



Aalsmeer



Ouder Amstel



Amstelveen



Diemen



Uithoorn

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Voor de Europese Aanbesteding voor de Raamovereenkomst
Onderhoud Openbare Verlichting en VRI
voor de Gemeenten
Amstelveen, Aalsmeer,
Uithoorn, Ouder-Amstel
en Diemen.

Info

Opstellers

Marnix Liefijm

Datum

14 oktober 2022

Versie

1.0

Status

Definitief

Opdrachtgevers

Gemeente Aalsmeer;
Gemeente Amstelveen;
Gemeente Diemen;
Gemeente Ouder Amstel;
Gemeente Uithoorn.

INHOUD

1. BEGRIPPEN	5
2. INLEIDING.....	8
2.1. Algemeen.....	8
2.2. Europese Aanbesteding	8
2.3. Leeswijzer.....	8
3. AANBESTEDENDE DIENST EN OPDRACHT	9
3.1. Aanbestedende dienst.....	9
3.2. Beschrijving van de OVL van de deelnemende gemeenten.....	9
3.3. Doel van de Aanbesteding	11
3.4. Beschrijving van de Opdracht.....	11
3.5. Overeenkomst	11
3.6. Aanvullende leveringen en diensten	12
3.7. Perceelindeling.....	12
3.8. Samenvoegen	12
4. VERLOOP VAN DE AANBESTEDING	13
4.1. Richtlijn	13
4.2. Procedure	13
4.3. Planning	13
4.4. Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding	14
4.5. Indienen Inschrijving	18
4.6. Gestanddoeningstermijn	18
4.7. Opening Inschrijvingen	19
4.8. Gunning.....	19
4.9. Voorbehoud	19
4.10. Kostenvergoeding	19
4.11. Wijzigingen	20
4.12. Uitgangspunten	20
4.13. Bezwaar tegen de voorgenomen Gunning	21
4.14. Toepasselijk recht.....	21
4.15. Conceptovereenkomst	22
4.16. Algemene Voorwaarden.....	22
4.17. Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Inschrijving	22
4.18. Ongeldige Inschrijvingen	22
4.19. Herbeoordeling	23
4.20. Wachtkamerconstructie	23
4.21. Stopzetten	23
5. VORMVOORSCHRIFTEN, UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.....	24
5.1. Algemeen.....	24
5.2. Voorschriften indienen.....	24
5.3. Uitsluitingsgronden	24
5.4. Geschiktheidseisen.....	25

6.	PROGRAMMA VAN EISEN	28
6.1.	Technisch inhoudelijk	28
6.2.	SROI	28
7.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGS-PROCEDURE	29
7.1.	Procedure beoordeling	29
7.2.	Gunningscriterium, Subgunningscriteria en weging	29
7.3.	Subgunningscriterium Prijs.....	29
7.4.	Subgunningscriterium Kwaliteit.....	30
7.5.	Gunning.....	32
7.6.	Verificatie	32
8.	BIJLAGEN	33

1. BEGRIPPEN

In het navolgende document worden onderstaande begrippen gehanteerd. Deze worden in de Aanbestedingsleidraad met een hoofdletter beschreven.

Aanbestedende Dienst

Uitvoeringsorganisatie DUO+, namens de gemeenten Aalsmeer, Amstelveen, Uithoorn, Ouder-Amstel en Diemen.

Aanbesteding

De gehele procedure om tot een Overeenkomst te komen met een Opdrachtnemer.

Aanbestedingsdocumenten

Het totale Document, waaronder de Aanbestedingsleidraad ten behoeve van de gunning, RAW bestek, de Nota(s) van Inlichtingen en de concept Overeenkomst en de overige bijlagen waarin de Aanbestedende Dienst alle informatie, eisen, wensen, vragen en voorwaarden heeft opgenomen in het kader van de aanbesteding.

Aanbestedingsleidraad

Een document, inclusief bijbehorende bijlagen, waarin een behoefte verwoordt staat en welke dient als een uitnodiging aan bedrijven om een Inschrijving in te dienen.

Combinant

De ondernemer die deel uitmaakt van een Combinatie.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van ondernemers, die een gezamenlijke Inschrijving indient.

Gegadigde

Een persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is in deze opdracht.

Geschiktheidseisen

Criteria die de Aanbestedende Dienst stelt aan Inschrijvers betreffende hun bevoegdheid om een beroepsactiviteit uit te oefenen, hun financiële en economische draagkracht en/of 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.

Gunning

Het toekennen van de Opdracht aan een Inschrijver.

Herziene Documentatie

De documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: "Herziene Documentatie". Herziene Documentatie betreft aanvullingen en wijzigingen ten opzichte van de originele Aanbestedingsdocumenten en bijlagen. Documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: "Herziene Documentatie" prevaleren boven de Nota's van Inlichtingen.

Inschrijver

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die een Inschrijving uitbrengt aan de Aanbestedende Dienst op basis van deze Aanbestedingsleidraad.

Inschrijving

De door Inschrijver op basis van de Aanbestedingsleidraad ingediende Inschrijving, inclusief bijlagen.

Nota van Inlichtingen

Een of meer nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. De Nota van Inlichtingen is geanonimiseerd, bindend voor alle Inschrijvers en maakt een integraal onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad. Indien meerdere Nota's van Inlichtingen worden gepubliceerd, gaat een latere nota voor een eerdere nota. Documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: "Herziene Documentatie" prevaleren boven de Nota's van Inlichtingen.

Opdracht

De opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot het uitvoeren van de werkzaamheden die zijn beschreven in de Aanbestedingsdocumenten.

Opdrachtgevers

De gemeente Amstelveen, gemeente Aalsmeer, gemeente Diemen, gemeente Uithoorn, gemeente Ouder Amstel.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Opdrachtgever de Opdracht gunt en met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst op basis van de Inschrijving sluit.

(Raam)Overeenkomst

De bij eventuele gunning tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten raamovereenkomst.

Penvoerder

De persoon binnen een Combinatie die de Combinatie rechtsgeldig kan vertegenwoordigen en binden voor verplichtingen betreffende de onderhavige Opdracht en met wie de Opdrachtgever uitsluitend zal communiceren.

Programma van Eisen

Het document waarin de Aanbestedende Dienst de eisen en wensen voor de te leveren producten en diensten heeft beschreven. Het Programma van Eisen maakt een integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad en is voor alle Inschrijvers dwingend voorgeschreven.

Standaardformulieren

Formulieren die de Aanbestedende Dienst als bijlage aan deze Aanbestedingsleidraad heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de Inschrijvingen en de Inschrijvers te bewerkstelligen. De inhoud en het format van de Standaardformulieren is dwingend en er mag op straffe van ongeldigheid niet van worden afgeweken.

Stand still termijn/ Alcateltermijn

Termijn van tenminste 20 dagen waarin de afgewezen Inschrijvers bezwaar kunnen aantekenen tegen de gunningbeslissing.

Subgunningscriteria

Criterium op basis waarvan de Opdrachtgever in de Gunningsfase de Inschrijvingen beoordeelt om te bepalen welke Inschrijving voor gunning in aanmerking komt.

Uitsluitingsgronden

Omstandigheden als bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 die, indien Inschrijver daarin verkeert, leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding, tenzij sprake is van één van de omstandigheden als bedoeld in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet 2012.

Verklaringen

De bij de Aanbestedingsleidraad aangeleverde verklaringen die op verzoek van de Opdrachtgever door de Inschrijver(s) worden aangeleverd.

Werkdagen

Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag in Nederland of (iii) het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 lid 3 van de Algemene Termijnenwet.

2. INLEIDING

2.1. Algemeen

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de aanbesteding van de Raamovereenkomst onderhoud openbare verlichting voor de gemeenten Amstelveen, Aalsmeer, Uithoorn, Ouder-Amstel en Diemen.

Bij deze aanbesteding treedt "DUOplus" namens de gemeenten Aalsmeer, Amstelveen, Uithoorn, Ouder-Amstel en Diemen op als de Aanbestedende Dienst.

