

**Aanbestedingsdocument
Instandhouding Openbare Verlichtingsinstallaties
van 6 gemeenten in de regio “LEK-Merwede”**

Inkoopnummer: 2021-061



Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	6
1.1	<i>Beknopte beschrijving van de gemeente(n) en Bureau-OVL</i>	6
1.2	<i>Aard van de opdracht.....</i>	7
2	Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen.....	8
2.1	<i>Algemeen</i>	8
2.2	<i>Raamovereenkomst</i>	8
2.3	<i>Wachtkamervereenkomst.....</i>	9
2.4	<i>Percelen.....</i>	9
2.5	<i>Planning Aanbestedingsprocedure.....</i>	10
2.6	<i>Vragen en Nota van Inlichtingen en tegenstrijdigheden.....</i>	10
2.7	<i>Indienen Inschrijvingen.....</i>	11
2.8	<i>Opening van de Inschrijvingen</i>	11
2.9	<i>Beoordeling</i>	11
2.10	<i>Afstemmings-verificatiegesprek.....</i>	12
2.11	<i>Gunning onder opschortende voorwaarde.....</i>	12
2.12	<i>Voorbehoud.....</i>	13
2.13	<i>Gestanddoeningstermijn</i>	13
2.14	<i>Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming.....</i>	13
2.14.1	<i>Combinatie</i>	13
2.14.2	<i>Concern/Holding</i>	14
2.14.3	<i>Onderaanneming</i>	14
2.15	<i>Raamovereenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden.....</i>	15
2.16	<i>Inkoopvoorwaarden:</i>	16
2.17	<i>Bibob-advies.....</i>	16
2.18	<i>Klachtenafhandeling</i>	17
3	Programma van eisen	18
4	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	19
4.1	<i>Inleiding.....</i>	19
4.2	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....</i>	19
4.3	<i>Geschiktheidseisen</i>	20
4.3.1	<i>Financiële en economische draagkracht.....</i>	20
4.3.2	<i>Technische bekwaamheid</i>	21
4.3.3	<i>Beroepsbevoegdheid</i>	22
5	Gunningscriteria.....	23
5.1	<i>Inleiding.....</i>	23
5.2	<i>De Gunningscriteria.....</i>	23
	<i>G-1 Prijs.....</i>	24

5.3	<i>Beoordeling Gunningscriteria</i>	26
Bijlage 1	Overzicht in te dienen documenten	27
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	28
Bijlage 3	Concept Raamovereenkomst	28
Bijlage 4	Concept Wachtkamerovereenkomst	28
Bijlage 5	Invulformulier referentie(s)	28
Bijlage 6	Bestek incl. bijlagen	28
Bijlage 7	Invulbijlage t.b.v. G.2 Plan van aanpak	28
Bijlage 8	Invulbijlage t.b.v. G.3 CO2 prestatieladder	28
Bijlage 9	Lijst performance metingen	28
Bijlage 10	Protocol Social Return	28
Bijlage 11	Handboek OV16C	28

Definities

In dit document worden onderstaande definities gehanteerd.

Aanbestedende dienst	<p><u>Bureau OVL</u> Ambachtsstraat 1E 3371 XA Hardinxveld-Giessendam</p> <p>Bureau OVL is een gemeenschappelijke regeling waarin 6 gemeenten participeren t.w.:</p> <ul style="list-style-type: none">• Hendrik Ido Ambacht• Papendrecht• Hardinxveld Giessendam• Gorinchem• Vijfheerenlanden• Molenlanden
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de aanbestedende dienst zijn opgesteld en in procedure zijn gebracht. Hierbij valt te denken aan de functionele omschrijvingen, tekeningen en bestekken waarin de eisen zijn verwoord en getekend en het aanbestedingsdocument.
Aanbestedingsprocedure	Onderhavige procedure waarbij op transparante wijze door de aanbestedende dienst een overheidsopdracht in de markt wordt gezet en iedere potentiële leverancier een Inschrijving mag doen.
AW2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen laatstelijk gewijzigd op 1 juli 2016 (Aanbestedingswet 2012).
Geschiktheidseisen	De criteria die aan de inschrijver worden gesteld om in aanmerking te komen voor gunning.
Inschrijver	De Partij of partijen die naar aanleiding van de publicatie het Aanbestedingsdocument hebben opgevraagd/gedownload en een inschrijving hebben ingediend.
Inschrijving	Het geheel van aanbiedingsbrief, inschrijfstaten en gevraagde informatie zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten, ingediend door Inschrijver.
Uitsluitingsgronden	De gronden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure, die – afhankelijk van het bepaalde in de aanbestedingsdocumenten – zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Opdrachtnemer

Leeswijzer

Dit document bevat informatie over de Europees openbare aanbesteding voor het dagelijks onderhoud en het verhelpen van storingen en schades en het uitvoeren van kleinschalige projecten aan de openbare verlichting aan de openbare verlichting voor Bureau OVL.

