

# GEMEENTE NISSEWAARD



Gemeente Westvoorne



OFFERTEAANVRAAG  
OPENBARE EUROPESE AANBESTEDING

INZAKE DIENSTEN en LEVERINGEN

Het integraal onderhouden en projectmatige (initiële) installatie van openbare verlichtingsinstallaties in gemeenten Brielle, Hellevoetsluis, Nissewaard en Westvoorne.

Kenmerk: CZINK21-07-034

Datum: 07-03-2022

## Inhoud

Hoofdstuk 1	Definities.....	4
Hoofdstuk 2	Voorwerp van aanbesteding en Overeenkomst.....	6
2.1	Inleiding.....	6
2.2	Ambities duurzaamheid gemeenten.....	6
2.3	De aanbesteding.....	6
2.4	Voorwerp van aanbesteding.....	6
2.5	Doelstellingen.....	7
2.6	Fusie.....	8
2.7	Overeenkomst.....	8
2.8	Maximum hoeveelheid raamovereenkomst.....	8
2.9	Van toepassing zijnde voorschriften.....	8
Hoofdstuk 3	Offerteprocedure.....	9
3.1	Inschrijver akkoord met voorschriften en voorwaarden.....	9
3.2	Nederlands recht.....	9
3.3	Digitaal aanbesteden via TenderNed.....	9
3.4	Communicatie.....	9
3.5	Planning.....	10
3.6	Inlichtingen.....	10
3.7	Het indienen van de Inschrijving.....	10
3.8	Deelname in samenwerking met andere ondernemingen.....	12
3.9	Verbod onderling overleg tussen Ondernemers.....	12
3.10	Het Sluittingstijdstip.....	12
3.11	Ontvangstbevestiging.....	12
3.12	Gestanddoeningstermijn.....	12
3.13	Kosten Inschrijving.....	13
3.14	Ongeldige Inschrijvingen.....	13
3.15	Tegenstrijdigheden en bezwaren.....	13
3.16	Voorbehoud.....	13
3.17	Wet BIBOB.....	13
3.18	Aanvulling, verduidelijking en verificatie van de Inschrijving.....	14
3.19	Beoordeling Inschrijvingen.....	14
3.20	Gunningsbeslissing.....	14
3.21	Tot stand komen van de Overeenkomst.....	14
3.22	Wachtkamerregeling.....	14
3.23	Klachtenregeling.....	14
3.24	Facturatie.....	14
3.25	SROI.....	15
Hoofdstuk 4	Beoordeling van de Inschrijvingen.....	16
4.1	Geldigheid en uitsluitingsgronden.....	16
4.2	Geschiktheidseisen.....	16
4.2.1	Geschiktheidseis 1. Financiële en economische draagkracht.....	16
4.2.2	Geschiktheidseis 2. Beroepsbevoegdheid.....	16
4.2.3	Geschiktheidseis 3. Technische- en beroepsbekwaamheid (referenties).....	17
4.3	Gunningscriteria en beoordeling.....	18
4.4	Gunningcriterium 1. Prijs.....	18
4.5	Gunningcriterium 2. Plan van Aanpak.....	19
4.5.1	Storingen en schades.....	20
4.5.2	Meldingen en communicatie.....	20

4.5.3	Projecten .....	20
4.5.4	Duurzaamheid .....	21
4.6	Beoordelingscommissie.....	21
4.7	Gunning .....	22
Hoofdstuk 5	Kortingsoverzicht.....	23
Hoofdstuk 6	Bijlagen .....	24
Bijlage A	RAW-bestek 1184-133255, met bijhorende bijlagen .....	24
Bijlage B	Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	24
Bijlage C	Inkoopvoorwaarden ARW 2016 .....	24
Bijlage D	Concept Overeenkomst.....	24
Bijlage E	Concept wachtkamerovereenkomst .....	24
Bijlage F	Formulier referenties kerncompetenties .....	24
Bijlage G	Regionale bestektekst Social Return on Investment.....	24
Bijlage H	Handreiking facturatie.....	24
Bijlage I	Kortings- opslagregeling .....	24

## Hoofdstuk 1 Definities

### **Aanbestedende Dienst**

De gemeente Brielle, gemeente Hellevoetsluis, gemeente Nissewaard en gemeente Westvoorne. Gemeente Nissewaard is penvoerder van deze aanbesteding.

### **Aanbestedingsstukken**

Alle documenten die in deze aanbesteding door de Aanbestedende Dienst in de procedure zijn gebracht.

### **Algemene Inkoopvoorwaarden**

De Algemene voorwaarden die van toepassing zullen zijn op de Overeenkomst te weten de Uniforme Administratieve voorwaarden 2012 welke gepubliceerd zijn op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0031190/2012-03-01>.

### **ARW 2016**

Het Aanbestedingsreglement Werken 2016, zoals deze geldt ten tijde van de aankondiging van deze aanbesteding.

### **Beoordelingscommissie**

Het team van deskundigen, dat betrokken is bij de beoordeling van de Inschrijvingen.

### **Beste prijs-kwaliteitverhouding**

Het gunningcriterium waarbij een Inschrijving wordt beoordeeld op zowel de prijs als op aanvullende kwaliteitsaspecten.

### **Contactpersoon**

Het aanspreekpunt voor deze aanbesteding van de Aanbestedende Dienst of van de Ondernemer.

### **Gunningsbeslissing**

De mededeling van de Aanbestedende Dienst waarin het resultaat van de Inschrijvingen gemotiveerd kenbaar wordt gemaakt aan de Inschrijvers.

### **Inschrijver**

De Ondernemer die, mogelijk in samenwerking met een andere Ondernemer, een Inschrijving heeft ingediend.

### **Inschrijving**

Het aanbod (ofwel de offerte) van de Inschrijver, waarmee de Inschrijver meedingt naar de Opdracht die hierbij wordt aanbesteed.

### **Knock-Out criteria (K.O.)**

Het uitsluiten van een Inschrijver van verdere deelname aan de aanbesteding vanwege een uitsluitingsgrond of het ter zijde leggen van een Inschrijving vanwege het niet voldoen aan een geschiktheidseis of een andere gestelde eis.

### **Nota van Inlichtingen**

Het document waarin antwoord wordt gegeven op vragen over deze aanbesteding.

**Offerteaanvraag**

Dit document met bijlagen, dat de voorwaarden en procedures beschrijft voor deze aanbesteding.

**Ondernemer**

Een leverancier of dienstverlener.

**Overeenkomst**

De Overeenkomst die de Aanbestedende Dienst met de Winnende Inschrijver wenst te sluiten.

**Programma van Eisen**

De technische en functionele specificaties die zijn voorgeschreven en gewenst voor de uitvoering van de Overeenkomst.

**Sluitingstijdstip**

Het tijdstip dat is vermeld in de Offerteaanvraag waarop de Inschrijving uiterlijk dient te zijn ingediend.

**Standstilltermijn**

De termijn van 20 kalenderdagen die ingaat op de dag na de bekendmaking van de Gunningsbeslissing. Tegen dit besluit is bezwaar mogelijk gedurende deze termijn door het aanhangig maken van een kort geding bij Rechtbank Rotterdam.