Naam:	Uitvoeringsorganisatie DUO+.
Adres:	Vondelstraat 1 1191 BD Ouderkerk aan de Amstel
Postadres:	Postbus 67 1190 AB Ouderkerk aan de Amstel
Contactpersoon:	J. Waardenburg Email: john.waardenburg@duoplus.nl 06 22 00 33 96

2.2. Europese Aanbesteding

De Aanbesteding vindt plaats op basis van de Europese Openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012. De procedure wordt volledig elektronisch uitgevoerd.

Het gunningcriterium is Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding. Ter bepaling van hiervan dient de Inschrijver onder meer een "Presentatiedocument" in te dienen en dit toe te lichten in een interview. De uiteindelijke score wordt vastgesteld op basis van consensus binnen het aanbestedingsteam.

Deze aanbesteding kent een perceelindeling op basis van gemeentegrenzen.

2.3. Leeswijzer

In de Aanbestedingsleidraad wordt achtereenvolgens ingegaan op:

- Hoofdstuk 1: Begrippen
- Hoofdstuk 2: Inleiding
- Hoofdstuk 3: Aanbestedende dienst en Opdracht.
- Hoofdstuk 4: Verloop van de Aanbesteding
- Hoofdstuk 5: Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
- Hoofdstuk 6: Programma van Eisen en Wensen
- Hoofdstuk 7: Beoordelings- en gunningsprocedure
- Hoofdstuk 8: Bijlagen

3. AANBESTEDENDE DIENST EN OPDRACHT

3.1. Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is "DUO+" namens de gemeenten Aalsmeer, Amstelveen, Uithoorn, Ouder-Amstel en Diemen.

3.2. Beschrijving van de OVL van de deelnemende gemeenten

3.2.1. Gemeente Amstelveen

De openbare verlichting omvat:

- Lichtmasten met één of meerdere armaturen (circa 18.500).
- Armaturen aan wanduithouders
- Armaturen voor de verlichting van tunnels, onderdoorgangen, bewegwijzering, abri's en ander straatmeubilair.

De lichtpunthoogten variëren tussen 3,50 meter en maximaal 10 meter, in enkele gevallen ook minder dan 3,50 meter. De masten zijn voor het merendeel aluminium masten, daarnaast komen ook geschilderde stalen en verzinkt stalen masten voor.

Circa 60% van de installatie is aangesloten op het eigen gemeentelijk kabelnet. Dit net wordt gevoed door 170 voedingspunten. De overige verlichting is aangesloten op hulpaders van het combinet.

Nieuwe verlichting wordt zoveel mogelijk aangesloten op het gemeentelijke eigen net.

De verlichting wordt in- en uitgeschakeld door middel van Telesignal.

Onderhoud van de aan lichtmasten bevestigde reclameborden wordt door derden verzorgd. Indien de borden zijn voorzien van verlichting, is deze aangesloten op een aparte smeltveiligheid in het aansluitkastje in de lichtmast.

3.2.2. Gemeente Aalsmeer

De openbare verlichting omvat:

- Lichtmasten met één of meerdere armaturen (circa 7.300).
- Armaturen aan wanduithouders
- Armaturen voor de verlichting van tunnels, onderdoorgangen, bewegwijzering, abri's en ander straatmeubilair.

De lichtpunthoogten variëren tussen 3,50 meter en maximaal 10 meter, in enkele gevallen ook minder dan 3,50 meter. De masten zijn voor het merendeel aluminium masten, daarnaast komen ook geschilderde stalen en verzinkt stalen masten voor.

Circa 50% van de installatie is aangesloten op het eigen gemeentelijk kabelnet. Dit net wordt gevoed door 53 voedingspunten. De overige verlichting is aangesloten op hulpaders van het combinet.

Nieuwe verlichting wordt aangesloten op het gemeentelijke eigen net.

De verlichting wordt gedeeltelijk in- en uitgeschakeld door middel van Telesignal.

3.2.3. Gemeente Uithoorn

De openbare verlichting omvat:

- Lichtmasten met één of meerdere armaturen (circa 7.000).
- Armaturen aan wanduithouders
- Armaturen voor de verlichting van tunnels, onderdoorgangen, bewegwijzering, abri's en ander straatmeubilair.

De lichtpunthoogten variëren tussen 4 meter en maximaal 10 meter. De masten zijn voor het merendeel aluminium masten, daarnaast komen ook gepoedercoate stalen en verzinkt stalen masten voor.

Circa 40% van de installatie is aangesloten op het eigen gemeentelijk kabelnet. Dit net wordt gevoed door 80 (ook openbare net?) voedingspunten. De overige verlichting is aangesloten op hulpaders van het combinet.

Nieuwe verlichting wordt aangesloten op het gemeentelijke eigen net.

De verlichting wordt gedeeltelijk in- en uitgeschakeld door middel van Telesignal.

Onderhoud van de aan lichtmasten bevestigde reclameborden wordt door derden verzorgd. Indien de borden zijn voorzien van verlichting, zijn deze waar mogelijk, aangesloten op een aparte smeltveiligheid in het aansluitkastje in de lichtmast.

3.2.4. Gemeente Ouder Amstel

De openbare verlichting omvat:

- Lichtmasten met één of meerdere armaturen (3.000).

De lichtpunthoogten variëren tussen 3,5 meter en maximaal 10 meter. In de toekomst worden alleen de volgende standaard lengten gebruikt 4.00 (staal), 6.00 (aluminium), 7.00 (aluminium) en 10.00 meter (staal).

De gehele installatie is aangesloten op het eigen gemeentelijk kabelnet. Dit net wordt gevoed door circa 30 voedingspunten. De overige verlichting is aangesloten op hulpaders van het combinet.

Nieuwe verlichting wordt aangesloten op het gemeentelijke eigen net.

De verlichting wordt gedeeltelijk in- en uitgeschakeld door middel van Telesignal.

3.2.5. Gemeente Diemen

De openbare verlichting omvat:

- Lichtmasten met één of meerdere armaturen (circa 5.800).
- Armaturen aan wanduithouders
- Armaturen voor de verlichting van tunnels, onderdoorgangen, bewegwijzering,abri's en ander straatmeubilair (circa 100).

De lichtpunthoogten variëren tussen 3,50 meter en maximaal 10 meter, in enkele gevallen ook minder dan 3,50 meter. De masten zijn voor het merendeel aluminium masten, daarnaast komen ook geschilderde stalen en verzinkt stalen masten voor.

De verlichting is aangesloten op hulpaders van het combinet. Deze aders zijn aangesloten op 23 voedingspunten. Nieuwe verlichting wordt aangesloten op het combinet.

De verlichting wordt gedeeltelijk in- en uitgeschakeld door middel van TF relais.

Onderhoud van de aan lichtmasten bevestigde reclameborden wordt door derden verzorgd. Indien de borden zijn voorzien van verlichting, is deze aangesloten op een aparte smeltveiligheid in het aansluitkastje in de lichtmast.

3.3. Doel van de Aanbesteding

De Aanbestedende Dienst is op zoek naar één leverancier die de door de Opdrachtgevers gewenste dienstverlening kan leveren onder de gestelde voorwaarden.

3.4. Beschrijving van de Opdracht

De werkzaamheden betreffen het bovengrondse en ondergrondse areaal van de genoemde gemeenten.

Ze bestaan in hoofdzaak uit:

- Het organiseren en in bedrijf houden van een storingswachtdienst;
- Het herstellen van storingen en schades aan de verlichtingsinstallatie;
- Het uitvoeren van groepsremplace;
- Het incidenteel plaatsen, verplaatsen of verwijderen van verlichtingsobjecten;
- Het herstellen van storingen en schades aan het ondergrondse deel van het netwerk van de opdrachtgever;
- Het leveren van materialen.

3.5. Overeenkomst

De Overeenkomst die bij een eventuele gunning wordt aangegaan kent een looptijd van 2 jaar.

