

Aanbestedingsleidraad

AANBESTEDINGSPROCEDURE

LEVERING KLASSIEKE LANTAARNS & LICHTMASTEN

NAMENS DE GEMEENTE LEIDEN

REFERENTIENUMMER: A08.151.2022
22-3-2023
VERSIE: CONCEPT 0.8 17 februari 2023

Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	6
1.1	Aanleiding.....	6
1.2	Beschrijving Opdracht	6
1.3	Raamovereenkomst	7
1.4	Percelen	8
1.5	Contractmonitoring.....	8
2	Duurzaam inkopen en SROI.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3	Aanbestedingsprocedure	11
3.1	Uitvoering Aanbestedingsprocedure	11
3.2	Aanbestedingsplatform.....	11
3.3	eHerkenning	11
3.4	Planning	11
3.5	Communicatie.....	12
3.6	Schouw/ Informatiebijeenkomst	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.7	Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad	13
3.8	Nota van Inlichtingen.....	14
3.9	Rangorde bij tegenstrijdigheden	14
3.10	Klachten	15
3.11	Wijze van indienen van de Inschrijving.....	16
3.12	Bewijsmiddelen.....	16
3.13	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	17
4	Inschrijvingsvoorwaarde	18
4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	18
4.2	Combinaties/ onderaanneming	18
4.3	Eén keer inschrijven.....	19
4.4	Ondertekening Inschrijving	19
4.5	Wachtkamerinstructie.....	19
4.6	Merknamen.....	20
4.7	Voorbehoud	20
4.8	Vertrouwelijk, auteursrechten en geheimhouding van de Aanbestedende dienst en Servicepunt71.....	21
4.9	Handelen met voorkennis en of belangenverstrengeling	21
4.10	Tegenstrijdigheden.....	21
4.11	Algemene Voorwaarden	22
4.12	Aanbestedingsvoorschriften	22
4.13	Ingediende stukken	23
5	Beoordelingsprocedure.....	24
5.1	Fase 1 - Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten.....	24
5.2	Fase 2 – Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	24
5.3	Fase 3 - Toets Programma van Eisen	24
5.4	Fase 3 - Beoordeling Gunningscriterium 'Beste prijs- kwaliteitsverhouding'	25
5.4.1	Sub- Gunningscriterium 1. Ontwikkeling producten	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

5.4.2	Sub- Gunningscriterium 2. Leveringscontinuïteit lichtmasten en armaturen	26
5.4.3	Sub- Gunningscriterium 3. Onderhouds- en ombouwkosten Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.	
5.4.4	Sub- Gunningscriterium 4. Werkwijze	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
5.4.5	Sub- Gunningscriterium 5. Zero Emissie Stadslogistiek.....	27
5.4.6	Sub- Gunningscriterium 6. Social Return	27
5.4.7	Sub- Gunningscriterium E. Prijs	28
5.5	Wijze van beoordelen.....	28
5.6	Hoe wordt de winnende Inschrijver bepaald?	29
6	Proces van Gunning	30
6.1	Fase 5 – Gunningsbeslissing.....	30
6.2	Fase 5 – Bezwaartermijn.....	30
6.3	Procedure van verificatie	31
6.4	Fase 6 – Definitieve Gunning en Testperiode.....	32
6.5	Wachtkamerovereenkomst	32
6.6	Ondertekening Overeenkomst	32

Bijlage

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Geschiktheidseisen deel IV UEA
3. Opgave Referentieprojecten
4. Programma van Eisen en bijlagen
 - PvE Armaturen
 - PvE Masten
 - 3 tekeningen armaturen
 - 1 tekening mast
 - Beschrijving optiek
5. Prijzenblad
6. Flyer Zero Emissie Stadsdistributie
7. Concept overeenkomst
8. Algemene voorwaarden voor Leveringen ARIV2018

Begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad worden onderstaande begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. De gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als meervoud gebruikt worden. De begripsbepalingen zijn van toepassing op alle Aanbestedingsstukken.

A	
AANBESTEDENDE DIENST	De staat, een provincie, een gemeente, een waterschap of een publiekrechtelijke instelling dan wel een samenwerkingsverband van deze overheden of publiekrechtelijke instellingen.
AANBESTEDING	De procedure waarbij een Aanbestedende dienst bekendmaakt dat hij een Opdracht wil laten uitvoeren en bedrijven vraagt om een Inschrijving/offerte in te dienen.
AANBESTEDINGSLEIDRAAD	Onderhavig document, inclusief bijbehorende Bijlagen waarin alle informatie, eisen, wensen en voorwaarden zijn opgenomen die relevant zijn voor het kunnen uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de (Europese) Aanbestedingsprocedure waarop deze betrekking heeft.
AANBESTEDINGSPROCEDURE	De gekozen procedure waarin de Opdracht in de markt wordt gezet, om te komen tot een Overeenkomst met één of meerdere Ondernemers, zoals omschreven in de Aanbestedingswet 2012.
AANBESTEDINGSPLATFORM	Het digitale platform TenderNed waarop de Aanbestedingsprocedure uitgevoerd wordt.
AANBESTEDINGSSTUKKEN	Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbestedingsprocedure.
B	
BEOORDELINGSCOMMISSIE	Een team van personen die de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen/offertes doet.
BIJLAGE	Een Bijlage onderdeel uitmakend bij één van de Aanbestedingsstukken.
C	
COMBINANT	De Ondernemer die onderdeel vormt van een Combinatie.
COMBINATIE	Twee of meer Ondernemers die zich gezamenlijk inschrijven en op gelijk niveau met elkaar samenwerken. Elke Ondernemer in de Combinatie is hoofdelijk aansprakelijk.
D	
DEFINITIEVE GUNNING	De mededeling van de Gunningsbeslissing na de bezwaartermijn, zijnde geen aanvaarding als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek van een aanbod van een ondernemer.

E	
ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING (EMVI)	EMVI is het overkoepelende begrip voor de drie gunningcriteria: - Laagste prijs; - Laagste levenskosten; - Beste prijs-kwaliteitverhouding.
G	
GUNNINGSBESLISSING	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Ondernemer aan wie hij voornemens is de Opdracht te gunnen waarop de procedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Opdracht te gunnen te sluiten.
GUNNINGSCriteria	Criteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund. Er is één hoofdcriterium namelijk de 'economisch meest voordelige Inschrijving' Daarbinnen onderscheidt de wetgever de volgende drie afzonderlijke gunningcriteria: (a) de beste prijs-kwaliteitverhouding, (b) laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit en (c) de laagste prijs (art. 2.114 AW).
H	
HOOFDAANNEMER	Een Inschrijver die samen met Onderaannemer(s) inschrijft en hoofdelijk verantwoordelijk is voor de uitvoering van de Opdracht.
I	
INSCHRIJVER	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.
INSCHRIJVING	De door Inschrijver op basis van deze Aanbestedingsleidraad ingediende Inschrijving, inclusief Bijlagen.
L	
LEVERANCIER	Eenieder die producten op de markt aanbiedt.
N	
NOTA VAN INLICHTINGEN	Aanvulling op de eerder gepubliceerde Aanbestedingsdocumenten, die onlosmakelijk onderdeel vormt van het Aanbestedingsdossier.
O	
ONDERAANNEMER	Persoon of organisatie die in Opdracht van een aannemer, zonder bij hem in dienst te zijn, het aangenomen Werk geheel of gedeeltelijk uitvoert.
ONDERNEMER	Een aannemer, Leverancier of dienstverlener.
OPDRACHT/ OVEREENKOMST	Een schriftelijke Overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer Leveranciers en een of meer Aanbestedende diensten en die betrekking heeft op:

	a. de aankoop, leasing, huur of huurkoop, met of zonder koopoptie, van producten of b. de levering van producten en die slechts zijdeling betrekking heeft op werkzaamheden voor het aanbrengen en installeren van die levering.
OPDRACHTGEVER	Een Opdrachtgever is een persoon die, of een bedrijf dat, een Opdracht verstrekt aan een Opdrachtnemer.
OPENBARE PROCEDURE	Procedure waarbij alle ondernemers naar aanleiding van een aankondiging mogen inschrijven.
OPDRACHTNEMER(S)	De Inschrijver(s) die gecontracteerd is/zijn om de Opdracht uit te voeren.
P	
PRIJZENBLAD	Het formulier waarop Inschrijver de tarieven inclusief alle kosten (all-in tarief) voor alle gevraagde onderdelen invult.
S	
SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI)	Sociale voorwaarden, eisen en wensen, waarmee Inschrijver een bijdrage levert aan de maatschappelijke verantwoordelijkheid en aan de werkgelegenheid van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
U	
UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA):	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op Aanbestedingen zowel boven als onder de Europese Aanbestedingsdrempel.
V	
VOORNEMEN TOT GUNNING	Bericht aan de winnende Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen. Dit geeft de winnende Inschrijver nog geen aanspraak op definitieve gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de Inschrijving inhoudt. Er is dan dus nog geen sprake van een Overeenkomst.