U wordt uitgenodigd om op basis van de aanbestedingsdocumenten een inschrijving te doen. Het Aanbestedingsproces zal digitaal verlopen.

De opbouw van dit aanbestedingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 1 wordt een beeld gegeven van de aanbestedende dienst en wordt beknopt de opdracht uiteengezet.
- In hoofdstuk 2 worden de verschillende fasen van de Aanbestedingsprocedure toegelicht, het tijdschema gedeeld en de procedurele bepalingen van de aanbesteding beschreven.
- In hoofdstuk 3 wordt het programma van eisen beschreven.
- In hoofdstuk 4 worden de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen beschreven.
- In hoofdstuk 5 worden de Gunningscriteria beschreven.
- Ten slotte zijn alle bijlagen toegevoegd, welke van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Contactgegevens en communicatievoorschrift:

Communicatie tijdens deze aanbesteding vindt uitsluitend plaats via Tenderned. Het is niet toegestaan op om op een andere wijze contact op te nemen met de aanbestedende dienst, gemeenten of andere bedrijven en personen die betrokken zijn of zijn geweest bij de uitvoering en/of voorbereiding van deze of een eerdere aanbesteding inzake de op deze aanbesteding betrekking hebbende werken.

Bij een eventuele storing van Tenderned op cruciale momenten in de aanbestedingsprocedure kunt u contact opnemen met dhr. A.N. (Eric) Jongkind, telefonisch bereikbaar op nr. 0183 - 659 296 en via e-mail op inkoop@gorinchem.nl.

Indien wordt geconstateerd dat gehandeld is in strijd met dit communicatievoorschrift leidt dit in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Er wordt uitdrukkelijk op gewezen dat de aanbestedende dienst zich het recht voorhoudt geen inhoudelijk toets uit te voeren naar dat de strijdige handeling welke heeft plaats gevonden. Het enkele feit dat een inschrijver gehandeld heeft in strijd met dit voorschrift is voldoende om te besluiten een inschrijver uit te sluiten.

Noodzakelijk contact:

Indien tijdens de aanbestedingsprocedure contact nodig is met de aanbestedende dienst of andere bij de aanbesteding zijnde betrokkenen, voor zaken geen betrekking hebben op deze aanbesteding dan dient dit vooraf gemeld en te worden via de berichten box van Tenderned Hierbij dient de naam van de contactpersoon en van de gemeente of het bedrijf te worden vermeld

U ontvangt een terugkoppeling op uw bericht.

1 Inleiding

1.1 Beknopte beschrijving van de gemeente(n) en Bureau-OVL

Bureau Openbare Verlichting Lek-Merwede is een beheerunit van de openbare verlichting door en voor de gemeenten Vijfheerenlanden, Gorinchem, Hardinxveld-Giessendam, Hendrik-Ido-Ambacht, Molenlanden en Papendrecht. Om dit mogelijk te maken is door de zes gemeenten een Gemeenschappelijke Regeling opgericht. De activiteiten van Bureau Openbare Verlichting Lek-Merwede omvatten het beheer en aanvullende activiteiten ten behoeve van openbare verlichtings-, terrein verlichtings- en soortgelijke installaties en is onderverdeeld in onderhoud, lamp-remplace en projecten.

Bureau Openbare Verlichting Lek-Merwede besteedt, namens de zes gemeenten, de werkzaamheden aan voor het in stand houden van de openbare verlichting van deze zes gemeenten en treedt hierbij namens deze op als opdrachtgever

Bureau OVL voert, namens de 6 huidige gemeenten, de regie over het werk van de aannemer voor het technische onderhoud en stemt ondergrondse storingen af met netbeheerder Stedin. Door deze bundeling van krachten heeft de aannemer met één opdrachtgever te maken, wat duidelijkheid geeft en bijdraagt aan een hoge efficiencygraad.

1.2 Aard van de opdracht

De opdracht behelst in het stand houden van de openbare verlichting in de hiervoor genoemde gemeenten door middel van correctief- en preventief-onderhoud.

De scope van deze opdracht betreft in hoofdzaak:

- Dagelijks onderhoud aan openbare verlichting,
- Het verhelpen van storingen en schades aan de installaties,
- Het adequaat handelen bij calamiteiten,
- Het organiseren en in bedrijf houden van een 24/7 storingswachtdienst,
- Het schouwen van openbare verlichting voor zover gewenst,
- Het opheffen van storingen en defecten;
- Veiligstellen van masten;
- Het richten van scheefstaande masten;
- Leveren en monteren/plaatsen van de benodigde materialen,
- Het (ver)plaatsen en (tijdelijk) verwijderen van lichtmasten bij (herinrichtings)projecten met een uitvoeringbedrag van ten hoogste 10 stuks.

Uitdrukkelijk buiten de scope van deze aanbesteding vallen:

- Projectmatige werkzaamheden waaronder het leveren en plaatsen van nieuwe areaal, het (ver)plaatsen en (tijdelijk) verwijderen van bestaande lichtmasten bij (herinrichtings) projecten en grootschalige vervangingen van armaturen en masten van meer dan 10 stuks;
- Het schilderen van masten.