Deze start op 1 maart 2023 en eindigt op 28 februari 2025.

De looptijd kan 2 keer met 1 jaar door de Opdrachtgevers eenzijdig worden verlengd. Het uitgangspunt bij de optionele verlenging is een verlenging onder gelijkblijvende voorwaarden.

3.6. Aanvullende leveringen en diensten

Indien de Aanbestedende Dienst gedurende de duur van Overeenkomst besluit om aanvullende leveringen en/of diensten aan te schaffen dan kunnen deze uitbreidingen onderdeel gaan uitmaken van een of meerdere van de naar aanleiding van deze Aanbesteding te sluiten Overeenkomsten.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich echter het recht voor om deze eventuele aanvullende leveringen en/of diensten buiten deze Overeenkomst te laten en derhalve door een derde te laten uitvoeren.

3.7. Perceelindeling

De Aanbesteding is verdeeld in percelen omdat het een samenwerking tussen zelfstandige gemeenten betreft.

De Aanbesteding kent de volgende percelen:

- Gemeente Amstelveen
- Gemeente Aalsmeer
- Gemeente Diemen
- Gemeente Uithoorn
- Gemeente Ouder Amstel.

Inschrijving is enkel mogelijk op alle percelen tezamen. Inschrijven op één of enkele percelen is niet mogelijk.

3.8. Samenvoegen

Binnen de regio wordt al geruime tijd samengewerkt op het gebied van milieu en duurzaamheid.

De samenvoeging van deze opdrachten tot één opdracht wordt ingegeven door de samenwerking die de genoemde gemeenten hebben op het gebied van het onderhoud van de openbare verlichting (OVL) en Verkeersregelinstallaties (VRI). Daarbij wensen deze gemeenten één aanspreekpunt bij één opdrachtnemer te hebben en samen één piketdienst te onderhouden.

Door deze samenwerking kunnen tevens kostenbesparingen worden bereikt door het aanhouden van één centraal depot, waardoor kleinere hoeveelheden in voorraad genomen behoeven te worden. De opdrachten zijn niet onnodig samengevoegd, omdat de relevante markt voldoende aanbieders kent, die ook een geclusterde opdracht aan kunnen. Daarnaast is combinatievorming mogelijk.

3.9. Overbrugging

Het kan voorkomen dat de huidige aannemer en de aannemer van het vorige onderhoudsovereenkomst nog werkzaamheden uitvoeren. Dit betreft in het verleden reeds verstrekte opdrachten die nog niet afgerond en/of opgeleverd zijn.

4. VERLOOP VAN DE AANBESTEDING

4.1. Richtlijn

Deze Aanbestedingsleidraad is opgesteld met inachtneming van de beginselen die voortvloeien uit de Aanbestedingswet 2012, te weten:

- Non-discriminatie;
- Transparantie;
- Objectiviteit;
- Proportionaliteit.

4.2. Procedure

De Aanbestedingsprocedure is de openbare Europese Aanbestedingsprocedure ex. Hoofdstuk 2.2 van de Aanbestedingswet 2012. De procedure wordt volledig elektronisch uitgevoerd.

4.3. Planning¹

In onderstaande tabel is de globale planning weergegeven, voor de meest actuele planning wordt verwezen naar TenderNed:

Fase/ Mijlpalen	Datum/ Week	Tijdstip
Publicatie bestek	18 oktober	
1 ^e Inlichtingen		
- Indienen van vragen	2 november	13.00 uur
- Beantwoording van vragen (1 ^e Nota van Inlichtingen)	8 november	
2 ^e Inlichtingen		
- Indienen van vragen	17 november	13.00 uur
- Beantwoording van vragen (2 ^e Nota van Inlichtingen)	23 november	
Inschrijvingen indienen uiterlijk tot	5 december	12.00 uur
Opening Kluis met inschrijvingen	5 december	12.30 uur
Interviews met inschrijvers	12 december	
Verzenden gunningsvoornemen/ - beslissing	19 december	
Definitieve Gunning en opdrachtverlening	9 januari	
Ingangsdatum Overeenkomst	1 maart	

¹ Aan de planning hierboven beschreven, alsook aan hierna genoemde data, kunnen geen rechten ontleend worden. Bij aanzienlijke vertraging in bovenstaande planning zal de Opdrachtgever de Inschrijvers hier zelf tijdig over berichten. De Aanbestedende Dienst kan de planning wijzigen. Inschrijvers worden daarover tijdig bericht

U dient na de uiterste datum waarop Inschrijvingen kunnen worden ingediend tot aan de streefdatum van de definitieve Gunning er rekening mee te houden dat er verificatievragen kunnen worden gesteld, welke u binnen 3 Werkdagen na verzending dient te beantwoorden. Geen of onvoldoende beantwoording kan (alsnog) leiden tot ongeldigverklaring van de Inschrijving.

4.4. Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding

4.4.1. Taal

Zowel tijdens de Aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de Overeenkomst zal de correspondentie met de Aanbestedende Dienst worden gevoerd in de Nederlandse taal. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

4.4.2. Communicatie met Opdrachtgever

Voor deze Aanbesteding wordt gebruik gemaakt van een inkoopteam dat gezamenlijk de Aanbestedingsleidraad en het RAW bestek hebben samengesteld. In het beoordelingsteam zijn zowel materiedeskundigheid als procedurele- en juridische deskundigheid vertegenwoordigd.

Verzoeken om nadere informatie verstrekken met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze Aanbesteding moeten altijd via TenderNed gesteld worden.

Het is Inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, contact te zoeken met leden van het beoordelingsteam en/of andere medewerkers van de Aanbestedende Dienst, dan wel op een andere wijze dan in deze paragraaf benoemd, om informatie in te winnen omtrent deze Aanbesteding.

4.4.3. Proactief handelen Inschrijvers

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de laatste dag van de gelegenheid tot het stellen van vragen c.q. verzoek om inlichtingen, de Aanbestedende Dienst hiervan op de hoogte te stellen.

Indien een Gegadigde niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende Dienst aldus heeft geattendeerd, is die Gegadigde niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid anderszins.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van eventuele opmerkingen de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten aan te passen. Dit met toepassing van een eventuele verlenging van termijnen en correctie van de aankondiging van deze aanbesteding.

4.4.4. Inlichtingen

De Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om eventuele vragen, opmerkingen en bezwaren naar aanleiding van de Aanbestedingsdocumenten in te dienen.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Vragen kunnen uitsluitend via TenderNed worden gesteld.

- De vragen dienen uiterlijk op de in TenderNed vermelde datum om 13:00 uur ingediend te zijn. Vragen, of opmerkingen, of bezwaren die op een later moment worden ontvangen, zullen niet meer in behandeling worden genomen, tenzij die, naar het uitsluitende oordeel van de Aanbestedende Dienst, noodzakelijk zijn voor het indienen van een deugdelijke Inschrijving.
- De antwoorden op de vragen worden uiterlijk op de in TenderNed vermelde datum in een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd.
- Bezwaren, opmerkingen en tekstvoorstellen betreffende de Conceptovereenkomst en/of de UAV 2012 dienen meegenomen te worden met de vragen die beantwoord zullen worden in de Nota van Inlichtingen.

De Aanbestedende Dienst heeft voorzien in een tweede Inlichtingen-moment vast te stellen. Dit kan uitsluitend vragen en antwoorden bevatten die betrekking hebben op de eerste Nota van Inlichtingen. Indien noodzakelijk kan de Aanbestedende Dienst beslissen om een derde (en eventueel een verder volgend) Inlichtingen-moment vast te stellen. Een eventuele derde en verder volgend Inlichtingen-moment kan uitsluitend vragen en antwoorden bevatten die betrekking hebben op de voorgaande Nota van Inlichtingen.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'individueel behandelen' aan. De Aanbestedende Dienst bepaalt welke vragen voor alle geïnteresseerden gepubliceerd worden. In sommige gevallen zal de Aanbestedende Dienst uw vraag corrigeren mocht zij de vraag openbaar publiceren.