1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure Levering klassieke lantaarns & lichtmasten. Hiervoor wordt het gunningscriterium de beste prijs/kwaliteitsverhouding toegepast. In deze Aanbestedingsleidraad wordt de te volgen Aanbestedingsprocedure beschreven.

1.1 Aanleiding

De Leidse lantaarn en Leidse mast zijn specifiek voor Leiden. Vrijwel de gehele binnenstad is hiervan voorzien en dit draagt in hoge mate bij aan het karakter van de binnenstad, zowel bij daglicht als bij duisternis. De gemeente hecht grote waarde aan het behoud van het beeld en karakter van de binnenstad. Om te bewerkstelligen dat er op openbaar verlichtingsgebied samenhang, herkenbaarheid en eenduidigheid in de buitenruimte daadwerkelijk gerealiseerd kan worden is de wens voor een raamovereenkomst met een contractduur van 4 jaar en de optie tot verlenging van éénmaal 4 jaar en éénmaal een verlenging van 2 jaar, maximaal 10 jaar.

1.2 Beschrijving Opdracht

De Leidse lantaarn is kenmerkend voor de Leidse binnenstad. De gemeente Leiden wenst een raamovereenkomst af te sluiten voor de levering van de klassieke lantaarn en de lichtmasten. Daarnaast behoort het ombouwen van de oude conventionele Leidse armaturen naar LED-verlichting ook bij deze opdracht. Wijzigingen ten behoeve van de verduurzaming en/of technische ontwikkelingen van het product qua ontwerp en de materialiseren zijn onderdeel van deze overeenkomst.

Vanuit deze raamovereenkomst zullen op afroep bestellingen geplaatst worden voor het vervangen, en het aanpassen van lantaarns en lichtmasten op basis van de op de inschrijfstaat vermelde prijzen per eenheid. De specificatie van deze producten is opgenomen in bijlage 4, Programma van Eisen (PvE) en haar bijlagen.

Het contract wordt gesloten voor de gehele gemeente Leiden. De afroepen worden gedaan door Afdeling Beheer en het Projectbureau.

Afdeling Stadsingenieurs

De Stadsingenieurs (SI) is een onderdeel van het Projectbureau (PB) van de gemeente Leiden. Het PB doet vooral projecten voor de gemeente Leiden, vertegenwoordigd met alle domeinen in de openbare ruimte, zo ook de openbare verlichting. Voor dit contract zullen zij veelal nieuwe lichtmasten en nieuwe armaturen bestellen voor bijvoorbeeld wijkvervangingsprojecten en weg reconstructies.

Afdeling Beheer

Stedelijk Beheer is verantwoordelijk voor het technisch beheer in de stad. Denk aan het duurzaam behouden, onderhouden en vervangen van de riool-, weg- en waterinfrastructuur. Het gaat hierbij om

riolering, wegen, bodem, bruggen, tunnels, viaducten, kademuren, vaarwegen, laadinfrastructuur, openbare verlichting, fontein en pollers. Het (dagelijks) beheer van de armaturen en lichtmasten valt onder Domein Openbare Verlichting.

Aantallen:

Momenteel staan er 2870 armaturen in geheel Leiden, waarvan 200 LED. De gemeente besluit zelf over de aantallen om te bouwen en/of nieuw te bestellen armaturen.

Armatuur	2024-2025 circa 750 st. voor afdeling Beheer, circa 25 per jaar voor PB
Lichtmast	5 per jaar, circa 25 per jaar voor PB
Ombouwen	2024-2028 circa 1400 st

De jaarlijkse geschatte omvang van de raamovereenkomst wordt verwacht tussen de €900.000,- en 1,5 miljoen per jaar. De aantallen zijn jaarlijks zeer verschillend en afhankelijk van de werkelijke situatie, de vervangingen en de om te bouwen armaturen waardoor deze raming een indicatie is.

De genoemde aantallen zijn indicatief. Inschrijver kan aan deze indicatie geen rechten ontleen. De door Opdrachtnemer ingediende tarieven gelden als vaste tarieven bij de Nadere Opdrachten.

1.3 Raamovereenkomst

De raamovereenkomsten worden gesloten door de aanbestedende dienst. Onder de raamovereenkomsten zullen nadere opdrachten worden gesloten door de aanbestedende dienst.

De initiële duur van de raamovereenkomsten bedraagt 4 jaar met de optie tot verlenging van twee maal twee jaar. De aanvangsdatum van de raamovereenkomsten ligt naar huidig inzicht op 1 november 2023.

Opdrachtgever is voornemens om een overeenkomst te sluiten met een lange duur om de volgende redenen:

- Opdrachtgever werkt met een zogenaamd Leids ontwerp en is zich bewust van de investeringskosten van opdrachtnemer voor de productie van dit niet standaard armatuur;
- om te bewerkstellingen dat er op openbaar verlichtingsgebied samenhang, herkenbaarheid en eenduidigheid in de buitenruimte daadwerkelijk gerealiseerd kan worden wenst zij de productie bij één partij te beleggen;
- mogelijkheid tot het gezamenlijk verduurzaming van de Leidse lantaarn;
- de keuze voor vervanging of ombouwen van de huidige lantaarns heeft een realisatieperiode van minimaal 6 jaar.

1.4 Percelen

Deze Opdracht is niet verdeeld in percelen en zal daarmee als één geheel in de markt worden gezet. De reden hiervan is dat de omvang van de Opdracht als geheel toegankelijk is voor het midden- en kleinbedrijf.

1.5 Contractmonitoring

Gedurende de uitvoering van het contract zal worden gemonitord of de contractafspraken worden nagekomen en zullen prestaties worden bewaakt. Om deze contractafspraken te monitoren en de prestatie te beoordelen zal er een monitoringstool ingezet worden.

Naast het Programma van Eisen, facturatie, communicatie en duurzaamheid worden ook de specifieke gunningscriteria – leveringscontinuïteit, Zero-emissie stadslogistiek, Social Return en Kwaliteit (waterdichtheid armaturen) - in deze monitoring betrokken.

De uitwerking van contractmonitoring vindt plaats zsm na ingang contract.

2 Maatschappelijk verantwoorde inkopen

Duurzaamheid staat hoog in het vaandel voor de Aanbestedende dienst. Onder duurzaam inkopen verstaat de Aanbestedende dienst het rekening houden met maatschappelijke gevolgen in het Aanbestedingsproces.

Het gaat hierbij om social return, diversiteit en inclusie, ketenverantwoordelijkheid en de klimaat-, milieu en circulair gerelateerde gevolgen.

Duurzaam inkopen heeft als doel om te voorzien in de behoeften van het heden, zonder de behoeftes van toekomstige generaties in gevaar te brengen.



De gemeente heeft deze 6 thema's in haar beleid verwerkt. Om deze, in dit hoofdstuk, genoemde doelstellingen te halen is het nodig dat in het primaire (ontwerp) processen de juiste keuzes worden gemaakt. Voor dit project worden de volgende 3 thema's in de gunningsfase verder geduid: Circulariteit (hergebruik materialen), Social Return en Klimaat (minimaliseren CO2 uitstoot/zero emissie stadslogistiek). In deze Aanbestedingsprocedure zijn de thema's SROI en Klimaat als gunningscriterium opgenomen, Circulariteit (hergebruik van de lantaarns) is een fundamentele keuze m.b.t. het niet opnieuw aanschaffen van producten en hergebruiken van materialen.

Circulair inkopen: hergebruik

Om deze doelstellingen te halen is meer nodig dan alleen het toepassen van duurzaamheidscriteria in het Aanbestedingsproces. Het gaat ook om de keuzes in de primaire processen die worden vertaald naar de in te kopen werken, leveringen of diensten. Voor het leveren en onderhouden van de Leidse Lantaarns zal altijd eerst een overweging worden gemaakt of de armaturen kunnen worden omgebouwd in plaats van vernieuwd. Deze dienst is ook opgenomen in de overeenkomst die wordt gesloten. Niet vervangen heeft de voorkeur van de gemeente.