**TenderNed**

Het online platform van TenderNed waarmee elektronisch wordt aanbesteed.

**Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Het Europese standaardformulier dat deels door de Aanbestedende Dienst is ingevuld en bijgevoegd, welk formulier door de Inschrijver verder dient te worden ingevuld en ondertekend.

**Voorwerp van aanbesteding**

De omschrijving van de dienst of levering waarvoor deze aanbesteding wordt gehouden.

**Winnende Inschrijver**

De Inschrijver die op basis van de geschiktheidseisen en de gunningcriteria het meest geschikt wordt geacht om de Overeenkomst uit te voeren.

## Hoofdstuk 2 Voorwerp van aanbesteding en Overeenkomst

### 2.1 Inleiding

De gemeenten beheren en onderhouden circa 33.800 lichtpunten. Werkzaamheden omtrent de openbare verlichtingsfunctie zijn in deze leidraad beschreven. De gemeenten zoeken hiervoor een betrouwbare partner die de uitvoering uit handen kan nemen voor een eerlijke prijs. De gemeenten willen een maximum resultaat, met een minimum aan overlast voor de bewoners.

### 2.2 Ambities duurzaamheid gemeenten

De gemeenten hebben zich gecommitteerd aan de nationale ambities om voor 2050 energieneutraal, circulair en bestand tegen de verandering van het klimaat te zijn. We verwachten van de Ondernemer en waarmee ze samenwerkt dat zij zich – waar dat van toepassing is – inspannen om een bijdrage te leveren aan deze ambities. Onder energieneutraal en circulair verstaan we het terugdringen van het energiegebruik, het duurzaam opwekken van energie en het verminderen van het grondstoffenverbruik of het gebruik van hernieuwbare (biobased) materialen. Dat kan zich niet alleen uiten binnen het betreffende werk, product of te leveren dienst, maar ook in de totale keten van winning, productie, transport en gebruik. Hierbij streven we naar een zo beperkt mogelijke milieuschade (waaronder CO<sub>2</sub>-uitstoot) en een zo beperkt mogelijke uitputting van schaarse grondstoffen. Waar mogelijk specificeert de Aanbestedende Dienst dit in geschiktheidseisen en gunningscriteria.

### 2.3 De aanbesteding

In deze Offerteaanvraag wordt de aanbesteding met kenmerk 'Openbare verlichting, CZINK21-07-034', van de Aanbestedende Dienst beschreven. De Aanbestedende Dienst heeft hierbij gekozen voor een **Openbare Europese aanbesteding**.

Deze Offerteaanvraag bevat informatie voor Ondernemers om inzicht te krijgen in de Overeenkomst die de Aanbestedende Dienst wenst te sluiten en om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen. Het beschrijft de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend en hoe deze wordt beoordeeld. Hierbij is gekozen voor het gunningcriterium beste prijs- en kwaliteitverhouding.

Ondernemers worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving in te dienen, met inachtneming van de voorwaarden die in de Aanbestedingsstukken zijn geformuleerd.

### 2.4 Voorwerp van aanbesteding

Het Voorwerp van aanbesteding betreft 'Het integraal onderhouden en projectmatige (initiële) installatie van openbare verlichtingsinstallaties in gemeenten Brielle, Hellevoetsluis, Nissewaard en Westvoorne.' Het uit te voeren werk is gelegen binnen de grenzen van de gemeenten Brielle, Hellevoetsluis, Nissewaard en Westvoorne. De werkzaamheden bestaan hoofdzakelijk uit:

- Het leveren van masten en armaturen;
- Het (ver)plaatsen, vervangen, monteren en aansluiten van verlichtingsobjecten, masten en armaturen;
- Het coördineren van werkzaamheden aan het gereguleerde netwerk;
- Het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud, bestaande uit o.a.:
  - Het organiseren en in bedrijf houden van een storingswachtendienst;
  - Uitvoeren van groepsremplace;
  - Uitvoeren van regulier onderhoud;
  - Opheffen van storingen en defecten;
  - Herstellen van schades door aanrijdingen, vernielingen en natuurgeweld;
  - Herstellen van schade als gevolg van ouderdom en slijtage;

- Opnieuw richten van scheefstaande masten en armaturen;
- Het conserveren (schilderen) van gietijzeren, stalen en aluminium lichtmasten en wandsteunen;
- Het onderhouden van objecten (al dan niet van derden), zoals NBD-verlichting,abri's etc.;
- Rapporteren van de verrichte werkzaamheden;
- Het aanleveren van schade-informatie bij aanrijdingen en vandalisme ten behoeve van schadeverhaal;
- Het aanleveren en verwerken van alle mutaties in het beheersysteem (MOON) van de Opdrachtgever;
- Het aanleveren en verwerken van revisiegegevens.

De in deze paragraaf genoemde omschrijvingen zijn ter indicatie en zijn derhalve niet leidend. Voor een gedetailleerde omschrijving en aantallen wordt verwezen naar het bestek (bijlage A).

Het werk kan mogelijk renovatie van delen van de OVL-installatie omvatten. Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst verwacht de Opdrachtgever jaarlijks te investeren in renovatie van de OVL-installatie. Er wordt geen garantie gegeven voor afname. Het werk kan ook projecten (waaronder gecombineerd civiel werk waar de OVL-onderdeel van uitmaakt) omvatten. Verder kan het werk uitbreiding van het areaal omvatten door nieuwbouw ontwikkelingen.

De Aanbestedende Dienst heeft besloten het Voorwerp van de aanbesteding niet onder te verdelen in percelen, omdat de beschreven doelstelling het beste bereikt kan worden door het sluiten van één Overeenkomst met één Ondernemer;

De geschiktheidseisen en gunningscriteria die van toepassing zijn op het Voorwerp van aanbesteding, worden hierna beschreven in Hoofdstuk 4.

## 2.5 Doelstellingen

De gemeenten willen goed werkende functionele verlichting in de openbare ruimte. De verlichting moet veilig zijn en passen in de leefomgeving. Het moet een bijdrage leveren aan een veilige en aantrekkelijke buitenruimte. De gebruikers van de buitenruimte moeten daarbij vooral de lusten van de verlichting (onbewust) ervaren en zo min mogelijk (bewust) de lasten. Dat betekent onder andere dat:

- De openbare verlichting goed wordt beheerd en op een duurzame en maatschappelijk verantwoorde wijze onderhouden;
- Het uitgangspunt van de gemeenten is dat goede communicatie met de burgers veel onvrede kan voorkomen. Het melden van storingen moet simpel en eenvoudig zijn. De melder en de gemeenten moeten eenvoudig kunnen zien wat de status van een melding is;
- Aantal en duur van de storingen dienen tot een minimum beperkt te worden;
- De kwaliteit van de gebruikte materialen en installatiewerk dragen bij aan kwalitatief goede verlichting en een veilige buitenruimte;
- De gemeenten streven naar verduurzaming van de openbare verlichting zonder achterstallig onderhoud. Het areaalbestand dient actueel en volledig te zijn.

