



Europese aanbesteding

Beheer en onderhoud

OVL - ALKMAAR & DIJK EN WAARD 2022-2026

Versie: 0.6 - Definitief - incl 2^e NVI
Datum: 21 oktober 2022
Kenmerk: OVL-2022-01

Inhoud

1.	Algemeen.....	5
1.1	Inleiding	5
1.2	Gemeenten	5
2.	Projectomschrijving.....	10
2.1	Aanleiding	10
2.2	Doel van de aanbesteding	10
2.3	Beschrijving en omvang van de opdracht.....	10
2.4	Social Return	10
3.	Aanbestedingsprocedure.....	11
3.1	Planning	11
3.2	Communicatie en vragen.....	11
3.3	Wijze van indienen Inschrijvingen.....	12
3.4	Opening Inschrijvingen	12
3.5	Beoordeling Inschrijvingen.....	13
3.6	Taal	13
3.7	Gestandsdoeningstermijn	13
4.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	13
4.1	Uitsluitingsgronden	30
4.2	Beroepsbevoegdheid.....	30
4.3	Geschiktheidseisen - Technische bekwaamheid	30
4.4	Bewijsvoering.....	31
5.	Voorschriften, eisen en voorwaarden	32
5.1	Eenmalige aanmelding	32
5.2	Combinatievorming.....	32
5.3	Onderaanneming	32
5.4	Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derden	32
5.5	Klachten over aanbesteding	32
5.6	Rechtsbescherming	33
5.7	Bezwaartermijn	33
5.8	Bevoegde rechter	34
5.9	Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst.....	34
5.10	Vormvereisten.....	34
5.11	In te dienen documenten bij inschrijving	34
6.	Minimumeisen.....	35
7.	Gunningscriteria.....	36
7.1	Gunningscriterium - Interviews	36
7.2	Subgunningscriterium 1 – Communicatie	37
7.3	Inhoud Subgunningscriterium 2 - Duurzaamheid	37
7.4	Inhoud Subgunningscriterium 3 - Kwaliteit	38
7.5	Beoordeling Subgunningscriteria.....	38
7.6	Economisch Meest Voordelige Inschrijving	38
7.7	Prijsopgave	38
8.	Gunning	40
8.1	Voornemen tot gunning	40
8.2	Ondertekening Overeenkomst.....	40

Begrippenlijst

Aanbestedende dienst	De Gemeente Alkmaar en de Gemeente Dijk en Waard. De Gemeente Dijk en Waard fungeert als penvoerder in deze aanbesteding.
Bestelling	Een levering van een “goed” conform gestelde voorwaarden.
Bestelopdracht	De opdracht tot levering van een “goed” conform gestelde voorwaarden.
Bestek	Beschrijving van de te leveren materialen, diensten en aan welke eisen deze dienen te voldoen.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van ondernemingen dat zich als Inschrijver aanmeldt voor deze aanbesteding
Geschiktheidseisen	Criteria die de Aanbestedende dienst stelt aan Inschrijvers betreffende hun bevoegdheid om een beroepsactiviteit uit te oefenen, betreffende hun financiële en economische draagkracht en/of betreffende hun technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (artikel 2.90 t/m 2.97 Aanbestedingswet 2012) op grond waarvan de Aanbestedende dienst Inschrijver kan uitsluiten van deelname aan de procedure.
Gunningsbeslissing	De schriftelijke mededeling van de Aanbestedende dienst aan de Inschrijvers omtrent de keuze voor de ondernemer met wie Aanbestedende dienst voornemens is de Overeenkomst te sluiten. Op grond van art. 2.129 Aanbestedingswet houdt de Gunningsbeslissing geen aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van het door de ondernemer (met wie Aanbestedende dienst voornemens is de Overeenkomst te sluiten) gedane aanbod.
Gunningscriterium	Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) Beste Prijs/Kwaliteitverhouding
Inschrijver	De onderneming die een inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving	De documenten die de Inschrijver aanbiedt aan de Aanbestedende dienst ter beantwoording van het gestelde in de Offerteaanvraag
Minimumeisen	Eisen die door Opdrachtgever worden gesteld (in de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten) aan de dienstverlening van Opdrachtnemer.
Nota van Inlichtingen	Na het versturen van deze Offerteaanvraag kunnen door de Inschrijvers vragen worden gesteld. De antwoorden op deze vragen worden in een of meer genummerde versies van de Nota van Inlichtingen (Nvl) gepubliceerd. In geval van tegenstrijdigheid prevaleert de meest recente versie van de Nvl. De Nvl wordt ter beschikking gesteld op TenderNed.
Offerteaanvraag	Onderhavig document (met bijlagen) waarin de Aanbestedingsprocedure wordt beschreven en welke werkzaamheden er uitgevoerd moeten worden, onder welke (rand)voorwaarden.
Onderaannemer	Een natuurlijk persoon of rechtspersoon die door Opdrachtnemer wordt ingeschakeld om onder verantwoordelijkheid en aansturing van de Opdrachtnemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden die voortvloeien uit deze aanbesteding cq Overeenkomst uit te voeren.
Opdrachtgever	De gemeente Dijk en Waard, de Gemeente Alkmaar.
Opschortende termijn	Termijn van 20 dagen waarin de afgewezen Inschrijvers bezwaar kunnen aantekenen tegen de Gunningsbeslissing.
Raamovereenkomst	Document waarin de condities voor het uitvoeren van een opdracht zijn vastgelegd.
Social Return	De verplichting van de Inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund om een deel van de aanneemsom te besteden aan (bij voorkeur langdurige) inzet van mensen die een afstand hebben tot de arbeidsmarkt.
Uitsluitingsgronden	Limitatief aantal gronden, genoemd in de artikelen 2.86, 2.87 (voor zover van toepassing verklaard) en 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, op basis waarvan de Aanbestedende dienst Inschrijvers moet uitsluiten van deelname aan de procedure.

