

Aanbestedingsleidraad



gemeente Tynaarlo

Onderwerp:
Onderhoud openbare verlichting

Aanbestedingsnummer:
1261543

Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Raamovereenkomst	4
1.3	Organisatie	5
1.4	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen.....	5
1.5	Social Return.....	5
1.6	Communicatie	5
2	Planning en Inlichtingen	6
2.1	Voorgenomen planning.....	6
2.2	Stellen van vragen door inschrijvers	6
2.3	Informatiebijeenkomst.....	6
2.4	Nota van inlichtingen	6
2.5	Opening van inschrijving	7
3	Voorschriften inschrijving.....	8
3.1	Algemene voorwaarden	8
3.2	Instemming.....	8
3.3	Vormvereisten inzake indienen van de inschrijving.....	8
3.4	Storingen	8
3.5	Gestanddoeningstermijn inschrijving.....	8
3.6	Vertrouwelijkheid.....	8
3.7	Inschrijvingsvergoeding.....	8
3.8	Tegenstrijdigheden en/of bezwaren	9
3.9	Klachtenprocedure	9
3.10	Originele taal en toepasselijk recht.....	9
3.11	Manipulatieve inschrijving	10
3.12	Combinatievorming en onderaanneming	10
3.12.1	Zelfstandige ondernemer	10
3.12.2	Een combinatie	10
3.12.3	Hoofd-/onderaannemer	10
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
4.1	Algemeen.....	11
4.2	Eigen Verklaring (UEA).....	11
4.2.1	Bedrijfsgegevens.....	11
4.2.2	Uitsluitingsgronden	11
4.3	Aanvullende geschiktheidseisen	12
4.3.1	Economische en financiële draagkracht.....	12
4.3.2	Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid	13

4.3.2.1	Referenties.....	13
4.3.2.2	Kwaliteitsborging.....	13
5	Programma van eisen.....	15
5.1	Algemeen.....	15
5.2	Facturering	15
6	Beoordeling van de inschrijvingen	16
6.1	Gunningscriteria	16
6.2	Gunningscriteria kwaliteit.....	16
6.2.1	Case 1: Storing OVL, Stationsweg.....	16
6.2.2	Case 2: Schade OVL, Asserstraat	17
6.2.3	Case 3: Project OVL , Borchsingel	18
6.3	Beoordeling kwaliteit.....	19
6.4	Vaststellen Evaluatiescore en BPKV	20
6.5	Volledigheid, juistheid en verzoeken om verduidelijking	20
6.6	Gunning	20
6.7	Voorbehoud.....	21
Bijlage 1	Checklist.....	22
Bijlage 2	Onderhoudsbestek Gemeente Tynaarlo (PDF)	23
Bijlage 3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	24
Bijlage 4	Format referenties	25
Bijlage 5	Concept overeenkomst	26
Bijlage 6	Werken rondom bomen.....	27
Bijlage 7	Processchema Onderhoudsbestek OVL Gemeente Tynaarlo.....	28
Bijlage 8	Uitvoering Social Return (januari 2022)	29
Bijlage 9	Mast Staal 4,0m PT CON 60 A4_2839V grond.....	30
Bijlage 10	Mast Staal 6,0m PT CON 60 A4_3647V grond.....	31
Bijlage 11	Mast Staal 6,0m EU CVL A4_1701191V grond	32
Bijlage 12	Mast Staal 8,0m EU CVL A4_V1706-01 grond	33
Bijlage 13	Verloopmast 8 meter DU.....	34
Bijlage 14	Moon mutatievelden Gemeente Tynaarlo.....	35
Bijlage 15	Onderhoudsbestek Gemeente Tynaarlo (RSX).....	36
Bijlage 16	Nadere informatie cases	37

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de aanleg en het onderhoud van openbare verlichting voor de gemeente Tynaarlo.

De opdracht bestaat in hoofdzaak uit:

- a. het beheren en in stand houden van een 24-uurs storingsmelddienst
- b. algemene werkzaamheden voor het functioneel in stand houden van de openbare verlichting bestaande uit ca. 8365 lichtpunten
- c. het verrichten van renovatie en uitbreidingsprojecten
- d. het coördineren van de werkzaamheden met de netbeheerder
- e. het treffen van verkeersmaatregelen
- f. het leveren van lichtmasten
- g. het leveren van armaturen
- h. het verwerken van mutaties in de beheergegevens

De openbare verlichting binnen de Gemeente Tynaarlo bestaat uit:

- ca. 3146 stuks lichtmasten met een lichtpunthoogte tot 4 meter inclusief armatuur;
- ca. 4173 stuks lichtmasten met een lichtpunthoogte hoger 4 meter en kleiner of gelijk aan 6 meter inclusief armatuur;
- ca. 844 stuks lichtmasten met een lichtpunthoogte van 8 meter tot en met 10 meter inclusief armatuur;
- ca. 202 stuks diverse.

Van bovengenoemde gegevens zijn in totaal momenteel ca. 2189 led armaturen aanwezig

Opdrachtgever is het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Tynaarlo.

Voor het aanbesteden van deze opdracht heeft de gemeente gekozen voor een Europese openbare aanbesteding conform hoofdstuk 2 van het ARW 2016, voor zover in deze leidraad niet van het ARW 2016 is afgeweken.

Dit aanbestedingsdocument geeft onder andere nadere informatie over:

- Het verloop van de procedure;
- De eisen waaraan de (inhoud van de) inschrijving dient te voldoen;
- De beoordelingsprocedure;
- De gunningscriteria.

1.2 Raamovereenkomst

Middels deze aanbesteding wenst de gemeente een partij te contracteren conform de wensen en eisen gesteld in dit aanbestedingsdocument en de naar aanleiding van de bij dit document verstrekte aanvullende documenten.

- De gemeente is voornemens een raamovereenkomst af te sluiten met één opdrachtnemer voor een periode van vier jaar.
- De raamovereenkomst gaat in op 1 juli 2022 en eindigt op 30 juni 2026.
- Na afloop van de termijn is de overeenkomst van rechtswege beëindigd.

De conceptovereenkomst is als bijlage 5 in TenderNed toegevoegd.