De gemeenten zoeken naar een Ondernemer die zelfstandig en deskundig de gemeenten kan helpen bij het realiseren van deze doelstellingen. De gemeenten wensen ontzorgd én geïnformeerd te worden. Met name het hebben van inzicht en grip op (voortgang van) de werkzaamheden en prestaties van de Ondernemer zijn belangrijk. Transparant samenwerken, duidelijk communiceren en het nakomen van afspraken zijn belangrijke kernwaarden voor deze opdracht.

## 2.6 Fusie

De raden van de gemeenten Brielle, Hellevoetsluis en Westvoorne hebben besloten tot het bestuurlijk samenvoegen van de drie gemeenten. De voorbereidingen hiervoor zijn in volle gang en de beoogde datum van de fusie is 1 januari 2023. De te sluiten raamovereenkomst van deze aanbesteding heeft betrekking op het areaal van de gemeenten Brielle, Hellevoetsluis en Westvoorne. De gesloten Overeenkomst zal overgaan naar de nieuwe rechtsopvolger, waarbij het beheerareaal gelijk is aan de gemeentegrenzen van het huidige Brielle, Hellevoetsluis en Westvoorne.

## 2.7 Overeenkomst

Het doel van de Aanbestedende Dienst is het sluiten van de Overeenkomst voor een periode van twee jaar, met ingang van 1 oktober 2022, van rechtswege eindigend op 30 september 2024. Aan het einde van de overeenkomst, bij wederzijds welbevinden van Opdrachtgever en Ondernemer, kan de Overeenkomst mogelijk voor twee keer één (1) jaar worden verlengd. De maximale looptijd van de Overeenkomst is dan vier (4) jaar. Elke gemeente sluit apart een Overeenkomst met de Ondernemer.

De Overeenkomst zal worden gesloten op basis van de bijgevoegde conceptovereenkomst (bijlage D). Indien een Ondernemer voorstellen heeft voor een aanpassing van de (concept)overeenkomst, dan dienen deze tijdig te worden voorgesteld in de inlichtingenronde. Op de Overeenkomst zal de UAV 2012 van toepassing zijn.

## 2.8 Maximum hoeveelheid raamovereenkomst

De verwachte omvang gedurende de looptijd van deze Overeenkomst is €8.607.639. Vanwege jurisprudentie is de gemeente verplicht een maximumhoeveelheid op te nemen in deze raamovereenkomst. Voor deze raamovereenkomst wordt gedurende de looptijd gewerkt met een maximale hoeveelheid aan deelopdrachten/nadere overeenkomsten van totaal €12.911.458 (te weten de factor 1,5 keer de genoemde verwachte omvang).

## 2.9 Van toepassing zijnde voorschriften

Op dit werk zijn tevens van toepassing:

- A. Bedrijfsinstructies Elektrische Installaties (BEI) van Netbeheer Nederland;
- B. De vigerende voorschriften van het Netwerkbedrijf met betrekking tot het werken aan OVL-installaties.

## Hoofdstuk 3 Offerteprocedure

Dit hoofdstuk beschrijft de procedure van deze aanbesteding.

### 3.1 Inschrijver akkoord met voorschriften en voorwaarden

Door middel van het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de procedurele voorschriften en de eisen en voorwaarden die gesteld zijn in de Aanbestedingsstukken.

### 3.2 Nederlands recht

Op deze aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing.

### 3.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed ([www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl)). Dit betekent dat:

- Aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- Het stellen van vragen plaatsvindt via TenderNed;
- Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend;
- Ook alle verdere correspondentie plaatsvindt via TenderNed.

Indien een Ondernemer technische problemen ervaart of vragen heeft over de werking van TenderNed, dan kan tijdens kantooruren contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed via telefoonnummer 0800-8363376 of [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl).

De Aanbestedende Dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van de website van TenderNed.

### 3.4 Communicatie

Deze aanbesteding wordt gehouden in het Nederlands. Een Inschrijving dient te zijn opgesteld in het Nederlands (ook de bijlagen).

Elke poging tot beïnvloeding van bij de Aanbestedende Dienst betrokken medewerkers kan ertoe leiden dat de desbetreffende Inschrijving terzijde wordt gelegd.

De Inschrijver dient zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die betrokkenen bij deze aanbesteding kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat diens Inschrijving terzijde wordt gelegd.

Over deze aanbesteding kan uitsluitend de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst worden benaderd.

### 3.5 Planning

Activiteit	Datum
Publiceren aankondiging van de opdracht	7 maart 2022
Uiterlijke ontvangst van vragen voor de 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	21 maart 2022 om 10:00 uur
Bekendmaken 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	28 maart 2022
Uiterlijke ontvangst van vragen voor de 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	04 april 2022
Bekendmaken 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	11 april 2022
<b>Sluitingstijdstip:</b> Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	11 mei 2022 om 10:00 uur
Gestanddoening (Vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijvingen)	3 maanden
Versturen gunningsbeslissing	01 juni 2022
Einde Standstilltermijn	22 juni 2022
Versturen definitief gunningsbesluit	23 juni 2022
Publiceren aankondiging van de gegunde opdracht	04 juli 2022
Start uitvoering werkzaamheden	01 oktober 2022

De Aanbestedende Dienst kan deze planning wijzigen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

### 3.6 Inlichtingen

Inschrijvers kunnen vragen en/of verbetervoorstellen indienen over de Aanbestedingsstukken binnen de in de planning aangegeven termijn. Elke vraag dient separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar de Aanbestedingsstukken en zonder bedrijfsgegevens te noemen. De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens (geanonimiseerd) als Nota van Inlichtingen op TenderNed worden gepubliceerd.

De Aanbestedende Dienst kan tevens middels de Nota van Inlichtingen de Offerteaanvraag wijzigen tot uiterlijk 10 dagen voor het Sluitingstijdstip.

Let op: ingevolge de Aanbestedingswet 2012 kan een Inschrijver verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Hiertoe dient de Inschrijver bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende vinkje aan te zetten en zijn verzoek te motiveren.

Indien de Aanbestedende Dienst een dergelijk verzoek afwijst laat zij dit aan de desbetreffende Inschrijver weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de Inschrijver de vraag toch beantwoord wil hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, als niet individuele vraag.

De Nota van Inlichtingen maakt deel uit van de Offerteaanvraag en prevaleert boven de Offerteaanvraag.

### 3.7 Het indienen van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig en tijdig vóór het Sluitingstijdstip te zijn ingediend via TenderNed. De aanbiedingsbrief en het document waarin de prijzen worden ingediend dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend. In de Inschrijving dient de Inschrijver als referentienummer van de Aanbestedende Dienst te vermelden: **CZINK21-07-034**.

Op andere wijze ingediende Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

Let op: het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS- code.

Rechtspersonen die met elkaar zijn verbonden in een groepsstructuur, in de zin van de artikelen 2:24a, 24.b en 24.c Burgerlijk Wetboek, kunnen slechts één (gezamenlijke) Inschrijving doen. Dit behoudens de mogelijkheid van deelname in samenwerking zoals hierna beschreven.