Klimaat: Zero Emissie Stadslogistiek (ZES)

Per 1 januari 2025 voert de gemeente Leiden een zero-emissiezone in. Binnen deze zone mag het transport van goederen en materieel uitsluitend met emissieloze voertuigen worden uitgevoerd. Vanaf het moment dat de ZES zone van kracht is, ondersteund door een verkeersbesluit, dient elke Opdrachtnemer zich hieraan te houden. (Bijlage 6. Flyer Zero Emissie Stadslogistiek). Landelijk is een Overeenkomst bereikt over het toelatings- en overgangsregime voor zero emissie bestel- en vrachtauto's. Dit houdt in om toegelaten te worden tot de zero-emissiezone:

- Na 1 januari 2025 alle nieuwe voertuigen die op kenteken worden gezet;
- Vanaf 1 januari 2030 alle bestel- en vrachtauto's zero emissie moeten zijn;

Daarnaast is er een overgangsregeling voor vracht- en bestelauto's afgesproken, zie onderstaande tabel voor de soort vracht- en bestelauto's die toegang tot de zero-emissiezone:

Soort vracht- en bestelauto's	Ingangsdatum	Toegang tot uiterlijk
Euro VI-vrachtwagens - bakwagens (max. 5 jaar oud)	1 januari 2025	1 januari 2030
Euro VI-vrachtwagens - trekker-opleggercombinatie (max. 8 jaar oud)	1 januari 2025	1 januari 2030
Plug-in hybride vrachtauto's (alleen als zij aantoonbaar en handhaafbaar emissie loos rijden).	1 januari 2025	1 januari 2030
Euro 5 bestelauto's	1 januari 2025	1 januari 2027
Euro 6 bestelauto's	1 januari 2025	1 januari 2028

SROI

Deelnemen aan het arbeidsproces is niet voor iedereen even vanzelfsprekend. De overheid kan bij het verstrekken van Opdrachten de Opdrachtnemer verplichten of stimuleren bij de uitvoer ook groepen met een (kleine) achterstand op de arbeidsmarkt te betrekken door het creëren van arbeidsplaatsen én of inzet van leerwerkplekken. Zo krijgen mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt een kans werkervaring op te doen. Dit versterkt hun positie op de arbeidsmarkt. Deze aanpak wordt 'Social Return (on Investment)' genoemd.

De Aanbestedende dienst past Social Return toe bij Opdrachten tot het uitvoeren van werken, het verlenen van diensten en het doen van leveringen. Daarbij wordt rekening gehouden met onder andere de situatie op de arbeidsmarkt, de omvang van de Aanbesteding, het draagvlak voor Social Return, het type werkzaamheden bij de Opdrachtnemer, de beschikbaarheid van geschikte kandidaten en de ervaring die de Aanbestedende dienst en Opdrachtnemers al hebben opgedaan met Social Return.

De ervaring leert dat veel Opdrachtnemers een grote waarde hechten aan maatschappelijk verantwoord ondernemen en dientengevolge ook hun verantwoordelijkheid nemen om werkloze werkzoekenden en/of leerlingen uit de sectorgerichte opleidingen een kans te geven.

De Aanbestedende dienst verlangt bij deze Aanbestedingsprocedure dat de Opdrachtnemer zich inzet voor het investeren in personen met een (kleine) afstand tot de arbeidsmarkt maar mét affiniteit met het voorhanden werk. Opdrachtgever realiseert zich dat het in te zetten personeel voor deze opdracht van specialistische aard is waarbij zij geen vaste percentage wil verbinden aan de inzet van de SROI. Wel vraagt opdrachtgever daarom in één van de gunningscriteria aan Inschrijver om aan te geven hoe zij omgaat met de toepassing van Social Return voor deze Opdracht m.b.t. arbeidsmigratie, arbeidsontwikkeling, opleidingen aan doelgroepen.

3 Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk wordt de procedure beschreven die de Inschrijver doorloopt om deel te nemen aan deze Aanbesteding.

3.1 Uitvoering Aanbestedingsprocedure

Deze Aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd door de gemeenschappelijke regeling Servicepunt71, een samenwerkingsverband tussen de gemeenten Leiderdorp, Oegstgeest, Zoeterwoude, Leiden, Holland Rijnland en Servicepunt71. Servicepunt71 verzorgt diensten op het gebied van ICT, HRM, Financiën, Facilitaire Zaken, Juridische Zaken en Inkoop.

Servicepunt71 treedt in de onderhavige Aanbestedingsprocedure op namens de Aanbestedende dienst: Gemeente Leiden. De Overeenkomst wordt gesloten met de Aanbestedende dienst. De afdeling Stedelijk Beheer treedt op als contracteigenaar op namens de Aanbestedende dienst.

Deze Europese Aanbestedingsprocedure geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012. Hierbij wordt de Openbare procedure gevolgd.

3.2 Aanbestedingsplatform

Deze Aanbestedingsprocedure wordt digitaal en online uitgevoerd via het Aanbestedingsplatform TenderNed. Voor vragen die uitsluiten gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 08.30 tot 18.00 uur contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of servicedesk@TenderNed.nl. Daarnaast zijn er op TenderNed diverse handleidingen beschikbaar.

3.3 eHerkenning

Voor iedere TenderNed- gebruiker van een Nederlandse Onderneming is het verplicht om in te loggen en te registreren met eHerkenning. Voor dit eHerkenningsmiddel is minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. U dient zelf voor eHerkenning zorg te dragen. De gevolgen van het niet (tijdig) hebben van eHerkenning zijn voor u. Voor meer informatie zie: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-Ondernemingen/registreren-en-eherkenning>.

3.4 Planning

De indicatieve planning van onderhavige procedure treft u hieronder aan. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht deze planning gedurende de Aanbestedingsprocedure aan te passen. Mocht dit het geval zijn dan zal dit bekend worden gemaakt en worden aangepast op het Aanbestedingsplatform.

Procestappen	Datum
Publicatie Aanbestedingsdocumenten	22 februari 2023
Bezichtigen producten	6 , 7, 8 maart 2023
Uiterste datum stellen van vragen Nota van Inlichtingen	15 maart 2023 voor 12:00 uur
Streefdatum beschikbaar stellen Nota van Inlichtingen	23 maart 2023
Uiterste datum indienen Inschrijvingen	13 april 2023 voor 12:00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	Week 16 en 17
Streven versturen Gunningsbeslissing	9 mei 2023
Verificatiebespreking	Week 20
Afloop bezwaartermijn (21 dagen)	Week 23
Periode toetsen nieuw armatuur en ombouwmodel	5 juni tot 7 juli 2023
Versturen definitieve gunning	7 juli 2023
Start uitvoering Levering	1 november 2023

3.5 Communicatie

Communicatie met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed (www.TenderNed.nl), tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven in deze Aanbestedingsleidraad.

U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig raadplegen van gepubliceerde documenten en ontvangen berichten via (de berichteninbox op) TenderNed. Daarnaast bent u zelf verantwoordelijk voor het instellen van uw persoonlijke instellingen voor o.a. automatische attenderingen op uw eigen e-mailadres en dat de juiste personen op de hoogte worden gehouden van de berichten/ documenten die door de Aanbestedende dienst over de Aanbestedingsprocedure via TenderNed worden verstuurd/gepubliceerd.

Het is nadrukkelijk, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan om over onderhavige Aanbestedingsprocedure contact op te nemen met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst dan de onderstaande contactpersoon en/of diens plaatsvervanger:

Contactpersoon	L. van den Bosch, Inkoopadviseur
Tweede contactpersoon	Eva de Kok, inkoopadviseur
Organisatie en afdeling	Servicepunt71, afdeling Inkoop
Telefoonnummer	06 211 894 17
Adres	Tweelingstraat 4, 2312 LX Leiden

3.6 Bezichtigen armaturen

Inschrijvers kunnen zelf de Leidse armaturen, lichtmasten en omgebouwde armaturen bezichtigen in de openbare ruimte. Een locatie waar deze 3 varianten in dichte nabijheid staat is Havenplein, Leiden.



Daarnaast stelt Opdrachtgever een nieuwe armatuur en omgebouwde armatuur beschikbaar in de periode zoals benoemd in de planning. De bezichtiging vindt plaats op de Admiraal

Banckertweg 15 te Leiden. U kunt zich melden voor een bezichtiging via een bericht op TenderNed bij deze aanbestedingsprocedure. U kunt met maximaal 3 personen tegelijk naar de bezichtiging komen. Vragen stellen tijdens de bezichtiging is niet mogelijk, dit is mogelijk via de vragenmogelijkheid zoals onderstaand H3.7.

3.7 Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad

Indien u, naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad inclusief Bijlagen, de digitale eisen en Gunningscriteria en de overige Aanbestedingsstukken zoals gepubliceerd op TenderNed, vragen en/of opmerkingen heeft, dient u deze uiterlijk op de in de planning genoemde datum en tijd, in te dienen.