De geraamde waarde voor de dienstverlening voor deze raamovereenkomst bedraagt € 1.720.000,- exclusief BTW. De genoemde waarde is indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Om die reden zal deze worden gesloten voor een maximale waarde van 150% van voornoemd bedrag, om te voorkomen dat de geraamde waarde wordt overschreden voordat de looptijd van de raamovereenkomst is verstreken. Dit betekent overigens niet dat de geraamde waarde in totaal ook daadwerkelijk in opdrachten wordt uitgezet gedurende de contractperiode.

1.3 Organisatie

De gemeente Tynaarlo is een gemeente met karakter. Zij is op 1 januari 1998 ontstaan uit samenvoeging van Eelde, Vries en Zuidlaren. De gemeente heeft ruim 33.000 inwoners, die verspreid over 18 dorpen op een totale oppervlakte van 14.900 hectare wonen. Niet alleen bewoners, maar ook vele toeristen profiteren van de ruimte en het natuurschoon in de gemeente. Daarnaast biedt de gemeente haar inwoners een veelheid aan voorzieningen.

Bij de gemeente werken op dit moment circa 270 medewerkers (220 gemeentehuis en 50 gemeentewerf). Voor verdere informatie zie de website www.tynaarlo.nl.

1.4 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

In het kader van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) heeft de gemeente een voorbeeldfunctie. Dit betekent dat bij de inkoop van producten, diensten en werken zoveel als mogelijk de effecten op mens, milieu en welvaart worden meegewogen.

1.5 Social Return

De gemeente Tynaarlo heeft de ambitie om bij inkoop/aanbestedingen boven de drempel van € 200.000,- sociale criteria mee te nemen. Zo krijgt de sociale infrastructuur een stevige impuls en daarnaast geeft de overheid het goede voorbeeld. Social return draagt bij aan de werkgelegenheid doordat er arbeidsplaatsen, leerbanen en stageplaatsen beschikbaar komen. De regeling is bedoeld voor mensen met een achterstand op de arbeidsmarkt, zoals werkzoekenden met een bijstands-, werkloosheids- of arbeidsongeschiktheidsuitkering en werkzoekenden met een arbeidshandicap.

Opdrachtgever moet bij de uitvoering van deze opdracht 2% van de aanneemsom exclusief BTW inzetten voor Social Return (zie ook bijlage 8).

1.6 Communicatie

De coördinatie van deze aanbesteding geschiedt door: dhr. M. Bathoorn, inkoopadviseur van de gemeente Tynaarlo. Telefoonnummer 0592-266 650.

Deze aanbesteding geschiedt, inclusief de inschrijvingen en communicatie via TenderNed. Meer informatie over TenderNed is te vinden op: <https://www.tenderned.nl/e-gids>.

Het is tijdens de aanbestedingsprocedure, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan op een andere wijze dan via TenderNed te communiceren met de opdrachtgever. Vragen en/of opmerkingen die niet via TenderNed aan de gemeente zijn gericht, worden niet in behandeling genomen.

2 Planning en Inlichtingen

2.1 Voorgenomen planning

Onderstaande planning is een streefplanning. Aan onderstaande data kunnen daarom geen rechten worden ontleend. De definitieve planning wordt gepubliceerd op TenderNed.

Activiteit	Week en/of datum
Publicatie aanbesteding	17 januari 2022
Uiterste datum tot het stellen van vragen	9 februari 2022
Informatiebijeenkomst MOON	28 januari 2022 (10.00 uur tot 12.00 uur)
Indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1	9 februari 2022, 16.00 uur
Verzending antwoorden op vragen d.m.v. Nota van Inlichtingen 1	14 februari 2022
Indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 2 (betreft aanvullende vragen o.b.v. antwoorden Nvl 1)	16 februari 2022, 16.00 uur
Verzending antwoorden op vragen d.m.v. Nota van Inlichtingen 2	22 februari 2022
Uiterste datum indiening offertes	7 maart 2022, 16.00 uur
Voorlopige gunning	8 april 2022
Definitieve gunning	29 april 2022

2.2 Stellen van vragen door inschrijvers

De inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om naar aanleiding van dit aanbestedingsdocumenten procedurele of inhoudelijke vragen te stellen d.m.v. twee vragenrondes. De vragen t.b.v. de eerste nota van inlichtingen kunnen uiterlijk 9 februari 2022 om 16.00 uur via TenderNed ([vragenmodule](#)) worden gesteld. Op basis van de antwoorden op de eerste Nota van inlichtingen worden de inschrijvers in de gelegenheid gesteld om enkel hierover aanvullende vragen te stellen. Dit uiterlijk 16 februari 2022 om 16.00 uur via TenderNed ([berichtenmodule](#)). Na de uiterste datum tot het stellen van vragen, is het niet meer mogelijk om vragen te stellen.

2.3 Informatiebijeenkomst

De gemeente Tynaarlo stelt ondernemers in de gelegenheid om een demonstratie bij te wonen van het beheerprogramma MOON waarmee gewerkt moet gaan worden. De demonstratie zal plaatsvinden op locatie van Montad te Assen (Hof van Parijs 10b) op de datum en het tijdstip zoals genoemd in de planningstabel als opgenomen in paragraaf 2.1 van deze leidraad.

Indien men van deze gelegenheid gebruik wenst te maken dan kan het verzoek tot bijwonen van deze demonstratie tot een dag voor de demonstratie worden ingediend via de TenderNed. Per inschrijver (incl. onderaannemers/combinaties) kunnen max. twee personen worden aangemeld/deelnemen aan de demonstratie.

Het staat de aanwezigen vrij om aantekeningen te maken. Van de demonstratie wordt geen verslag opgemaakt door of namens de aanbestedende dienst.

Aan de voorlopige, mondelinge beantwoording van vragen kunnen geïnteresseerden geen rechten ontleen. Vragen met betrekking tot het beheerprogramma kunnen schriftelijk worden gesteld conform het proces Nota van inlichtingen en zullen in de Nota van Inlichtingen worden beantwoord.

2.4 Nota van inlichtingen

De gemeente zal in de vorm van twee Nota's van Inlichtingen de op correcte wijze ingediende verzoeken met bijbehorende antwoorden in geanonimiseerde vorm bekend maken bij de inschrijvers

via TenderNed. Deze Nota van Inlichtingen maakt een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven eerder gepubliceerde documenten.

2.5 Opening van inschrijving

Wanneer de uiterste inschrijfdatum is verstreken, worden alle tijdig ingezonden inschrijvingen ingezien. Hiervan zal een proces-verbaal worden opgemaakt, die wordt gepubliceerd via TenderNed. De ingediende prijzen zullen op een later tijdstip worden geopend en gewogen worden.