1. Algemeen

1.1 Inleiding

Het voorliggende document is de Offerteaanvraag van een openbare Europese aanbesteding voor het Onderhoud- en Vervanging van de Openbare Verlichting voor Gemeente Alkmaar en Gemeente Dijk en Waard, volgens de regels van de Gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

Inschrijver wordt uitgenodigd om op basis van deze Offerteaanvraag een Inschrijving te doen conform de eisen en criteria die hierin zijn vastgelegd.

Indien en voor zover in deze Offerteaanvraag eisen worden gesteld met betrekking tot merken, bepaalde fabricaten, keurmerken, etc. dan dient u hiervoor te lezen “of gelijkwaardig”.

De Offerteaanvraag bestaat uit de volgende documenten:

- Inschrijvingsleidraad
- Bijlage – Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage – Social Return on Investment
- Bijlage – Bestek
- Bijlage – Aanmelding sleutelfunctionarissen interview
- Bijlage – Chamade masten Alkmaar
- Bijlage – Mobiele GY masten
- Bijlage – Overzicht toe te rekenen kortingen
- Bijlage – Week 00-2023 planning leeg
- Bijlage – Formulier Schade Rapportage HAL gemeenten
- Bijlage – AVOV
- Bijlage – ZIP Bestand ‘Masten Alkmaar’
- Bijlage – ZIP Bestand ‘Masten Dijk en Waard’
- Bijlage - Bodemkwaliteitskaart Alkmaar HHW en omgeving Definitief201701
- Bijlage - Bodemkwaliteitskaart Alkmaar
- Bijlage - Werkwijze afhandelingen in Techview

Deze documenten zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en vormen één geheel. Deze Offerteaanvraag inclusief de hierboven genoemde documenten is via TenderNed (www.tenderned.nl) beschikbaar gesteld.

1.2 Gemeenten

Alkmaar

De gemeente Alkmaar bestond tot eind 2014 uit de stad Alkmaar, Oudorp en een deel van Koedijk. Sinds 2015 omvat de gemeente Alkmaar ook het grondgebied van de voormalige gemeenten Schermer en Graft-De Rijp. Hierdoor is Alkmaar gegroeid tot een stad met ruim 107.000 inwoners. De komende vier jaar zal er veel gebeuren in onze gemeenschap. Het ondersteunen van mensen die zorg nodig hebben van een gemeente die dicht bij staat. Het stimuleren van de lokale economie en de creatieve sector. Het borgen van de bereikbaarheid van morgen. Een forse intensivering in de woningbouwopgave. En de omslag naar een groene en duurzame samenleving.

Dijk en Waard

De gemeente Dijk en Waard is een gemeente met 87.700 inwoners.

Visie van de Gemeente Dijk en Waard

De visie van de Gemeente bestaat uit 3 (hoofd)doelstellingen, te weten het verhogen van de kwaliteit, het verlagen van de kwetsbaarheid en het versterken van de positie in de regio. Daarnaast is voor ieder vakgebied (Mens en Samenleving, Ruimte, KCC, Veiligheid en Bedrijfsvoering) van de Gemeente visies ontwikkeld welke verwoord zijn in het Bedrijfsplan Heerhugowaard en Langedijk.

Het verhogen van de kwaliteit

De gemeente Dijk en Waard is per 1 januari 2022 ontstaan uit een samengaan tussen de voormalige gemeenten Langedijk en Heerhugowaard. Vooral op het gebied van het bevorderen van kwaliteit en dienstverlening als gemeente ziet de Gemeente de toegevoegde waarde voortvloeiend uit deze grotere organisatie. De Gemeente verwacht dat een kwaliteitsslag kan worden gerealiseerd, doordat de gemeente Dijk en Waard meer functies kent, meer perspectief biedt, en daardoor een aantrekkelijke werkgever kan zijn die kwalitatief goed (en ook jong!) personeel vasthoudt en aantrekt. Een grotere organisatie kan ook meer strategisch vermogen genereren.

Het verlagen van de kwetsbaarheid

Een grote(re) organisatie is minder kwetsbaar voor uitval van medewerkers of onverwachte vraag naar (meer) capaciteit op bepaalde terreinen. Vooral in de beginjaren van Dijk en Waard zal dan ook extra geïnvesteerd moeten worden om te komen tot de vermindering van kwetsbaarheid.

Het versterken van de positie in de regio

De gecombineerde ambtelijke inzet met betrekking tot de regionale samenwerking (ambtelijke overleggen, bestuursondersteuning) is kwalitatief sterker. Met ambtelijk (strategisch) vermogen om krachtig te opereren in de regio kunnen regionale ontwikkelingen op strategisch niveau naar de gemeente(n) worden vertaald, en kunnen andersom gemeentelijke belangen naar voren worden gebracht op het regionale niveau. Doelstelling is om de MKB vriendelijkste gemeente te worden.

2. Projectomschrijving

2.1 Aanleiding

De huidige overeenkomst met betrekking tot het Onderhoud- en Vervanging van de Openbare verlichting voor genoemde gemeentes loopt af. De gemeenten wensen elk één overeenkomst aan te gaan voor het onderhoud- en de vervanging van de Openbare Verlichting voor een periode van twee (2) jaar, met twee (2) opties tot verlenging van één (1) jaar.

2.2 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een rechtmatige Overeenkomst met één inschrijver die in de behoefte voorziet van Opdrachtgever op het gebied van het Onderhoud- en Vervanging. Door een gezamenlijke aanbesteding in de markt te zetten, wenst opdrachtgever schaalvoordeel en eenduidigheid in de regio te behalen.

Per gemeente wordt één (1) overeenkomst getekend voor de genoemde periode op basis van de aanbestedingsdocumenten.

