Deze interviews vinden plaats op de genoemde data in hoofdstuk 2.2. De interviews duren per inschrijver maximaal 45 minuten. De concrete tijdstippen worden nader bepaald. U hoeft bij inschrijving dus geen schriftelijke uitwerking op de kwaliteitscriteria in te dienen.

Voor elk individueel perceel worden interviews gehouden. Dat wil zeggen indien u op 3 percelen inschrijft worden er 3 interviews met u gehouden.

Het doel van het interview is om vast te stellen of de inschrijver het project goed heeft doorgrond en of de inschrijver in staat is effectief te handelen tijdens de uitvoering van het project. Het interview beoordeelt dus niet de inschrijver of zijn bedrijf, maar de inschrijving en de beoogde invulling van het contract. Dit is met nadruk opgenomen in een beoordelingsprotocol dat binnen de gemeente is goedgekeurd en vastgesteld.

Elke geïnterviewde inschrijver krijgt een aantal vragen die betrekking hebben op werkprocessen in het contract. Elke inschrijver krijgt precies dezelfde en hetzelfde aantal vragen. De vragen worden niet vooraf bekendgemaakt maar worden vooraf vastgesteld in het beoordelingsprotocol. Het interview duurt maximaal 45 minuten. Elke inschrijver wordt separaat geïnterviewd. Het interview wordt afgenomen met (maximaal twee) mensen die de uitvoering op zich nemen en een kritische rol spelen

tijdens de contractperiode: de sleutelfunctionarissen. Het gaat dan om functionarissen die de bouw- en werkvergaderingen bijwonen zoals de contractbeheerder, projectleider, uitvoerder of werkvoorbereider. De sleutelfunctionarissen die aan het interview deelnemen, dienen reeds bij inschrijving te worden benoemd (zie bijlage).

Van elk interview wordt een geluidsopname gemaakt. Het digitale bestand van de opname wordt ter beschikking gesteld uitsluitend aan de geïnterviewde partij. Tevens wordt van elk interview een woordelijk verslag gemaakt, dat ter ondertekening wordt aangeboden aan de geïnterviewde partij. Dit verslag moet worden ondertekend door de geïnterviewde partij anders volgt uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Het verslag van het interview met de uiteindelijke opdrachtnemer wordt onderdeel van de overeenkomst met de opdrachtnemer.

De vragen van de interviews kennen geen goed of fout antwoord. Met zijn antwoorden kan de inschrijver laten zien dat hij begrijpt wat de aanbestedende dienst wil en of hij het vermogen heeft om effectief invulling te geven aan het contract. Dat zijn dan ook de twee delen waar de beoordelingscommissie tijdens het interview op let:

- A. Bekendheid met de uitvraag van de aanbestedende dienst en de eigen aanbieding;
- B. Vermogen om zelfstandig en effectief invulling te geven aan het contract.

In de beoordeling wegen deel A en deel B even zwaar mee.

De leden van de beoordelingscommissie krijgen een vooraf opgestelde checklist die als hulpmiddel dient om de antwoorden van de inschrijver te herkennen en registreren. De onderdelen van de checklist zijn zodanig verdeeld dat er een evenwichtige verdeling is tussen het aantal onderdelen dat hoort bij Deel A (bekendheid) en bij Deel B (vermogen). Hierbij wordt opgemerkt dat voor Deel B ook de “zachte onderdelen” van de functionaris van belang zijn, zoals het vermogen om initiatief te nemen en het realiserend vermogen.

Tijdens het interview luistert elk individueel lid van de beoordelingscommissie naar de antwoorden op de vragen en vinkt relevante onderdelen van de checklist aan, die hij heeft gehoord. Tevens heeft de beoordelaar ruimte om aantekeningen te maken van relevante zaken die bij een aantal onderdelen worden genoemd. Als veel onderdelen van de checklist worden genoemd dan geeft dat aan dat de te verwachten kwaliteit hoog zal zijn: goede bekendheid en groot vermogen. Tijdens het interview wordt niet met elkaar gecommuniceerd. Dat stoort het interview. Na het interview is tijd voor overleg. De checklist moet ieder voor zich aanvinken, zonder naar elkaars aantekeningen te kijken. Na het interview zal iedereen zijn eigen individuele score inbrengen en is er gelegenheid om elkaars bevindingen te bespreken.

Direct na elk interview is er overleg van de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bespreekt alle individuele scores. Vervolgens wordt vanuit consensus de definitieve score vastgesteld.