3 Voorschriften inschrijving

3.1 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht zijn de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken (UAV 2012) van toepassing.

3.2 Instemming

Door inschrijving stemt de inschrijver in met de aanbestedingsprocedure en de daarop van toepassing zijnde voorwaarden, alsmede met (de inhoud van) de aanbestedingsdocumenten.

3.3 Vormvereisten inzake indienen van de inschrijving

De inschrijving en alle in te dienen documenten dienen door de rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegde namens inschrijver tijdig ingediend te worden via de inschrijfmodule (kluis) van TenderNed en tevens te zijn voorzien van een 'natte' handtekening. Om in te loggen in TenderNed heeft de inschrijver een eHerkenning nodig. Daarbovenop komt een gewone digitale handtekening bij het bevestigen van bepaalde handelingen, zoals het indienen van een offerte. De gebruiker ontvangt hiervoor een transactiecode (TAN) via een sms. Met de ingevoerde transactiecode is betrouwbare authenticatie van de gebruiker mogelijk.

3.4 Storingen

In geval van een storing in TenderNed geldt de volgende werkwijze:

- TenderNed herkent storingen.
- Zodra er een storing is vastgesteld, informeert de servicedesk van TenderNed aanbestedende diensten van wie de inschrijftermijn binnen een uur sluit per e-mail.
- Inschrijvers worden geïnformeerd via een melding op TenderNed. Inschrijver ontvangt een logboek van TenderNed om aan te tonen dat zijn/haar inschrijving actief was voor sluitingstijd.
- Aanbestedende dienst ontvangt de inschrijvingsstukken alsnog binnen 15 minuten na originele sluitingstijd via inkoop@tynaarlo.nl
- Aanbestedende dienst maakt proces-verbaal op en geeft aan wat de situatie is geweest (onder kopje 'Bijzonderheden').

3.5 Gestanddoeningstermijn inschrijving

De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van ten minste 2 maanden na de uiterste datum van indiening van de inschrijving. De inschrijving is onherroepelijk en zonder voorbehoud.

3.6 Vertrouwelijkheid

Van inschrijvers wordt verwacht strikte vertrouwelijkheid in acht te nemen ter zake van alle vertrouwelijke informatie welke hen bekend is of wordt van de gemeente. De informatie welke hem/haar ter beschikking staat, zal hij/zij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn/haar personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de inschrijving. Anderzijds zal de gemeente alle door de inschrijvers in het kader van deze aanbesteding ingediende documenten vertrouwelijk behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij de gemeente daartoe in rechte wordt gedwongen en/of voor zover de gemeente die gegevens in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig heeft en/of wanneer er een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat. Een en ander ter beoordeling van de gemeente.

3.7 Inschrijvingsvergoeding

Aan de inschrijvers wordt geen tegemoetkoming betaald in de vorm van een Inschrijvingsvergoeding.

3.8 Tegenstrijdigheden en/of bezwaren

Dit aanbestedingsdocument met alle bijbehorende bijlagen zijn met zorg samengesteld. Mocht inschrijver desondanks onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de procedure, de voorwaarden en/of eisen, dan maakt de inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tot de sluitingstermijn voor het indienen van vragen aan de gemeente kenbaar, met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing, via TenderNed. Van inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

3.9 Klachtenprocedure

Indien een aanbieder een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure en/of de handelswijze van de gemeente geldt onderstaande klachtenprocedure.

- Aanbieder stuurt zijn klacht aan het e-mailadres van het klachtenmeldpunt: inkoop@assen.nl (gemeente Assen is klachtenmeldpunt voor gemeente Tynaarlo).
- In deze klacht maakt aanbieder duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de aanbieder.
- Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht en meldt in de bevestiging de naam en e-mail adres van de onafhankelijke behandelaar, niet zijnde een medewerker die bij de aanbesteding is betrokken.
- Het klachtenmeldpunt onderzoekt, eventueel aan de hand van door de aanbieder en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt houdt bij de behandeling van de klacht rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- Het klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de aanbestedende dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het advies van het klachtenmeldpunt is zwaarwegend, maar niet bindend voor de aanbestedende dienst.
- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de aanbieder. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/gegadigden worden op de hoogte gesteld.
- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de aanbieder.
- Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de aanbieder of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de aanbestedende dienst.

3.10 Originele taal en toepasselijk recht

Alle correspondentie en communicatie in het kader van deze aanbesteding en uit deze aanbesteding voortvloeiende opdrachten tussen inschrijver en de gemeente dienen uitsluitend in de Nederlandse taal te geschieden. Deze aanbesteding wordt uitsluitend beheerst door Nederlands recht. Geschillen naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de rechtbank Noord-Nederland, vestiging Assen.

3.11 Manipulatieve inschrijving

Het indienen van een manipulatieve of irreële inschrijving is niet toegestaan en kan tot uitsluiting leiden. Onder een manipulatieve inschrijving wordt in ieder geval verstaan een inschrijving die geen reëel beeld geeft van de waarde van de gevraagde gunningscriteria.

3.12 Combinatievorming en onderaanneming

De Aanbestedingswet geeft de ruimte om een samenwerkingsverband te vormen, bijvoorbeeld met als doel om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen en/of dat ze gezamenlijk de opdracht kunnen uitvoeren.

Dit betekent dat het indienen van de inschrijving kan worden gedaan door een 'zelfstandige onderneming', een 'combinatie van ondernemingen' of in de vorm van 'hoofdonderaannemer(s)'. Ieder van deze vormen wordt aangeduid als 'de inschrijver'. Ieder van de drie kan een beroep doen op een derde met als doel om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. (Een derde kan een onderaannemer zijn, maar hoeft dat niet in alle gevallen te zijn)

In geval van combinatievorming of onderaanneming dient een getekende UEA in PDF format van de combinant of onderaannemer bij de inschrijving te worden gevoegd.

3.12.1 Zelfstandige ondernemer

De inschrijving kan worden ingediend door een zelfstandige onderneming. Er zijn geen bijzondere voorwaarden van toepassing.