2 Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen

2.1 Algemeen

- Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (herziening 2016) van toepassing.
- De aanbesteding betreft een Openbare Europese procedure.
- Binnen de volledige Aanbestedingsprocedure en uitvoering van de opdracht is Nederlands de voertaal in woord en geschrift;
- Op dit Aanbestedingsdocument, de door u uit te brengen Inschrijving en de uit dit Aanbestedingsdocument voortvloeiende Raamovereenkomst is het Nederlands recht van toepassing.
- De gunning van deze aanbesteding zal plaatsvinden op basis van het Gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving – beste prijs kwaliteit verhouding.
- In dit Aanbestedingsdocument wordt vertrouwelijke informatie gegeven, die op geen enkele andere wijze dan voor het maken van uw Inschrijving gebruikt mag worden

2.2 Raamovereenkomst

Deze aanbestedingsprocedure heeft tot doel te komen tot een Raamovereenkomst (**bijlage 3**), met één opdrachtnemer voor een periode van 2 jaar met een optie om, bij naar het oordeel van de opdrachtgever goed of voldoende gepresteerd te hebben zo mogelijk of wenselijk, nog eens tweemaal met één jaar te verlengen. Indien de Raamovereenkomst niet wordt verlengd, is de aanbestedende dienst niet verplicht de reden hiervan kenbaar te maken. De Aanbestedende dienst is voornemens om 1 april 2022 te hanteren als startdatum van de Raamovereenkomst.

Verlengen Raamovereenkomst:

De aanbestedende dienst heeft de intentie om de raamovereenkomst bij gelijkblijvende behoeften, na twee jaar te verlengen, maar stelt hieraan wel voorwaarden. Gedurende de looptijd van de overeenkomst zal de performance van de opdrachtnemer gemeten worden door de KPI's uit bijlage 9 tienmaal per jaar te meten. Naast dat dit een contractueel instrument is om te beoordelen of de opdrachtnemer voldoet zijn verplichtingen zal het een belangrijk instrument zijn om te bepalen of de overeenkomst verlengd wordt.

De Raamovereenkomst wordt in principe verlengd indien:

- De opdrachtnemer een performance scoort, gemeten binnen 6 aaneengesloten meetperioden (ongeacht met welke maand deze periode start), van minimaal 80 % groen;
- De opdrachtnemer nooit meer dan 3 meetperiode achtereen een performance rood scoort gemeten op één of meerdere individuele KPI's;
- De opdrachtnemer nooit meer dan 4 maal een performance rood scoort op één of meerdere individuele PKI's gemeten in 10 aaneengesloten meetperioden (ongeacht in welke maand deze periode start).

Indien de opdrachtnemer een lagere performance scoort kan de aanbestedende dienst alsnog besluiten de overeenkomst te verlengen. Één en ander naar haar oordeel.

Ontbinden Raamovereenkomst:

De aanbestedende dienst kan de Raamovereenkomst per direct ontbinden zonder dat hiervoor een in gebreken stelling voor nodig is als sprake is van één of meerdere gevallen zoals hieronder omschreven:

- De opdrachtnemer een performance scoort, lager dan 50% groen binnen één meetperiode;
- De opdrachtnemer een performance scoort, lager dan 60 % groen binnen twee achtereenvolgende meetperiodes;
- De opdrachtnemer een gemiddelde performance scoort, lager dan 70% groen binnen 6 aaneengesloten meetperiodes (ongeacht in welke maand deze periode start);

Performancemetingen:

De performance wordt 10 maal per jaar gemeten en besproken in de bouwvergadering. Met de resultaten van deze performancemetingen wordt gehandeld zoals hierboven verwoord en in hoofdstuk 5 is opgenomen.

De Aanbestedende dienst merkt op de dat eerste twee meetperiodes na de start van de overeenkomst wel gemeten worden, maar geen consequenties zullen hebben voor de opdrachtnemer. Op basis van deze eerste twee performancemetingen zal dus niet overgegaan worden tot ontbind van de overeenkomst of het opleggen van boetes.

2.3 Wachtkamerovereenkomst

Met de inschrijver die als nummer twee in rangorde is geëindigd wordt een wachtkamerovereenkomst afgesloten zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit de Aanbestedende dienst tegenover staat. De (concept) wachtkamerovereenkomst is als **bijlage 4** toegevoegd aan dit aanbestedingsdocument.

2.4 Percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen om navolgende redenen.

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

2.5 Planning Aanbestedingsprocedure

Het tijdpad dat is uitgezet rond dit aanbestedingstraject is als volgt.

