

C

Aanbestedingsleidraad

Beheer en onderhoud openbare verlichting gemeente Westerwolde

Projectnummer: 20220278

Versie: 1.0

4 november 2022

Met wijzigingen n.a.v. Nota van Inlichtingen 1 d.d. 23-11-2022

Samen werken aan succes

Aanbestedingsleidraad



Beheer en onderhoud openbare verlichting gemeente Westerwolde

Projectnummer: 20220278

Versie: 1.0

4 november 2022

Opdrachtgever:

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Westerwolde

Auteur

D. Jansen

Datum vrijgave	Beschrijving revisie	Goedkeuring	Vrijgave
23-11-2022	Inclusief NvI 1	A. ter Velde	A. ter Velde

Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	4
1.1	Aanleiding en doel.....	4
1.2	Gemeente Westerwolde	4
1.3	Visie op de opdracht	4
2	Informatie over de opdracht.....	5
2.1	De opdracht	5
2.2	Contractvorm en administratieve voorwaarden.....	5
2.3	Opgave	5
2.4	Percelen.....	5
2.5	Contractduur.....	5
2.6	Omvang van de overeenkomst	6
3	Aanbestedingsprocedure.....	7
3.1	Reglement en procedure.....	7
3.2	Digitale aanbesteding via TenderNed	7
3.3	Gunningscriterium	7
3.4	Aanbestedende dienst en adviseur.....	7
3.5	Aanbestedingsplanning	8
3.6	Procedurestappen.....	8
3.7	Stopzetten of beëindigen aanbestedingsprocedure	10
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
4.1	Uitsluitingsgronden.....	11
4.1.1	Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden.....	11
4.1.2	Bewijsmiddelen	11
4.2	Geschiktheidseisen.....	12
4.3	Beroep op derden	13
4.4	Voorkennis.....	13
4.5	BIBOB	14
5	De inschrijving	15
5.1	In te dienen documenten	15
5.2	Toelichting bij in te dienen documenten.....	15
5.3	Plan van Aanpak.....	16
5.4	Formulier korting op bruto catalogusprijzen armaturen.....	17
5.5	Eisen aan de inschrijving.....	17
5.6	Gestanddoening.....	18

6	Kwaliteitscriteria en beoordeling	19
6.1	Kwaliteitscriteria	19
6.2	Beoordeling	20
6.2.1	Vergelijkingsprijzen	20
6.2.2	Maximale fictieve kortingen	20
6.2.3	Toekennen van cijfers	21
6.2.4	Eindbeoordeling	21
7	Overig	22
7.1	Inschrijvingsvergoeding	22
7.2	Varianten	22
7.3	Wachtkamerconstructie	22
7.4	Precontractuele waarschuwingsplicht	22
7.5	Klachtenregeling	22
7.6	Taal	22
7.7	Bankgarantie	23

Bijlagen

Bijlage A Inschrijvingsbiljet

Bijlage B Inschrijvingsstaat

Bijlage C Formulier korting op bruto catalogusprijzen armaturen

Bijlage D Format referentie

Bijlage E Uniform Europees Aanbestedingsdocument

1 Inleiding

1.1 Aanleiding en doel

Het onderhoud en de vervanging van openbare verlichtingsinstallaties binnen de grenzen van de gemeente Westerwolde wordt door die gemeente uitbesteed. De overeenkomst die de gemeente eerder hiervoor is aangegaan loopt begin 2023 echter af. De gemeente start daarom een aanbesteding op met als doel om een nieuwe (raam)overeenkomst af te sluiten met één geschikte partner. Voorliggende aanbestedingsleidraad beschrijft de opgave, de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan een inschrijver en de inschrijving moeten voldoen, de wijze van beoordeling en hoe gunning van de opdracht tot stand komt.

1.2 Gemeente Westerwolde

De gemeente Westerwolde is een gemeente in de regio Oost-Groningen. De gemeente bestaat sinds 1 januari 2018 en is ontstaan na de gemeentelijke herindeling van de voormalige gemeenten Bellingwedde en Vlagtwedde. In de gemeente wonen anno 2022 circa 26.700 inwoners. Westerwolde telt 11 kernen en ruim 80 dorpen waaronder bekende plekken als Bourtange, Oudeschans en Ter Apel. Het ligt ingeklemd tussen de Groninger veenkoloniën in het zuiden en westen, het Reiderland in het noorden en de grens met Duitsland. Het totale oppervlak binnen de begrenzingen bedraagt 280,5 km².

De gemeente heeft als doel een veilige, schone en duurzame leefomgeving aan te bieden aan haar inwoners en toeristen en de bijzondere en unieke leefomgeving van Westerwolde duurzaam en veilig in stand te houden. Het ambtelijk apparaat kent een aantal afdelingen. Het beheer en onderhoud van de openbare verlichting (de gemeente kent circa 6.300 lichtpunten) wordt verzorgd door team Ruimtelijk Beheer dat valt onder de afdeling Ruimte.