U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor vragen en opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te beantwoorden zolang hij daarmee de Aanbestedingswet 2012 niet schendt.

Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

4.4.5. Klachtenafhandeling

Voor Gegadigden, Inschrijvers en overige belanghebbende(n) bestaat de mogelijkheid om een klacht in te dienen. Een eventuele klacht kan uitsluitend betrekking hebben op de inhoud en/of procedure van de betreffende Aanbesteding. Een eventuele klacht dient gemotiveerd te zijn.

Hiervoor geldt de volgende procedure:

- De klacht dient per e-mail ingediend worden via:
Correspondentie@Duoplus.nl
onder vermelding van zaaknummer 2022-039667

De klacht wordt behandeld door een onafhankelijk klachtbehandelaar. Het indienen van een klacht bij de Aanbestedende Dienst schort de Aanbesteding niet op.

4.4.6. Eenmaal inschrijven

Een ondernemer mag slechts één keer een Inschrijving indienen.

In het geval wordt ingeschreven in een Combinatie is het niet toegestaan dat een Combinant zich naast deze Inschrijving inschrijft voor deze Aanbesteding met een andere Combinatie, als hoofdaannemer, of als onderaannemer van een andere Inschrijver. In dat geval zullen al de betrokken Inschrijvingen ongeldig worden verklaard.

Ook is het niet toegestaan dat een ondernemer die een Inschrijving indient tevens inschrijft voor deze Aanbesteding als Combinant van een Combinatie, of als onderaannemer van een andere Inschrijver. In dat geval zullen al de betrokken Inschrijvingen ongeldig worden verklaard.

4.4.7. Combinatie van Inschrijvers

Inschrijven in Combinatie is toegestaan. Alle leden van de Combinatie verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving hoofdelijk aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Overeenkomst. Inschrijver dient in dat geval duidelijk in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te vermelden welke van de leden van de Combinatie welke activiteiten uitvoeren.

Een Combinatie kan slechts voor gunning in aanmerking komen, als ieder van de Combinanten, overeenkomstig de voorschriften in deze Aanbestedingsleidraad, aantoont dat de Uitsluitingsgronden als bedoeld in (invulbijlage 01) van deze Aanbestedingsleidraad, ten aanzien van die Combinant niet van toepassing zijn. Tevens dienen alle Combinanten de Overeenkomst te ondertekenen.

Een Combinatie wijst gedurende de aanbesteding en uitvoering van de Opdracht een vertegenwoordiger (Penvoeder) aan die gerechtigd is namens de Combinatie op te treden. Communicatie met de Combinatie zal uitsluitend met de Penvoeder geschieden. Tevens is uitsluitend de Penvoeder gerechtigd facturen in te dienen bij de Opdrachtgever en de Opdrachtgever zal uitsluitend aan de Penvoeder bedragen betalen. De verdeling van door de Opdrachtgever aan de Penvoeder betaalde bedragen is een interne aangelegenheid van de Combinatie.

Het vormen van een Combinatie na indienen van een Inschrijving is niet toegestaan en wijzigingen in de samenstelling van de Combinatie, na de Inschrijving leidt in beginsel tot uitsluiting.

4.4.8. Onderaanneming

Onderaanneming is toegestaan. De hoofdaannemer (= Inschrijver) is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract.

De hoofdaannemer is verantwoordelijk en volledig aansprakelijk is voor de levering van de diensten van de onderaannemer. De aansprakelijkheid voor deze onderaannemer(s) berust dus volledig bij de Inschrijver.

Bij deze constructie treedt de hoofdaannemer op als Inschrijver. Bij de Inschrijving dient de Inschrijver in Deel IID van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aan te geven welke onderaannemer voor welk deel van de Opdracht zal worden ingezet.

Beroep op een derde (onderaannemer)

Indien de hoofdaannemer niet zelf aan één of meer van de in hoofdstuk 5 gestelde Geschiktheidseisen voldoet kan hij gebruik maakt van gegevens van een of meer derden (onderaannemers) om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen (= beroep op een derde). In dat geval dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de derde (onderaannemer) waarvan deze afkomstig zijn.

Indien voor de financiële en economische draagkrachteisen en/ of –criteria een beroep op een derde wordt gedaan, dient bij de Inschrijving een verklaring van deze derde te worden gevoegd dat de derde zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht door de Inschrijver alsmede de eventueel daaruit voortvloeiende schade (zie Invulbijlage 04).

Indien voor de beroepsbekwaamheid en/of technische en/of organisatorische eisen en/of criteria een beroep op een derde (onderaannemer) wordt gedaan, dient bij de Inschrijving een verklaring van deze derde te worden gevoegd dat de Inschrijver (hoofdaannemer) daadwerkelijk over de ervaring en middelen van deze derde kan beschikken ten behoeve van de uitvoering (het betreffende gedeelte) van de Opdracht (invulbijlage 05). De Inschrijver (hoofdaannemer) is verplicht deze derde (onderaannemer) bij de uitvoering ook daadwerkelijk in te schakelen.

De hoofdaannemer dient in Deel IIC van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aan te geven voor wat betreft welke geschiktheidseis hij een beroep doet op welke derde. Tevens dient hij bij de Inschrijving van (ieder van) de betreffende derde(n) een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te overleggen, waarin deze derde Deel IIA, Deel IIB en Deel III heeft ingevuld, en die door deze derde bevoegd is ondertekend.

4.4.9. Holding/dochteronderneming

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende Dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan zullen al de betrokken Inschrijvingen ongeldig worden verklaard.

Ondernemingen behoren tot een concern indien zij:

- Aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek of
- Met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek of
- Aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

4.4.10. Fusie of overname Inschrijver

Wanneer Inschrijver fuseert, fusieplannen heeft, of wordt overgenomen door derden dient Inschrijver dit zo spoedig mogelijk te melden bij de Aanbestedende Dienst. Deze meldingsplicht geldt ook gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

4.5. Indienen Inschrijving

De procedure verloopt volledig elektronisch via TenderNed. Inlichtingen worden niet telefonisch verstrekt (zie ook paragraaf 4.4.2).

Voor het aanmaken van een eigen TenderNed-account dient u zich te registreren.² De volledige instructie en overige informatie vindt u op TenderNed. (zie: <http://www.TenderNed.nl>).

De Inschrijving dient - incl. bijbehorende documenten – overeenkomstig de in paragraaf 4.3 genoemde tijdstip te zijn ingediend in de digitale kluis van TenderNed. Elke Inschrijving die na deze deadline wordt ontvangen, wordt ongeldig verklaard en terzijde gelegd. De Inschrijving dient vergezeld te gaan van de bescheiden die in de Aanbestedingsleidraad en specifiek in het “hoofdstuk 8 Bijlagen” vermeld staan. Concreet betreft dit de bijlagen met nummer 01 t/m 05, 08, 11 en 12. Aangezien een Inschrijving tot de sluitingsdatum ongeopend blijft, dienen er geen andere dan in deze Aanbestedingsleidraad vereiste stukken bij te worden gesloten.

Indien zich op het moment van inschrijven een storing voordoet op TenderNed, waardoor de tijdige Inschrijving in gevaar komt, moet dit direct via de berichtenmodule van TenderNed worden gemeld. Is TenderNed door de storing niet bereikbaar, dan dient contact op te worden genomen met de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst.

Tenzij anders bepaald, blijft een Inschrijver te allen tijde zelf verantwoordelijk voor een tijdige Inschrijving.

4.6. Gestanddoeningstermijn

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is gesteld op vier maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 20

² De volledige instructie en overige informatie vindt u op TenderNed. Let u daarbij ook op de laatste ontwikkelingen met betrekking tot e-Herkenning.

kalenderdagen na vonnis van de bevoegde voorzieningenrechter, voor zover deze termijn later eindigt dan de termijn in de eerste volzin.