2.3 Beschrijving en omvang van de opdracht

De beschrijving van het werk staat beschreven in de bijlage van deze aanbestedingsleidraad. Zie hiervoor het RAW-bestek.

2.4 Social Return

Door zich in te schrijven op deze offerteaanvraag verplicht u zich om bij gunning 5% van de opdrachtwaarde in te zetten voor Social Return on Investment (verder: SROI).

SROI is het maken van afspraken door een opdrachtgever met een opdrachtnemer over het inzetten van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt bij de uitvoering van de inkoop van werken, diensten of leveringen. Zie voor verdere informatie de website [RPA-NHN SROI](#) en de [Toolkit SROI 2017-2019](#).

Na gunning bent u als opdrachtnemer verantwoordelijk voor de concrete invulling van SROI (hoeveel mensen, welk soort mensen, waar inzetten, etc.). Wij verzoeken u daarom op basis van de Toolkit SROI uw SROI invulling in te dienen middels bijlage Social Return on Investment.

Contractvoorwaarden:

1. Opdrachtnemer verplicht zich om 5% van de gefactureerde omzet naar aanleiding van de opdracht te besteden aan inspanningen in het kader van SROI. Indien opdrachtnemer aan kan tonen dat binnen zijn bedrijf reeds 7% of meer van het personeel bestaat uit mensen vanuit de doelgroepen kan opdrachtnemer ontslagen worden van zijn SROI verplichting. Deze bepaling geldt niet bij de invulling van de SROI als gunningcriteria.
2. Dit percentage is bepaald met meewegen van alle aspecten van de opdracht.
3. De daadwerkelijke invulling van de 5% SROI inspanning mag ook breder dan op onderliggende opdracht worden verwezenlijkt.
4. Halte Werk¹ zal zich inspannen de aanlevering van kandidaten aan de opdrachtnemer te bevorderen. Deze inspanningen doen niets af aan de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer om aan de SROI-verplichting te voldoen.
5. De definitieve berekening van 5% van de gefactureerde omzet geschiedt aan het einde van de looptijd van de overeenkomst.
6. Indien de opdrachtnemer zijn verplichtingen aangaande SROI niet volledig in activiteiten nakomt, moet de opdrachtnemer het resterende bedrag betalen plus een boete tot 50% van de SROI verplichting.
7. Indien de opdrachtnemer werkt met onderaannemers blijft de opdrachtnemer hoofdelijk aansprakelijk voor deze SROI-verplichting.
8. Door inschrijving verklaart de opdrachtnemer zich akkoord met bovenvermelde bepalingen.

3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Planning

In onderstaand overzicht staan de afzonderlijke stappen en termijnen die bij de aanbestedingsprocedure horen.

Activiteit	Datum
Publicatie	
Publicatie aanbestedingsdocumenten (TenderNed)	Vrijdag 30 september 2022
Inlichtingenfase	
Uiterlijk indienen van vragen via TenderNed ten behoeve van nota van inlichtingen	Woensdag 19 oktober 2022, 10:00 uur
Publiceren van Nota van Inlichtingen op TenderNed	Uiterlijk vrijdag 21 oktober 2022
Aanbesteding en beoordeling	
Uiterste datum en tijdstip van indienen inschrijving (via TenderNed)	Woensdag 02 november 2022, 10:00 uur
Interviews	Donderdag 10 november Vrijdag 11 november (exacte tijdstippen volgt nog)
Beoordeling inschrijvingen	Week 46
Bekendmaking resultaat van de beoordelingen (versturen proces verbaal van aanbesteding/gunningsbeslissing)	Uiterlijk vrijdag 18 november 2022
Definitieve gunning	Vrijdag 09 december 2022
Uitvoering	
Startdatum van het werk	1 januari 2023

Aanbestedende dienst houdt zich het recht voor deze planning aan te passen. Aan de planning kunnen door Inschrijvers geen rechten worden ontleend. Daarnaast kan Aanbestedende dienst tussentijds beslissen tot:

- opschorten of afbreken van de procedure om voor Aanbestedende dienst belangrijke redenen;
- intrekken of herzien van de Gunningsbeslissing;
- niet gunnen van de opdracht.

In de hierboven genoemde gevallen kan Inschrijver geen schadevergoeding eisen.

3.2 Communicatie en vragen

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden is te vinden op www.tenderned.nl. Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dienen Inschrijvers een bedrijfsprofiel aan te maken. Indien Inschrijvers hier vragen over hebben kunnen Inschrijvers contact opnemen met de servicedesk van TenderNed: 08008363376 of servicedesk@tenderned.nl.

Deze Offerteaanvraag is met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Mochten Inschrijvers desondanks onvolkomenheden in dit document tegenkomen of vragen hebben naar aanleiding van dit document, dan verzoekt Aanbestedende dienst Inschrijvers deze op- en/of aanmerkingen te stellen middels het gebruik van TenderNed.

Inschrijvers kunnen tot uiterlijk **19-10-2022 10.00 uur** vragen stellen en/of onvolkomenheden melden. De

vragen van Inschrijvers zullen worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken. Vragen die na de hiervoor genoemde datum en tijdstip binnen komen zullen niet worden beantwoord, tenzij dit naar oordeel van Aanbestedende dienst vragen betreffen die relevant zijn en gevolgen kunnen hebben voor de te ontvangen Inschrijvingen.

Gedurende de aanbestedingsperiode is het, op geen enkele wijze, toegestaan contact op te nemen over dit project met medewerkers van de gemeenten Dijk en Waard, Alkmaar en/of externe betrokkenen. In geval van voorkomen kan opdrachtgever besluiten de inschrijving van desbetreffende partij(en) terzijde te leggen, waardoor zij niet voor gunning in aanmerking komt.