1.3 Visie op de opdracht

De gemeente Westerwolde is op zoek naar een échte partner. Eentje die haar ontzorgd. Een partner die kwaliteit levert, die betrokken is, optreedt als verlengstuk van de gemeente en de werkzaamheden beheerst laat verlopen. Een partner ook die proactief is en duidelijk en tijdig communiceert, met de gemeente maar ook met andere belanghebbenden zoals bewoners en bedrijven.

De gemeente wenst verder een bijdrage te leveren aan het (geleidelijk) terugbrengen van de milieubelasting en het reduceren van grondstof- en energiegebruik. Zij zoekt een partner die dit ook van belang vindt en daar ook naar handelt.

2 Informatie over de opdracht

2.1 De opdracht

Plaats van uitvoering:	Gemeente Westerwolde
Type opdracht:	Dienst
Opdrachtgever:	College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Westerwolde, ambtelijk vertegenwoordigd door de heer H. Arendshorst.
Projectnaam:	Beheer en onderhoud openbare verlichting gemeente Westerwolde

2.2 Contractvorm en administratieve voorwaarden

De werkzaamheden worden in de markt gezet middels een (raam)overeenkomst op basis van de RAW-systematiek. Hierin worden de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 van toepassing verklaard.

2.3 Opgave

De uit te voeren werkzaamheden bestaan voornamelijk (maar niet uitsluitend) uit:

- Het opzetten en inrichten van een beheersysteem;
- Het dagelijks bijgewerkt houden van het beheersysteem;
- Jaarlijks schouwen van de openbare verlichting;
- Het organiseren en in bedrijf houden van een storingswachtdienst;
- Opheffen van storingen en defecten;
- Het herstellen van schades door aanrijdingen en vernielingen;
- Het uitvoeren van groepsgewijze lampremplace;
- Het leveren, plaatsen, vervangen en verwijderen van lichtmasten;
- Het leveren, plaatsen, vervangen en verwijderen van armaturen;
- Het leveren en vervangen van lampen;
- Het verhalen van schades bij dader of Waarborgfonds;
- Bijkomende werkzaamheden.

Werkzaamheden staan beschreven in het bestek met nummer CH 2022-10 van 4 november 2022.

2.4 Percelen

Het bestek is niet onderverdeeld in percelen. De reden hiervoor is dat het ongewenst is om verschillende aannemers tegelijk aan verlichtingsinstallaties te laten werken. Dit levert risico's op, met mogelijk faalkosten als gevolg.

2.5 Contractduur

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van twee jaar, ingaande op 1 februari 2023 en eindigend op 31 januari 2025. Na deze periode kan de overeenkomst door de opdrachtgever met twee keer één jaar worden verlengd tot uiterlijk 31 januari 2027.

Indien de opdrachtgever geen gebruik van de verlengingsoptie wenst te maken, zal zij dit uiterlijk drie maanden voor het einde van de reguliere periode van de overeenkomst schriftelijk aan de aannemer kenbaar maken.

Ook de aannemer kan besluiten om de overeenkomst niet te verlengen. In dat geval dient zij de opdrachtgever hierover uiterlijk zes maanden voor het einde van de overeenkomst schriftelijk te berichten.

Een eventuele verlenging van de overeenkomst vindt plaats onder gelijkblijvende voorwaarden.

2.6 Omvang van de overeenkomst

De aanbestedende dienst raamt de totale waarde van de raamovereenkomst, inclusief optie jaren, op circa € 1.800.000,00 exclusief omzetbelasting. Aan dit geraamde bedrag kunnen geen rechten worden ontleend.

Om te voorkomen dat de som van te verstrekken nadere opdrachten voornoemd bedrag overschrijdt nog voordat de looptijd van de raamovereenkomst is verstreken, wordt de totale omvang van de raamovereenkomst gemaximeerd op € 2.000.000,00 exclusief omzetbelasting. Dit betekent dat de gemeente nadere opdrachten mag verstrekken tot dit bedrag is bereikt. Wanneer daar sprake van is, is de gemeente genoodzaakt om voor het uitzetten van verdere werkzaamheden ten behoeve van onderhoud van openbare verlichting een nieuwe aanbestedingsprocedure te organiseren.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Reglement en procedure

De opdracht zal worden aanbesteed volgens de Europees openbare procedure. Van toepassing is hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016.

3.2 Digitale aanbesteding via TenderNed

De aanbestedende dienst maakt voor onderhavige aanbesteding gebruik van TenderNed, het online marktplaats voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid. De gehele aanbesteding verloopt digitaal via het platform.

Voorgaande betekent onder meer dat:

- Alle aanbestedingsdocumenten via het platform ter beschikking worden gesteld;
- Vragen via de 'Vraag en antwoord' functie van TenderNed moeten worden ingediend;
- Inschrijvingen uitsluitend digitaal kunnen worden ingediend;
- Alle verdere correspondentie plaatsvindt via de berichtenmodule van TenderNed.