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding	Zie Tenders
1 ^e Uiterste inleverdatum vragen	11 januari 2022 12:00 uur
Verzenden 1 ^e Nota van Inlichtingen	18 januari 2022
2 ^e Uiterste inleverdatum vragen	25 januari 2022 12:00 uur
Verzenden 2 ^e Nota van Inlichtingen	28 januari 2022
Uiterste termijn indienen Inschrijvingen	11 februari 2022 12:00 uur
Verificatievergadering	optioneel
Bekendmaking Gunningsbeslissing	25 februari 2022
Standstiltermijn/ bezwaartermijn	
Datum definitieve gunning	18 maart 2022
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 april 2022

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

2.6 Vragen en Nota van Inlichtingen en tegenstrijdigheden

Tot uiterlijk op de in de planning van paragraaf 2.5 gestelde datum kunt u vragen stellen over dit aanbestedingsdocument, het bestek en bijlagen en kunt u onduidelijkheden, strijdigheden en/of vermeende onjuistheden kenbaar maken.

Het staan de Aanbestedende dienst vrij vragen en opmerkingen die later dan de uiterlijke termijn zijn ontvangen niet in behandeling te nemen.

Alle tijdig ontvangen vragen en antwoorden worden uiterlijk op de in de planning van paragraaf 2.4 gestelde datum als nota van inlichtingen gepubliceerd. Voor zover de beantwoording van de vragen afwijkend is van de inhoud van de aanbestedingsdocumenten en haar bijlagen prevaleert de nota van inlichtingen.

Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Aanbestedingsdocument, met alle bijbehorende bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u deze via de berichtenmodule aan de Aanbestedende dienst kenbaar te maken. Het onderwerp van uw bericht betreft: Melding tegenstrijdigheden/ onvolkomenheden Indien naderhand blijkt dat dit Aanbestedingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver.

2.7 Indienen Inschrijvingen

De Inschrijving dient digitaal te worden ingediend via TenderNed. Na het verstrijken van de in de planning van paragraaf 2.5 gestelde datum is het niet meer mogelijk een inschrijving in te dienen.

Het is uitsluitend toegestaan de inschrijving digitaal in de daarvoor bestemde kluis in te dienen. Aanbiedingen welke op een andere wijze (inclusief de berichtenmodule van TenderNed) zijn ingediend worden NIET in behandeling genomen. Ook ontvangt u geen bericht wanneer de inschrijving niet op de juiste wijze is indient.

Door inschrijving gaat de opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten. De Inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten en bijlagen bij de Inschrijving behoren te zijn toegevoegd en rechtsgeldig zijn ondertekend. Als er nog andere documenten van belang zijn voor de inschrijving, mogen deze in een afzonderlijke bijlage worden toegevoegd.

2.8 Opening van de Inschrijvingen

Na de sluitingsdatum opent de Aanbestedende dienst de kluis met de Inschrijvingen en wordt het proces verbaal opgemaakt. Dit proces verbaal wordt digitaal aan alle inschrijvers verzonden. Het is Inschrijver niet toegestaan bij het openen van de kluis aanwezig te zijn.

2.9 Beoordeling

Door de Aanbestedende dienst worden de ontvangen Inschrijvingen beoordeeld. Hierbij wordt het volgende stappenplan gehanteerd:

1. Toetsing op compleetheid van de inschrijving;
2. Toetsing op uitsluitings- en geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4)
3. Beoordeling en waarde toekenning van de inschrijvingen aan de hand van de gunningscriteria (hoofdstuk 5)

De inschrijver die na het beoordelen van de inschrijvingen de hoogste score heeft behaald wordt aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijving en komt voor gunning in aanmerking.

Gelijke score:

Indien blijkt dat twee of meer Inschrijvingen een gelijke hoogste totaalscore behalen (i.c.m. gedeelde eerste plaats), wordt de rangorde van deze Inschrijvingen bepaald door de Inschrijving met de hoogste score op de kwalitatieve criteria bovenaan te plaatsen. Indien dat nog geen verschil uitmaakt wordt een loting uitgevoerd om de rangorden te bepalen.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor tijdens de beoordeling aanvullende vragen te stellen en kleine omissies te laten herstellen.

2.10 Afstemmings-verificatiegesprek

Na het beoordelen van de Inschrijvingen belegt de Aanbestedende dienst een verificatievergadering met de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft uitgebracht. Deze vergadering heeft onder meer als doel de tijdens de Inschrijving ingediende informatie en (eigen) verklaringen van de Inschrijver te controleren aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken. De aanbestedende dienst kan besluiten om de verificatie geheel of gedeeltelijk schriftelijk te laten verlopen.

Van het verificatieproces wordt een verslag opgemaakt. De Inschrijver ontvangt hiervan een afschrift.

Er wordt uitdrukkelijk op gewezen dat een uitnodiging voor een verificatiegesprek geen gunningsbesluit betreft en dit ook niet impliceert.

2.11 Gunning onder opschortende voorwaarde

Na het beoordelen van de inschrijvingen en het doorlopen van het verificatieproces met een positief resultaat, wordt er een voorlopig gunningsbesluit opgesteld. Indien er binnen een termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van het voorlopig gunningsbesluit, door andere belanghebbenden geen bezwaren of rechtsmiddelen worden ingesteld zal een definitief gunningsbesluit worden vastgesteld.

