

## **Aanbestedingsleidraad**

# TEN BEHOEVE VAN DE AANBESTEDING VAN:

Vervanging OVL gemeente Heusden 2021-2031

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

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



Aanbestedende Dienst : Gemeente Heusden

Datum : 18 november 2021

Versie : 0.4

Status : DEFINITIEF

Kenmerk : HEU2021OVL



# Inhoudsopgave

<b>Definities .....</b>	<b>5</b>
<b>1 Algemene informatie .....</b>	<b>7</b>
<b>2 Informatie over de opdracht .....</b>	<b>8</b>
<b>3 Aanbestedingsprocedure .....</b>	<b>10</b>
3.1 Aanbestedingsreglement en -procedure .....	10
3.1.1 Procedure .....	10
3.1.2 Gunningscriterium .....	10
3.2 Planning .....	10
3.3 Melden van onvolkomenheden .....	10
3.4 Inlichtingen .....	10
3.4.1 Nadere inlichtingen .....	10
3.5 Inschrijven .....	12
3.6 Voorbehouden Aanbestedende Dienst .....	13
3.7 Geschillen .....	13
3.8 Klachtenregeling .....	13
<b>4 Eisen aan de inschrijving .....</b>	<b>15</b>
4.1 Algemene inschrijvingsvereisten .....	15
4.2 Geschiktheidseisen .....	16
4.3 Formats .....	17
4.4 'Of gelijkwaardig' .....	18
4.5 Geheimhouding en vertrouwelijkheid .....	19
4.6 Overige inschrijvingseisen .....	19
<b>5 Beoordeling inschrijvingen en gunning .....</b>	<b>20</b>
5.1 Werkwijze beoordeling Inschrijvingen .....	20
5.2 Bewijsmiddelen .....	21
5.3 Gunningsbeslissing .....	22
<b>6 Gunningscriteria .....</b>	<b>23</b>
6.1 Algemeen .....	23
6.2 Gunningscriterium G1: Inschrijvingsom .....	23
6.3 Gunningscriterium G2: Interviews .....	23
6.3.1 Inhoud Subgunningscriterium 2 A- Grootschalige vervanging .....	25
6.3.2 Beoordeling Subgunningscriterium 2 A- Grootschalige vervanging .....	25
6.3.3 Inhoud Subgunningscriterium 2B - Communicatie .....	26
6.3.4 Beoordeling Subgunningscriterium 2B - Communicatie .....	26
<b>7 Gunning .....</b>	<b>27</b>
7.1 Voornemen tot gunning .....	27
7.2 Stand Still termijn .....	27

7.3	Definitieve gunning .....	28
7.4	Ondertekening Overeenkomst .....	28

### **Colofon**

Alle rechten voorbehouden. © BURO-33, November 2021

Deze uitvraag is uitsluitend van toepassing op de aanbesteding: "Vervanging OVL gemeente Heusden 2021-2031". Deze uitvraag is vertrouwelijk, kopiëren (geheel of gedeeltelijk) is niet toegestaan. Hergebruik of inzage aan derden is zonder uitdrukkelijke toestemming van de aanbestedende dienst niet toegestaan. Uitgezonderd zijn derden die door de gegadigde zijn ingeschakeld om tot een goede aanbidding te komen. Deze derden zullen de verkregen informatie uitsluitend gebruiken voor het opstellen van de benodigde aanbidding.

## DEFINITIES

De Aanbestedende Dienst respectievelijk opdrachtgever heeft bij de aanbesteding van deze opdracht hoofdstuk 7 van het ARW 2016 van toepassing verklaard, alsmede de artikelen 01.01.02, 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen 2015.

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

Aanbestedende Dienst: gemeente Heusden.

Aanbestedingsleidraad: het voorliggende document waarin de Aanbestedingsprocedure wordt beschreven.

Aanbestedingsprocedure: de Europese Openbare Aanbestedingsprocedure waarmee het sluiten van de Overeenkomst wordt aanbesteed.

Aanbestedingswet: Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "AW".

Aannemerscombinatie: een samenwerkingsverband van afzonderlijke ondernemingen (combinanten) die als 1 Inschrijver optreedt bij een aanbesteding.