Inschrijvers kunnen de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen te maken en tekstvoorstellen te doen ook gebruiken voor de concept RaamOvereenkomst, waarvan de Algemene Inkoopvoorwaarden, versie 2018 deel van uitmaken. De Aanbestedende dienst heeft de vrijheid om deze Aanbestedingsstukken naar aanleiding van deze vragen en tekstvoorstellen aan te passen. Na het doorlopen van de Aanbestedingsprocedure kunnen deze Aanbestedingsstukken niet meer worden aangepast.

De Aanbestedende dienst verzoekt Inschrijvers de vragen in een zo vroeg mogelijk stadium te stellen. De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid om antwoorden op de gestelde vragen al voor het publiceren van de Nota van Inlichtingen vrij te geven.

3.8 Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerde marktpartijen hebben de mogelijkheid om de Aanbestedende dienst vragen te stellen ter verduidelijking van de gepubliceerde Aanbestedingsdocumenten. Vragen kunnen uitsluitend worden gesteld tot de datum zoals opgenomen in de planning in de Aanbestedingsleidraad.

Geïnteresseerde marktpartijen kunnen ook individuele vragen te stellen, bijvoorbeeld als er sprake is van bedrijfsgevoelige informatie die in de Nota van Inlichtingen openbaar zou worden gemaakt.

Individuele vragen kunnen worden afgewezen door de Aanbestedende dienst. Indien de vraag wordt afgewezen, ontvangt de geïnteresseerde marktpartij hiervan een motivering.

Alle vragen zullen geanonimiseerd worden opgenomen en door de Aanbestedende dienst worden beantwoord in één of meerdere Nota('s) van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen zal uiterlijk op de datum zoals vermeld in de planning van de Aanbestedingsleidraad worden gepubliceerd via TenderNed. Vragen zijn vanaf publicatie zichtbaar voor alle betrokkenen, met uitzondering van de individuele vragen.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan. De verantwoordelijkheid voor het tijdig en juist verzoeken van nadere inlichtingen ligt bij de Geïnteresseerde marktpartijen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Voor vragen die uitsluitend gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. Deze vragen zullen niet worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen.

3.9 Rangorde bij tegenstrijdigheden

Indien er sprake is van tegenstrijdigheden tussen de verschillende Aanbestedingsstukken die onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsstukken, geldt de navolgende rangorde, waarbij het hoger genoemde document prevaleert ten opzichte van het lagere genoemde:

- a. Overeenkomst;
- b. Verificatieverslag;
- c. Nota van Inlichtingen;
- d. Programma van Eisen;
- e. Leidraad met Bijlagen;
- f. Algemene voorwaarden ARIV2018;

g. Inschrijving.

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

3.10 Klachten

Naast de mogelijkheid voor de Inschrijvers om schriftelijke vragen c.q. verzoeken om inlichtingen in te dienen middels de Nota van Inlichtingen, kan gebruik worden gemaakt van de klachtenregeling van het Servicepunt71 via het Klachtenmeldpunt voor Aanbestedingen.

Wanneer Inschrijver een klacht heeft over de Aanbestedingsprocedure kan Inschrijver de klacht indienen bij het Klachtenmeldpunt van de Aanbestedende dienst. Hiertoe dient Inschrijver de klacht digitaal in, via het e-mailadres Aanbestedingsklachten@leidse-regio.nl, of schriftelijk bij gemeente Leiden, t.a.v. Juridische Zaken, Onderdeel Aanbestedingsklacht(en), Postbus 171, 2300 AD Leiden.

Het klaagschrift bevat ten minste:

- De naam en het adres van de indiener,
- De dagtekening en de naam van de Aanbesteding,
- Een omschrijving van de klacht en mogelijke oplossingen voor het verhelpen van de klacht.

Onder 'klacht' wordt een schriftelijke uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter verstaan.

Het Klachtenmeldpunt neemt de klacht zo spoedig mogelijk na ontvangst in behandeling. De behandeling van de klacht kent geen opschortende termijn ten aanzien van de Aanbestedingsprocedure.

Alleen Inschrijvers die belang hebben bij de uitkomst van deze Europese Aanbestedingsprocedure mogen een klacht indienen. Daaronder vallen ook geïnteresseerde Ondernemers en potentiële Inschrijvers, Onderaannemers van (potentiële) Inschrijvers, brancheorganisaties en branche-gerelateerde adviescentra van Ondernemers.

De Inschrijver doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen. Servicepunt71 zal de klacht zo spoedig mogelijk in behandeling nemen en onderzoeken of de klacht al dan niet gegrond is. Servicepunt71 zal bij het nemen van de beslissing op de klacht en de eventuele maatregelen naar aanleiding van die beslissing spoed betrachten. Hierbij wordt rekening gehouden met de belangen van de klager en eventueel andere, bij de Aanbestedingsprocedure betrokken, partijen.

3.11 Wijze van indienen van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst verlangt van de Inschrijver de informatie die wordt gevraagd in de eisen en Gunningscriteria op het Aanbestedingsplatform. Dit kan, naast het geven van een antwoord ook gaan om het uploaden van (een aantal) documenten. Het is van belang dat alle eisen en Gunningscriteria worden beantwoord op de wijze waarop deze zijn gevraagd, hetzij in de vorm van een document, hetzij in de vorm van het aanklikken van het correcte antwoord. Indien een antwoord of document ontbreekt, is uw Inschrijving onvolledig en kan deze op grond hiervan worden afgewezen. Alle niet gevraagde, maar wel ingediende informatie zal door de Beoordelingscommissie niet in de beoordeling worden meegenomen.

3.11.1 In te dienen documenten

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving de volgende documenten in:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon;
2. Referentieformulieren t.b.v. de Geschiktheidseisen
3. Prijzenblad, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon
4. Plan Gunningscriteria 1 tot 4.

3.11.2 Sluiting Inschrijvingstermijn

Alleen Inschrijvingen die zijn ingediend middels het Aanbestedingsplatform worden geaccepteerd. Inschrijvingen dienen op de juiste wijze en vóór de datum en tijd zoals in de planning is aangegeven te zijn ingediend. Ná dit tijdstip is het niet meer mogelijk de Inschrijving in te dienen. De verantwoordelijkheid voor het tijdig indienen van een correcte Inschrijving via het Aanbestedingsplatform ligt te allen tijde bij de Inschrijver.

Na het verstrijken van de deadline voor het indienen van de Inschrijvingen worden deze geopend binnen het Aanbestedingsplatform. Deze opening is niet openbaar.

3.12 Bewijsmiddelen

De Inschrijver aan wie de Gunningsbeslissing wordt verstuurd, dient onderstaande bewijsmiddelen binnen tien kalenderdagen aan te leveren:

- **Uittreksel KvK**

Uittreksel uit het handelsregister van de KvK. Dit mag niet ouder dan zes maanden zijn op het moment van indiening. Uit dit uittreksel moet blijken dat de persoon die de Inschrijvingsdocumenten ondertekent hiertoe bevoegd is.

- **Gedragsverklaring Aanbesteden (GvA)**

De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, wordt gevraagd de GvA te overhandigen. De GvA mag niet ouder zijn dan twee jaar voor datum Inschrijving. Wanneer wordt

ingeschreven met een Combinatie, dient elke Combinant dit bewijsmiddel te kunnen overleggen. Een GvA kan worden aangevraagd bij Justis, onderdeel van het Ministerie van Veiligheid en Justitie (<https://www.justis.nl/producten/gva>).

- **Verklaring Belastingdienst**

Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes maanden, waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen. Wanneer wordt ingeschreven met een Combinatie dient elke Combinant dit bewijsmiddel te kunnen overleggen.

Indien blijkt dat Inschrijver de gevraagde bewijsstukken, om welke reden dan ook, niet kan indienen, wordt Inschrijver alsnog uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

3.13 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Europese Commissie heeft een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) opgesteld. Gegadigde dient dit voor deze Aanbestedingsprocedure in te vullen. Het UEA is als separaat document bij de Aanbestedingsdocumenten in TenderNed gevoegd.

Inschrijver verklaart middels het UEA of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de Bijlage 2 vermelde geschiktheidseisen (let op: het betreft hier deel IV van het UEA. Daarin wordt gesproken over 'selectiecriteria'. U moet daar lezen 'geschiktheidseisen').

Bij sommige vragen worden de antwoorden automatisch gegenereerd. Het blijft de verantwoordelijkheid van de ondernemer om te zorgen dat het document naar waarheid wordt ingevuld.