Het indienen van varianten is in het kader van deze aanbesteding niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

De ingediende Inschrijvingen worden digitaal bewaard in de aanbiedingskluis. De Aanbestedende Dienst kan deze aanbiedingskluis niet eerder openen dan na het Sluitingstijdstip. Na het Sluitingstijdstip kan er niets meer worden ingediend.

Vereiste bijlagen bij Inschrijving en bewijsstukken bij verificatie:			
		Bij Inschrijving	Bij verificatie
A.	Aanbiedingsbrief met rechtsgeldige ondertekening	X	
B.	Het volledig ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
C.	Inschrijfbiljet met rechtsgeldige ondertekening	X	
D.	Inschrijfstaat met rechtsgeldige ondertekening	X	
E.	Invulformulier referenties kerncompetenties ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	X	
F.	Plan van aanpak conform paragraaf 4.5	X	
G.	Een recent uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.		X
H.	Een verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst die niet ouder is dan zes maanden.		X
I.	Een (kopie/scan) van de verzekeringspolis en het desbetreffende betalingsbewijs.		X
J.	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) wat niet ouder is dan 2 jaar op het moment van inschrijven.		X

De volgende eisen worden gesteld ten aanzien van het indienen van een Inschrijving:

1. De Inschrijver dient gebruik te maken van de voorgeschreven formats/bijlagen die, voor zover vereist, rechtsgeldig zijn ondertekend.
2. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om in geval van onvoorziene situaties en in geval van het ontbreken van naar haar oordeel geschikte Inschrijvingen de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten of definitief te stoppen.
3. De door of namens de Aanbestedende Dienst verstrekte gegevens moeten vertrouwelijk worden behandeld. De Inschrijver zal de geheimhoudingsplicht eveneens opleggen aan de door haar in te schakelen partijen. Bij schending van de geheimhoudingsplicht, door zowel de Inschrijver dan wel door hem of haar ingeschakelde partijen, is dit voor de Aanbestedende Dienst reden tot het ongeldig verklaren van de Inschrijving, zonder dat daar een schriftelijke, dan wel mondelinge waarschuwing aan vooraf gaat.
4. De door de Inschrijver verstrekte informatie, documenten en andere opgevraagde en of verstrekte gegevens, worden door de Aanbestedende Dienst met de uiterste zorgvuldigheid en vertrouwelijkheid behandeld.
5. Het tijdig verstrekken van de gevraagde bewijsstukken.
6. De tekenbevoegdheid van de ondertekenaar van de Inschrijvingsdocumenten van de Winnende Inschrijver moet blijken uit gevraagde bewijs van Inschrijving of indien daarvan wordt afgeweken uit deel IIB van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

7. De Inschrijver stemt door het indienen van een Inschrijving in met de voorwaarden van de aanbestedingsprocedure en bijlagen.
8. Door Inschrijver gebruikte branchevoorwaarden, algemene voorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing.
9. Varianten van de Inschrijver zoals vermeld onder paragraaf 2.28 van de ARW 2016 worden niet geaccepteerd.

### 3.8 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

Een Inschrijver kan zelfstandig of in samenwerking met een of meer andere ondernemingen deelnemen aan de aanbesteding.

Deelname in samenwerking met een of meer andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Met een combinatieovereenkomst, waarbij elke deelnemer aan de combinatie verklaart hoofdelijk (dat wil zeggen: voor het geheel) aansprakelijk te zijn voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst. In dit geval dient aangegeven te worden wie bevoegd is om de combinatie als gemachtigde te vertegenwoordigen; of
- Met een Overeenkomst van onderaanneming, waarbij de Inschrijver als hoofdaannemer een deel van de opdracht aan een onderaannemer uitbesteedt. In dit geval is de Inschrijver als contractspartij van de Aanbestedende Dienst aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst (inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden verricht).

Een (zelfstandige) Inschrijver kan een beroep doen op derden om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen. Het gaat hierbij om eisen betreffende technische en beroepsbekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht. Een dergelijk beroep op een derde dient te worden vermeld in deel II.C. van het UEA, waarbij wordt vereist dat deze derde een afzonderlijk UEA indient, met invulling van de afdelingen A en B van deel II en deel III, en met ondertekening. Indien hieraan niet wordt voldaan wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

### 3.9 Verbod onderling overleg tussen Ondernemers

Het is Ondernemer niet toegestaan om onderling te overleggen met andere Ondernemer(s) over de inhoud van zijn aanbieding. Het is Ondernemer tevens niet toegestaan op enige wijze met andere Ondernemer(s) te overleggen of afspraken te maken die de prijsvorming/concurrentie kunnen beïnvloeden. Deze verboden gelden op straffe van het terzijde leggen van de desbetreffende Inschrijving.

### 3.10 Het Sluitingstijdstip

De Inschrijver dient ervoor zorg te dragen dat **uiterlijk 11 mei 2022 om 10.00 uur (Sluitingstijdstip)** zijn Inschrijving digitaal is ingediend via TenderNed.

Voor het Sluitingstijdstip geldt de digitale klok die wordt getoond in TenderNed.

### 3.11 Ontvangstbevestiging

Na het indienen van uw Inschrijving ontvangt u een ontvangstbevestiging van TenderNed. Indien dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

### 3.12 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gedurende een termijn van 3 maanden gestand te doen, te rekenen vanaf het Sluitingstijdstip.

### 3.13 Kosten Inschrijving

De kosten die een Ondernemer maakt voor het opstellen en indienen van zijn Inschrijving zijn voor eigen rekening. Deze kosten worden niet vergoed door de Aanbestedende Dienst, tenzij hierover voorafgaand en schriftelijk afspraken zijn gemaakt. Ingeval een Ondernemer aanzienlijke kosten moet maken, bijvoorbeeld omdat hij een deel van de opdracht moet uitvoeren om te kunnen inschrijven, dan kan er sprake zijn van een kostenvergoeding.

### 3.14 Ongeldige Inschrijvingen

Een Inschrijving is ongeldig als deze:

- Niet volledig is ingevuld en/of bijlagen ontbreken;
- Niet rechtsgeldig is ondertekend (aanbiedingsbrief en inschrijfformulier);
- Onder een voorwaarde is ingediend;
- Als variant is ingediend;
- Anderszins niet voldoet aan de vereisten in de Aanbestedingsstukken.

In geval van een ongeldige Inschrijving wordt de desbetreffende Inschrijving terzijde gelegd.

In geval van een ongeldige Inschrijving die echter eenvoudig kan worden hersteld, waarbij de mededinging tussen de Inschrijvers niet nadelig wordt beïnvloed, dan kan de Aanbestedende Dienst de desbetreffende Inschrijver daartoe verzoeken. Eenvoudig herstel is aan de orde bij een kennelijke vergissing, zoals ontbrekende NAW-gegevens. Als deze Inschrijver niet of te laat gebruik maakt van de geboden herstelkans, dan wordt de desbetreffende Inschrijving alsnog terzijde gelegd.