3.3 Wijze van indienen Inschrijvingen

Inschrijvingen kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed. De uiterste mogelijkheid voor het indienen van uw Inschrijving via TenderNed is **02-11-2022 voor 10.00 uur**. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van de Inschrijving in TenderNed. Te laat ingediende Inschrijvingen worden niet geaccepteerd en zijn derhalve uitgesloten van deelname. Het risico van niet tijdige indiening ligt bij Inschrijver. Inschrijvingen, anders dan via TenderNed, worden niet geaccepteerd.

De Inschrijving dient afgetekend en ingediend te worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger, hetgeen betekent dat de van toepassing zijnde documenten van de Inschrijving moeten zijn ondertekend door een daartoe, blijkens het handelsregister, vertegenwoordigingsbevoegde. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het handelsregister dient een geldige volmacht, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt, te worden bijgevoegd. De volmacht dient in ieder geval een dagtekening, ondertekening door volmachtgever en gevolmachtigde en een duidelijk afgebakende omschrijving van waar de volmacht wel (en niet) betrekking op heeft. Indien er sprake is van een samenwerkingsverband van ondernemingen of een Combinatie dienen allen deelnemers van dit samenwerkingsverband of van de Combinatie de Inschrijving rechtsgeldig te ondertekenen.

3.4 Opening Inschrijvingen

De Inschrijvingen zullen door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op **02-11-2022 na 10.00 uur** aan Aanbestedende dienst vrijgegeven waarna opening van de Inschrijvingen plaatsvindt. Inschrijvers worden niet toegelaten bij de opening. Na het openen van de kluis zal er een proces-verbaal van de kluisopening worden verstuurd door middel van TenderNed.

3.5 Beoordeling Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingscommissie bestaande uit proces- en ervaringsdeskundigen werkzaam bij of voor de Aanbestedende dienst.

De Gunning vindt plaats op basis van het Gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI), beste Prijs/kwaliteitverhouding.

Na het indienen van uw inschrijving op www.tenderned.nl vindt de beoordeling als volgt plaats; Controle van de ingediende Inschrijvingen op volledigheid en tijdigheid. Het is niet mogelijk om na de genoemde fatale datum en tijdstip onder 3.1 bij “Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen” nog een Inschrijving in te dienen. Indien de inschrijving niet volledig is zal de inschrijving terzijde worden gelegd, tenzij er naar oordeel van de Aanbestedende dienst sprake is van een kennelijke omissie dan wel een eenvoudig te herstellen gebrek welke niet van fundamentele aard is, waarbij het niet van belang is dat de oorzaak daarvan is gelegen in de risicosfeer van Aanbestedende dienst. In dat geval zal Inschrijver éénmaal in de gelegenheid gegeven worden tot herstel. Voor de gelegenheid tot herstel zal, na berichtgeving van de Aanbestedende dienst, een door de Aanbestedende dienst van te stellen redelijke termijn worden gehanteerd (uitgangspunt is twee werkdagen).

1. De Inschrijving wordt vervolgens getoetst aan de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (hoofdstuk 4). Indien op de Inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of niet voldoet aan de Geschiktheidseisen, dan zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.
2. Vervolgens vindt toetsing op de minimeisen plaats. Indien Inschrijver niet voldoet aan de minimeisen zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.
3. Tot slot zal worden beoordeeld in welke mate wordt voldaan aan de gunningscriteria (hoofdstuk 7). De Inschrijving met de hoogste score zal worden aangemerkt als de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Indien de Economisch Meest Voordelige Inschrijving wegvalt, zal de rangorde opnieuw worden vastgesteld. Indien twee of meer Inschrijvingen eindigen met een gelijke eindscore dan wordt de uiteindelijke ranking bepaald door de onderliggende totaalscore op de kwaliteitsscore. De Inschrijving welke hierop de hogere score heeft behaald eindigt een plaats hoger in de uiteindelijke ranking dan de andere Inschrijving met dezelfde eindscore. In het geval dat twee of meer Inschrijvingen ook dan met een gelijk aantal punten eindigen, vindt loting plaats tussen die Inschrijvingen die als hoogste zijn geëindigd met een gelijk aantal punten.

3.6 Taal

De Inschrijving, alsmede de communicatie over de Inschrijving, dient te geschieden in de Nederlandse taal. Dat geldt ook voor de communicatie tijdens het uitvoeren van de opdracht.

3.7 Gestandsdoeningstermijn

De Inschrijving dient drie (3) maanden na inschrijvingsdatum gestand te blijven.

4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk zijn de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen opgenomen. Indien op de Inschrijver één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of niet voldoet aan de Geschiktheidseisen, dan zal de Inschrijving terzijde worden gelegd conform het gestelde in paragraaf 3.5.

4.1 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet staat beschreven in welke gevallen aanbestedende dienst Inschrijver kan uitsluiten van deelname aan een aanbesteding. Daarnaast zijn conform artikel 2.87 onderstaande facultatieve Uitsluitingsgronden op deze aanbesteding van toepassing:

1. Indien u in staat van faillissement of liquidatie verkeert, of uw werkzaamheden zijn gestaakt, of jegens u geldt een surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, of u verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving;
2. Indien jegens u een onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak is gedaan op grond van de op u van toepassing zijnde wet- en regelgeving wegens overtreding van een voor u relevante beroepsgedragsregel;
3. Indien u niet hebt voldaan aan verplichtingen op grond van op u van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen;
4. Indien u in ernstige mate schuldig hebt gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van inlichtingen die door ons van u waren verlangd of u hebt die inlichtingen nietverstrekkt.

Inschrijver wordt gevraagd Bijlage Uniform Europees aanbestedingsdocument (het UEA-document) volledig in te vullen. Door deze verklaring correct in te vullen verklaart Inschrijver dat de Uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn. Indien het UEA-document niet wordt toegevoegd aan de Inschrijving, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om na het versturen van de voorlopige Gunningsbeslissing, Inschrijver te verzoeken alsnog de bewijsstukken zoals vermeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet binnen een termijn van tien werkdagen aan te leveren. Indien de vermelde bewijsstukken in het land waarin Inschrijver is gevestigd niet worden afgegeven dan volstaat een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door betrokkene ten overstaand van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Indien de bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn worden aangeleverd zal de Inschrijving alsnog terzijde worden gelegd en zal de voorlopige Gunningsbeslissing worden herzien.