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

4.3 Subgunningscriterium 1 Perceel De Bilt - STEDIN

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

Inhoud Subgunningscriterium 1 - Perceel De Bilt - STEDIN

Omschrijving: Er vindt een renovatie van een grote doorgaande weg plaats. Er moeten 5 nieuwe lichtmasten geplaatst worden en 4 vervangen en 8 verplaatst. U ontvangt van de directie een deelopdracht en de vervangingen en verplaatsing staan in de 16C portal van Stedin.

Vragen gedurende interview:

1. "Kunt u uitleggen hoe uw bedrijf de werkvoorbereiding organiseert?"
2. "Kunt u ingaan op de uitvoeringstijden die Stedin hanteert."
3. "Kunt u de handelswijze omtrent de ondergrondse infrastructuur benoemen."
4. "Hoe handelt uw bedrijf als de monteur ondanks alles vervuilde grond aantreft tijdens de LMRA."
5. "Hoe borgt uw organisatie dat u te allen tijde voldoende capaciteit beschikbaar heeft?"
6. "Welke risico's (max 2) ziet u als opdrachtnemer die er voor opdrachtgever zijn en benoem de door u te nemen beheersmaatregel'.
7. "Hoe handelt u deze situatie administratief af?"
8. "Zijn er nog aspecten die u nog niet benoemd heeft maar wel bij dit proces horen?"

Inhoud Subgunningscriterium 2 - Perceel De Bilt – Storing VRI installatie

Soestdijkseweg-Zuid / Leijenseweg

Omschrijving: De opdrachtgever meldt u om 06:30 in de ochtend op een maandag na de bouwvak vakantie dat deze VRI-installatie is uitgevallen en op knippen staat. U ontvangt van de directie deze melding en de vraag hierop te gaan handelen.

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

4.4 Subgunningscriterium 1 Perceel Soest – STORINGEN

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

Inhoud Subgunningscriterium 1 - Perceel Soest – STORINGEN

Omschrijving: Hoe verwacht opdrachtnemer proactief mee te denken met opdrachtgever op gebied van storingen.

Vragen gedurende interview:

1. "Kunt u uitleggen hoe uw bedrijf mee denkt met de gemeente?"
2. "Kunt u ingaan op de uitvoeringstijden die u hanteert."
3. "Kunt uw specifieke oplossingen omtrent de ondergrondse infrastructuur benoemen."
4. "Hoe handelt uw bedrijf als er grote drukte ontstaat in de hoeveelheid werk en hoe borgt u dat u voldoende capaciteit beschikbaar heeft?."
5. "Welke risico's (max 2) ziet u als opdrachtnemer die er voor opdrachtgever zijn en benoem de door u te nemen beheersmaatregel'.
6. "Zijn er nog aspecten die u nog niet benoemd heeft maar wel bij dit proces horen?"

Inhoud Subgunningscriterium 2 - Perceel Soest - COMMUNICATIE

Omschrijving: Hoe waarborgt de opdrachtnemer de communicatie tussen opdrachtnemer en opdrachtgever en welke rol speelt het beheersysteem in deze?

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

4.5 Subgunningscriterium 1 Perceel Bunnik – STEDIN

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

Inhoud Subgunningscriterium 1 - Perceel Bunnik – STEDIN

Omschrijving: Hoe verwacht opdrachtnemer proactief te zijn op gebied van noodzakelijke acties door netbeheerder Stedin?

Vragen gedurende interview:

1. “Kunt u uitleggen hoe uw bedrijf mee denkt met de gemeente?”
2. “Kunt u ingaan op de uitvoeringstijden die u hanteert.”
3. “Kunt uw specifieke oplossingen omtrent de ondergrondse infrastructuur benoemen.”
4. “Hoe handelt uw bedrijf als er grote drukte ontstaan in de hoeveelheid werk en hoe borgt u dat u voldoende capaciteit beschikbaar heeft?”
5. “Welke risico's (max 2) ziet u als opdrachtnemer die er voor opdrachtgever zijn en benoem de door u te nemen beheersmaatregel’.
6. “Zijn er nog aspecten die u nog niet benoemd heeft maar wel bij dit proces horen?”

Inhoud Subgunningscriterium 2 - Perceel Bunnik - CAPACITEIT

Omschrijving: Hoe borgt opdrachtgever voldoende in te zetten capaciteit bij opdrachtgever?

Vragen gedurende interview worden daar pas kenbaar gemaakt

4.6 Beoordeling Subgunningscriteria

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

- De gegeven antwoorden zijn concreet op de opdrachtnemer en -gever toegespitst;
- Actief en SMART taalgebruik;

U kunt op per criteria onderstaande score ontvangen:

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

4.7 SROI

Ten aanzien van Social Return on investment hanteert de gemeente hiervoor de zogenaamde 'bouwblokkenmethode' (naar Amersfoorts model). Zie bijlage. De gemeente eist dat 5% van de loonsom gebruikt wordt voor Social Return.