De Inschrijver met de meest economisch voordelige inschrijving ontvangt het voornemen tot gunning, waarin opgenomen een korte motivatie van de beoordeling.

Gelijktijdig worden de afgewezen Inschrijvers geïnformeerd, met daarbij een korte motivering over de redenen van de afwijzing en de naam van de begunstigde.

2.12 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich, gedurende het aanbestedingsproces, het recht voor om:

- zonder opgaaf van redenen, niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, overeenkomstig de wettelijke bepalingen daaromtrent;
- zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst en zonder dat de Inschrijver recht heeft op vergoeding van schade of kosten de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren indien blijkt dat door de Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, wanneer blijkt dat de Inschrijver, naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven, te hoge of te lage tarieven heeft aangeboden of anderszins een te hoge of te lage financiële offerte heeft uitgebracht, dan wel een offerte heeft uitgebracht die niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel een offerte heeft uitgebracht met een manipulatief karakter.

2.13 Gestanddoeningstermijn

De ingediende Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van drie (3) maanden na datum van Inschrijving. In geval een afgewezen Inschrijver een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig maakt, zal de Aanbestedende dienst geen Gunningsbeslissing nemen en niet tot gunnen overgaan en wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot twee weken na uitspraak in het betreffende kort geding.

2.14 Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming

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

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

2.14.1 Combinatie

Bij het indienen van een Inschrijving door een combinatie van partijen, moet ieder lid van de combinatie afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen. Door zich als combinatie aan te melden, verklaart ieder lid afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de gehele opdracht.

Iedere combinatie dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met de Aanbestedende dienst en deze kenbaar te maken via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 2**).

2.14.2 Concern/Holding

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

2.14.3 Onderaanneming

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

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

2.15 Raamovereenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden

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

1. Raamovereenkomst;
2. verslag van het afstemmings- en verificatiegesprek d.d.;
3. Nota van Inlichtingen d.d.;
4. de door de Aanbestedende dienst uitgebrachte Aanbestedingsdocumenten;
5. de Inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende dienst;
6. de door Inschrijver ingediende Inschrijving.

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

2.16 Inkoopvoorwaarden:

Uw 'verkoopvoorwaarden' en 'algemene voorwaarden' of eventuele overige voorwaarden van uw zijde zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Mocht u deze bij uw inschrijving wel van toepassing verklaren dan wordt dit gezien als een inschrijving onder voorwaarden en leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname.

De Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012) zijn van toepassing. Deze voorwaarden worden verondersteld algemeen bekend en beschikbaar te zijn. Om deze reden zijn deze niet toegevoegd aan dit aanbestedingsdocument.

2.17 Bibob-advies

De Aanbestedende dienst wenst bij de Aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde criminele activiteiten faciliteert. De Aanbestedende dienst kan aan het Bureau Bibob inzake deze overheidsopdracht(en), die zie(t)(n) op een bij Besluit Bibob aangewezen sector, zijnde (ICT, milieu en bouw), om advies vragen:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een dergelijke overheidsopdracht;
- in het geval de Aanbestedende dienst bij de Overeenkomst heeft bedongen dat de Overeenkomst ontbonden wordt, indien - kort gezegd - een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en
- ten aanzien van een onderaannemer, uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig, indien de Aanbestedende dienst als voorwaarde heeft gesteld dat onderaannemer(s) niet zonder toestemming van de Aanbestedende dienst wordt (worden) gecontracteerd en in het kader van die voorwaarde zich het recht heeft voorbehouden aan Bureau Bibob advies te vragen.

Het advies dat Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft de Aanbestedende dienst een ondersteuning bij de eigen inhoudelijke afweging om een Inschrijver van deelname aan de aanbesteding uit te sluiten, de opdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen, een Overeenkomst inzake de overheidsopdracht te ontbinden, of wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde onderaannemer kan worden ingeschakeld.

2.18 Klachtenafhandeling

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

Klacht t.b.v. aanbesteding 'naam aanbesteding'

Uw klacht wordt behandeld door medewerkers die niet inhoudelijk betrokken zijn bij deze aanbesteding. Indien nodig wordt extern expertise gevraagd en kunnen aanvullende vragen aan u gesteld worden.

De aanbestedende dienst streeft ernaar om binnen 1 week een inhoudelijk reactie te geven op uw klacht.

Mocht na behandeling, naar uw mening, de klacht niet zijn weggenomen dan wijzen wij u op "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie:

<http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf> en dan specifiek Deel 2, punt 6, een na laatste alinea op bladzijde 10.

Voor de volledigheid vermeldt de Aanbestedende dienst de onderstaande punten:

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

3 Programma van eisen

Dit hoofdstuk omschrijft de levering en dienstverlening, zoals gevraagd in deze aanbesteding. Naast de beschreven dienstverlening en de opgenomen eisen geldt dat de Opdrachtnemer te allen tijde aan de wettelijke eisen moet voldoen die direct of indirect op de uitoefening van de betrokken levering en werkzaamheden van toepassing zijn.