4.2 Beroepsbevoegdheid

Na de Gunningsbeslissing dient een bewijsstuk te worden overlegd waaruit blijkt dat de betrokken ondernemingen, volgens de eisen die gelden in het land van vestiging, zijn ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister (Kamer van Koophandel), of een hieraan gelijkwaardig document als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet 2012. Uit het bewijsstuk moet ook blijken wie er rechtsgeldig tekenbevoegd. Het uittreksel mag op de datum van indienen, conform artikel 2.89 Aanbestedingswet 2012, niet ouder zijn dan 6 maanden. Daarnaast moeten de gegevens op het uittreksel actueel zijn.

Bij de Inschrijving kunnen Inschrijvers volstaan met het invullen van het UEA-document .

4.3 Geschiktheidseisen - Technische bekwaamheid

De eisen gesteld aan de technische bekwaamheid zijn:

- De Inschrijver moet gecertificeerd zijn voor de aard van het werk volgens ISO 9001:2008 waarbij van hoofdstuk 7 mag zijn uitgesloten module H of in het bezit zijn van een aantoonbaar gelijkwaardig kwaliteitshandboek voor zijn bedrijf. Het ISO certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Deze moet nog minstens drie maanden na

Opdrachtverstrekking geldig zijn.

- De Inschrijver dient gecertificeerd te zijn volgens minimaal VCA**, dan wel kan zij de opdracht uitvoeren op grond van een veiligheidsplan op het niveau van VCA** of daarmee aantoonbaar gelijkwaardig. Het OHSAS-certificaat wordt geacht gelijkwaardig te zijn.
- Bewijs van een voorbeeld van een geldige overeenkomst inzake BEI-BLS2017 met een netbeheerder.
- De daadwerkelijke uitvoerende dient gecertificeerd te zijn volgens CKB K-A en K-B2 certificaat o.g..
- Bewijs van de mandatering met Liander.

In het geval van een combinatie gelden bovengenoemde Geschiktheidseisen voor alle combinanten afzonderlijk. De geschiktheidseis ten aanzien van VCA* geldt ook voor onderaannemers (beroep op derden). Door ondertekening van de UEA verklaart de Inschrijver aan bovenstaande Geschiktheidseisen te voldoen.

4.4 Bewijsvoering

Voorafgaand aan een opdrachtverlening kunnen de gemeenten overgaan tot het opvragen van bewijsstukken voor de in voorgaande paragrafen gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Door Inschrijving geeft de Inschrijver aan dat hij bereid en in staat is om onderstaande bewijsstukken na eventuele ontvangst van een Gunningsbeslissing aan te leveren. Indien de gemeenten bewijsvoering vraagt, dient dit binnen een termijn van vijf (5) werkdagen aan de gemeenten te worden verstrekt.

5. Voorschriften, eisen en voorwaarden

Inschrijver dient aan alle onderstaande voorschriften, eisen en voorwaarden te voldoen. Indien Inschrijver niet voldoet aan één of meerdere voorschriften, eisen en voorwaarden, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

5.1 Eenmalige aanmelding

Ter voorkoming van onderlinge beïnvloeding van Inschrijvingen van verbonden of samenwerkende ondernemingen geldt in beginsel dat een onderneming slechts éénmaal betrokken kan zijn bij het indienen van een Inschrijving, al dan niet in Combinatie of in Onderaanneming. Meerdere Inschrijvers kunnen wel gebruik maken van dezelfde Onderaannemer(s), mits deze Onderaannemer niet zelf als Inschrijver deelneemt. Eveneens geldt in beginsel dat van de tot eenzelfde concern behorende ondernemingen slechts één Inschrijver een Inschrijving kan indienen. Van deze uitgangspunten kan worden afgeweken als alle betrokken ondernemingen bij het indienen van de Inschrijvingen, door middel van het invullen en ondertekenen van de verklaring onafhankelijkheid, verklaren dat geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen aantasten en de mededinging tussen de betrokken ondernemingen kunnen vervalsen.

Inschrijvers dienen het UEA-document in te vullen en te ondertekenen. Indien er geen sprake is van voornoemde situatie dient dit eveneens te worden vermeld.

5.2 Combinatievorming

Inschrijver kan een Combinatie aangaan voor de uitvoering van deze opdracht. Inschrijver wijst een penvoerder aan die namens de samenwerkende partijen tijdens de aanbesteding als contactpersoon fungeert. De partijen van de Combinatie dienen elk afzonderlijk het UEA-document in, waarin alle betrokkenen hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de opdracht.

-

5.3 Onderaanneming

Inschrijver kan voor de uitvoering van de opdracht gebruik maken van een Onderaannemer. De in te schakelen Onderaannemer verklaart in dat geval middels het invullen van het UEA-document dat Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van de Onderaannemer die voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijk zijn. Inschrijver dient als hoofdaannemer de Inschrijving in. Daarnaast is Inschrijver hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

5.4 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derden

Inschrijver kan zich beroepen op draagkracht en/of bekwaamheid van andere natuurlijke personen en/of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze natuurlijke personen of rechtspersonen. Indien Inschrijver een beroep doet op de bekwaamheid van een derde voor de uitvoering van de Overeenkomst, dan dient deze derde tevens als Onderaannemer te worden ingezet voor de uitvoering van de Overeenkomst. Inschrijver vermeldt in hoofdstuk 8 van het UEA-document voor welke Geschiktheidseis(en) en op welke derde(n) een beroep wordt gedaan.