3.12.2 Een combinatie

Een combinatie houdt in dat meerdere ondernemingen gezamenlijk één inschrijving indienen om te kunnen voldoen aan de geschiktheidscriteria en/of omdat ze louter gezamenlijk de opdracht kunnen uitvoeren (hier wordt dus niet bedoeld een hoofdaannemer onderaannemer(s)). Eventueel zou een combinatie ook een beroep kunnen doen op een derde met ook als doel om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Alle leden van de combinatie zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de eventueel te verlenen opdracht.

De inschrijver dient in zijn inschrijving duidelijk te vermelden (conform bijlage UEA) welke activiteiten door welke van de leden van de combinatie worden uitgevoerd. De inschrijver dient aan te geven wie de leiding heeft en penvoerder is, en dus aanspreekpunt voor de opdrachtgever zal zijn tijdens de aanbesteding en de eventuele uitvoering van de opdracht.

Indien een inschrijving wordt ingediend door een combinatie, dient ieder lid van de combinatie een UEA in te dienen ingevolge welke alle tot de combinatie behorende ondernemingen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de gehele opdracht.

Na inschrijving is wijziging van de samenstelling van een combinatie uitsluitend toegestaan na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de opdrachtgever en mits dit geen wezenlijke wijziging oplevert. Opdrachtgever kan aan een dergelijke goedkeuring nadere voorschriften verbinden.

3.12.3 Hoofd-/onderaannemer

Wanneer de inschrijver bij de uitvoering van de opdracht gebruik maakt van onderaannemers, benoemt inschrijver in zijn inschrijving alle door hem in te schakelen onderaannemers en geeft expliciet aan voor welk onderdeel van de opdracht de betreffende onderaannemers zullen worden ingeschakeld. Na inschrijving mogen onderaannemers alleen worden ingeschakeld en/of vervangen na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van opdrachtgever.

De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht. Hij is aanspreekpunt voor de opdrachtgever.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen die de gemeente stelt aan de inschrijver. In de volgende paragrafen staat per criterium welke informatie de inschrijver dient toe te voegen om te verklaren dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en dat hij aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

4.2 Eigen Verklaring (UEA)

Bij deze aanbesteding wordt gebruikt gemaakt van de Eigen Verklaring (UEA). Het gebruik van de Eigen Verklaring houdt in dat inschrijvers ten behoeve van de beoordeling op de uitsluitingsgronden en bepaalde geschiktheidseisen naast de beantwoording van de vragen op de aanbestedingswebsite slechts de Eigen Verklaring (UEA) hoeven af te geven, zonder dat alle gevraagde (bewijs)stukken bij inschrijving moeten worden overlegd. Deze (bewijs)stukken hoeven pas te worden verstrekt door de winnende inschrijver(s) na een daartoe strekkend verzoek van opdrachtgever tijdens de verificatiefase.

Met de invulling en ondertekening en van de Eigen Verklaring (UEA) verklaart de ondernemer of hij inschrijft als zelfstandig Inschrijver, als hoofdaannemer, als lid van een combinatie of als onderaannemer. Tevens wordt hiermee informatie verstrekt over eventueel op hem van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en het voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

De Eigen Verklaring (UEA) dient te worden ingevuld en ondertekend door:

- de inschrijver;
- (in voorkomend geval) ieder lid van de combinatie;
- (in voorkomend geval) de derde waar een beroep op wordt gedaan.

De Eigen Verklaring (UEA) dient bij inschrijving te worden ingediend.

Zie voor invullen en aanleveren de Aanbestedingswebsite.

In het geval van een gebrek in de Eigen Verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) stelt opdrachtgever de betreffende Inschrijver in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. Indien opdrachtgever het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.

4.2.1 Bedrijfsgegevens

In Deel II van de Eigen Verklaring dienen de gegevens van de eigen onderneming te worden ingevuld.

4.2.2 Uitsluitingsgronden

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient volledig en naar waarheid te worden ingevuld en toegevoegd te worden aan de inschrijving. Bij voorkeur gebruikt u het UEA in xml format wat u in uw dashboard kunt openen en invullen en niet het pdf format. Het niet of niet naar waarheid invullen van het UEA leidt tot uitsluiting.

De gemeente kan aan inschrijvers verzoeken om bewijsstukken te verstrekken om hetgeen in het UEA is opgegeven, te verifiëren. Inschrijvers die de gevraagde informatie niet binnen 7 kalenderdagen na een verzoek daartoe hebben overgelegd aan de aanbestedende dienst, worden van verdere deelname aan de aanbesteding uitgesloten.

Inschrijvers dienen binnen 7 kalenderdagen na definitieve gunning in ieder geval de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar);
- Verklaring Belastingdienst omtrent betaling sociale verzekeringspremies en belastingen (niet ouder dan 6 maanden);

Het Uittreksel inschrijving Handelsregister KvK dient bij inschrijving te worden ingediend.

Ondertekening van de UEA geschiedt d.m.v. eHerkenning bij het indienen van de inschrijving. Een “natte” handtekening is dus niet nodig.

4.3 Aanvullende geschiktheidseisen

Door het aanvinken van ‘Ja’ in onderdeel in Deel IV van de Eigen Verklaring (“Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria”) verklaart de inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hierna volgende geschiktheidseisen:

Geschiktheidseisen
Economische en Financiële draagkracht
Technisch bekwaamheid en beroepsbekwaamheid: <ul style="list-style-type: none">- Referenties- Kwaliteitsborging

4.3.1 Economische en financiële draagkracht

Door het ondertekenen van de Eigen Verklaring verklaart inschrijver:

- a) te beschikken over voldoende financiële- en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de eventuele overeenkomst;
- b) dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;
- c) dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde ‘continuïteitsparagraaf’ bevat;
- d) dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt. De verzekering dient een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis te hebben, met een minimum van € 2.500.000 per jaar. Door rechtsgeldige ondertekening van de Eigen Verklaring verklaart Inschrijver te voldoen aan bovenstaande geschiktheidseis.

Bewijsstukken: Van de inschrijver aan wie de opdracht gegund zal worden, zal de aanbestedende dienst overlegging van de navolgende bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen opeisen:

- 1) een kopie van een certificaat van de verzekeringspolis waaruit blijkt dat de verzekering aan de gestelde vereisten voldoet en geldig is; of
- 2) een verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat aan de betaling van de verzekeringspremie is voldaan.

- e) Inschrijver dient voor alle genoemde (boek)jaren over een positief eigen vermogen te beschikken.