Indien blijkt dat één of meerdere documenten is ondertekend door een persoon die op het moment van Inschrijving daartoe niet bevoegd was dan kan Aanbestedende Dienst de betreffende Inschrijver in de gelegenheid stellen dit ondertekening gebrek te herstellen. Dit herstel dient te gebeuren binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van het herstelverzoek. In geval dat ondertekening niet tijdig is hersteld zal de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd.

### 3.15 Tegenstrijdigheden en bezwaren

De Offerteaanvraag is met zorg geschreven. Indien een Ondernemer desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden in de Offerteaanvraag vaststelt, dan maakt zij deze tijdig kenbaar via de Nota van Inlichtingen, bij voorkeur met vermelding van een opgave van de consequenties en/of een correctievoorstel.

Hetzelfde geldt voor eventuele bezwaren tegen (delen van) de overige Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende Dienst heeft geattendeerd op tegenstrijdigheden of onvolkomenheden, dan is zijn recht om hierover te kunnen klagen verwerkt.

### 3.16 Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om:

- Tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst de aanbesteding (deels) aan te houden of in te trekken;
- De Overeenkomst niet te sluiten.

### 3.17 Wet BIBOB

De Aanbestedende Dienst kan advies vragen aan het Landelijk Bureau Bibob, dat op verzoek een integriteitsbeoordeling uitvoert en advies uitbrengt op grond van de Wet Bibob.

### **3.18 Aanvulling, verduidelijking en verificatie van de Inschrijving**

Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na Sluitingstijdstip niet meer wijzigen en/of aanvullen. De Aanbestedende Dienst kan om verduidelijking van de Inschrijving vragen, maar is hiertoe niet verplicht.

### **3.19 Beoordeling Inschrijvingen**

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de Inschrijvingen objectief, transparant en non-discriminatoir conform de bepalingen van Hoofdstuk 4, en wel zo spoedig mogelijk na het Sluitingstijdstip.

### **3.20 Gunningsbeslissing**

De Aanbestedende Dienst zal gelijktijdig en gemotiveerd aan alle Inschrijvers zijn Gunningsbeslissing meedelen via TenderNed.

### **3.21 Tot stand komen van de Overeenkomst**

De mededeling van de Gunningsbeslissing aan de Winnende Inschrijver houdt geen aanvaarding van diens aanbod in.

Ingeval geen kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt gedurende de Standstilltermijn, gaan de Aanbestedende Dienst en de Winnende Inschrijver zo spoedig mogelijk na het verstrijken van deze termijn over tot het sluiten van de Overeenkomst.

Ingeval een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, dan dient deze aanhangig te worden gemaakt bij de rechtbank te Rotterdam. De Aanbestedende Dienst zal de Winnende Inschrijver op de hoogte stellen van dit kort geding en hem van het verdere verloop op de hoogte houden. De Aanbestedende Dienst kan in dat geval met de Winnende Inschrijver in overleg treden over verlenging van de gestanddoeningstermijn.

### **3.22 Wachtkamerregeling**

De Aanbestedende Dienst zal de Inschrijver die als tweede is geëindigd vragen een wachtkamerovereenkomst te sluiten (Bijlage E). Deze wordt aangegaan voor een periode van twaalf maanden, ingaande vanaf het moment van gunning. Indien de Overeenkomst met de Winnende Inschrijver voortijdig wordt beëindigd, dan zal de wachtkamerovereenkomst worden omgezet in de reguliere Overeenkomst.

### **3.23 Klachtenregeling**

Een klacht over deze aanbesteding(sprocedure) kan digitaal worden ingediend op de website [www.nissewaard.nl](http://www.nissewaard.nl), onder 'iets melden', en vervolgens via 'klacht over de gemeente of gedraging van een ambtenaar'. De klacht wordt behandeld conform de klachtenregeling procedure aanbesteden die bij deze melding op de website kan worden gedownload. Een klacht bevat in ieder geval:

- A. Het kenmerk van deze aanbesteding en de Contactpersoon van de Aanbestedende Dienst;
- B. Een zo nauwkeurig mogelijke, concrete omschrijving van de klacht;
- C. De contactgegevens van de Ondernemer/klager.

De Aanbestedende Dienst zal de klacht met spoed behandelen, waarbij wordt gestreefd naar afhandeling binnen twee weken. Gedurende een klachtbehandeling loopt de aanbesteding door. De Aanbestedende Dienst kan zo nodig de planning aanpassen.

### **3.24 Facturatie**

Ter verduidelijking van het facturatieproces en vanwege de komst van e-facturering is in bijlage H de Handreiking Facturatie toegevoegd. In dit document wordt het facturatieproces van de verschillende gemeenten weergegeven. Per gemeente zal er apart gefactureerd worden.

### 3.25 SROI

De Aanbestedende Dienst wil in het kader van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen dat de Ondernemer een bijdrage levert volgens bijlage G. Door in te schrijven op deze aanbesteding verplicht de Inschrijver zich om bij gunning 5% van de loonsom aan te wenden voor Social Return. Invulling van Social Return zal per gemeente plaatsvinden.

## Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen

Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de in dit hoofdstuk beschreven beoordelingsmethodiek.

### 4.1 Geldigheid en uitsluitingsgronden

Een Inschrijving wordt eerst beoordeeld op geldigheid en uitsluitingsgronden (Knock-Out criteria). Indien een Inschrijving ongeldig is of een van de uitsluitingsgronden aan de orde is, wordt de desbetreffende Inschrijving terzijde gelegd en/of wordt de desbetreffende Inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

De op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn uitputtend weergegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna UEA), bijlage B.

### 4.2 Geschiktheidseisen

Vervolgens wordt de Inschrijver beoordeeld op geschiktheidseisen. Ingeval een Inschrijver niet voldoet aan (een of meer van) de geschiktheidseisen, dan wordt deze uitgesloten van verdere deelname (Knock-Out criteria).

#### 4.2.1 Geschiktheidseis 1. Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering tegen beroepsrisico's met een minimale dekking van de opdrachtwaarde.

Door indiening van het UEA verklaart Inschrijver hieraan te voldoen. De Aanbestedende Dienst verzoekt de Winnende Inschrijving na het meedelen van de voorlopige gunning de volgende bewijsstukken aan te leveren:

- Kopie van een geldige polis van de bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij en het desbetreffende betalingsbewijs, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot bovengenoemde aansprakelijkheid. De polis(sen) mag/mogen niet ouder zijn dan een jaar op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving.

De Winnende Inschrijver moet beschikken over een verzekeringsbewijs en het bijbehorende bewijs van betaling van de premie, waaruit blijkt dat u adequaat bent verzekerd tegen bedrijfsrisico's. Onder adequaat wordt verstaan tenminste een Bedrijfs WA- verzekering met een minimaal dekkingbedrag van €2.500.000,-

#### 4.2.2 Geschiktheidseis 2. Beroepsbevoegdheid

De Aanbestedende Dienst vraagt van alle Inschrijvers dat zij in het beroepsregister of in het handelsregister zijn ingeschreven.