Het indienen van het UEA-document ontslaat Inschrijver er niet van om op verzoek van Aanbestedende dienst aan te tonen dat de derde waarop een beroep wordt gedaan voldoende draagkrachtig en/of bekwaam is.

5.5 Klachten over aanbesteding

Het kan voorkomen dat u het niet eens bent met een besluit of gedraging van ons. Voor al deze gevallen geldt dat wij dit zoveel als mogelijk informeel met u willen oplossen. Wij hanteren daarom de onderstaande procedure:

1. U maakt uw 'klacht' proactief en zo snel mogelijk, dus zodra die bij u bekend is of had kunnen zijn, gemotiveerd aan ons kenbaar, inclusief een alternatief voorstel. Wij reageren hierop inhoudelijk.
2. Mocht u zich niet kunnen vinden in onze reactie of onze reactie laat te lang op zich wachten, dan kunt u gebruik maken van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van Conducto B.V.(KMA) en dient u een klacht in. Een uitgebreidere omschrijving van het proces bij indiening treft u <https://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/aanbestedende dienst-dijkenwaard/>
3. Indien u het niet eens bent met het standpunt van het klachtenmeldpunt, of u bent van mening dat dit standpunt te lang op zich zal laten wachten, kunt u uw klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts of de bevoegde rechter van de Rechtbank Noord-Holland (locatie Haarlem).

5.6 Rechtsbescherming

Met betrekking tot de Offerteaanvraag en de Nota van Inlichtingen:

- a. Indien de Inschrijver constateert dat de Offerteaanvraag dan wel de Nota van Inlichtingen in strijd is met de grondbeginselen van de aanbestedingsregelgeving, dan heeft de Inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de Inlichtingenfase voor de sluitingstermijn van de Inschrijvingen.
- b. Indien de Inschrijver constateert dat er over de vraagstelling en antwoordmogelijkheden interpretatieverschillen kunnen ontstaan wordt hij geacht dit tijdens de informatiefase kenbaar te maken, zodat in de Nota van Inlichtingen duidelijkheid kan worden verschaft.

Indien de inschrijver fouten ziet in de Offerteaanvraag of op enigerlei wijze belemmering ziet dan wel juist mogelijkheden tot verbetering ten aanzien van het gevraagde, dan heeft de Inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de inlichtingenfase voor de sluitingstermijn van de Inschrijvingen. Door het niet inwinnen van schriftelijke inlichtingen acht de Inschrijver deze Offerteaanvraag voldoende uitvoerig en toereikend.

Dit op verval van recht na voorlopige gunning

Met betrekking tot de Inschrijving:

- a. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat kan Aanbestedende dienst schriftelijke aanvullende informatie opvragen bij de Inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de Inschrijving inhouden.
- b. Conform artikel 2.116 Aanbestedingswet kan Aanbestedende dienst bij een Inschrijving die onuitvoerbaar of onrealistisch voorkomt (abnormaal lage inschrijving) schriftelijk verzoeken om nadere verduidelijking, voordat Aanbestedende dienst deze Inschrijving terzijde kan leggen. Deze verduidelijking moet worden aangeleverd binnen de termijn die door Aanbestedende dienst wordt vastgesteld.

5.7 Bezwaartermijn

Aanbestedende dienst geeft gedurende 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige Gunningsbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaat niet tot ondertekening van de Overeenkomst over. Dit om Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de voorlopige Gunningsbeslissing. Inschrijvers kunnen dat doen door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de Aanbestedende dienst. De termijn van 20 dagen is een vervaltermijn.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank zal dit moeten doen binnen 30 kalenderdagen na de datum waarop het sluiten van de overeenkomst met de relevante redenen voor de gunningsbeslissing aan hem is medegedeeld. De termijn van 30 kalenderdagen is een vervaltermijn.

Na het verstrijken van de termijn van 20, respectievelijk 30 kalenderdagen als hierboven omschreven, zijn de rechten van inschrijvers of gegadigden om tegen een gunningsbeslissing op te komen, vervallen en kunnen zij de gemeente daarvoor op geen enkele wijze meer aansprakelijk houden.

5.8 Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter van de Rechtbank te Haarlem.

5.9 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien Inschrijvers voor het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig hebben gemaakt zal Aanbestedende dienst in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de Gunningbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt. Indien Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maakt, dan vervalt het recht van Inschrijver om de Gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en is Inschrijver niet-ontvankelijk in haar vorderingen. Aanbestedende dienst kan dan overgaan tot de definitieve gunning.

5.10 Vormvereisten

Inschrijvers dienen hun inschrijving digitaal uit te brengen. Ze kunnen in TenderNed alle gevraagde bewijsstukken aanleveren, ondertekenen en in de digitale kluis deponeren. Nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, krijgt de gemeente Dijk en Waard toegang tot alle ingediende inschrijvingen en bewijzen.

De gemeente Dijk en Waard neemt uitsluitend inschrijvingen in behandeling die met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden:

- De inschrijving is voorzien van een rechtsgeldige handtekening. Hieronder wordt minimaal verstaan een ingescande natte handtekening.
- Het UEA dient digitaal te worden ingediend middels TenderNed. Het UEA is voorzien van een natte handtekening
- Per fax, e-mail of per post ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd.
- De inschrijving dient qua samenstelling opgebouwd te zijn uit de onderdelen die zijn opgesomd in de controlelijst.
- De documenten en bijlagen waaruit de inschrijving is opgebouwd, dienen als losse bestanden geüpload te worden.
- Aanbiedingen zijn gesteld in het Nederlands. Tijdens het aanbestedingstraject wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift. Dit geldt ook voor de (contract)uitvoering.