Bij inschrijving kan worden volstaan met de het indienen van de ondertekende Eigen Verklaring waarmee Inschrijver verklaart aan dit geschiktheids criterium te voldoen.

4.3.2 Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient ten behoeve van de toets op technische- of beroepsbekwaamheid te voldoen aan de hierna genoemde minimumeis(en).

4.3.2.1 Referenties

Voor onderhavige opdracht zijn kerncompetenties gedefinieerd. De inschrijver dient per kerncompetentie referentie(s) te overleggen om aan te tonen dat de inschrijver over de juiste expertise, deskundigheid, capaciteit en ervaring beschikt voor de onderhavige opdracht. De referenties dienen opdrachten te betreffen die in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van deze aanbesteding op een vakkundige en regelmatige wijze zijn uitgevoerd en tijdig zijn opgeleverd.

De volgende kerncompetenties zijn gedefinieerd:

- ervaring op het gebied van 24-uurs onderhoud en storingswacht dienst (bovengronds) met een minimale omvang van 4.000 masten;
- ervaring met aanleg van verlichtingsinstallatie en lichtmasten met een minimale omvang van 25 lichtmasten;

Inschrijver dient minimaal 2 referenties in te dienen waarin alle (volledig of gedeeltelijk) kerncompetenties aan bod komen. Aan alle kerncompetenties moet worden voldaan. Dit mag binnen twee referenties of verdeeld over meerdere. Inschrijver dient per referentie het volgende aan te leveren:

1. NAW-gegevens opdracht gevende instantie of bedrijf.
2. Het bedrag;
3. jaartal, datum en duur/doorlooptijd;
4. inhoud en beknopte beschrijving van de opdracht;
5. Contactpersonen van de betreffende opdrachtgevers;
6. (indien een referentie is uitgevoerd door een derde (onderaannemer) waarmee Inschrijving plaatsvindt) NAW-gegevens derde (onderaannemer).

Door het opgeven van een referentie geeft inschrijver toestemming aan opdrachtgever om zonder tussenkomst van Inschrijver, voor verificatie contact op te nemen met de genoemde contactpersoon van de referentie.

Bij inschrijving dient inschrijver de gevraagde gegevens van bijlage 17 (format referentie) in te vullen en in te dienen. Verder verklaart Inschrijver door het indienen van de ondertekende Eigen Verklaring aan dit geschiktheids criterium te voldoen.

4.3.2.2 Kwaliteitsborging

Door het ondertekenen van de Eigen Verklaring verklaart inschrijver:

- a. dat hij beschikt over een op de sluitingsdatum van de inschrijving geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem zoals bijvoorbeeld de internationale normenreeks ISO 9001:2008, dan wel aantoonbaar gelijkwaardig certificaat. Het certificaat dient te zijn opgesteld door een certificatie-instelling die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals

bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000. Het gecertificeerde kwaliteitszorgsysteem dient van toepassing te zijn op de werkzaamheden beschreven in deze offerteaanvraag;
of

dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem waarbij onder gelijkwaardig wordt verstaan dat het voldoet aan de volgende kenmerken:

- kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. door middel van een kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
 - aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot
 - dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
 - aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
 - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
 - klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.
- b) dat hij beschikt over een op de sluitingsdatum van de inschrijving geldige VCA** certificaat (en onderaanneming VCA*);
- c) dat de aanleg uitgevoerd wordt volgens de geldende NEN 1010;
- d) dat hij beschikt over een veiligheid- en gezondheidsplan.

Ingeval van combinatie of onderaanneming, dient een combinant of onderaannemer afzonderlijk aan de vereisten van kwaliteitszorg te voldoen voor zover dit betrekking heeft op het gedeelte van de gevraagde dienstverlening en of levering dat door de betreffende combinant of onderaannemer uitgevoerd zal worden.

Bij inschrijving kan worden volstaan met de het indienen van de ondertekende Eigen Verklaring waarmee inschrijver verklaart aan dit geschiktheids criterium te voldoen.

In de verificatiefase kan opdrachtgever de winnende inschrijver(s) verzoeken om de bewijsmiddelen te overleggen.

5 Programma van eisen

5.1 Algemeen

Door indiening van de offerte verklaart inschrijver akkoord te zijn met de uitgangspunten van dit programma van eisen. Het niet voldoen aan de gestelde eisen is een uitsluitingsgrond en houdt in dat de aanbidding niet in behandeling wordt genomen.

Voor uitwerking van verdere eisen zie Bijlage 2: Bestek onderhoud openbare verlichting.

5.2 Facturering

Voorwaarden voor de facturen zijn:

1. Facturen mogen pas verzonden worden na levering en acceptatie van de prestatie.
2. Rekeningen en eventuele bijlagen bij voorkeur als XML- én pdf-bestand, eventueel alleen in pdf sturen naar crediteurenadministratie@tynaarlo.nl
3. Het zaaknummer en de contactpersoon van de gemeente Tynaarlo vermelden bij de adressering op de factuur. Het ontbreken van deze gegevens kan zorgen voor vertraging in de betaling.

6 Beoordeling van de inschrijvingen

6.1 Gunningscriteria

De opdracht wordt gegund op grond van de naar het oordeel van de aanbesteder Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Naast de prijs speelt de kwaliteit een rol in de beoordeling. Het kwalitatieve deel van de inschrijving bestaat uit de onderdelen en aandachtspunten zoals beschreven in hoofdstuk 6.2. Deze onderdelen en aandachtspunten worden gewaardeerd door, in eerste instantie, elk subonderdeel te relateren aan een bedrag, dat de potentiële monetaire meerwaarde hiervan uitdrukt. De volgende gunningscriteria met monetaire meerwaarde wordt hiervoor gehanteerd:

Gunningscriteria kwaliteit:

Case 1: Storing OVL, Stationsweg	€ 267.475,-
- <i>Werkwijze/uitvoering storingsherstel</i>	
Case 2: Schades OVL, Asserstraat	€ 267.475,-
- <i>Werkwijze/uitvoering schadeherstel</i>	
Case 3: Project OVL, Borchsingel	€ 320.970,-
- <i>Werkwijze/uitvoering project</i>	
Totaal:	€ 855.920,-

6.2 Gunningscriteria kwaliteit

Het kwalitatieve deel van een inschrijving bestaat uit drie hoofdonderdelen, namelijk het uitwerken van een drietal casussen.