Door indiening van het UEA verklaart Inschrijver te voldoen aan de gestelde geschiktheidseis. De Aanbestedende Dienst verzoekt de Winnende Inschrijving na het meedelen van de voorgenomen gunning de volgende bewijsstukken aan te leveren:

- Uittreksel uit het beroepen- of handelsregister, in Nederland betreft dit de kamer van koophandel, wat op moment van Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

### 4.2.3 Geschiktheidseis 3. Technische- en beroepsbekwaamheid (referenties)

Een Inschrijver dient aan te tonen dat hij over de vereiste ervaring beschikt om de Overeenkomst uit te kunnen voeren.

Een Inschrijver moet beschikken over de volgende kerncompetenties:

1. *Aantoonbare ervaring met het integraal onderhouden en projectmatige (initiële) installatie van openbare verlichtingsinstallaties en de daarbij horende elektrotechnische installaties, waaronder het voedingsnet van openbare verlichting. Voor het uitvoeren van de opdracht acht de Aanbestedende Dienst het noodzakelijk dat de Ondernemer ervaring heeft met het uitvoeren van deze werkzaamheden en bevoegd is om te mogen werken aan dergelijke installaties. Daarbij is het belangrijk dat de Inschrijver goede contacten heeft met de netwerkbeheerder. Verder wordt er van de Ondernemer verwacht dat de benodigde expertise ingebracht zal worden omtrent (toekomstige) ontwikkelingen en hierbij proactief de Opdrachtgevers over informeert en/of adviseert. Tevens zal er aandacht zijn voor opleiding/ training, vakmanschap en communicatie. Deze aspecten acht de Aanbestedende Dienst cruciaal bij het uitvoeren van onderhavige opdracht.*
2. *De gemeenten hebben het netwerk van Netbeheerder Stedin en zijn voornemens per ingangsdatum van de Overeenkomst een 16C Overeenkomst te sluiten voor alle voorkomende OVL-werkzaamheden, met uitzondering van aanleg nieuwe aansluitingen. Hiervoor is het noodzakelijk dat de Ondernemer een erkende Ondernemer is van de Netbeheerder. De Ondernemer moet aan alle voorwaarden en verplichtingen die onder de 16C overeenkomst van Stedin vallen voldoen of per ingangsdatum van de overeenkomst kunnen voldoen. Informatie met betrekking tot de door Stedin gestelde voorwaarden en verplichtingen kan bij Stedin worden ingewonnen.*

*Aanbestedende Dienst stelt dat het is toegestaan de onderhavige opdracht of een deel daarvan in onderaanneming uit te voeren, mits aan de voorwaarden en verplichtingen van Stedin in het kader van de 16C overeenkomst wordt voldaan, en onder voorwaarde dat de hoofdaannemer in zijn aanbieding aantoont, dat hij in de uitvoeringsfase daadwerkelijk kan beschikken over de in te zetten middelen en diensten van de onderaannemer(s).*

Voor elke kerncompetentie dient de Inschrijver één relevante referentieopdracht in te dienen. Hiervoor dient de Inschrijver het formulier Referenties Kerncompetenties (bijlage F) te gebruiken en bij te voegen bij de Inschrijving.

Het formulier vraagt de Inschrijver om een referentieopdracht en de uitgevoerde werkzaamheden te beschrijven. Hieruit moet blijken dat de referentieopdracht aansluit bij de kerncompetenties.

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de referentieopdracht(en) aan de hand van de volgende eisen:

A. De referentieopdracht is van vergelijkbare aard:

1. Uit de referentieopdracht moet blijken dat de Inschrijver met betrekking tot de competentie "onderhoud openbare verlichting" tenminste één OVL-onderhouds-overeenkomst heeft uitgevoerd.
2. De Inschrijver dient door middel van een referentieopdracht aan te tonen dat de Inschrijver ervaring heeft met het plaatsen van lichtmasten in nieuwbouwwijken met daarbij een omschrijving op welke wijze er afstemming heeft plaats gevonden tussen de verschillende stakeholders, hierbij o.a. te denken aan Opdrachtgever, bouwer, netwerkleverancier etc.

B. De referentieopdracht is van vergelijkbare omvang.

C. De referentieopdrachten mogen niet langer dan drie jaar geleden zijn uitgevoerd, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding;

D. Overige eisen / voorwaarden aan de opgegeven referentie:

- Het formulier referenties kerncompetenties dient door Inschrijver rechtsgeldig te worden ondertekend;
- De referentie bevat een duidelijke beschrijving van de uitgevoerde opdracht;
- Referent is op de hoogte van het feit dat de Aanbestedende Dienst zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren;
- Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentieopdracht is uitgevoerd;
- Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
- Bij een referentieopdracht die samen met een andere partij is uitgevoerd, telt alleen het gedeelte van de referentieopdracht mee dat Inschrijver zelf heeft uitgevoerd, tenzij ook voor deze Opdracht ingeschreven wordt met deze andere partij. Er wordt dan ingeschreven als combinatie of op andere wijze aangetoond dat tijdens de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk over de ervaring van de andere partij beschikt kan worden.

### 4.3 Gunningscriteria en beoordeling

Ingeval een Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen wordt diens Inschrijving ten slotte beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria.

Als gunningcriterium geldt de 'beste prijs- en kwaliteitverhouding'. Hierbij gelden de volgende gunningscriteria:

Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
<b>Prijs</b>	<b>60</b>
Gunningcriterium 1 Prijs	60
<b>Kwaliteit: Plan van Aanpak</b>	<b>40</b>
Gunningcriterium 2.1 Storingen en schades	15
Gunningcriterium 2.2 Meldingen en communicatie	5
Gunningcriterium 2.3 Projecten	12,5
Gunningcriterium 2.4 Duurzaamheid	7,5
<b>Totaal</b>	<b>100</b>

In het geval dat er twee, of meer Inschrijvingen met een gelijk aantal punten op de eerste plaats eindigen, dan wordt de Winnende Inschrijving bepaald door middel van de Inschrijving met de laagste prijs. Indien de Inschrijvingen dezelfde prijs hebben ingediend, wordt de Winnende Inschrijving bepaald door middel van loting ten overstaan van een notaris.

### 4.4 Gunningcriterium 1. Prijs

Voor het onderdeel prijs is maximaal 60 punten te behalen. De prijs wordt beoordeeld op basis van een volledige Inschrijving volgens het inschrijfbiljet, de inschrijfstaten van de RAW-overeenkomst. Het prijsonderdeel wordt gewaardeerd op basis van de aangeboden totaalprijs. De in te dienen totaalprijs dient te liggen binnen een bandbreedte van €5.164.583 (de minimumprijs) tot en met €8.607.639 (de maximumprijs) voor de uitvoering van het totaal van de omschreven werkzaamheden in de RAW-overeenkomst. De bandbreedte is bepaald op basis van een zorgvuldige raming.