5.11 In te dienen documenten bij inschrijving

Bij inschrijving dient inschrijver onderstaande documenten ingevuld en rechtsgeldig getekend te uploaden via TenderNed:

- Het UEA document
- Kamer van Koophandel uittreksel
- Inschrijfstaat en -biljet
- Aanmelding sleutelfunctionarissen interview
- Overzicht toe te rekenen korting

Indien inschrijver één of meer documenten niet geüpload heeft bij inschrijving, kan aanbestedende dienst deze inschrijving ongeldig verklaren en wordt deze niet beoordeeld. Hiermee komt zij niet in aanmerking voor voorlopige gunning.

6. Minimumeisen

De minimumeisen die betrekken hebben op de uitvoering en de te leveren materialen staan beschreven in de bijlagen (RAW-Raamovereenkomst) die ook op TenderNed gepubliceerd zijn. Inschrijver dient zich volledig te conformeren aan de eisen. Indien dit niet het geval is, zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd. Door het doen van een inschrijving verklaart u hiermee automatisch akkoord te gaan met de genoemde eisen.

7. Gunningscriteria

In dit hoofdstuk zijn de Gunningscriteria en de bijbehorende beoordelingsmethodiek uitgewerkt. In onderstaande tabel is de weging per gunningscriterium uitgewerkt.

Criterium en subcriterium	Inhoud van het criterium	Maximale fictieve waarde
Kwaliteit	Interviews	
1.	Communicatie	€ 1.600.000
2.	Duurzaamheid	€ 1.600.000
3.	Kwaliteit	€ 1.600.000
	Totaal	€ 4.800.000

Integraal aanbod

Wat Inschrijver aanbiedt als antwoord op de kwalitatieve criteria wordt geacht te zijn inbegrepen in de aangeboden prijzen in de Inschrijfstaat en maakt derhalve onderdeel uit van het integrale aanbod. Bij de beantwoording dient Inschrijver zich derhalve te richten op de producten/diensten die geleverd gaan worden c.q. waar Opdrachtgever op kan rekenen als zij daar behoefte aan heeft, niet op eventuele “optionele” mogelijkheden na Gunning. Voor de aangeboden meerwaarde en/of extra's kan Inschrijver derhalve geen extra kosten in rekening brengen.

7.1 Gunningscriterium - Interviews

Het doel van het interview is om vast te stellen of de inschrijver het project goed heeft doorgrond en of de inschrijver in staat is effectief te handelen tijdens de uitvoering van het project. Het interview beoordeelt dus niet de inschrijver of zijn bedrijf, maar de inschrijving en de beoogde invulling van het contract. Dit is met nadruk opgenomen in een beoordelingsprotocol dat binnen de gemeente is goedgekeurd en vastgesteld. Elke geïnterviewde inschrijver krijgt een aantal vragen die betrekking hebben op werkprocessen in het contract. Elke inschrijver krijgt precies dezelfde en hetzelfde aantal vragen. De vragen worden niet vooraf bekendgemaakt maar worden vooraf vastgesteld in het beoordelingsprotocol. Het interview duurt maximaal 45 minuten. Elke inschrijver wordt separaat geïnterviewd.

Het interview wordt afgenomen met (maximaal twee) mensen die de uitvoering op zich nemen en een kritische rol spelen tijdens de contractperiode: de sleutelfunctionarissen. Het gaat dan om functionarissen die de bouw- en werkvergaderingen bijwonen zoals de uitvoerder en/of werkvoorbereider en/of monteur. De sleutelfunctionarissen die aan het interview deelnemen, dienen reeds bij inschrijving te worden benoemd, zie (zie Bijlage).

Van elk interview wordt een geluidsopname gemaakt. Het digitale bestand van de opname wordt ter beschikking gesteld uitsluitend aan de geïnterviewde partij. Van de winnende inschrijving wordt het interview woordelijk op schrift vastgelegd. Dit verslag moet worden ondertekend door de geïnterviewde partij anders volgt uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Het verslag van het interview met de uiteindelijke opdrachtnemer wordt onderdeel van de overeenkomst met de opdrachtnemer.

De vragen van de interviews kennen geen goed of fout antwoord. Met zijn antwoorden kan de inschrijver laten zien dat hij begrijpt wat de aanbestedende dienst wil en of hij het vermogen heeft om effectief invulling te geven aan het contract. Dat zijn dan ook de twee delen waar de beoordelingscommissie tijdens het interview op let:

- A. Bekendheid met de uitvraag van de aanbestedende dienst en de eigen aanbieder;
- B. Vermogen om zelfstandig en effectief invulling te geven aan het contract.

In de beoordeling wegen deel A en deel B even zwaar mee.

De leden van de beoordelingscommissie krijgen een vooraf opgestelde checklist die als hulpmiddel dient om de antwoorden van de inschrijver te herkennen en registreren. De onderdelen van de checklist zijn zodanig verdeeld dat er een evenwichtige verdeling is tussen het aantal onderdelen dat hoort bij Deel A (bekendheid) en bij Deel B (vermogen). Hierbij wordt opgemerkt dat voor Deel B ook de “zachte onderdelen” van de functionaris van belang zijn, zoals het vermogen om initiatief te nemen en het realiserend vermogen.

Tijdens het interview luistert elk individueel lid van de beoordelingscommissie naar de antwoorden op de vragen en vinkt relevante onderdelen van de checklist aan, die hij heeft gehoord. Tevens heeft de beoordelaar ruimte om aantekeningen te maken van relevante zaken die bij een aantal onderdelen worden genoemd. Als veel onderdelen van de checklist worden genoemd dan geeft dat aan dat de te verwachten kwaliteit hoog zal zijn: goede bekendheid en groot vermogen. Tijdens het interview wordt niet met elkaar gecommuniceerd. Dat stoort het interview. Na het interview is tijd voor overleg. De checklist moet ieder voor zich aanvinken, zonder naar elkaars aantekeningen te kijken. Na het interview zal iedereen zijn eigen individuele score inbrengen en is er gelegenheid om elkaars bevindingen te bespreken.