4.7. Opening Inschrijvingen

De kluis met Inschrijvingen wordt geopend op overeenkomstig het in paragraaf 4.3 genoemde tijdstip. Deze opening is niet openbaar. Een bericht van de ontvangen Inschrijvingen zal worden verstuurd naar de Inschrijvers.

Na het openen van de Inschrijving zal het inkoopteam de Inschrijvingen beoordelen aan de hand van de in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen Subgunningscriteria. Het beoordelen van de kwalitatieve criteria vindt plaats voordat de prijsinformatie gedeeld wordt met het beoordelingsteam.

4.8. Gunning

Het inkoopteam streeft er naar de beoordeling van de ingediende Inschrijvingen en de gehouden interviews uiterlijk op de in paragraaf 4.3 genoemde datum af te ronden. Op de daar genoemde datum verwacht de Aanbestedende Dienst de gunningsbeslissing aan de Inschrijvers te verzenden.

4.9. Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor:

- Alle gegevens uit de Inschrijving inclusief bijlagen alsmede de daarin genoemde documenten op juistheid te controleren (bij derden).
- De door Inschrijver ingediende documenten die niet voldoen aan de regels van de Aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen en daarmee de Inschrijving ongeldig te verklaren en terzijde te leggen.
- Onvolledige Inschrijvingen aan te (laten) vullen. De Aanbestedende Dienst kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling (bij een andere Inschrijver) achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken.
- Inschrijvers te verzoeken om een toelichting (de Aanbestedende Dienst kan hier nimmer toe worden verplicht).
- De Inschrijving ongeldig te verklaren en terzijde te leggen indien de Inschrijver haar voor de Opdracht relevante bedrijfsactiviteit staakt.
- Inschrijvingen terzijde te leggen indien sprake is van niet-realistische deelprijzen of sprake is van een Inschrijving niet is opgesteld conform de RAW-systematiek.

4.10. Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze Aanbesteding, ook niet bij stopzetting, onderbreking of heraanbesteding van de Opdracht. De Aanbestedende Dienst zal in voorkomend geval wel een kostenvergoeding overwegen.

4.11. Wijzigingen

Indien zich wijzigingen in de situatie van de Inschrijver voordoen, waardoor de bij de Inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, dient de Inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan de Aanbestedende Dienst te melden. Hierbij dienen de consequenties voor zowel de Inschrijver als de Inschrijving vermeld te worden. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de Inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst de situatie van de Opdrachtnemer wijzigt, is het hieraan voorafgaande eveneens van toepassing. De Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor de Overeenkomst te ontbinden, zonder dat de Opdrachtnemer aanspraak heeft op vergoeding van schade/ kosten/ gederfde omzet en/ of winst, wanneer de Opdrachtnemer deze verplichting niet nakomt.

4.12. Uitgangspunten

De volgende voorwaarden gelden op straffe van ongeldigheid voor het indienen van een Inschrijving:

- De Inschrijving dient conform de volgorde van dit document en de nummering van de Bijlagen te worden ingediend.
- Leverings-, betalings- en/ of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Uitsluitend de U.A.V 2012 zijn van toepassing.
- Het indienen van alternatieven is niet toegestaan.
- Met uitzondering van de posten genoemd onder deel 2.2 40xx10 en 40xx20 dienen de tarieven bij alle gemeenten gelijk te zijn. Dus gelijk handeling/bestekpost, gelijk tarief.
- Het indienen van een Inschrijving onder voorbehoud of onder voorwaarde is in geen geval toegestaan en zal direct tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden.
- Indien een Inschrijver van mening is dat in de Aanbestedingsstukken een of meerdere eisen zijn opgenomen waarvan – ook voor een ter zake ervaren, deskundige en goed geoutilleerde onderneming of samenwerkingsverband van ondernemingen – nakoming onmogelijk of onredelijk bezwarend is, zodat nakoming van deze eis(en) in redelijkheid niet kan worden gevergd, dan dient de Inschrijver dit terstond gemotiveerd schriftelijk te melden bij Opdrachtgever, doch uiterlijk voor de 1e Inlichtingen. Indien een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze Opdrachtgever aldus heeft geattendeerd, is die Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering dienaangaande. Opdrachtgever kan een dergelijke eis laten vervallen.

4.13. Bezwaar tegen de voorgenomen Gunning

De Aanbestedende Dienst informeert Inschrijvers schriftelijk en elektronisch over de afwijzing of de gunningsbeslissing. De afgewezen Inschrijvers krijgen, op straffe van verval van recht, een termijn van 20 kalenderdagen na datum verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing om in kort geding tegen de gunningsbeslissing op te komen. Dit betekent dat binnen een termijn van 20 kalenderdagen na datum verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding dagvaarding moet zijn betekend bij elk van de Opdrachtgevers.

De Aanbestedende Dienst zal de Opdracht gunnen aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding, indien voornoemde termijn van 20 kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt, of, indien er tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, de uitspraak in eerste aanleg zich niet tegen definitieve Gunning verzet, en de Aanbestedende Dienst niet tussentijds schriftelijk is teruggekomen op het gunningsvoornemen. Definitieve Gunning kan alleen plaatsvinden als de Inschrijver op het moment van definitieve Gunning nog steeds voldoet aan de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en overige minimumeisen.

Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende Dienst niet eerder tot definitieve Gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

Ingeval er niet (tijdig) een kort geding aanhangig wordt gemaakt en/of de uitspraak in eerste aanleg van een tijdig aanhangig gemaakt kort geding zich niet tegen de definitieve Gunning respectievelijk de gesloten Overeenkomst verzet, zal een eventueel hoger beroep en/ of een bodemprocedure nimmer kunnen leiden tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) van de Aanbestedende Dienst jegens een (begunstigde en/of verliezende) Inschrijver.

4.14. Toepasselijk recht

Op deze Aanbesteding en de Overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.

Geschillen naar aanleiding van deze Aanbesteding leggen Gegadigde, Inschrijver en Opdrachtgever in eerste instantie uitsluitend voor aan de bevoegde rechter te Amsterdam.

4.15. Conceptovereenkomst

Als bijlage 13 is het concept van de bij eventuele gunning te sluiten Overeenkomst gevoegd. Bij onoverkomelijke problemen dient in de eerste vragenronde, 1^e Inlichtingen, te worden aangegeven waarom niet met het desbetreffende artikel van de concept Overeenkomst akkoord kan worden gegaan en wat hiervoor volgens Inschrijver in de plaats zou moeten komen. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om aanvullingen, wijzigingen en/of tekstsuggesties wel of niet over te nemen bij de Nota van Inlichtingen.

Wanneer de Inschrijver bij Inschrijving bezwaar maakt tegen (een gedeelte van) de Overeenkomst en/ of de eventuele bij Nota van Inlichtingen aangegeven wijzigingen, zal de Inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd.

4.16. Algemene Voorwaarden

De U.A.V 2012 zijn van toepassing. Indien de Inschrijver bezwaar maakt tegen één of meerdere artikelen van de Algemene Voorwaarden zal de Inschrijver in de eerste vragenronde, 1^e Inlichtingen, te worden aangegeven waarom niet met het desbetreffende artikel van de concept Overeenkomst akkoord kan worden gegaan en wat hiervoor volgens Inschrijver in de plaats zou moeten komen. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om aanvullingen, wijzigingen en/of tekstsuggesties wel of niet over te nemen bij de Nota van Inlichtingen.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de Algemene Voorwaarden inclusief eventuele wijzigingen bij de Nota van Inlichtingen. De wijzigingen zullen worden opgenomen in de definitieve versie van de Overeenkomst.

4.17. Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Inschrijving

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd een Inschrijving te accepteren (en een Inschrijver in staat stellen zijn Inschrijving te herstellen en/of te verduidelijken) indien slechts sprake is van een vormfout of kennelijke verschrijving welke geen afbreuk doet aan de inzichtelijkheid, begrijpelijkheid en inhoud van de Inschrijving van de Inschrijver en de mededinging niet schaadt. De beoordeling hiervan geschiedt uitsluitend door de Aanbestedende Dienst. Het akkoord gaan met een Inschrijving, dan wel het afwijzen ervan vanwege een vormfout of kennelijke verschrijving kan niet worden afgedwongen door een Inschrijver.