Het openen van het UEA in andere programma's dan Adobe Reader kan tot problemen leiden. Inschrijver wordt dan ook ten zeerste geadviseerd de UEA in Adobe Reader te openen. Wanneer dit niet werkt, kan Inschrijver de UEA printen en met de hand invullen. De eventuele gevolgen (bijvoorbeeld bij een onjuiste weergave) van het openen in andere applicaties of programma's zijn voor Inschrijver.

4 Inschrijvingsvoorwaarde

In dit hoofdstuk worden de eisen en verplichtingen die worden gesteld aan de Inschrijver toegelicht.

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Inschrijver dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in bij de Inschrijving (Bijlage 1). Bij een Combinatie dient de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA van iedere deelnemer aan de Combinatie bij de Inschrijving, te worden ingediend. Het niet indienen kan leiden tot uitsluiting van de Inkoopprocedure.

4.2 Combinaties/ onderaanneming

Ondernemers kunnen zich op twee manieren inschrijven voor deze Aanbesteding.

1. Een Ondernemer kan zich zelfstandig inschrijven. Deze individuele Inschrijver zal, indien met hem een Raamovereenkomst wordt aangegaan, (als enige) contractpartner van de Aanbestedende dienst worden.
2. Twee of meer Ondernemers kunnen zich gezamenlijk als een Combinatie inschrijven. De Combinatie kan zich inschrijven, waarbij alle aan de Combinatie deelnemende Combinanten contractpartner van de Aanbestedende dienst worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. De Combinatie dient gezamenlijk de gevraagde informatie aan te leveren en aan de gestelde eisen te voldoen voor de toetsing van de geschiktheid conform de uitwerking in deze Aanbestedingsleidraad. De Combinatie dient één vaste deelnemer te hanteren voor het versturen van de facturen.

Beroep op draagkracht van andere entiteiten

Ondernemers die een beroep op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de selectiecriteria van deel IV (geschiktheidseisen) vullen in het UEA bij Deel C 'ja' in. Dit gaat bijvoorbeeld om financiële en economische draagkracht, maar ook om bijvoorbeeld technische bekwaamheid, beroepsbevoegdheid of het bezit van certificaten. De ondernemer vermeldt de specifieke draagkracht waarop zij steunt voor elk van de betrokken entiteiten. Elk van de betrokken entiteiten vult een afzonderlijk UEA-formulier in.

Hoofd- onderaanneming

Indien u zich opwerpt als (hoofd)aannemer en u in uw Inschrijving opgave doet van (een) bepaalde Onderaannemer(s), bent u bij gunning gebonden aan het daadwerkelijk gebruikmaken van genoemde Onderaannemer(s) conform het gestelde in de Inschrijving.

Als Hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw Onderaannemers. U verzorgt de communicatie namens en naar de Onderaannemer. Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de Hoofdaannemer verzorgd.

4.3 Eén keer inschrijven

Een Ondernemer kan zich maximaal éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als Combinant. Ondernemingen van hetzelfde concern worden in dit verband voor deze Aanbestedingsprocedure als dezelfde Onderneming beschouwd, tenzij zij kunnen aantonen dat er geen bedreiging is van transparantie of vervalsing van de mededinging. Een Inschrijver of Combinant kan niet tevens Onderaannemer van een andere Inschrijver of Combinatie zijn.

4.4 Ondertekening Inschrijving

Bij de Inschrijving dienen de documenten die ondertekening behoeven, te zijn ondertekend door een bevoegde bestuurder (natuurlijk persoon) dan wel een gevolmachtigde van Inschrijver. De bestuurder moet als zodanig vermeld staan in de handelsregisters van de Kamer van Koophandel (KvK).

4.5 Wachtkamerinstructie

De Inschrijver die tijdens deze Aanbestedingsprocedure in de ranking op de tweede stond waardoor hij niet in aanmerking kwam voor de Opdracht zal bij intreden van omstandigheden zoals hieronder weergegeven alsnog in aanmerking komen voor de Opdracht. Met indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met deze voorwaarden en doet zijn Inschrijving gestand. Daarvoor zal een Wachtkamerovereenkomst getekend worden met de Inschrijver tweede in ranking is. Bij het alsnog verlenen van de Opdracht aan deze Inschrijver worden de tarieven van de gedane Inschrijving op het moment van het sluiten van de Overeenkomst geïndexeerd volgens de vastgelegde indexeringsmethodiek.

De wachtkamerconstructie kan om drie redenen worden ingezet:

- 1) indien blijkt dat het proefmodel niet conform de eisen geleverd kan worden,
- 2) indien gedurende de eerste 18 maanden blijkt dat de Opdrachtnemer niet in staat is de gevraagde dienstverlening Overeenkomstig de Aanbestedingsdocumenten, de Overeenkomst en de uitgebrachte Inschrijving te leveren, dan wel niet (deugdelijk) nakomt,
- 3) wanneer Opdrachtnemer gedurende de eerste 18 maanden van deze Overeenkomst in staat van faillissement, vereffening of surseance van betaling verkeert dan wel zijn werkzaamheden heeft gestaakt of in een andere soortgelijke toestand verkeert ingevolge een gelijkwaardige procedure van de nationale wettelijke regeling. Opdrachtgever heeft in dat geval ook het recht te besluiten door te gaan met de (rechtsopvolger van de) geselecteerde Inschrijver (de beoogd Opdrachtnemer) indien daartoe mogelijkheden zijn en de beoogde Opdrachtnemer aan de, ten tijde van de Aanbestedingsprocedure gestelde eisen voldoet.

Door in te schrijven op deze Aanbestedingsprocedure verklaart Inschrijver dat hij instemt met bovengenoemde wachtkamerconstructie en dat er na een schriftelijke kennisgeving van Opdrachtgever de uitvoering van de Opdracht volledig kan overnemen tot de datum van expiratie van de Overeenkomst.

Door in te schrijven op deze Aanbestedingsprocedure verklaart Inschrijver dat hij instemt met bovengenoemde wachtkamerconstructie en dat er na een schriftelijke kennisgeving van Opdrachtgever de uitvoering van de Opdracht volledig kan overnemen tot de datum van expiratie van de Overeenkomst.

4.6 Merknamen

Op die plaatsen in deze Aanbestedingsleidraad waar gesproken wordt over merknamen, typen, fabricationprocédés etc. en waarbij het wellicht gaat om een unieke zaak zal het gestelde in artikel 2.76 lid 3 en lid 4 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn op het bewuste tekstdeel. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede “of gelijkwaardig” te lezen. Een uitzondering wordt gemaakt voor gevallen waarin voor vergelijkingsdoeleinden merknamen expliciet worden genoemd.

4.7 Voorbehoud

- a. De in deze Aanbestedingsleidraad gestelde eisen en wensen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de Aanbestedende dienst(en). Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in dit document genoemde aantallen, oplossingen of specificaties alsook er geen enkel recht kan worden ontleend aan de planning zoals deze op het Aanbestedingsplatform is vermeld. Deze dienen slechts ter indicatie van de dienstverlening en als basis voor de vergelijking tussen verschillende Inschrijvers.
- b. De in dit document gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen voor de Aanbestedende dienst(en) aanleiding zijn om van Inschrijver te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.
- c. Opdrachtgever behoudt het recht om de Aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.
- d. De Aanbestedende dienst behoudt te allen tijde het recht om de Opdracht niet te gunnen aan de Inschrijver die voornemens is om zijn Onderneming, voor voltooiing van de Opdracht, te verkopen. Inschrijver dient op straffe van een boete een voornemen tot verkoop van zijn Onderneming bij de Inschrijving kenbaar te maken aan de Aanbestedende dienst. Voorts behoudt Opdrachtgever het recht om de Overeenkomst te ontbinden indien er sprake is van een ingrijpende wijziging in de zeggenschap over de activiteiten van de Onderneming van Opdrachtnemer die maakt dat het in alle redelijkheid niet van de Opdrachtgever kan worden verwacht dat zij de Overeenkomst in stand houdt.
- e. Voor dit voortgangsrisico van de Aanbestedingsprocedure kunnen Servicepunt71 en de Aanbestedende dienst(en) – zolang de Opdracht formeel nog niet is gegund – niet

aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is Servicepunt71 en de Aanbestedende dienst(en) op welke wijze dan ook jegens Inschrijver schadelijk. Inschrijver is zich hiervan bewust en aanvaardt het feit dat zij geheel voor eigen rekening en risico meedoet aan deze Aanbestedingsprocedure.