Na afronding van de opdracht dient u middels een verklaring van het Werkgeversservicepunt Lekstroom aan te tonen aan uw opgegeven Social Return verplichting te hebben voldaan. Indien u dit niet aan kunt tonen zal door de opdrachtgever een eenmalige korting van 10 % van de aanneemsom worden opgelegd. Deze korting zal worden verbeurd zonder dat hiervoor een ingebrekestelling nodig is.

Het niet voldoen aan de Social Return verplichting kan voor de opdrachtgever aanleiding zijn de overeenkomst voortijdig te beëindigen en / of de aannemer niet te selecteren bij toekomstige onderhandse aanbestedingen.

4.8 Prijsopgave

U geeft uw prijs op met behulp van de inschrijfstaat (zie bestek)

Uw prijsopgave geschiedt op basis van onderstaande voorwaarden:

- Uw prijs is afgegeven in EURO (€) en exclusief BTW.

De eenheidsprijzen die ingediend worden op de inschrijfstaat moeten realistische eenheidsprijzen zijn. Indien opdrachtgever twijfelt aan de haalbaarheid van deze eenheidsprijzen dient inschrijver aan te tonen hoe deze prijzen tot stand komen. Mocht dit niet overtuigend zijn voor opdrachtgever, is zij gerechtigd de inschrijving terzijde te leggen.

De behaalde fictieve korting op de gunningscriteria wordt afgetrokken van de ingediende inschrijfprijs om te komen tot een vergelijkingsprijs en waarmee een ranking ontstaat en de best-scorende leverancier voor voorlopige gunning in aanmerking komt.

5 Gunning

5.1 Voornemen tot gunning

De beoordeling en het verificatiegesprek resulteert in het voornemen tot gunning aan de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Het voornemen tot gunning wordt voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan van elke Gemeente. Na formeel akkoord worden Inschrijvers via TenderNed geïnformeerd over het voornemen tot gunning. Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor de Opdracht krijgen een schriftelijke motivering.

5.2 Stand still termijn

Nadat de Gemeenten hebben beslist aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund, worden alle Inschrijvers -met vermelding van het eindresultaat met motivering van de beoordeling- via TenderNed op de hoogte gebracht van het voornemen tot gunning. De datum van verzending geldt als datum van voorgenomen gunning.

Door iedere Inschrijver kan nadere informatie/toelichting op de beoordeling van zijn Inschrijving worden ingewonnen bij de Gemeenten.

Indien een Inschrijver of belanghebbende bezwaar heeft tegen het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing dient hij -op straffe van verval van recht- binnen een termijn van 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde civiele rechter door middel van het betekenen van een dagvaarding. Ook indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de motivering van het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing en/of (het begin en/of einde van) voornoemde termijn van 20 kalenderdagen, verwerkt hij dus alle rechten indien hij de Gemeenten niet (tevens) binnen 20 kalenderdagen na het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing in kort geding heeft gedagvaard.

Indien een Inschrijver binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de voorgenomen gunning, staat het de overige Inschrijvers vrij om in deze procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure vervalt aan een Inschrijver die niet intervenueert, het recht om in een later stadium in actie te komen tegen een gewezen vonnis met gebruikmaking van het rechtsmiddel derdenverzet.

De mededeling over de voorlopige gunningsbeslissing geeft de beoogde Opdrachtnemer nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbidding inhoudt. Er is dan ook geen sprake van een Raamovereenkomst tussen de Gemeenten en de beoogde Opdrachtnemer. Er is ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook in geval de Gemeenten besluiten niet tot definitieve gunning over te gaan.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de voorgenomen gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de beoogde Opdrachtnemer de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding. De voorgenomen gunningsbeslissing kan niet worden gezien als een aanbod in de zin van artikel 6:217 Burgerlijk Wetboek. Gemeenten behouden zich het recht voor om de dagvaarding door te sturen aan andere partijen zodat zij kunnen bepalen of ze willen voegen of tussenkomen.

5.3 Definitieve gunning

De Gemeenten zullen de Opdracht definitief gunnen aan de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien voornoemde termijn van 20 kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt en/of er anderszins geen (nieuwe) bezwaren zijn gebleken. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden als de Inschrijver op het moment van definitieve gunning nog steeds voldoet aan de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en overige gestelde eisen.

Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zullen de Gemeenten niet eerder tot definitieve gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten Raamovereenkomst in een eventueel hoger beroep en/ of een bodemprocedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van de Gemeenten.

5.4 Ondertekening Overeenkomst

Na de definitieve gunning zullen per gemeente twee (2) exemplaren van de Raamovereenkomsten door Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden ondertekend.

6 Bijlagen

Bijlage **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**