Het kwalitatieve deel van de inschrijving dient een beeld te geven van de door u gehanteerde werkwijze en invulling van het gehele contract. Zo dient in de kwalitatieve inschrijving voor de opgenomen cases ook uw standaard werkwijze en handelen te zijn opgenomen die de aanbestedende dienst in de latere uitvoering van u kan verwachten. De invulling van de casussen zijn een voorbeeld voor uw handelen in het door aanbestedende dienst uitgevraagde contract/overeenkomst. Aanbestedende dienst behoudt zicht het recht voor om op enig moment een nadere toelichting omtrent de ingediende inschrijving te vragen aan inschrijvers indien zij dit nodig acht.

6.2.1 Case 1: Storing OVL, Stationsweg

Voor deze case dient een melding van een storing fictief in behandeling genomen te worden aan de Stationsweg in Zuidlaren e.e.a. conform de situatie-/ materiaalschets en areaaldata als opgenomen in bijlage 16. Deze storingsbehandeling dient fictief te worden uitgevoerd conform het contract/bestek. Er is een melding binnengekomen vanuit de Jumbo in Zuidlaren. Deze melding komt via het KCC in het beheersysteem terecht van de gemeente en luidt als volgt: "Rond onze winkel hebben wij al langer last van vandalisme en hangjongeren in de avonduren. Er is al meerdere malen melding van gemaakt en er is meermaals geconstateerd dat de jongeren in de lantaarnpalen klimmen en deze vernielen. Nu weet ik niet of dit er iets mee te maken heeft maar sinds vanavond is alle verlichting rondom het centrum uitgevallen. Gezien het vandalisme en het onveilige gevoel van onze klanten zien we dit graag per direct opgelost!"

NB: Situatieschets en Areaaldata zijn bijgevoegd als bijlage 16.

De case dient conform het storingsherstel proces en het contract opgepakt te worden. De case dient zodanig uitgewerkt te worden dat duidelijk wordt voor de aanbestedende dienst hoe de inschrijver de analyse, voorbereiding en de uitvoering/oplevering op zal pakken. Inschrijver dient bij inschrijving

een document te overleggen (van maximaal 2 pagina's A4, enkelzijdig, Calibri 10 punt, bijlagen worden niet beoordeeld) waarin de werkprocessen/werkzaamheden worden omschreven zoals inschrijver het werk zal uitvoeren. Dit betreft vanaf het moment van ontvangen melding t/m oplevering, (financiële)administratie en het bijbehorend beheer/onderhoud conform contract. Dit document mag worden aangevuld met max. 1 bijlage A3 in PDF voorzien van schema's, afbeeldingen en/of planning.

Aandachtspunten	Doelstelling opdrachtgever
- Pro-actief handelen/analyse	De aannemer voert kwalitatief hoogwaardig werk uit waarin onnodige (faal)kosten, hinder en technische problemen worden voorkomen. Hierin handelt de aannemer vanuit goed huisvaderschap, pro-actief in analyse, uitvoering, communicatie (stakeholders) en administratie en staat veiligheid voorop.
- Korte doorlooptijden	
- Tijdelijk/definitief herstel	
- Efficiënt werken	
- Kwaliteit in werk en proces	
- Goed huisvaderschap (o.a. nazorg)	
- Kennis en veiligheid	
- Voorkomen hinder	
- Communicatie	
- Omgevingsmanagement (stakeholders)	
- Bewijsvoering/rapportage werkwijze/uitgevoerde handelingen	
- Beschikbaarheid	

6.2.2 Case 2: Schade OVL, Asserstraat

Voor deze case dient schade-herstel fictief uitgevoerd te worden op lichtmast A033 aan de Asserstraat e.e.a. conform de situatie-/materiaalschets als opgenomen in bijlage 16. Dit schade-herstel dient fictief te worden uitgevoerd conform het contract/bestek.

Lichtmast A033 wordt via beheersysteem gemeld rechtstreeks door een burger als een reguliere storing. De melding van de burger, is als volgt: Vanochtend ben ik met mijn bedrijfsvrachtauto tegen lichtmast A033 gereden. De lichtmast is zwaar geknikt en ligt grotendeels over de middenberm en niet in direct gevaar van passerend verkeer. Mijn naam is Piet Verkeer van firma Transport & Co. uit Paterswolde tel. 06-12345678 en email P.Verkeer@transport&co.nl".

NB: locatieschetsen en materiaalgegevens zijn ter informatie als bijlage 16 toegevoegd. De case dient conform het schadeherstel proces en het contract opgepakt te worden. De case dient zodanig uitgewerkt te worden dat duidelijk wordt voor de aanbestedende dienst hoe de inschrijver de analyse, voorbereiding en de uitvoering/oplevering op zal pakken. Inschrijver dient bij inschrijving een document te overleggen (van maximaal 2 pagina's A4, enkelzijdig, Calibri 10 punt, bijlagen worden niet beoordeeld) waarin de werkprocessen/werkzaamheden worden omschreven zoals inschrijver het werk zal uitvoeren. Dit betreft vanaf het moment van ontvangen schade t/m oplevering en het bijbehorend beheer/onderhoud conform contract. Dit document mag worden aangevuld met max. 1 bijlage A3 in PDF voorzien van een schema/planning.

Aandachtspunten	Doelstelling opdrachtgever
- Pro-actief handelen/analyse	De aannemer voert kwalitatief hoogwaardig werk uit waarin onnodige (faal)kosten, hinder en technische problemen worden voorkomen. Hierin handelt de aannemer vanuit goed huisvaderschap, pro-actief in analyse, uitvoering, communicatie (stakeholders) en administratie en staat veiligheid voorop.
- Korte doorlooptijden	
- Tijdelijk/definitief herstel	
- Efficiënt werken	
- Kwaliteit in werk en proces	
- Goed huisvaderschap (o.a. nazorg)	
- Kennis en veiligheid	
- Voorkomen hinder	
- Communicatie	
- Omgevingsmanagement (stakeholders)	

- Bewijsvoering/rapportage werkwijze/uitgevoerde handelingen
- Beschikbaarheid

6.2.3 Case 3: Project OVL, Borchsingel

Voor deze case wordt een deel van de Borchsingel in Eelderwolde voorzien van nieuwe bestrating en openbare verlichting. De masten aan het Borchsingel dienen derhalve vervangen te worden conform het contract. De werkzaamheden betreffen het vervangen van OVL (Openbare Verlichting) aan het Borchsingel in Eelderwolde. De werkzaamheden aan de OVL dienen gelijktijdig en in afstemming met de civiele werkzaamheden te worden uitgevoerd. Dit met een zo kort mogelijke doorlooptijd en zo min mogelijk hinder.