Nr.	Algemeen
001	De opdrachtnemer voldoet ten allen tijden aan geschiktheidseisen en aan de geldende wet- en regelgeving die betrekking heeft op deze opdracht. Ook in die gevallen indien deze niet met naam en toenaam zijn opgenomen in dit Programma van Eisen (PVE)
002	Voor zover in de PVE merknamen zijn opgenomen dient u hierbij te lezen "of daarmee gelijkwaardig". Hierop uitgezonderd zijn mogelijke conformiteitseisen. Deze eisen zijn expliciet opgenomen in dit PVE.

Nr.	Uitvoeringseisen
003	Voor deze opdracht is het Social Returnpercentage vastgesteld op 5% van de aanneemsom. De bepalingen Social Return zijn als bijlage 4 toegevoegd
004	De winnende inschrijver dient binnen 14 dagen na de gunning aan te tonen dat hij in het kader van de 16C overeenkomst een complete aanvraag heeft ingediend bij Stedin.

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1 Inleiding

De Inschrijvingen worden eerst getoetst op de Uitsluitingsgronden, en vervolgens op de Geschiktheidseisen, tenslotte op de Inschrijvingsvereisten en het Programma van eisen. Alle hier genoemde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen hebben een 'uitsluitend karakter'. Het niet voldoen hieraan betekent dat de Inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst werkt met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Deze is als digitale bijlage (zie **bijlage 2**) toegevoegd aan de Aanbestedingsdocumenten. **De rechtsgeldig ondertekende verklaring vormt een onderdeel van de Inschrijving en dient u toe te voegen aan uw Inschrijving.**

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft de Inschrijver aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De volgende onderdelen dienen ingevuld te zijn door de Inschrijver:

- Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer;
- Deel III: Uitsluitingsgronden;
- Deel IV: Selectiecriteria;
- Deel VI: Slotopmerkingen.

Onder deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Inschrijver onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook indien één van de leden van een bestuurs-, leidinggevend of toezichhoudend orgaan of iemand die daarin verantwoordings-, beslissings-, of controlebevoegdheden heeft, onherroepelijk is veroordeeld wegens een van hierna genoemde Uitsluitingsgronden. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme, kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel en niet-betaling van belastingen of sociale premies.

Onder deel III C en D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn door de Aanbestedende dienst de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn.

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

van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. De Inschrijver is gehouden gevraagde bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen na een dergelijk verzoek te overleggen.

Hieronder zijn de Uitsluitingsgronden en het bijbehorende Nederlandse bewijsstuk dat hiertoe, na verzoek van de Aanbestedende dienst, door de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend dient te worden overlegd, kort samengevat weergegeven:

Bewijsstuk	Waarvoor geldt dat deze op het moment van Inschrijving	Uitsluitingsgronden
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan 2 jaar	Verplichte Uitsluitingsgronden, (ernstige) beroepsfout, vervalsing van de mededinging
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden	Belasting/ sociale premies

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

4.3 Geschiktheidseisen

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

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/ of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdrachten onder de Raamovereenkomst en dat hij zich gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaat' verstaat de Aanbestedende dienst dat de Inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de opdracht. De verzekerde som moet daarom per gebeurtenis tenminste €1.000.000,- bedragen met een maximum van €5.000.000,00 per jaar.

Bankgarantie:

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver een bankgarantie te kunnen afgeven ter hoogte van 2% van de aanneemsom indien zij de opdracht gegund krijgt.

Als verificatie zal als bewijsdocument een bankgarantie of bereidheidsverklaring afgegeven door een bank worden gevraagd voordat een gunningsbesluit wordt genomen. Het niet kunnen overleggen van de bankgarantie of bereidheidsverklaring binnen 7 kalenderdagen na daartoe verzocht te zijn leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.3.2 Technische bekwaamheid

Kerncompetenties

De Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetentie(s). Daarvoor zal de Inschrijver een opgave doen van het meest relevante referentieproject waarvan de einddatum ligt in de periode van drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van een lopende raamovereenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

- **Kerncompetentie 1:** Het uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden aan de openbare verlichting met een minimale omvang van € 500.000, - per jaar. Het toegestaan om invulling te geven aan deze kerncompetentie door het overleggen van maximaal 3 referentieprojecten die te samen een opdrachtwaarde vertegenwoordigen van € 500.000,00 per jaar.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Raamovereenkomst wordt/worden ingezet en de Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

De Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn referentieprojecten het Invulformulier referenties (**bijlage 5**, één per referentieproject). **Voeg deze toe aan uw Inschrijving.**

Veiligheid

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

Handboek OV16 C

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver dat hij voldoet en gedurende de looptijd van de overeenkomst blijft voldoen aan alle voorwaarden zoals opgenomen in het handboek OV16C (Bijlage 11).

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving in het handelsregister

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

Voeg deze bescheiden toe aan uw Inschrijving.

De motivatie voor het direct bij de Inschrijving opvragen van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister is dat de Aanbestedende dienst bij de Inschrijving zekerheid wil hebben over de rechtsgeldigheid van de Inschrijving.