4.18. Ongeldige Inschrijvingen

Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen, voorwaarden en formulieren zoals vastgelegd in de Aanbestedingsstukken kunnen ongeldig worden verklaard.

Inschrijvingen waarin door de Inschrijver formats en/of de standaardtekst van de Standaardformulieren zijn gewijzigd of waaraan tekst is toegevoegd, formulieren niet, niet juist of niet volledig zijn ingevuld, kunnen ongeldig worden verklaard.

Het invullen van negatieve getallen en/of prijzen alsmede het invullen van het getal "nul" in formules is niet toegestaan. De Inschrijving kan hiermee ongeldig worden verklaard.

Ongeldig verklaarde inschrijvingen worden terzijde gelegd.

Over een ongeldige Inschrijving wordt een Inschrijver geïnformeerd op het moment van de gunningsbeslissing. Tegen een ongeldig verklaarde Inschrijving staat bezwaar open zoals beschreven in paragraaf 4.13.

4.19. Herbeoordeling

Indien vóór definitieve contractondertekening blijkt dat de winnende Inschrijving ongeldig is zal geen nieuwe beoordeling worden uitgevoerd van de overgebleven Inschrijvingen op Kwaliteit. Wel zal in dat geval een nieuwe beoordeling worden uitgevoerd van de overgebleven inschrijvingen op Prijs. De Inschrijver met de dan hoogste totaalscore op Prijs en Kwaliteit heeft de economisch meest voordelige inschrijving ingediend, en komt in dat geval voor gunning in aanmerking.

4.20. Wachtkamerconstructie

Indien binnen 6 maanden na contractondertekening gedurende de uitvoering van de Overeenkomst zich problemen voordoen die leiden tot contractontbinding, heeft de Opdrachtgever het recht om in contact te treden met de opvolgende winnaar (nummer twee) van de Aanbesteding. Dit contact kan leiden tot een nieuwe Overeenkomst met deze partij gedurende de resterende looptijd van de oorspronkelijke Overeenkomst conform diens (niet wezenlijk gewijzigde) Inschrijving. Indien niet tot overeenstemming gekomen wordt met deze ("tweede") partij treedt de Opdrachtgever eventueel in contact met de opvolgende Inschrijver (nummer drie) en daarop volgenden.

4.21. Stopzetten

Uit de Aanbestedingsstukken vloeien geen verplichtingen voort voor de Aanbestedende Dienst anders dan de verplichting om zich aan de in daarin beschreven procedures te houden.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich dan ook het recht voor om wegens politieke, bestuurlijke, financiële en/of andere redenen de Aanbesteding stop te zetten, dan wel geheel of gedeeltelijk op te schorten. Onder deze redenen vallen in ieder geval - maar niet limitatief - de volgende situaties:

- Het niet beschikbaar hebben van voldoende middelen.
- Het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande de Gunning.
- Noodzakelijke substantiële aanpassingen aan de inhoud van de aanbesteding door wijzigingen van wet- en/of regelgeving, overheidsbeleid, etc.

5.

VORMVOORSCHRIFTEN, UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

5.1. Algemeen

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie Inschrijvers moeten aanleveren ter beoordeling van de Inschrijving op grond van vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Inschrijver moet bij de Inschrijving het rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en de overige Invulbijlagen indienen.

In het geval van inschrijving door een Combinatie dient van elk van de Combinatie een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te worden ingediend.

5.2. Voorschriften indienen

5.2.1. Conformiteit Inschrijving

Conformiteit van de Inschrijving met de indieningsvoorschriften wordt beoordeeld aan de compleetheid en juistheid van aangeleverde stukken en de daarin verstrekte gegevens. Conformiteit met de voorwaarden wordt in eerste instantie beoordeeld aan de hand van de inhoud van de verstrekte informatie.

Een niet-conforme Inschrijving kan ongeldig verklaard worden en terzijde worden gelegd. Hoewel er sprake is van een "facultatieve bepaling", dient de Inschrijver zich te realiseren, dat de Aanbestedende Dienst veelal zal besluiten tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure, om een ongelijke behandeling van Inschrijvers uit te sluiten.

5.2.2. Gegevens over de eigen onderneming

Inschrijver dient de algemene gegevens m.b.t. de eigen onderneming te verstrekken door invulling van Deel IIA en, indien van toepassing, Deel IIB van het UEA.

5.3. Uitsluitingsgronden

Hierna worden de Inschrijvingen beoordeeld op de dwingende en de facultatieve Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 en artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012. Beide type Uitsluitingsgronden zijn geheel van toepassing op deze Aanbestedingsprocedure.

Door middel van de rechtsgeldige ondertekening van het UEA, geeft Inschrijver te kennen dat de bovengenoemde dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn.

De Aanbestedende Dienst kan bij de winnende Inschrijver, voorafgaand aan een definitieve gunning, het verklaarde op juistheid verifiëren. Hiertoe vraagt de Aanbestedende Dienst bij de winnende Inschrijver de in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012 genoemde bewijsstukken op. Het kan hierbij gaan om een geldig uittreksel uit het handelsregister, een geldige gedragsverklaring aanbesteden en een geldige verklaring van de belastingdienst. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met wat in het UEA wordt gesteld, dan wordt Inschrijver uitgesloten van de procedure.

Indien op Inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure zoals omschreven in de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet, met dien verstande dat de Aanbestedende Dienst kan afzien van uitsluiting in het geval zich één van de omstandigheden als bedoeld in artikel 2.86a, artikel 2.87a en artikel 2.88 Aanbestedingswet 2012.

5.4. Geschiktheidseisen

Vervolgens worden de Inschrijvingen beoordeeld op de in deze paragraaf 5.4 opgenomen Geschiktheidseisen.

Door middel van het aankruisen van Deel IV UEA en de rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft Inschrijver te kennen dat hij op de datum van het indienen van de Inschrijving voldoet aan de in deze paragraaf 5.4 opgenomen Geschiktheidseisen. Indien Inschrijver niet aan de Geschiktheidseisen voldoet wordt de Inschrijving ter zijde gelegd.

Het niet voldoen aan deze Geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding en Inschrijver zal worden uitgesloten d.w.z. de Inschrijving wordt dan terzijde gelegd.

5.4.1. Beroepsbevoegdheid - Bewijs van Inschrijving in het Beroeps- of Handelsregister

De Inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens Inschrijver te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, uittreksel bewijs, waaruit blijkt dat Inschrijver –volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd– is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, dan wel een verklaring of attest onder ede te verstrekken, zoals aangegeven in artikel 2.98 van de Aanbestedingswet. Inschrijver dient deze bij de Inschrijving in te dienen.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van Inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

Indien ondertekend wordt door een gevolmachtigde dient Deel IIB van het UEA te worden ingevuld en bij de Inschrijving de Machtiging te worden toegevoegd te worden aan de Inschrijving.

Bij Inschrijving door een Combinatie dient iedere Combinant een recent bewijs van Inschrijving van de Combinant in het nationale Beroeps- of Handelsregister in te dienen bij de Inschrijving.

5.4.2. Financieel-economische draagkracht

Continuïteit

De accountantsverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver, mag geen zogenaamde 'continuïteitsparagraaf' bevatten, waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering.

Inschrijver stemt toe dat vóór Gunning de Aanbestedende Dienst desgevraagd bewijsstukken kan opvragen voor bovenstaande eis. Als bewijs wordt geaccepteerd een kopie van de desbetreffende accountantsverklaring of een separate (bevestigende) verklaring afgegeven door de accountant.

Bij Inschrijving door een Combinatie dient iedere Combinant aan bovenstaande eis te voldoen en, desgevraagd, bovenstaand gevraagd bewijs te overleggen.