De cases dient conform uitvoeringsontwerp ingediend via MOON en het contract vervangen/aangepast te worden. Hierin is opgenomen dat de Innolumis armaturen moeten kunnen schakelen tussen wit en amberkleurig licht wegens aanwezigheid van vleermuizen. De case dient zodanig uitgewerkt te worden dat duidelijk wordt voor de aanbestedende dienst hoe de inschrijver de werkvoorbereiding en de uitvoering op zal pakken. Inschrijver dient bij inschrijving een document te overleggen (van maximaal 3 pagina's A4, enkelzijdig, Calibri 10 punt) waarin de werkprocessen/werkzaamheden worden omschreven zoals inschrijver het werk zal uitvoeren. Dit betreft vanaf het moment van ontvangen uitvraag t/m oplevering en het bijbehorend beheer/onderhoud conform contract. Dit document mag worden aangevuld met max. 1 bijlagen A3 in PDF voorzien van schema's, afbeeldingen en/of planning.

Aandachtspunten	Doelstelling opdrachtgever
- Pro-actief handelen	De aannemer voert kwalitatief hoogwaardig werk uit waarin faalkosten, hinder en technische problemen worden voorkomen. Hierin handelt de aannemer pro-actief in uitvoering, communicatie (stakeholders) en administratie.
- Efficiënt werken	
- Kwaliteit in werk en proces	
- Kennis en kunde	
- Voorkomen hinder	
- Omgevingsmanagement	
- Communicatie	
- Lichtkleur	
- Ecologie	
- Bewijsvoering/rapportage werkwijze/uitgevoerde handelingen	
- Goed huisvaderschap (o.a. nazorg)	
- Revisie	

De gevraagde cases dienen helder en SMART te worden beschreven.

Onder "SMART" wordt het volgende verstaan:

Specifiek: de mate waarin de inschrijver de door hem aangeboden oplossing eenduidig heeft omschreven

Meetbaar: de mate waarin de inschrijver aangeeft hoe hij zal verifiëren c.q. valideren dat met de door hem aangeboden oplossing het beoogde doel zal worden bereikt;

Aceptabel: de mate waarin de inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden oplossing aanvaardbaar is binnen de daaraan te stellen en gestelde eisen;

Realistisch: De mate waarin de inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden oplossing haalbaar is;

Tijdsgebonden: De mate waarin de inschrijver kan aangeven dat de door hem aangeboden oplossing binnen de daarvoor benodigde tijd zal kunnen worden gerealiseerd

6.3 Beoordeling kwaliteit

Per inschrijving wordt de kwalitatieve waardering van het subonderdeel vastgesteld door het toekennen van een rapportcijfer per subcriterium. Het toegekende cijfer geeft de mate weer waarop de inschrijving meerwaarde biedt op dit subcriterium. De wijze van waardering per onderdeel is onderstaand opgenomen.

Waardering	Maximale meerwaarde	Omschrijving
Uitstekend (10)	100%	De aanbieder gaat niet alleen op samenhangende wijze in op alle minimumeisen voor deze opdracht en voor de opdrachtgever, de inschrijver laat daarnaast zien dat hij dit onderdeel van de opdracht omarmt. Hij is namelijk in staat om heel veel aanvullende zaken en aandachtspunten rondom dit aspect van de opdracht goed te identificeren, te beschrijven, te plannen en aan te bieden die veel meerwaarde geven aan de uitvoering van de opdracht (invulling aan wensen en aantoonbaar behalen van doelstelling). De inschatting van de benodigde werkzaamheden en competenties is uitermate realistisch en onderbouwd met uitstekende argumenten, referenties of voorbeelden. De aanbieder heeft een duidelijk positief onderscheiden karakter.
Zeer goed (8)	75%	De aanbieder gaat in op alle minimumeisen voor deze opdracht en voor de opdrachtgever, de inschrijver laat daarnaast zien dat hij dit onderdeel van de opdracht begrijpt omdat hij in staat is een aantal aanvullende zaken en aandachtspunten rondom dit aspect van de opdracht goed te identificeren, te beschrijven, te plannen en aan te bieden die meerwaarde geven aan de uitvoering van de opdracht (invulling aan wensen en met een redelijke mate van zekerheid behalen van doelstelling). De inschatting van de benodigde werkzaamheden en competenties is realistisch en onderbouwd met goede argumenten, referenties of voorbeelden. De aanbieder heeft een positief onderscheidend karakter.
Goed (6)	50%	De aanbieder gaat in op alle minimumeisen voor deze opdracht en voor de opdrachtgever, de inschrijver is daarnaast in staat om een paar aanvullende zaken en aandachtspunten rondom dit aspect van de opdracht te identificeren, te beschrijven, te plannen en aan te bieden die meerwaarde geven aan de uitvoering van de opdracht (invulling aan wensen en goede kans van behalen van doelstelling). De inschatting van de benodigde werkzaamheden en competenties is realistisch en onderbouwd met goede argumenten. De aanbieder heeft een onderscheidend karakter op de meeste onderdelen van de opdracht.
Ruim voldoende (4)	25%	De aanbieder gaat in op alle minimumeisen voor deze opdracht en voor de opdrachtgever, de inschrijver is daarnaast in staat om enkele aanvullende zaken en aandachtspunten rondom dit aspect van de opdracht te identificeren en te beschrijven waarbij echter niet goed wordt beschreven waarom en hoe deze meerwaarde geven aan de uitvoering van de opdracht (wensen, behalen van doelstelling is niet zeker). De inschatting van de benodigde werkzaamheden en competenties is realistisch. De aanbieder heeft een onderscheidend karakter op enkele onderdelen van de opdracht.
Voldoende (2)	0%	De aanbieder biedt geen meerwaarde maar ook geen minderwaarde (aanbieder is 'neutraal'). De aanbieder overtreft de verwachtingen van de opdrachtgever niet maar biedt ook niet minder dan verwacht. De aanbieder heeft geen onderscheidend karakter.