Let op:

Indien u gebruik maakt van de mogelijkheid een persoon te machtigen voor het ondertekenen van één om meerdere documenten voor deze aanbestedingen dan dient u het machtigingsformulier bij uw inschrijving toe te voegen.

Indien uw organisatie gebruik maakt van een holdingstructuur dan dient de bijbehorende Inschrijving(en) in het handelsregister toe te voegen zodat de rechtsgeldigheid van u inschrijving altijd terug te herleiden is naar de natuurlijke persoon die het UEA heeft ondertekend.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

De gunning van de Raamovereenkomst wordt bepaald op basis van het gunningscriterium Economisch meest voordelige inschrijving: beste prijs kwaliteitverhouding. In dit hoofdstuk wordt nader in gegaan op de (sub)gunningscriteria, de onderlinge wegingsfactoren en wat van u bij inschrijving wordt verwacht.

5.2 De Gunningscriteria

De waardering van de Gunningscriteria is gebaseerd op het volgende.

Prijscriterium	
G-1 Prijs	de inschrijfprijs staat op zichzelf
Kwaliteitscriterium	Maximaal te behalen fictieve korting
G-2 plan van aanpak	€ 700.000,00
G-3 CO2 prestatieladder	€ 300.000,00

Onderstaand worden de Gunningscriteria toegelicht.

G-1 Prijs

De Inschrijver wordt gevraagd via **bijlage 6** een totale inschrijfsom aan te bieden voor alle onderdelen uit de reikwijdte. Uw wordt hiervoor verwezen naar de verrekenstaat die aan het bestek is toegevoegd.

Algemene opmerkingen bij prijs :

Alle in de offerte aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages dienen “naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven” realistisch, aannemelijk en marktconform te zijn. De Aanbestedende dienst wil namelijk per subgunningcriterium een eerlijke, voor iedere Inschrijver gelijke beoordeling kunnen maken (appels met appels vergelijken). Er mag in ieder geval geen sprake zijn van 0-tarieven en/of symbolische prijzen/tarieven/percentages en/of negatieve prijzen/tarieven en/of een offerte met een manipulatief karakter. Van een manipulatieve Inschrijving is in ieder geval sprake als uit de offerte blijkt dat de beoordelingssystematiek op zodanige wijze door Inschrijver is gemanipuleerd dat daardoor het met die systematiek beoogde doel is verstoord.

G-2 Plan van aanpak

Inschrijvers worden uitgedaagd om in een plan van aanpak **10 concrete beloften** te doen die bijdragen aan de kwaliteit van de dienstverlening. Aan iedere belofte dient een meetbare KPI gekoppeld te worden Dit mag een bestaande KPI zijn waarbij de normering wordt aangescherpt, het heeft echter de voorkeur dat het nieuwe KPI's zijn.

Bij inschrijving vult u **bijlage 7** volledig in en daarnaast dient u elke belofte uit te werken in een plan van aanpak. Dit plan van aanpak bestaat uit maximaal 5 pagina's A4, lettertype Arial 10, regelafstand minimaal 1,0. Hierin legt u uit waarom u vindt dat uw belofte bijdraagt aan de dienstverlening. Hierbij moet u minimaal ingaan op één of meerdere doelstellingen van de aanbestedende dienst:

- Storingen worden adequaat opgepakt en opgelost:
- De communicatie met de opdrachtgever is duidelijk en wederzijdse verwachtingen worden uitgesproken;
- Het bijwerken van (revisie) gegevens is up to date en actueel
- De status van storingen is 24/7 actueel
- 16C werkzaamheden worden door de opdrachtnemer uitgevoerd waardoor het niet noodzakelijk is hiervoor Stedin in te schakelen.

Naast deze uitwerking dient u aan iedere belofte een percentage te koppelen. Dit percentage wordt meegewogen in de beoordeling.

Concreet betekend dit dan een uitstekende belofte met een laag percentage lagere gewaardeerd kan worden dan een goede belofte met een hoog percentage.

Uw beloften zijn niet vrijblijvend. Na inschrijving zullen de door u opgegeven KPI's gemonitord worden. Daarnaast wijzen wij u er uitdrukkelijk op dat de aanbestedende dienst boetes op kan leggen als de opdrachtnemer zijn beloften niet nakomt.

- Bij de eerste constatering dat beloften niet nagekomen wordt, wordt dit verwerkt in de lijst met performancemetingen;
- Bij een tweede constatering dat beloften niet nagekomen worden, wordt dit verwerkt in de lijst met performancemetingen en dient de opdrachtnemer een plan op te stellen om te verbeteren op dit punt;
- Bij een derden en volgende constatering dat beloften niet nagekomen worden ontvangt de opdrachtnemer een boete ter hoogte van 1/10 deel van de ontvangen fictieve korting.

G 3 CO2 prestatieladder

Indien Inschrijver een hogere treden op de CO2-prestatieladder heeft behaald wordt hogere waardering worden toegekend.