Verzekering

Voor de Aanbestedende Dienst is het van belang dat Inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfs- en beroepsrisico's, conform het gestelde in de raamovereenkomsten van de betreffende gemeenten, artikel 01.16.04

Inschrijver stemt toe dat vóór Gunning de Aanbestedende Dienst desgevraagd bewijsstukken kan opvragen voor bovenstaande eis. Als bewijs wordt geaccepteerd een gewaarmerkte kopie(ën) van de verzekeringspolis(sen) of een verklaring van de verzekeraar waaruit duidelijk blijkt:

- De dekking; en
- De maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar; en
- De geldigheidsduur van de verzekering.

De Inschrijver aan wie is gegund verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.

Bij Inschrijving door een Combinatie dient iedere Combinant aan bovenstaande eis te voldoen en, desgevraagd, bovenstaand gevraagd bewijs te overleggen.

5.4.3. Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid

Beheersing Nederlandse taal

Het verantwoordelijk management en de met de uitvoering van de Opdracht belaste medewerkers dienen de Nederlandse taal voor zover relevant voor de uitvoering van de Opdracht en de contractuele verplichtingen in voldoende mate te beheersen dat wil zeggen taalniveau B1.³

Ervaringseisen

Inschrijver dient over aantoonbare kennis en ervaring te beschikken. Door de Aanbestedende Dienst zijn de volgende ervaringseisen, vastgesteld overeenkomend met essentiële onderdelen van de Opdracht.

Gevraagde ervaringseisen (kerncompetenties):

- Ervaring met het onderhouden van een openbare verlichtingsinstallatie met meer dan 20.000 lichtpunten.
- Ervaring met het groepsgewijs vervangen van meer dan 2.500 lampen binnen een tijdsbestek van 2 maanden.

Inschrijver stemt toe dat vóór Gunning de Aanbestedende Dienst desgevraagd bewijsstukken kan opvragen voor bovenstaande eis.

Als bewijs wordt geaccepteerd het indienen van een referentie per kerncompetentie die de volledige kerncompetentie dekt, waarbij het is toegestaan dat één referentie ook beide kerncompetenties dekt. Inschrijver dient hiervoor invulbijlage 08 te gebruiken.

Deze referentie dient/ dienen in de afgelopen 3 jaar te zijn uitgevoerd, terugrekenend vanaf de datum van sluiting van Inschrijving.

De referentie dient zelf te zijn verricht, waarbij de Inschrijver zelf eindverantwoordelijk was jegens de eindklant. In het geval de referentie in combinatie is verricht telt enkel het deel dat de Inschrijver zelf heeft uitgevoerd mee ter bepaling of aan de geschiktheidseis wordt voldaan.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor navraag te doen bij de betreffende referenten. Mocht uit de referentie niet blijken dat voldaan wordt aan de geschiktheidseis, maar blijkt bij navraag bij de desbetreffende referent dat wél wordt voldaan, dan mag de ingediende referentie worden hersteld door aanvulling van de tekst in de referentie. Blijkt evenwel uit de referentie dat wordt voldaan aan de geschiktheidseis, maar blijkt bij navraag bij de desbetreffende referent dat niet wordt voldaan, dan mag de ingediende referentie niet worden hersteld door het indienen van een andere referentie.

Om de betrouwbaarheid van de referentie opgave te zekeren, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om – indien nog nodig – voorafgaand aan definitieve Gunning te vragen dat de opgegeven referenties aangetoond dienen te worden door een ondertekende verklaring van de betreffende Opdrachtgever (conform artikel 2.93 lid 2 Aanbestedingswet).

³ Zie <https://paktaal.nl/taalniveaus>

6. PROGRAMMA VAN EISEN

6.1. Technisch inhoudelijk

Voor wat betreft de technisch inhoudelijke aspecten wordt gewezen naar het RAW-bestek.

In het contractstuk RAW-raamovereenkomst staan alle zaken rondom de gemeentelijk eisen en voorschriften verwoord.

Daarin is tevens alle prijsinformatie opgenomen.

6.2. SROI

Aanvullend daarop geldt het volgende.

De Opdrachtgevers vinden het belangrijk dat iedereen kan meedoen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. Door middel van het opnemen van social return in de inkopen, beogen de Opdrachtgevers dat hun investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst opleveren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werkgelegenheid te bieden.

Met de Inschrijving verklaart de Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst te voldoen aan de eisen gesteld in bijlage 7A voor wat betreft Diemen, Ouder Amstel en Uithoorn en de eisen in bijlage 7B voor wat betreft Aalsmeer en Amstelveen.

Eventuele sancties indien de Opdrachtnemer die zijn social returnverplichting niet of niet geheel nakomt, staan daarin ook geregeld.

De bijlage 7A Toepassing Social Return On Investment beschrijft de randvoorwaarden en de mogelijkheden voor het realiseren van Social Return bij de uitvoering van de Opdracht bij de gemeenten Diemen, Ouder Amstel en Uithoorn.

De bijlage 7B Toepassing Social Return On Investment beschrijft de randvoorwaarden en de mogelijkheden voor het realiseren van Social Return bij de uitvoering van de Opdracht bij de gemeenten Aalsmeer en Amstelveen

7. BEOORDELINGS- EN GUNNINGS-PROCEDURE

De Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de beoordelings- en gunningsprocedure die in dit hoofdstuk staat beschreven.

7.1. Procedure beoordeling

De tijdig ontvangen Inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het Programma van Eisen zoals beschreven onder hoofdstuk 6. Voldoet de Inschrijving niet aan één of meerdere eisen in het Programma van Eisen, dan is de Inschrijving ongeldig.

Daarna worden de Inschrijvingen beoordeeld op de Subgunningscriteria, zoals opgenomen in dit hoofdstuk 7.

Gedurende de beoordeling van de Inschrijvingen kan de Aanbestedende Dienst aan Inschrijvers vragen onderdelen van hun Inschrijving nader toe te lichten. Een toelichting/verduidelijking mag niet leiden tot een wijziging van de Inschrijving.

7.2. Gunningscriterium, Subgunningscriteria en weging

Het gunningscriterium Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding bestaat uit de volgende Subgunningscriteria, weging en te behalen punten

	Gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
1.	Prijs (totaal van inschrijfsommen)	40
	Kwaliteit	
2.	Inhoud van "Presentatiedocument"	30
3.	Beoordeling interviews	30
	Totaal	100
Totaal		

7.3. Subgunningscriterium Prijs

7.3.1. Inschrijfprijs

De inschrijfprijs wordt bepaald door de som van de totaalbedragen van de inschrijfbiljetten van de onderscheiden gemeenten.

7.3.2. Berekening score Prijs

De laagst geboden inschrijfprijs krijgt 40 punten; de overige geboden inschrijfprijzen worden aan de laagst geboden inschrijfprijs gerelateerd. De berekening van het aantal door inschrijver behaalde punten op Prijs vindt plaats volgens onderstaande formule:

$(\text{Laagste geboden inschrijfprijs} / \text{uw inschrijfprijs}) * 40 \text{ punten} = \text{aantal behaalde punten}$

7.4. Subgunningscriterium Kwaliteit

7.4.1. Presentatiedocument

Om een goede afweging te kunnen maken bij de gunning achten de Opdrachtgevers van belang een goede indruk te krijgen van het acteren van de Inschrijver in de praktijk.

Daartoe dienen de inschrijver in een presentatiedocument (maximaal 3 * A4, lettergrootte 10) in te gaan op de aspecten die in onderstaande kader staan aangegeven.

HET PRESENTATIEDOCUMENT

Introductie van bedrijf

Algemene beschrijving van uw bedrijf en uw houding ten opzichte van uw opdrachtgever.

Beschrijf uw rol in de relatie en geef aan wat u verwacht van de opdrachtgever

Benoem de 3 meest relevante Unique Selling Points (USP's) van uw bedrijf in het kader van dit contract
Hoe gaat u om met de wensen van de OG met betrekking tot de toe te passen materialen binnen dit contract.