Zodra een inschrijving voor een specifiek subcriterium voldoet aan de minimale eisen en randvoorwaarden uit de leidraad en contractdocumenten wordt minimaal het cijfer 2 toegekend. Voldoet de inschrijving niet dan is de inschrijving voor dat subcriterium ongeldig en wordt de inschrijving in zijn geheel terzijde gelegd. Biedt de inschrijving (naar beoordeling door beoordelingsteam) meerwaarde op een subcriterium dan kunnen de beoordelaars dat onderdeel waarderen met een 4, 6, 8 of 10.

Het gegeven cijfer vertaalt zich vervolgens naar een percentage van de toe te kennen monetaire meerwaarde voor het betreffende onderdeel.

Het cijfer per onderdeel is het in overleg (d.m.v. consensus) vastgestelde cijfer. Na individuele beoordeling van het kwalitatieve deel van de inschrijving door de beoordelaars vindt een plenaire bijeenkomst van de beoordelingscommissie plaats. Bij afwijkende beoordeling zal de beoordelingscommissie in overleg treden om zo gezamenlijk tot een definitief cijfer te komen.

Formule meerwaarde toekenning subcriterium:

Monetaire meerwaarde per subcriterium = percentage gekoppeld aan het toegekende rapportcijfer x maximale monetaire meerwaarde per subcriterium

Voorbeeld:

Indien inschrijver X voor de 3 onderdelen respectievelijk een rapportcijfer van 4, 8, en 6 krijgt resulteert dit in de volgende waardering:

- Case 1	rapportcijfer 4	25% van xxx =	xxx
- Case 2	rapportcijfer 8	75% van xxx =	xxx
- Case 3	rapportcijfer 6	50% van xxx =	xxx
	Monetaire meerwaarde =		xxx

6.4 Vaststellen Evaluatiescore en BPKV

Voor het vaststellen van de BPKV wordt per inschrijver de evaluatiescore van zijn inschrijving vastgesteld. Hier wordt de totale monetaire meerwaarde in mindering gebracht op de inschrijfsom.

Evaluatiescore =	Inschrijfsom	–	Totale monetaire meerwaarde
------------------	--------------	---	-----------------------------

De evaluatieprijzen van alle afzonderlijke inschrijvingen worden vervolgens onderling vergeleken. De aanbieder met de laagste evaluatieprijs is de beste prijs kwaliteit verhouding (BPKV). In het geval dat verschillende inschrijvingen als BPKV worden aangemerkt, zal het werk worden gegund aan de inschrijving die, naast BPKV, de hoogste totale monetaire meerwaarde heeft gescoord. Wanneer ook dit niet leidt tot een enkele inschrijving, zal de rangorde van deze inschrijvingen worden vastgesteld door middel van loting.

6.5 Volledigheid, juistheid en verzoeken om verduidelijking

Onvolledig of onjuist beantwoorde vragen c.q. ingediende documenten kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname. De gemeente behoudt zich evenwel het recht voor verduidelijking en/of aanvulling van de inschrijving van inschrijver te verlangen, waaraan inschrijver vervolgens binnen de alsdan door de gemeente gestelde termijn dient te voldoen.

De gemeente kan besluiten de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, uit te nodigen voor een gesprek over zijn inschrijving, verificatie van gegevens en bespreking van de eventueel te sluiten overeenkomst. NB. Dit verificatiegesprek staat los van de bewijsstukken die de gemeente ter controle van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opvraagt. Blijkt tijdens het gesprek met de inschrijver dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt, dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten (raam)overeenkomst, dan zal de betreffende inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een verificatiegesprek met de tweede inschrijver te voeren. Om de tweede inschrijver te bepalen vindt er een herberekening plaats van de eindbeoordeling, op basis van de uitgevoerde beoordeling zonder de partij die in eerste instantie als eerste is geëindigd.

Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat de eindscore moet worden aangepast, zal het beoordelingsteam dit doorvoeren. Met dien verstande dat nimmer een score hoger gewaardeerd kan worden dan uit de offerte, en dus de eerste beoordeling, kon worden opgemaakt.

6.6 Gunning

Nadat de beoordelingsprocedure is afgerond, neemt de gemeente een gunningsbeslissing die in de vorm van een voornemen tot gunning gelijktijdig aan alle inschrijvers wordt gecommuniceerd via TenderNed. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van zijn aanbod.

Inschrijvers die (vooralnog) niet aan aanmerking komen, ontvangen een afwijzingsbrief. In de afwijzingsbrieven zullen de relevante redenen van de gunningsbeslissing en de naam van de begunstigde worden opgenomen.

Ook bestaat voor deze inschrijver de mogelijkheid inlichtingen te vragen en in rechte op te komen tegen dit besluit door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de Rechtbank Noord-Nederland, vestiging Assen. De termijn die hiervoor is gesteld op 20 kalenderdagen (opschortende termijn) na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Een afschrift van de dagvaarding dient binnen de periode van 20 dagen te worden toegezonden aan de gemeente.

6.7 Voorbehoud

Een overeenkomst komt eerst tot stand wanneer alle toestemmingen, waaronder van het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente, zijn verkregen. De gemeente behoudt zich het recht voor de procedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, de tijdsplanning te wijzigen of de opdracht niet te gunnen.

Bijlage 1 Checklist

(In apart document)

Bijlage 2 Onderhoudsbestek Gemeente Tynaarlo (PDF)

(in apart document)

Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

(in apart document)

Bijlage 4 Format referenties

(in apart document)

Bijlage 5 Concept overeenkomst

(in apart document)

Bijlage 6 Werken rondom bomen

(in apart document)

Bijlage 7 Processchema Onderhoudsbestek OVL Gemeente Tynaarlo

(in apart document)

Bijlage 8 Uitvoering Social Return (januari 2022)

(in apart document)

Bijlage 9 Mast Staal 4,0m PT CON 60 A4_2839V grond

(in apart document)

Bijlage 10 Mast Staal 6,0m PT CON 60 A4_3647V grond

(in apart document)

Bijlage 11 Mast Staal 6,0m EU CVL A4_1701191V grond

(in apart document)

Bijlage 12 Mast Staal 8,0m EU CVL A4_V1706-01 grond

(in apart document)

Bijlage 13 Verloopmast 8 meter DU

(in apart document)

Bijlage 14 Moon mutatievelden Gemeente Tynaarlo

(in apart document)

Bijlage 15 Onderhoudsbestek Gemeente Tynaarlo (RSX)

(in apart document)

Bijlage 16 Nadere informatie cases

(in apart document)