Direct na elk interview is er overleg van de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bespreekt alle individuele scores. Vervolgens wordt vanuit consensus de definitieve score vastgesteld.

7.2 Subgunningscriterium 1 – Communicatie

Inhoud Subgunningscriterium 1 – Communicatie omtrent een project

Gedurende het interview worden vragen gesteld, waarbij uit uw antwoorden dient te blijken dat u kennis heeft genomen van het onderhevige bestek en dat u zich kunt verplaatsen in de situatie van opdrachtgever.

7.3 Inhoud Subgunningscriterium 2 - Duurzaamheid

Inhoud Subgunningscriterium – Duurzaamheid in deze opdracht

Omschrijving:

Omschrijving: De opdrachtgever hecht grote waarde aan een duurzaamheid. Hij hoopt de opdrachtnemer hierin een actieve rol kan spelen. De extra duurzaamheid die de opdrachtnemer denkt te kunnen realiseren binnen deze opdracht. Hoe gaat u deze wens invullen?

Hoofdvraag:

Hoe pakt u deze casus op?

Verdiepingsvragen (worden gesteld nadat de hoofdvraag is beantwoord):

- Hoe wordt er door Opdrachtnemer voor gezorgd om met zo min mogelijke belasting het onderhoud en de vervanging van de OVL verzorgd wordt?
- Hoe borgt u deze extra duurzaamheid binnen uw eigen organisatie en deze opdracht?
- Kunt u toelichten hoe u handelt bij het niet realiseren van deze extra duurzaamheid?
- Wat wordt door Opdrachtnemer extra gedaan t.o.v. de eisen uit de raamovereenkomst aan recylen/hergebruik/inzet van duurzame materialen?

- Zijn er nog aspecten die u nog niet benoemd heeft maar wel bij dit proces horen?”

7.4 Inhoud Subgunningscriterium 3 - Kwaliteit

Inhoud Subgunningscriterium – Kwaliteit bij een kabelstoring

Gedurende het interview worden vragen gesteld, waarbij uit uw antwoorden dient te blijken dat u kennis heeft genomen van het onderhevige bestek en dat u zich kunt verplaatsen in de situatie van opdrachtgever.

7.5 Beoordeling Subgunningscriteria

Beoordelingscriteria

Gedurende het interview worden de gegeven antwoorden beoordeeld op basis van onderstaande criteria:

- De gegeven antwoorden zijn concreet op de opdracht en -gever toegespitst;
- Actief taalgebruik;
- De voortgang en output van de werkzaamheden beter wordt gewaarborgd;
- De kwaliteit van de uitvoering van de werkzaamheden beter wordt gewaarborgd.

Voor deze onderdeel kan per Subgunningscriteria de onderstaande score behaald worden:

Score	Toelichting	
A	De door de Opdrachtgever genoemde onderdelen waarop wordt beoordeeld, zijn toegelicht. Inschrijver voegt extra waarde toe aan het oorspronkelijk criterium. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen.	100% van de max fictieve waarde
B	De door de Opdrachtgever genoemde onderdelen waarop wordt beoordeeld, zijn toegelicht. De uitwerking voldoet aan het criterium en aan de verwachtingen van de Opdrachtgever.	75% van de max fictieve waarde
C	Opdrachtgever acht het geheel voldoende waarbij wel enkele elementen kunnen ontbreken/te kort schieten. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over. De uitwerking is niet onderscheidend.	50% van de max fictieve waarde
D	Inhoudelijk niet relevant en voldoet niet aan het criterium. De toelichting geeft onvolledige informatie. De toelichting is niet specifiek genoeg en/of niet meetbaar.	0% van de max fictieve waarde

7.6 Economisch Meest Voordelige Inschrijving

Om te komen tot de EMVI inschrijving op basis van de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding, wordt de inschrijfprijs die ingediend is in het inschrijfbiljet verminderd met de waarde van de behaalde scores op de kwaliteitscriteria. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs komt in aanmerking voor voorlopige gunning.

7.7 Prijsopgave

U geeft uw prijs op met behulp van de inschrijfstaat (zie bestek)

Uw prijsopgave geschiedt op basis van onderstaande voorwaarden:

- Uw prijs is afgegeven in EURO (€) en exclusief BTW.

De eenheidsprijzen die ingediend worden op de inschrijfstaat moeten realistische eenheidsprijzen zijn. Indien opdrachtgever twijfelt aan de haalbaarheid van deze eenheidsprijzen dient inschrijver aan te tonen hoe deze prijzen tot stand komen door binnen **vijf (5) werkdagen** na het daartoe gedane verzoek, moet de inschrijver het navolgende bij het door de aanbesteder opgegeven adres worden ingediend:

- een gedetailleerde begroting in uren, materieel, materiaal, opbrengst, onderaanneming (ook uitgesplitst in uren, personeel, materieel en materiaal) en diversen.

Per onderdeel moet onderscheid worden gemaakt tussen de aard van het ingezette personeel, het gehanteerde werktuig, et cetera. Tevens moet het bedrag per inzet, op basis van ingezette werkuren en bijbehorend tarief worden genoemd.

De indeling van de onderbouwing moet gelijk zijn aan de postnummers conform deel 2.2 van de overeenkomst. Een opgave van het totaalbedrag per onderdeel volstaat niet. Het eindbedrag van de begroting moet overeenkomen met de inschrijvingssom, zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet

8. Gunning

8.1 Voornemen tot gunning

De beoordeling en het verificatiegesprek resulteert in het voornemen tot gunning aan de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Het voornemen tot gunning wordt voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan van elke Gemeente. Na formeel akkoord worden Inschrijvers via TenderNed geïnformeerd over het voornemen tot gunning. Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor de Opdracht krijgen een schriftelijke motivering.

8.2 Ondertekening Overeenkomst

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