ARW 2016: Aanbestedingsreglement Werken 2016 van mei 2016, houdende een beschrijving van procedures voor het aanbesteden van opdrachten voor werken.

Bijlage(n): De Bijlagen bij de Aanbestedingsleidraad, zijnde de formats die de Inschrijver (indien en voor zover van toepassing) dient te gebruiken bij het indienen van zijn Inschrijving

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA): de eigen verklaring als bedoeld in artikel 7.10 ARW.

Gunningscriterium: het criterium dat de Aanbestedende Dienst hanteert bij de beoordeling en rangschikking van de Inschrijvingen ten behoeve van de gunning van de opdracht, zoals genoemd in hoofdstuk 6.

Inschrijver: een geïnteresseerde marktpartij die deelneemt aan de Aanbestedingsprocedure.

Inschrijving: een aanbieding/offerte van een Inschrijver.

Minimumeisen: de eisen die de Aanbestedende Dienst stelt aan het te bereiken resultaat.

Nota van Inlichtingen: het document dat nadere informatie bevat over de Aanbestedingsprocedure en/of de aanbestedingsstukken en waarin de Aanbestedende Dienst de vragen van de Inschrijvers geanonimiseerd weergeeft en beantwoordt.

Opdrachtnemer: de Inschrijver waarmee de Overeenkomst wordt gesloten.

Overeenkomst: de overeenkomst die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten met Opdrachtnemer.

## 1 ALGEMENE INFORMATIE

Deze Aanbestedingsleidraad is onderdeel van de aanbestedingsstukken voor de aanbesteding van "Vervanging OVL gemeente Heusden 2021-2031", met kenmerk HEU2021-OVL van de gemeente Heusden .

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

Nadere informatie over de Aanbestedende Dienst staat op de website: [www.Heusden.nl](http://www.Heusden.nl)

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

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

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

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

BURO-33  
Dhr. J.M. Pisters  
E-mailadres: [jm.pisters@buro-33.nl](mailto:jm.pisters@buro-33.nl)

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

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van een overeenkomst met 1 Opdrachtnemer voor de Vervanging- en het Onderhoud van de Openbare Verlichting. De Aanbestedende dienst wenst een overeenkomst aan te gaan voor een periode van tien (10) jaar.

## 2 INFORMATIE OVER DE OPDRACHT

De werkzaamheden voor het aan te besteden 'Vervanging OVL gemeente Heusden 2021-2031' bestaan in hoofdzaak uit:

- verplaatsen, bijplaatsen en/of vervangen van lichtmasten en/of armaturen;
- rapporteren van de verrichte werkzaamheden;
- verwerken gegevens in een beheersysteem.

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

### **Type opdracht**

Deze procedure heeft betrekking op de aanbesteding van een werk.

### **Contractvorm**

Raamovereenkomst op basis van de RAW-systematiek.

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 inschrijvingsom heeft gedaan, een RAW-raamovereenkomst af te sluiten. Het Gunningscriterium is de beste prijs-kwaliteitverhouding (beste BPKV). De fictieve inschrijvingsom 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.

### **Looptijd**

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 10 jaar ingaande op de datum van definitieve gunning, is beschreven.

In het geval van raamovereenkomsten - motivering voor een looptijd van meer dan vier jaar:

De motivatie voor een langere contractduur is dat de implementatie van de werkzaamheden en goede samenwerking enige jaren in beslag neemt. Dat maakt dat naar verwachting niet eerder dan in het derde jaar een goede samenwerking en de kennis van de opdrachtnemer over het gebied en de te onderhouden areaal pas een feit is.

De verdere motivatie voor een langere contractduur is gelegen in het feit dat een goed functionerende aannemer een investering vraagt van zowel de leverancier als

Opdrachtgever. Om deze investering terug te verdienen dan wel dit rendabel te kunnen laten zijn is een termijn van tenminste 10 jaar noodzakelijk.

**Van toepassing zijnde voorwaarden**

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

## **3 AANBESTEDINGSPROCEDURE**

### **3.1 Aanbestedingsreglement en -procedure**

#### **3.1.1 Procedure**

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

#### **3.1.2 Gunningscriterium**

Het Gunningscriterium is de beste prijs-kwaliteitverhouding (beste BPKV). De fictieve inschrijvingsom wordt door middel van de CROW methode Gunnen op Waarde bepaald.