4.8 Vertrouwelijk, auteursrechten en geheimhouding van de Aanbestedende dienst en Servicepunt71

Inschrijver mag de gegevens die Servicepunt71 hem in verband met deze Aanbestedingsleidraad ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver behandelt deze gegevens vertrouwelijk en verspreidt deze gegevens niet aan derden. Servicepunt71 zal de Inschrijving met vertrouwelijkheid behandelen. Deze zal uitsluitend worden getoond aan medewerkers die direct bij de Aanbestedingsprocedure zijn betrokken. Correspondentie en de ontvangen Inschrijving zullen na afloop niet worden geretourneerd. Publiciteit met betrekking tot dit project zowel gedurende de Inschrijvingsfase als na de Gunningsbeslissing, is alleen toegestaan met schriftelijke toestemming van Servicepunt71.

4.9 Handelen met voorkennis en of belangenverstrengeling

Een Inschrijver wordt uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure als er sprake is van handelen met voorkennis of belangenverstrengeling zodanig dat het 'level playing field' hierdoor is beïnvloed. Servicepunt71 behoudt zich het recht voor om Inschrijver uit te sluiten als blijkt dat;

- Inschrijver en/of Onderaannemer/ Combinant enerzijds betrokken is als adviseur voor de Aanbesteding zelf en eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige Aanbestedingsprocedure of Opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de Aanbestedingsprocedure en/of Opdracht.
- Inschrijver kan worden uitgesloten van deelneming aan de Aanbestedingsprocedure en/of de Opdracht in het geval er vermoeden bestaat tot voorkennis.

Voorafgaand aan de uitsluiting stelt Servicepunt71 Inschrijver in de gelegenheid om, ten genoegen van Servicepunt71, het vermoeden tot voorkennis te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging en het 'level playing field' niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de Inschrijver.

4.10 Tegenstrijdigheden

Deze Aanbestedingsleidraad én alle bijbehorende Bijlagen zijn met zorg samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in deze

Aanbestedingsstukken voorkomen. De Aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van Inschrijver, hetgeen betekent dat Inschrijver eventuele onduidelijkheden in de Aanbestedingsstukken zo spoedig mogelijk gemotiveerd aan de Aanbestedende dienst meldt en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt, te weten via de mogelijkheid tot het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden in de Aanbestedingsstukken. Derhalve verliest Inschrijver haar recht om na de Aanbestedingsprocedure alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (Aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de Aanbestedingsstukken en wordt de Inschrijver geacht onvoorwaardelijk met de inhoud van de Aanbestedingsstukken in te stemmen. De Aanbestedende dienst is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden in de Aanbestedingsstukken. Deze zijn dan voor risico van Inschrijver.

4.11 Algemene Voorwaarden

Op deze Aanbestedingsprocedure en de (eventueel) hieruit voortvloeiende Opdracht zijn geen andere leverings-, betalings-, en/of andersoortige voorwaarden van toepassing dan de Algemene Inkoopvoorwaarden (versie 2018). Leverings-, betalings-, inkoop- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijvers en derden worden hiermee uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Indien een Inschrijver desondanks een voorbehoud maakt met betrekking tot de toepasselijkheid van zijn voorwaarden, of anderszins een voorbehoud ten aanzien van zijn Inschrijving maakt of verwijst naar eventuele onderhandelingen, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

4.12 Aanbestedingsvoorschriften

Met het uitbrengen van een Inschrijving conformeert Inschrijver zich onvoorwaardelijk aan onderstaande voorschriften:

- a. De gehanteerde all-in tarieven zijn in Euro's (€), exclusief btw. Inschrijver vermeldt in zijn Inschrijving de van toepassing zijnde btw-tarieven.
- b. De Inschrijving en eventuele correspondentie dienen in de Nederlandse taal te zijn geschreven. Verdere communicatie na de Gunningsbeslissing is in het Nederlands. Servicepunt71 hanteert deze taaleis als minimumeis bij de beoordeling van de Inschrijvingen.
- c. Deze Aanbestedingsleidraad is geen Opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.
- d. Aan uw Inschrijving zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt de Inschrijver zijn eigen kosten. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende, overeenkomst tot stand is

gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

- e. U gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om u in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met de stukken in de verklaringen, dan wordt de Inschrijver alsnog uitgesloten van gunning zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook.
- f. Uw Inschrijving is ingediend volgens de in paragraaf 2.11 van deze Aanbestedingsleidraad opgenomen instructie.
- g. U bent bekend en gaat akkoord met de door Opdrachtgever gehanteerde waarderings- en beoordelingsmethodiek.
- h. Uw Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal drie maanden na de datum waarop uw Inschrijving uiterlijk moet worden ingediend. Tijdens deze periode heeft uw Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. Voor de Inschrijver die de wachtkamervereenkomst ondertekent, geldt de gestanddoeningstermijn van zijn offerte volgens datgene wat in de wachtkamervereenkomst staat.
- i. U gaat ermee akkoord dat u de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving, in het geval een kort geding wordt aangespannen, verlengt tot minimaal twee weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- j. Alle door u overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht op schadevergoeding indien onjuiste en/of onvolledige informatie door u is ingediend en/of hetgeen wat door u is aangeboden niet wordt nagekomen.

4.13 Ingediende stukken

Alle door Inschrijver als onderdeel van de Inschrijving aangeboden documentatie wordt eigendom van de Aanbestedende dienst en zal niet worden geretourneerd maar vertrouwelijk worden behandeld en opgeslagen. Na afloop van de wettelijke bewaartermijn zal het worden vernietigd. De Aanbestedende dienst zal informatie afkomstig van de Inschrijver waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk behandelen en in ieder geval rekening houden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Inschrijver.

5 Beoordelingsprocedure

Dit hoofdstuk beschrijft het beoordelingsproces van de voor deze Aanbestedingsprocedure ingediende Inschrijvingen. De Beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

- Fase 1: Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten;
- Fase 2: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen;
- Fase 3: Toets Programma van eisen;
- Fase 4: Beoordeling gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'.

Servicepunt71 behoudt zich het recht voor om op enig moment een nadere toelichting omtrent de door Inschrijver ingediende Inschrijving te vragen indien zij dit nodig acht.

5.1 Fase 1 - Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten

Door de inkoopadviseur wordt gecontroleerd of alle documenten bij de Inschrijving volgens de van toepassing zijnde voorwaarden en algemene bepalingen zijn ingediend.

5.2 Fase 2 – Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Door de inkoopadviseur wordt gecontroleerd of de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de Inschrijver en of de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Zijn de uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing ofwel voldoet de Inschrijver niet aan de geschiktheidseisen, dan heeft de Aanbestedende dienst het recht om de Inschrijver uit te sluiten van de Aanbestedingsprocedure.

Een onvolledige beantwoording zal leiden tot uitsluiting. Het indienen van een voorwaardelijke Inschrijving leidt tot uitsluiting van de verdere Aanbestedingsprocedure.

5.3 Fase 3 - Toets Programma van Eisen

In deze fase wordt beoordeeld of de Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle gestelde minimeisen voldoet.

Alleen de Inschrijver die onvoorwaardelijk en zonder voorbehouden een Inschrijving indient, voldoet. Daar waar in een eis om een verwijzing wordt gevraagd, kan deze verwijzing worden gegeven. Wanneer Inschrijver niet onvoorwaardelijk aan alle gestelde eisen voldoet, wordt hij uitgesloten van de verdere Aanbestedingsprocedure. Indien de Aanbestedende dienst uit de Inschrijvingsdocumenten de conclusie trekt dat alsnog niet voldaan wordt aan de gestelde eisen, zal de Aanbestedende dienst dit bij de Inschrijver verifiëren. Indien na verificatie blijkt dat Inschrijver inderdaad niet aan alle gestelde minimeisen voldoet, wordt hij alsnog uitgesloten van de verdere Aanbestedingsprocedure.

Met het indienen van de Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met alle de in deze leidraad gestelde procedures inclusief het Programma van Eisen, de specificaties en haar Bijlagen.

5.4 Fase 3 - Beoordeling Gunningscriterium 'Beste prijs- kwaliteitsverhouding'

Wanneer de Inschrijver fase 3 goed heeft doorlopen, wordt zijn beantwoording op de geformuleerde sub-Gunningscriteria beoordeeld. De beoordeling van de Inschrijving vindt plaats middels het gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding' (Beste PKV).

Om te bepalen welke Inschrijver de beste prijs/kwaliteitverhouding heeft, worden de onderstaande sub-Gunningscriteria gehanteerd. Inschrijver toont aan de hand van onderstaande sub-Gunningscriteria zijn toegevoegde waarde en onderscheidend vermogen aan.

Nr.	Kwaliteit	Te behalen punten
1.	Leveringscontinuïteit	60 punten
2.	Zero emissie stadslogistiek	20 punten
3.	Social Return	20 punten
Nr.	Prijs	Te behalen punten
5.	Totale fictieve inschrijfprijs	100 punten
Totaal		200 punten

Bij het bepalen van de 'beste prijs/kwaliteitverhouding', wordt gebruik gemaakt van het principe Gewogen Factor Methode'.