Het totaalbedrag wordt beoordeeld op basis van de volgende lineaire wiskundige formule:  
 $(1 - ((\text{inschrijfwaarde} - \text{min. waarde}) / (\text{max. waarde} - \text{min. waarde}))) * 60.$

Inschrijvers met een totaalprijs van (€5.164.583) scoren op dit onderdeel 60 (zestig) punten, Inschrijvers met een totaalprijs van (€8.607.639) scoren op dit onderdeel 0 (nul) punten.

**NB:** Inschrijvingen onder de minimumprijs of boven de maximumprijs worden terzijde gelegd. Prijzen binnen de minimum en maximumbandbreedte score naar rato tussen de 0 en 60 punten.

Inschrijver dient zijn prijzen af te ronden op 2 decimalen. Op basis van alle uitgevraagde onderdelen wordt de totale fictieve inschrijfsom verkregen.

Bij het invullen van de inschrijfstaat dient de Inschrijver navolgende instructie te volgen:

1. Vermeld alle tarieven in euro's en exclusief btw;
2. Neem alle in deze Offerteaanvraag beschreven dienstverlening of te leveren producten op in het inschrijfstaat. De Aanbestedende Dienst vergoedt geen kosten die niet zijn opgenomen in het inschrijfstaat, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen;
3. Hanteer marktconforme tarieven;
4. Vermeldt geen negatieve bedragen;
5. Hanteer geen prijzen en tarieven die de beoordelingssystematiek misbruiken of het gebruik ervan onmogelijk maken;
6. Zorg voor ondertekening van het inschrijfstaat door een persoon die daartoe rechtsgeldig bevoegd is;
7. Alle gemarkeerde velden in het inschrijfstaat moeten ingevuld worden.

De beoordeling van het gunningcriterium 'prijs' zal niet aan de Beoordelingscommissie bekend worden gemaakt voordat de Beoordelingscommissie de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria heeft vastgesteld.

#### 4.5 Gunningcriterium 2. Plan van Aanpak

De Inschrijver dient een helder en compleet plan van aanpak te schrijven. De Inschrijver dient de volgende zaken op te nemen in het plan:

- A. Een beschrijving van de organisatie en beheersing van het storingsproces en het verhelpen van schades;
- B. Een beschrijving van de wijze waarop de Inschrijver de meldingen beheerst van het onderhoudsproces OVL;
- C. Op welke wijze de Ondernemer invulling geeft aan het projectmatig oppakken van inbreidings- en/of uitbreidingslocaties, en/of vervagingsopgave gedurende herinrichtingprojecten;
- D. Inschrijver wordt gevraagd een beschrijving te geven van de maatregelen die hij neemt om de milieu-impact van de werkzaamheden zo klein mogelijk te houden.

Het plan van aanpak wordt op bovenstaande onderdelen beoordeeld, waarbij er in totaal 40 punten kunnen worden toegekend. Voor onderdeel a. kunnen er maximaal 15 punten worden behaald, voor onderdeel b. kunnen er maximaal 5 punten worden behaald, voor onderdeel c. kunnen er 12,5 punten worden behaald en voor onderdeel d. kunnen er maximaal 7,5 punten worden behaald.

De gehele beschrijving van de bovengenoemde onderwerpen mag niet meer zijn dan zeven (7) A4 pagina's in lettertype 'Arial 10' bedragen, inclusief afbeeldingen, schema's, bijlagen etc. Indien meer dan zeven pagina's worden ingediend wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

#### 4.5.1 Storingen en schades

Inschrijver wordt gevraagd een beschrijving te geven van de organisatie en beheersing van het storingsproces en het verhelpen van schades. Deze beschrijving dient te worden omschreven in twee (2) casussen. Een casus zal hier ingaan op een aanrijding met een lantaarnpaal en de andere casus met een initiële aanleg. Hierin dient ingegaan te worden op ten minste de volgende onderwerpen:

- Hoe wordt er omgegaan met het veiligstellen van de locatie;
- Hoe wordt de overlast voor inwoners en weggebruikers tijdens de uitvoering beperkt;
- Op welke wijze wordt zowel de sociale veiligheid als verkeersveiligheid gewaarborgd bij langdurige (netwerk) storingen;
- Hoe wordt de kwaliteit van de dienstverlening geborgd en verbeterd;
  - Hierbij geldt ook het melden van storingen buiten kantooruren al dan niet via een noodtelefoonnummer.
- Op welke wijze wordt de netbeheerder Stedin betrokken bij de uitvoering van de werkzaamheden en hoe wordt er gestuurd op de doorlooptijden;
- Op welke wijze vindt er afstemming plaats tussen de verschillende stakeholders bij initiële aanleg van een OVL-installatie;
- Beschrijf kort en bondig het proces vanaf opdracht tot realisatie van zowel de aanleg van een OVL-installatie op een Stedin netwerk alsmede een eigen (DC) netwerk;
- Op welke wijze wordt de garantie geborgd indien er een aspect van de armatuur en/of mast en/of driver en/of lamp gerepareerd of vervangen moet worden dan wel een storing waarbij de Openbare verlichting niet (goed) functioneert;
- Maak gebruik van een tijdentabel om de duur van het storingsproces weer te geven;
- Op welke wijze wordt gecommuniceerd met de Aanbestedende Dienst?

#### 4.5.2 Meldingen en communicatie

De Inschrijver wordt gevraagd om een beschrijving te geven van de wijze dat zij haar administratieve werkzaamheden beheerst, betreffend het onderhoudsproces OVL. Ga hierbij in op de onderstaande onderwerpen:

- Hoe wordt omgegaan met herhaalmeldingen, dubbele meldingen, foutieve meldingen, kabelstoringen en de communicatie met en richting de Aanbestedende Dienst en/of (directe) bewoners;
- Hoe wordt de benodigde expertise ingebracht omtrent (toekomstige) ontwikkelingen en wordt hierbij proactief de Opdrachtgevers over geïnformeerd en/of geadviseerd.

#### 4.5.3 Projecten

Naast het beheer en onderhoud van de OVL-installatie kan de Overeenkomst ook voorzien in de realisatie van projecten in de vorm van uitbreiding van het areaal en/of een vervangingsopgave, hiervoor wordt verwezen naar het bestek (bijlage A). De Ondernemer krijgt hierbij de kans om projectmatig uitvoering te geven aan een uitbreiding en/of vervanging van het areaal. In het plan van aanpak wordt gevraagd op welke wijze de Ondernemer invulling geeft aan het projectmatig oppakken van inbreidings- en/of uitbreidingslocaties, en/of vervangingsopgave gedurende herinrichtingprojecten. Hierbij wordt specifiek gevraagd hoe omgegaan wordt met:

- Advisering omtrent lichtontwerp c.q. verlichtingsberekening;
- Communicatie met derden (Civiele en/of bouw)aannemer, bewoners en netbeheerder;
- Planning in relatie tot de levering materialen en uitvoering van de werkzaamheden;
- Actualisatie van de assets binnen het beheerprogramma;
- Indien van toepassing overdracht van revisiegegevens bij een eigen net.