Een uitwerking op dit criterium staat in hoofdstuk 6.

### **3.2 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.

### **3.3 Melden van onvolkomenheden**

De Aanbestedende Dienst heeft de Aanbestedingsstukken met zorg op- en samengesteld. Mocht een Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onregelmatigheden en/of onvolkomenheden opmerken, dan stelt de Aanbestedende Dienst Inschrijvers in de gelegenheid om deze schriftelijk zo spoedig mogelijk en uiterlijk op de in par. 3.2. genoemde uiterste datum voor het stellen van vragen te melden. Deze termijn is een vervaltermijn. Indien Inschrijver deze niet tijdig aan de Aanbestedende Dienst bekend maakt, verwerkt Inschrijver het recht zich op die tegenstrijdigheden, onjuistheden, onregelmatigheden en/of onvolkomenheden te beroepen. Deze komen alsdan voor rekening van de Inschrijver.

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

### **3.4 Inlichtingen**

#### **3.4.1 Nadere inlichtingen**

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

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

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

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

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

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

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

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

Voor deze individuele vragen gelden dezelfde voorwaarden voor indienen zoals benoemd in de paragraaf 'Nadere inlichtingen' van deze Aanbestedingsleidraad. Aanvullend hierop dient de vraag voorzien te zijn van een nadere motivering waarom de vraag een verzoek tot nadere inlichtingen conform artikel 7.12 van het ARW 2016 betreft.

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

Naar aanleiding van de vragen als bedoeld in artikel 7.12 van het ARW 2016 wordt een 'Proces verbaal van vragen van commercieel belang' opgesteld dat aan de betreffende Inschrijver wordt toegezonden. Zekerheidshalve wijst de Aanbestedende Dienst erop

dat, indien een gerechtelijke procedure loopt waarin de nadere inlichtingen van belang kunnen zijn, deze inlichtingen (en vragen) door haar in de procedure kunnen worden gebracht.

### **3.5 Inschrijven**

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

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

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

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

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

De Inschrijving dient de volgende bescheiden te bevatten:

#### Op het aanbestedingsplatform onder "Vereisten" bij 'Eisen'

- Een UEA (Bijlage);
- Indien van toepassing een volmacht (bijlage 2);
- Aanmeldformulier interviews (bijlage);
- Inschrijvingsbiljet;
- Inschrijfstaat, verwezen wordt naar artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020).

### **3.6. Voorbehouden Aanbestedende Dienst**

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

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

### **3.7 Geschillen**

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

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

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

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

### **3.8. Klachtenregeling**

Klachten met betrekking tot onderhavige Aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij de Aanbestedende Dienst via het e-mailadres: [info@buro-33.nl](mailto:info@buro-33.nl). Een klacht zal worden behandeld door een team dat niet direct betrokken is bij onderhavige Aanbestedingsprocedure. Van de Inschrijver wordt verwacht dat hij de

klacht in een zo vroeg mogelijk stadium indient. Het streven is om binnen drie werkdagen schriftelijk te oordelen naar aanleiding van een klacht.

## **4 EISEN AAN DE INSCHRIJVING**

### **4.1 Algemene inschrijvingsvereisten**

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

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

Voor de in te dienen bescheiden gelden de volgende voorwaarden:

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

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

Met betrekking tot de Inschrijving zijn de eisen aan de Inschrijving zoals opgenomen in artikel 01.01.02, 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen 2015 van toepassing.

#### Voorwaardelijke Inschrijving

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

#### MARKTCONFORME PRIJZEN - MIN / MAX PRIJZEN DIENSTEN INSCHRIJVING

De opdrachtgever heeft, aan de hand van een reeds uitgevoerd marktonderzoek, marktconforme prijzen bepaald voor de te leveren dienstverlening. Dit met doel om de aannemer te garanderen dat zij voor de dienstverlening voldoende betaald krijgen (om onderdrukking te voorkomen). Aannemers geven in de inschrijving aan voor welk tarief binnen de bandbreedte zij de dienstverlening kunnen realiseren. Bij de besteksposten die betrekking hebben op te leveren materialen is inschrijver vrij om

realistische eenheidsprijzen te hanteren. De minimum en maximumprijzen staan in de Bijlage - Min-Max Prijzen.