Voor de beoordeling van de sub-Gunningscriteria 1 t/m 4 wordt onderstaande schaal gehanteerd.

Antwoord	Toelichting op Waardering	Percentage max. te behalen punten
Uitstekend en grote meerwaarde	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op alle gevraagde onderdelen een uitstekend inhoudelijk relevant, concreet en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is uitstekend aangetoond en is controleerbaar voor Opdrachtgever. Het is onderscheidend, innoverend en biedt aanzienlijke meerwaarde voor de Opdrachtgever.	100%
Goed en met enige meerwaarde	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op alle gevraagde onderdelen een goed inhoudelijk relevant, concreet en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is goed aangetoond. De Inschrijving biedt op onderdelen onderscheidend en/of innoverend en enige meerwaarde. Echter, een beperkt aantal aspecten scoort minder goed of is het minder controleerbaar voor	70%

	Opdrachtgever. Hierdoor kan geen maximale score worden toegekend.	
Voldoende maar geen of weinig meerwaarde	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op alle gevraagde onderdelen een voldoende inhoudelijk relevant, concreet en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is voldoende aangetoond. Er wordt geen of weinig meerwaarde aangetoond.	50%
Matige aansluiting	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op één of meerdere gevraagde onderdelen onvoldoende inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is onvoldoende aangetoond en/of sluit niet aan bij de opdracht. De uitleg wordt onvoldoende concreet gemaakt. Er wordt geen meerwaarde aangetoond.	30%
Voldoet niet	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver geen antwoord gegeven op de uitvraag. De Inschrijving wordt terzijde gelegd.	Wordt terzijde gelegd

In de bovenstaande tabel is aangegeven hoe de kwaliteitsmeerwaarde in procenten is te behalen. Als bijvoorbeeld een sub-Gunningscriterium beoordeeld wordt met 'goed' zal 70% van de maximale te behalen aantal punten aan dit criterium worden toegekend. Formule voorbeeld:

Sub- Gunningscriterium x:	Maximaal aantal te behalen punten x 70% = behaalde punten
----------------------------------	--

5.4.1 Sub- Gunningscriterium 1. Leveringscontinuïteit lichtmasten en armaturen

Bij een bestelling tot 30 armaturen geldt een levertermijn van 90 dagen. Indien de hoeveelheid hoger dan 30 is mag van deze levertijd, in overleg, worden afgeweken (zie tevens het Programma van Eisen en concept overeenkomst). Wij verzoeken u in te gaan op uw werk- en leverproces en welke toegevoegde waarde (zekerheid) u ons daarin kunt leveren. In uw beschrijving dient er minimaal te worden ingegaan op de volgende aspecten:

- Hoe garandeert u een tijdige levering? Maak hierin onderscheid tussen armaturen en de lichtmasten: spoedleveringen, leveringen < 30 stuks en leveringen > 30 stuks.
- Hoe richt u uw productieprocessen in, zodat u tijdig kunt leveren?

Het ingediende antwoord van de Inschrijver wordt beoordeeld op de volgende criteria:

- De mate waarin de aanpak concreet, transparant en navolgbaar is.
- De mate waarin Inschrijver aansluit op de wensen en situatie van de Opdrachtgever

De uitwerking van dit sub- Gunningscriterium mag uit maximaal 2 A4 bestaan, lettertype Arial 10. Dit is exclusief voorblad en inhoudspagina, inclusief Bijlagen. Verwijzingen naar andere sub- Gunningscriteria zijn niet toegestaan. Eventuele verwijzingen naar media worden niet beoordeeld. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 2 pagina's beoordeeld.

5.4.2 Sub- Gunningscriterium 2. Zero Emissie Stadslogistiek

De gemeente Leiden heeft zich aangesloten bij de Green Deal Zero-emission Stadslogistiek. Per 1 januari 2025 voert de gemeente Leiden een zero-emissiezone in. Binnen deze zone mag het transport van goederen en materieel uitsluitend met emissieloze voertuigen worden uitgevoerd. Vanaf het moment dat de ZES zone van kracht is, ondersteund door een verkeersbesluit, dient elke Opdrachtnemer zich hieraan te houden. Inschrijver geeft aan op welke manier hij aan zero emissie stadslogistiek bijdraagt om deze doelstelling te bereiken.

Inschrijver scoort hoger op dit onderdeel naar mate het antwoord maatregelen bevat waardoor:

- Het aantal vervoersbewegingen wordt gereduceerd;
- Er schonere voertuigen worden ingezet;
- Hoe u de Zero Emissie bewijstlast organiseert en hoe de gemeente dat kan toetsen.

Het ingediende antwoord van de Inschrijver wordt beoordeeld op de volgende criteria:

- hoe meer de inschrijving aantoont dat het vervoer met schonere voertuigen wordt uitgevoerd en het aantal vervoersbewegingen wordt gereduceerd hoe beter.

De uitwerking van dit sub- Gunningscriterium mag uit maximaal 2 A4 bestaan, lettertype Arial 10. Dit is exclusief voorblad en inhoudspagina, inclusief Bijlagen. Verwijzingen naar andere sub- Gunningscriteria zijn niet toegestaan. Eventuele verwijzingen naar media worden niet beoordeeld. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 3 pagina's beoordeeld.

5.4.3 Sub- Gunningscriterium 3. Social Return

Opdrachtgever wenst een samenwerking aan te gaan met opdrachtnemers die ook waarde hechten aan SROI en haar verantwoordelijkheid neemt om personen met een (kleine) afstand tot de arbeidsmarkt, werkloze werkzoekende en/of leerlingen uit sector gerelateerde opleidingen een kans te geven. Opdrachtgever wenst een concreet voorstel m.b.t. de aanpak van deze groep.

De doelgroepen van de Social Return regeling kunnen zijn:

- ingeschreven werkloze werkzoekenden, al dan niet met een uitkering op grond van de Werkloosheidswet (WW), of Participatiewet
- (mbo)leerlingen die een stageplek (BOL) of werkplek (BBL) zoeken tot en met niveau 2
- mensen die vallen onder de Wet Sociale Werkvoorziening
- mensen met een WIA- of Wajong-uitkering
- personen die beschut werk verrichten als bedoeld in de Participatiewet

- leerlingen uit het praktijkonderwijs of voortgezet speciaal onderwijs.

U dient in uw plan in te gaan op de volgende aspecten:

- Hoeveel mensen uit de doelgroep social return u zult inzetten op deze opdracht
- Op welke werkzaamheden u deze mensen inzet
- Welke middelen u inzet (bijv. arbeidsinschakeling, opleidingen, leerwerkplekken, stages)
- Uitgezet in de looptijd van deze overeenkomst (factor tijd)?

Een hogere waardering zal worden gegeven indien het plan meer concreet/meetbaar is met duidelijke contractbeloften, gericht is op deze opdracht, er tijdens de contractduur de bewijzen kunnen worden geleverd en aangetoond kan worden uit recent uitgevoerde voorbeelden.

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een document te overleggen van maximaal 2 A4 enkelzijdig met de volgende vereisten: bladspiegel met een marge van minimaal 1,5 cm rondom, lettertype Arial en lettergrootte 10 pt, regelafstand van minimaal 1,15.

5.4.4 Sub- Gunningscriterium 4. Prijs

Inschrijver dient het Inschrijfblad volledig in te vullen. De laagste totale fictieve inschrijfprijs krijgt het maximaal aantal punten.

Invulinstructie

- De prijzen dienen te worden uitgedrukt in Euro's (exclusief btw), afgerond op maximaal twee decimalen achter de komma.
- De prijzen zijn all-in tarieven.
- Het wijzigen van de voorgeschreven tekst in de prijs Bijlage is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting.

De Inschrijver waarvan de totaalprijs het laagst is, krijgt de maximale score van 100 punten. De overige Inschrijvers krijgen een score naar rato volgens de formule:

$$\text{(Laagste totaalprijs / Totaalprijs Inschrijver)} \times (100 \text{ punten}) = \text{score Inschrijver prijs}$$

5.5 Wijze van beoordelen

Voor de beoordeling van de kwalitatieve sub- Gunningscriteria van de Inschrijvingen heeft de Aanbestedende dienst een Beoordelingscommissie samengesteld. De Beoordelingscommissie bestaat uit minimaal 5 leden.

De beoordeling van de kwalitatieve criteria vindt plaats zonder kennis van de ingediende prijzen. De beoordelaars kennen in eerste instantie individueel een waardering per sub-Gunningscriterium toe.