#### 4.5.4 Duurzaamheid

De Aanbestedende Dienst wil dat de werkzaamheden op een zo duurzaam mogelijke wijze worden uitgevoerd. Inschrijver wordt gevraagd een beschrijving te geven van de maatregelen die hij neemt om de milieu-impact van de werkzaamheden zo klein mogelijk te houden. Hierbij dient ingegaan te worden op ten minste de volgende onderwerpen:

- Welke duurzame vervoersmiddelen en materialen worden ingezet voor de uitvoering van het onderhoud;
- Hoe worden transport- en verkeersbewegingen beperkt;
  - Risico is het bundelen van verkeersbeweging, waardoor storingen gecombineerd worden met als resultaat dat storingen langer duren;
  - Avond en nacht controle, waardoor meer storingen zichtbaar worden.
- Hoe wordt omgegaan met (her)gebruik of reparatie van onderdelen;
- Welke instrumenten worden gebruikt;
  - Beschrijf hierbij zowel de materiele kant als de optimalisatie van de processen (bv storingen oppakken in de avond- en nachturen, zorgen voor eenmalige oplossing voor een meervoudige storing, testen na storing).

#### 4.6 Beoordelingscommissie

De beoordeling van de Inschrijvingen wordt gedaan door een vakkundig team, bestaande uit 4 werknemers vanuit onderstaande organisatie:

- Vertegenwoordiger vanuit gemeente Brielle;
- Vertegenwoordiger vanuit gemeente Hellevoetsluis;
- Vertegenwoordiger vanuit gemeente Nissewaard;
- Vertegenwoordiger vanuit gemeente Westvoorne;
- Inkoper gemeente Nissewaard (voorzittersrol en procesbeoordelaar).

De leden van de Beoordelingscommissie zullen eerst een individuele beoordeling uitvoeren. Vervolgens worden de individuele beoordelingen in een bijeenkomst van de Beoordelingscommissie met elkaar vergeleken. Verschillen in de individuele beoordelingen worden besproken, waarna de Beoordelingscommissie in consensus tot een gezamenlijke beoordeling komt. De Inkoopadviseur begeleidt de gehele beoordelingsprocedure.

De gunningscriteria en maatregelen dienen Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden (SMART) te zijn omschreven. Tevens dient per maatregel aangegeven te worden hoe deze na gunning vastgelegd en aangetoond wordt. De Aanbestedende Dienst verwacht dat alle genoemde maatregelen worden toegepast binnen deze opdracht en dat de kosten onderdeel zijn van de inschrijfprijs.

De beoordelingscommissie kent per subgunningscriteria het volgende rapportcijfer toe:

Omschrijving	Toelichting	Rapportcijfer
Onvoldoende	In uw Inschrijving wordt het gunningscriterium kwaliteit onvoldoende uitgewerkt en beantwoord. De maatregelen bieden geen meerwaarde.	0
Matig	In uw Inschrijving wordt het gunningscriterium kwaliteit voldoende uitgewerkt en beantwoord. De maatregelen bieden beperkte meerwaarde en zijn minimaal SMART uitgewerkt.	1
Goed	In uw Inschrijving wordt het gunningscriterium kwalitatief goed uitgewerkt en beantwoord. De maatregelen bieden meerwaarde en zijn deels SMART uitgewerkt.	5

Uitstekend	In uw Inschrijving wordt het gunningscriterium kwalitatief uitstekend uitgewerkt en beantwoord. De maatregelen bieden veel meerwaarde en zijn volledig (inclusief resultaat, onderbouwing en wijze van aantonen) SMART uitgewerkt.	10
------------	--	----

De score wordt bepaald door het maximaal aantal te behalen punten voor het betreffende kwaliteitscriterium te delen door 3 (hoogst te behalen rapportcijfer) en daarna te vermenigvuldigen met het behaalde rapportcijfer.

Voorbeeld: maximaal aantal te behalen punten is 15 punten. Als de Inschrijver een 5 scoort als rapportcijfer, dan is de formule:  $(15/10) \times 5 = 7,5$  punten.

#### 4.7 Gunning

De Inschrijver met de hoogste score voor zowel de kwalitatieve en kwantitatieve aspecten zal in aanmerking komen voor de uiteindelijke gunning van de Opdracht. Overige Inschrijvers worden schriftelijk op de hoogte gesteld dat zij niet voor gunning in aanmerking komen. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de Winnende Inschrijving en de naam van de Winnende Inschrijver. Iedere Inschrijver ontvangt het bericht met de gunningsbeslissing via het elektronische berichtenverkeer van TenderNed.

#### Definitieve gunning

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) wordt in beginsel de opdracht aan de Winnende Inschrijver gegund en wordt er een overeenkomst met die Inschrijver gesloten.

## Hoofdstuk 5                    Kortingsoverzicht

De markt voor LED-armaturen is volop in beweging. De rendementen verbeteren continu, waardoor méér licht met minder vermogen bereikt kan worden. Aanbestedende Dienst acht het daarom niet zinvol om armaturen in de raamovereenkomst voor te schrijven, in de wetenschap dat die beschrijving op korte termijn niet meer actueel zal zijn. In plaats van het voorschrijven van armaturen en specificaties kiest de opdrachtgever voor een methode, waarbij Inschrijver gevraagd wordt een kortingspercentage op te geven.

Inschrijver dient een korting op brutoprijzen in waarmee de opdrachtgever gedurende de contractperiode niet in het bestek benoemde armaturen, masten en andere catalogusproducten aan kan schaffen.

Voor alle overige catalogusproducten zoals lampen, drivers, VSA's, etc. van de genoemde leveranciers dienen ook kortingspercentages te worden ingediend. De kortingen worden na het verlenen van de (deel-) opdracht toegepast op de, gedurende de contractperiode, laatst gepubliceerde catalogussen en gelden op bruto prijslijsten. De kortingen zijn inclusief de aannemersvergoeding zoals handling, levering op plaats van verwerking en bezorgkosten en de staartposten: uitvoeringskosten, algemene kosten en winst en risico. Er wordt geen gebruik gemaakt van stelposten.

In de tabellen van bijlage I Kortings- opslagregeling dient u de kortingen aan te geven. Er wordt geen garantie gegeven voor afname. Voor het invullen van de inschrijfstaat dient u rekening te houden met de door u opgegeven kortingen. De totale inschrijfsom van de inschrijfstaat is dus inclusief de kortingen.

## Hoofdstuk 6 Bijlagen

Bijlage A	RAW-bestek 1184-133255, met bijhorende bijlagen
Bijlage B	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage C	Inkoopvoorwaarden ARW 2016
Bijlage D	Concept Overeenkomst
Bijlage E	Concept wachtkamerovereenkomst
Bijlage F	Formulier referenties kerncompetenties
Bijlage G	Regionale bestektekst Social Return on Investment
Bijlage H	Handreiking facturatie
Bijlage I	Kortings- opslagregeling

Bovenstaande bijlagen zijn separaat toegevoegd. Door middel van indiening van een offerte verklaart Inschrijver alle bijlagen bij deze Offerteaanvraag te hebben ontvangen.