Het is toegestaan in te schrijven met een niveau op de CO2-prestatieladder wat u gedurende het eerste jaar van de Raamovereenkomst voornemens bent te behalen. Het certificaat dient u uiterlijk op de laatste kalenderdag van het eerste contractjaar te verstrekken aan de Opdrachtgever.

U wordt gevraagd **bijlage 8** volledig in te vullen en in te dienen bij uw inschrijving. Het bestand berekend automatisch het toegekende aantal punten.

Boetebepalingen G 3:

Uw beloften zijn niet verblijvend, tijdens de uitvoering van de opdracht zal hierop worden gecontroleerd. Het opleggen van boetes is geen doel van de opdrachtgever, maar wel een recht wat zij heeft. Voor dit onderdeel wordt de volgende werkwijze gehanteerd:

- Aan het einde van ieder contractjaar wordt beoordeeld of de opdrachtnemer voldoet aan zijn verplichtingen. Indien wordt geconstateerd dat hij niet voldoet aan de certificering waarmee is ingeschreven wordt direct een boete opgelegd ter hoogte van 1,5 maal de genoten fictieve korting van het dan geldende contractjaar.
- Gelijktijdig wordt de Opdrachtnemer in de gelegenheid gesteld binnen 3 maanden alsnog te voldoen aan zijn verplichtingen. Aan het einde van deze termijn wordt opnieuw beoordeeld of de opdrachtnemer voldoet aan zijn verplichtingen en bij in gebreken blijven wordt opnieuw een boete opgelegd ter hoogte 1,5 maal de genoten fictieve korting van de dan geldende jaar.
- U wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat boetes ook nog opgelegd kunnen worden nadat de raamovereenkomst reeds is beëindigd. Deze ziet immers terug op de afgelopen periode.

5.3 Beoordeling Gunningscriteria

De kwalitatieve (sub)gunningscriteria worden beoordeeld door een beoordelingscommissie van vijf personen. In eerste instantie beoordelen zij individueel de criteria en kennen punten toe. Na deze individuele beoordelen worden de definitieve punten in een plenaire bijeenkomst bepaald. Het betreft een beoordeling in consensus.

De cijfers hebben de volgende betekenis (de opgenomen fictieve kortingen gelden voor :

punt	kwalificatie	Betekenis
0	Geen beoordeling	Er is geen informatie aangeleverd om het onderdeel te beoordelen.
20	Slecht	De gegeven informatie/geboden oplossing voldoet niet aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De Inschrijving geeft de Aanbestedende dienst onvolledige informatie.
40	Matig	De gegeven informatie/geboden oplossing is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst en/of niet projectgericht. Er ontbreekt informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet overtuigend, laat openingen over.
60	Voldoende	De gegeven informatie/geboden oplossing is in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst.
80	Goed	De gegeven informatie/geboden oplossing is meer dan in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst; de aanbidding stijgt op onderdelen uit boven de vraag van de Aanbestedende dienst.
100	Uitstekend	De gegeven informatie/geboden oplossing is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De wijze van invulling is bovendien zeer innoverend en/of toont uitzonderlijke hoogwaardige kwaliteit. De Inschrijving voegt maximaal extra waarde toe.

Na aanbesteding is uw werkwijze als beschreven voor G-2 en G-3 onderdeel van de Overeenkomst, wat betekent dat de Opdrachtnemer gehouden wordt aan hetgeen zoals omschreven. De kosten welke betrekking hebben op de maatregelen voor deze Gunningscriteria dienen in de inschrijfprijs (G-1) te zijn inbegrepen.

Bijlage 1 Overzicht in te dienen documenten

Alle gevraagde informatie welke u bij uw Inschrijving dient toe te voegen is samengevat in onderstaande tabel.

Wat	Wanneer
UEA	Bij Inschrijving
Referenties	Bij Inschrijving
KVK	Bij Inschrijving
Inschrijfbiljet	Bij inschrijving
G1 Prijs (inschrijfstaat)	Bij Inschrijving
G2 Plan van Aanpak	Bij Inschrijving
G3 CO2 prestatieladder	Bij Inschrijving
Gedragsverklaring aanbesteden	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Verklaring belastingdienst	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Verklaring aansprakelijkheidsverzekering	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Verklaring bankgarantie	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
VCA-certificaat of een gelijkwaardig veiligheidsborgingssysteem	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
voorwaarden zoals opgenomen in het handboek OV16C	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Aanvraagformulier 16C verklaring	Op verzoek binnen 14 kalenderdagen na gunning

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 3 Concept Raamovereenkomst

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 4 Concept Wachtkamerovereenkomst

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 5 Invulformulier referentie(s)

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 6 Bestek incl. bijlagen

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 7 Invulbijlage t.b.v. G.2 Plan van aanpak

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 8 Invulbijlage t.b.v. G.3 CO2 prestatieladder

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 9 Lijst performance metingen

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 10 Protocol Social Return

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 11 Handboek OV16C

Deze bijlage is separaat toegevoegd.