Na afronding van de individuele beoordeling zal door de Beoordelingscommissie op basis van consensus de uiteindelijke waardering per Inschrijver, per sub-Gunningscriterium worden vastgesteld.

5.6 Hoe wordt de winnende Inschrijver bepaald?

Door de scores van alle kwalitatieve sub- Gunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt men de totaalscore voor het onderdeel 'Kwaliteit'. Wanneer hier de score voor het onderdeel 'Prijs' bij wordt opgeteld, vormt dit de totaalscore voor de Inschrijving.

De Inschrijver met het hoogste aantal punten heeft de beste prijs-kwaliteit verhouding geboden en zal als winnaar worden aangewezen. Deze Inschrijver komt voor gunning in aanmerking.

Van de Inschrijvingen waarvan de totaalscore na de beoordeling gelijk is, wordt de Inschrijving waarvan de score bij sub-Gunningscriterium **1** het hoogste is in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde Inschrijvingen geplaatst. Indien vervolgens de score bij sub-Gunningscriterium **1** van die Inschrijvingen ook weer gelijk is, dan bepaalt de score op sub-Gunningscriterium **2** de rangorde. Indien ook deze score gelijk is, dan zal door middel van loting een nieuwe rangorde gecreëerd worden onder de Inschrijvers die in aanmerking komen voor gunning waarbij de winnende Inschrijver de Gunningsbeslissing ontvangt.

6 Proces van Gunning

In dit hoofdstuk wordt het proces vanaf het versturen van de Gunningsbeslissing tot en met de ondertekening van de Overeenkomst beschreven. De gunningsprocedure omvat de volgende fasen:

- Fase 5: Gunningsbeslissing
- Fase 6: Bezwaartermijn
- Fase 7: Definitieve gunning

6.1 Fase 5 – Gunningsbeslissing

Na de beoordeling van alle Inschrijvingen zal Servicepunt71 alle Inschrijvers door middel van een Gunningsbeslissing schriftelijk op de hoogte brengen aan welke Inschrijver de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen, de gronden van de Gunningsbeslissing en – voor zover relevant voor de “voorlopige” Gunningsbeslissing – de kenmerken en de voordelen van de Inschrijving op basis waarvan aan de betreffende Inschrijver wordt gegund. Elke Inschrijver heeft de mogelijkheid een verzoek in te dienen voor een nadere toelichting met betrekking tot de Gunningsbeslissing.

De Gunningsbeslissing geeft de winnende Inschrijver nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbidding inhoudt. Dat wil zeggen dat er dan nog geen sprake van een Overeenkomst is tussen de Aanbestedende dienst en de beoogde winnende Inschrijver.

Aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding worden bewijsstukken gevraagd, waarmee aantoonbaar aan het gestelde in het Programma's van Eisen (PvE) klassieke armaturen en klassieke masten wordt voldaan. De inschrijver dient een DATASHEET van de fabrikant met de LM-79 en TM-21 rapportage van het te leveren armatuur in. De Aanbesteder (of een derde onafhankelijke partij) oordeelt of de aangeboden materialen voldoen aan de gestelde criteria, technische specificaties en de eisen. De gevraagde stukken dienen binnen 1 week na het verzoek van Opdrachtgever te worden ingediend. Indien de bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn worden ingediend, wordt de inschrijver uitgesloten van gunning.

De Inschrijver dient kosteloos een exemplaar van de lichtmast en armatuur aan te leveren van het product waarmee ingeschreven wordt. Indien de Opdrachtgever, indien nodig met externe expertise, oordeelt dat een aangeboden product niet voldoet op één of meerdere punten van het Programma van Eisen, wordt de Inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding en wordt de inschrijving terzijde geschoven. Zie tevens hoofdstuk 6.3 Testperiode.

6.2 Fase 6 – Bezwaartermijn

Inschrijvers die zich niet in de Gunningsbeslissing kunnen vinden en hiertegen bezwaar willen maken, dienen binnen twintig kalenderdagen na dagtekening van het gunningsadvies een daartoe strekkend

civielrechtelijk kort geding aanhangig gemaakt te hebben bij de civiele rechter te Den Haag, door middel van het doen betekenen van een dagvaarding.

Eventuele verzoeken om een nadere (mondelinge) toelichting van de Gunningsbeslissing schorten deze vervalt termijn niet op.

Indien op voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de Aanbestedende dienst de uitkomst van het kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. De Aanbestedende dienst behoudt zich verder de keuze voor om een eventueel hoger beroep af te wachten dan wel om, bij een voor Aanbestedende dienst gunstig vonnis van de voorzieningenrechter van de rechtbank, tot definitieve gunning over te gaan.

Indien niet binnen deze termijn van twintig kalenderdagen een correcte, inleidende dagvaarding wordt uitgebracht, gaat Servicepunt⁷¹ in beginsel over tot definitieve gunning, behoudens het recht om de Opdracht niet te gunnen (conform paragraaf 3.7-d). Indien een afgewezen Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een inleidende dagvaarding uitbrengt, dan wordt hij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van zijn recht om de rechtmatigheid van de Gunningsbeslissing en/of de gevoerde Aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen en is hij niet-ontvankelijk in zijn vordering indien hij alsnog een rechtsmiddel aanwendt.

6.3 Procedure van verificatie en Testperiode

Vooraf aan het verlenen van de Opdracht zal de Aanbestedende dienst een verificatiegesprek voeren met de Inschrijver(s) aan wie de Gunningsbeslissing is verstuurd. De Aanbestedende dienst stelt ter voorbereiding op de verificatie vast op welke punten door de Inschrijver(s) geleverde informatie geverifieerd moet worden, c.q. welke documenten of nadere informatie de Inschrijver ter tafel moet leggen. Tevens wordt vastgesteld welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten nog afgestemd moeten worden.

In het verificatiegesprek zal verder worden nagegaan of de Inschrijver(s) de Aanbestedingsleidraad inclusief de Bijlagen juist geïnterpreteerd heeft/hebben.

Indien blijkt dat door de Inschrijver aan wie de Gunningsbeslissing is verstuurd, in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt, op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten Overeenkomst, dan kan de betreffende Inschrijving alsnog afvallen. In het geval deze Inschrijving afvalt zal de Gunningsbeslissing verstuurd worden naar de volgende in rang geëindigde Inschrijver, dan wel wordt de gehele Aanbestedingsprocedure opnieuw gestart.

Testperiode

Na de definitieve gunning zal er een testperiode worden gehanteerd totdat de opdracht definitief gegund word. De voorgestelde producten worden getoetst op de gestelde eisen uit het Programma van Eisen. Indien deze proef positief wordt doorlopen wordt de gunning, na het verstrijken van het bezwaartermijn (conform H6.2), definitief gegund. Indien de proef een negatief resultaat heeft krijgt Inschrijver nog één maal de kans om het model aan te passen conform hetgeen gesteld in het Programma van Eisen. Indien de test wederom niet positief wordt doorlopen zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

Indien blijkt dat de Inschrijver aan wie de Gunningsbeslissing is verstuurd niet kan voldoen aan hetgeen gesteld in het Programma van Eisen, zal de betreffende Inschrijving alsnog afvallen. In het geval deze Inschrijving afvalt, zal de Gunningsbeslissing verstuurd worden naar de volgende in rang geëindigde Inschrijver (conform de Wachtkamerovereenkomst).

6.4 Fase 7 – Definitieve Gunning

Wanneer er geen bezwaren zijn ontvangen, zal de Aanbestedende dienst de winnende partij informeren dat er geen bezwaren zijn ontvangen en zij voornemens is om over te gaan tot de definitieve gunning. Pas nadat de testperiode positief is afgesloten zal de Aanbestedende dienst een definitieve gunningsbrief verzenden aan de winnende Inschrijver.

6.5 Wachtkamerovereenkomst

Na de definitieve gunning worden de Inschrijvers aan wie de Opdracht niet is gegund in de “wachtkamer” geplaatst. Meer informatie hierover in paragraaf 3.5.

6.6 Ondertekening Overeenkomst

Nadat de gunning definitief is, zal de Overeenkomst tussen de Aanbestedende dienst en de winnende Inschrijver worden ondertekend. De Overeenkomst komt pas tot stand nadat deze door beide partijen rechtsgeldig is ondertekend.

Slotwoord

Wij willen u bij voorbaat hartelijk danken voor de genomen moeite om deze Aanbestedingsleidraad door te nemen. Indien u na het lezen van dit document wenst deel te nemen aan deze Aanbestedingsprocedure, dan wensen wij u veel succes met het samenstellen van uw Inschrijving en zien wij uw Inschrijving graag tegemoet!