Case 1 Projectmatig Onderhoud

De gemeente is voornemens in een tunnel de verlichting 1 op 1 te vervangen voor LED units.

Beschrijf het proces vanaf opdrachtverstrekking tot oplevering en uw rol binnen het traject en belicht in hoeverre de opdrachtgever profijt heeft van uw expertise.

Case 2 Dagelijks Onderhoud

U krijgt opdracht voor het dagelijks onderhoud. Uw opdrachtgever waardeert het ontzorgd te worden.

Beschrijf uw dienstverlening aan de gemeente. Ga daarbij tenminste in op:

- Inplannen van de werkzaamheden qua tijd en personeel
- Bereikbaarheid buiten werktijd
- Communicatie en registratie
- Organisatiestructuur
- Afrekening van werkzaamheden qua inhoud en tijd.

Case 3 Schade

Op een hoofdkruising binnen het beheergebied heeft een verkeersongeluk plaatsgevonden

Het VRI portaal is ontzet en hangt op een onveilige wijze boven de rijbaan.

Beschrijf welke acties u onderneemt om binnen de geldende responstijden de kruising weer zo snel mogelijk vrij te kunnen geven voor het verkeer.

7.4.2. Interview

Na het indienen van de Inschrijving zal de Inschrijver geïnterviewd worden.

Het interview betreft nieuwe twee casussen:

1. één casus heeft betrekking op een Projectmatige opdracht,
2. één casus heeft betrekking op Dagelijks Onderhoud.

Minimaal 1 dag voor het interview zal via TenderNed de inhoud van deze beide casussen bekend worden gemaakt. Daarbij zal tevens in zijn algemeenheid worden aangegeven waarover wij u gaan bevragen.

Van Inschrijver wordt gevraagd om zo concreet mogelijk te antwoorden op de tijdens het interview gestelde vragen (op basis van de inhoud van het bestek). Deze antwoorden dienen realistisch, redelijk, controleerbaar (meetbaar) en uitvoerbaar te zijn.

Opdrachtgever wil op deze wijze inzicht verkrijgen in de mogelijkheden en de mate waarin Inschrijver kan bijdragen aan de bedrijfsvoering van de gemeente.

De Inschrijver dient twee (2) functionarissen beschikbaar te stellen die op genoemde datum in paragraaf 4.3 aanwezig zijn voor het afnemen van de interviews. Dit dient minimaal één (1) uitvoerder te zijn die gedurende de contractperiode wordt ingezet voor de uitvoering van de Opdracht. Indien deze functionaris na het afnemen van het interview uit dienst gaat of een andere functie krijgt, dan dient deze functionaris te worden vervangen door een functionaris met minimaal dezelfde kennis en ervaring.

De interviews duren per Inschrijver maximaal 45 minuten. De concrete tijdstippen worden nader bepaald.

Van de interviews wordt een geluidsdocument gemaakt. Van de winnende Inschrijving wordt het interview samengevat en op schrift vastgelegd, dat vóór definitieve gunning ondertekend dient te worden door een bevoegd persoon van de Inschrijver. Hiermee wordt de uitwerking van het interview onderdeel van de Overeenkomst.

7.4.3. Berekening score Kwalitatieve criteria

De beoordeling van de uitgebrachte Inschrijvingen vindt plaats door een inhoudelijk deskundig inkoopteam van de deelnemende gemeenten.

De beoordeling van de kwalitatieve criteria vindt als volgt plaats:

1. Het Presentatiedocument, zoals beschreven in bovenstaand groene kader. De vier delen uit het Presentatiedocument (introductie, case 1 t/m 3) worden ieder afzonderlijk beoordeeld met een cijfer (5, 3, 2, 1, 0). De som van de (vier) scores wordt recht evenredig teruggerekend naar de schaal van 30 punten.

Voorbeeld berekening. Introductie: 5 punten, Casus 1: 3 punten, Casus 2: 3 punten, Casus 3: 4 punten. Som: 15 punten. De maximale score is 20 punten (5

punten x 4 delen). Dit wordt teruggerekend naar de schaal van 30 punten, en is dus factor 1,5. Een som van 15 punten x 1,5 = een score van 22,5 punten.

2. Het interview, bespreking van twee casussen. Elke casus wordt beoordeeld met een cijfer (5, 3, 2, 1, 0). De som van de (twee) scores wordt recht evenredig teruggerekend naar de schaal van 30 punten.

Voorbeeld berekening. Casus 1: 3 punten behaald. Casus 2: 2 punten behaald. Som: 5 punten behaald. De maximale score is 10 punten (5 (casus 1) +5 (casus 2)). Dit wordt teruggerekend naar 30, en is dus factor 3. Een som van 5 punten x 3 = een score van 15 punten.

Cijfer	Uitleg
5	Voldoet uitstekend aan de wens, veel meerwaarde voor de gemeente
3	Voldoet goed aan de wens, kleine meerwaarde voor de gemeente
2	Voldoet voldoende aan de wens, geen meerwaarde voor de gemeente
1	Voldoet matig aan de wens
0	Voldoet niet aan de wens

7.5. Gunning

7.5.1. Totaalscore

De totaalscore wordt bepaald door de behaalde punten voor het Subgunningscriterium prijs en de kwalitatieve Subgunningscriteria (Prestatiedocument en interview) bij elkaar op te tellen. De Inschrijver met de hoogste score heeft de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze Inschrijver zal de opdracht voorlopig worden gegund.

Indien meerdere Inschrijvers de hoogste score hebben behaald, dan zal door loting worden bepaald aan wie de Opdracht wordt gegund.

7.6. Verificatie

Gedurende de in paragraaf 4.13 genoemde Standstill termijn van 20 kalenderdagen kan het inkoopteam de winnende Inschrijver om de relevante bewijsstukken vragen en deze verifiëren.

Indien de winnende Inschrijver dan onder één of meer van de Uitsluitingsgronden blijkt te vallen (en voor uitsluiting in aanmerking komt) en/of niet blijkt te voldoen aan één of meer van de gestelde Geschiktheidseisen wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd. Zie nader paragraaf 4.19.

8. BIJLAGEN

Hieronder een opsomming van de bijlagen met een procedureel karakter en de wijze waarop de invulbijlagen dienen te worden aangeleverd.

De meer technische bijlagen en project specifieke bijlagen zijn benoemd en opgenomen in de RAW-raamovereenkomst.

Nummer	Omschrijving	Format
Invulbijlage 01	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	PDF
Invulbijlage 02	Standaard Verklaring Holding (indien van toepassing)	PDF
Invulbijlage 03	Standaard Verklaring Garantstelling Samenwerkingsverband (combinatie) (indien van toepassing)	PDF
Invulbijlage 04	Standaard Verklaring Onderaanneming (indien van toepassing)	PDF
Invulbijlage 05	Verklaring beschikbaarheid Onderaannemer voor Hoofdaannemer (indien van toepassing)	PDF
Bijlage 06	Concept wachtkamerovereenkomst	
Bijlage 07a	SROI gemeente Diemen, Ouder Amstel en Uithoorn	
Bijlage 07b	SROI gemeente Aalsmeer en Amstelveen	
Invulbijlage 08	Referenties	
Bijlage 11	Verzamelstaat inschrijvingen	
Bijlage 12	Alle inschrijfstaten in Excel	
Bijlage 13	Conceptovereenkomst	

Digitaal ondertekenen van de Inschrijving alsmede de bijlagen met gescande handtekening (eenmaal per bijlage) is vereist, maar:

- Van Word of Excel bestanden, eventueel per tabblad, moet men eerst een PDF maken en deze ondertekenen.
- Van alle documenten moet men (eventueel opnieuw) een PDF maken ná het plaatsen van de handtekening.
- Naast de PDF van het Excel bestand wordt ook het Excel bestand zelf aangeleverd, hieraan mogen geen (extra) beschermende maatregelen worden toegevoegd.
- NB Bijlage 12 hoeft niet ondertekend te worden.