## 4.2 Geschiktheidseisen

### 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 Techniek en mobiliteit;
- 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.

### 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.

### 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 zeven (7) 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 een voorbeeld van een geldige overeenkomst inzake BEI-BLS2017 met een netbeheerder.
- Bewijs van de mandatering met ENEXIS.

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.

### **4.3 Formats**

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

#### Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver dient een UEA in te dienen.

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

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

#### Inschrijvingsbiljet

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

### Inschrijvingsstaat

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

## **4.4 'Of gelijkwaardig'**

Gelijkwaardigheid benoemde materialen:

De AD (Aanbestedende Dienst) heeft door marktwerking voorafgaand aan deze aanbesteding een keuze gemaakt voor het toepassen van bepaalde type materialen genoemd in deel 2.2 van dit bestek.

Dit in het kader van uniformiteit in het wegbeeld en efficiëntie in het onderhoud. Indien een opdrachtnemer van mening is producten te moeten aanbieden die hij gelijkwaardig acht aan de in deel 2.2 opgenomen materialen, dient hij deze producten bij inschrijving expliciet te noemen en de gelijkwaardigheid hiervan aan te tonen en te onderbouwen in het door hem op te stellen document van gelijkwaardigheid. Zie daartoe de Aanbestedingswet 2012 artikel 2.76.

In ieder geval dient dit document in te gaan op de volgende punten:

Armaturen:

- Vormgeving.
- Lichttechniek.
- Rekenkundige uitkomsten lichtberekeningen.
- Afdichting.
- Materiaalgebruik.
- Levensduur.
- Energieverbruik.
- Efficiëntie in onderhoud.
- Garantie.
- G klasse.

Masten:

- Vormgeving
- Maatvoering
- Materiaal specificatie staal / aluminium
- Sterkte berekeningen
- Materiaalgebruik
- Maaiveldbescherming

De gemeente oordeelt, op grond van de argumenten, of de aangeboden materialen gelijkwaardig zijn. Indien geen document van gelijkwaardigheid wordt ingediend beschouwt de gemeente dit als bevestiging dat de in het bestek voorgestelde materialen geleverd gaan worden.

Indien de AD oordeelt dat de alternatieven niet gelijkwaardig zijn of de bewijsmiddelen voldoen niet aan het gevraagde, kan de inschrijving door de AD terzijde gelegd worden. Aangezien de inschrijver geen bestek conforme inschrijving heeft gedaan.

#### **4.5 Geheimhouding en vertrouwelijkheid**

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

#### **4.6 Overige inschrijvingseisen**

##### Instemming

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

##### Rangorde bewijsstukken

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

Nota's van Inlichtingen op volgorde van meest recent naar minst recent;

De Aanbestedingsleidraad met Bijlagen;

Winnende inschrijving

##### Mondelinge informatie

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken, toezeggingen en suggesties van medewerkers en/of adviseurs van de Aanbestedende Dienst, gedaan in het kader van de Aanbestedingsprocedure en/of de aanbestedingsstukken.

Inschrijvers kunnen zich slechts beroepen op schriftelijke informatie verstrekt door of namens de Aanbestedende Dienst via TenderNed.

##### Varianten

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

## **5 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN EN GUNNING**

### **5.1 Werkwijze beoordeling Inschrijvingen**

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

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

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

#### Beoordeling op tijdige indiening

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

#### Beoordeling op vormvereisten en compleetheid

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

#### Beoordeling op Eisen

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

### Beoordeling Gunningscriterium

Na de hiervoor genoemde beoordelingsstappen worden de Inschrijvingen die niet zijn afgevallen, uitgenodigd voor de interviews waarin de kwaliteit beoordeeld wordt. Deze interviews vinden plaats op nader te bepalen datum in het gemeentehuis van de gemeente Heusden. In hoofdstuk 6 wordt inhoudelijk ingegaan op de interviews.

## **5.2 Bewijsmiddelen**

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

Deze stukken beoordeelt de Aanbestedende Dienst op het volgende:

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

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

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

### Onderbouwing inschrijfprijs per bestekspost

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

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

### **5.3 Gunningsbeslissing**

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

## 6 GUNNINGSCRITERIA

### 6.1 Algemeen

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

Nr.	Gunningscriterium	Maximale fictieve korting
G1	Inschrijvingsom	
G2	A: Interviews - Grootschalige vervanging	€ 3.000.000
	B: Interviews - Communicatie	€ 3.000.000
Fictieve Inschrijfprijs		

De fictieve inschrijfprijs is de Inschrijvingsom (G1) verminderd met de fictieve kortingen behaald op het onderdeel Interview (G2). De maximaal te behalen fictieve korting bedraagt derhalve € 6.000.000.

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

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

### 6.2 Gunningscriterium G1: Inschrijvingsom

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

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

### 6.3 Gunningscriterium G2: Interviews

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 uitvoerder en/of werkvoorbereider en/of monteur. De sleutelfunctionarissen die aan het interview deelnemen, dienen reeds bij inschrijving te worden benoemd, niet bij persoonsnaam (vanwege anonimiteit) maar wel bij functie (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 betreffende 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.

### 6.3.1 Inhoud Subgunningscriterium 2 A- Grootschalige vervanging

Omschrijving: De opdrachtgever wenst in de zomer van 2022 te starten met de grootschalige vervanging. Het betreft hier 1.500 armaturen en masten die uitgewisseld dienen te worden binnen een half jaar en gereed 31-12-2022.

Hoofdvraag:

Hoe pakt u deze casus op?

Verdiepingsvragen (worden gesteld nadat de hoofdvraag is beantwoord):

1. Kunt u de procedure van werkvoorbereiding (vanaf ontvangst opdracht) toelichten?
2. Hoe gaat u om met de prijsvorming van de betreffende leveranciers?
3. Hoe gaat u om met het eventuele toe te passen innovatieve oplossingen?
4. Kunt u toelichten hoe u de planning van de uit te voeren werkzaamheden borgt, met name de oplevertermijn voor 31-12?
5. Hoe verzorgt u nadat de werkzaamheden afgerond zijn de (administratieve) afhandeling?
6. Hoe verzorgt u de nazorg (service) op de deelopdracht (c.q. installatie)?
7. "Zijn er nog aspecten die u nog niet benoemd heeft maar wel bij dit proces horen?"

### 6.3.2 Beoordeling Subgunningscriterium 2 A- Grootschalige vervanging

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	Percentage van de max fictieve korting
<b>A</b>	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>B</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
<b>C</b>	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
<b>D</b>	Inhoudelijk niet relevant en voldoet niet aan het criterium. De toelichting geeft onvolledige informatie. De toelichting is niet specifiek genoeg en/of niet meetbaar.	Uitsluiting

### 6.3.3 Inhoud Subgunningscriterium 2B - Communicatie

Omschrijving: De opdrachtgever hecht grote waarde aan een betrouwbare opdrachtnemer. Hij hoopt op een constructieve samenwerking, waar de opdrachtnemer zich houdt aan de gemaakte afspraken. Hoe gaat u deze wens invullen? Hier valt te denken aan een vast contactpersoon en hoe voorkomt de inschrijver verloop van personeel. Dit ook

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

### 6.3.4 Beoordeling Subgunningscriterium 2B - Communicatie

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	Percentage van de max fictieve korting
<b>A</b>	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>B</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
<b>C</b>	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
<b>D</b>	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

## **7 GUNNING**

### **7.1 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.

### **7.2 Stand Still termijn**

Nadat de Gemeente hebben beslist aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund, worden alle Inschrijvers - et 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 Gemeente.

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 Gemeente 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 aanbieding inhoudt. Er is dan ook geen sprake van een Raamovereenkomst tussen de Gemeente en de beoogde Opdrachtnemer. Er is ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook in geval de Gemeente 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. Gemeente behouden zich het recht voor om de dagvaarding door te sturen aan andere partijen zodat zij kunnen bepalen of ze willen voegen of tussenkomen.

### **7.3 Definitieve gunning**

De Gemeente 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 Gemeente 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, opgebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van de Gemeente.

### **7.4 Ondertekening Overeenkomst**

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