Benadrukt wordt dat het tijdens de aanbestedingsprocedure niet is toegestaan op een andere wijze dan via TenderNed te communiceren met de opdrachtgever. Telefonisch of ander contact met personen uit de organisatie van de opdrachtgever of van diens adviseur ter zake van deze aanbesteding, is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting voor verdere deelname aan de aanbesteding.

3.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium als bedoeld in artikel 2.6.1 van de ARW 2016 is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Deze wordt vastgesteld op basis van Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

3.4 Aanbestedende dienst en adviseur

De aanbestedende dienst voor deze opdracht is
Gemeente Westerwolde
Dorpsstraat 1
9551 AE Sellingerland

Contactpersoon van de gemeente **Westerwolde** ~~Smallingerland~~ is de heer H. Arendshorst.

De aanbestedende dienst wordt in het kader van deze aanbesteding geadviseerd door
CLAFIS Ingenieurs
De heer A. ter Velde
Burgemeester Falkenaweg 54
8442 LE Heerenveen
E-mail adres: a.tervelde@clafis.com

3.5 Aanbestedingsplanning

De planning van de aanbestedingsprocedure is als volgt:

Omschrijving	Datum / tijdstip
Aankondiging / publicatie	4 november 2022
Uiterste moment voor het indienen van vragen	17 november 2022 om 14:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	23 november 2022
Uiterste moment voor het indienen van vragen	5 december 2022 om 14:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	8 december 2022
Uiterste moment inschrijving	19 december 2022 om 10:00 uur
Beoordeling kwalitatieve documenten	20 t/m 22 december 2022
Delen vragen t.b.v. presentatieronde	22 december 2022
Presentatie door inschrijvers	10 januari 2023
Openen prijsdocumenten	11 januari 2023
Publicatie voornemen tot gunning	11 januari 2023
Opschortende termijn / stand still	t/m 31 januari 2023
Opvragen en controle bewijsdocumenten	12 t/m 18 januari 2023
Definitieve gunning	1 februari 2023
Ingangsdatum overeenkomst	1 februari 2023 *

* Opgemerkt wordt dat opdrachtgever zorg draagt voor een beperkte voorraad (nood) lichtmasten en (nood) armaturen, welke aannemer kan gebruiken t.b.v. het nakomen van verplichtingen voortkomend uit de overeenkomst.

De aanbestedende dienst houdt zich het recht voor bovenstaande planning te wijzigen. Wanneer zij hiertoe besluit over te gaan, kunnen daar geen rechten aan worden ontleend.

3.6 Procedurestappen

Inlichtingen

Tot de in de aanbestedingsplanning vermelde momenten is er de gelegenheid om vragen te stellen en opmerkingen te plaatsen ten aanzien van voorliggende leidraad en de overige documenten. Hiervoor dient gebruik te worden gemaakt van de 'Vraag en Antwoord' module van TenderNed. Het indienen van verzameloverzichten in bijvoorbeeld Word of Excel is, omwille van efficiënte verspreiding en beantwoording door de aanbestedende dienst, niet toegestaan.

Alle tijdig binnengekomen vragen en opmerkingen worden, uiterlijk op de momenten vermeld in de aanbestedingsplanning, geanonimiseerd beantwoord in een Nota van Inlichtingen. De aanbestedende dienst kan hierin ook uit eigen beweging nieuwe of nadere informatie opnemen. Na publicatie van de eerste Nota van Inlichtingen kunnen er enkel nog vragen worden gesteld die betrekking hebben op antwoorden of toevoegingen uit de eerste Nota van Inlichtingen. Voor data voor het stellen van vragen en publicatie van de tweede Nota van Inlichtingen wordt verwezen naar de aanbestedingsplanning.

Gepubliceerde Nota's van Inlichtingen maken onlosmakelijk onderdeel uit van de uit deze aanbestedingsprocedure voortvloeiende overeenkomst. De inhoud ervan prevaleert boven de inhoud van overige verstrekte documenten. Er geldt in deze dat een later geplaatste Nota van Inlichtingen prevaleert boven een eerder geplaatste.

Er zal verder geen aanwijzing worden gehouden.

Inschrijving

Inschrijvingen dienen vóór het sluitingsmoment vermeld in paragraaf 3.5 te zijn ingediend. Niet tijdig ontvangen inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. Voor de in te dienen documenten en de eisen die aan de inschrijving worden gesteld, wordt verwezen naar hoofdstuk 5.

Benadrukt wordt dat de inschrijver zelf verantwoordelijk is voor het tijdig indienen van de inschrijving.

Wanneer een partij die wenst in te schrijven dit niet tijdig dreigt te kunnen doen vanwege een storing van TenderNed, geldt de volgende werkwijze:

- De ondernemer ontvangt van TenderNed een logboek om aan te tonen dat de inschrijving actief was vóór het aflopen van de sluitingstijd;
- Gevraagde documenten dienen uiterlijk binnen 15 minuten na de originele sluitingstijd alsnog via e-mail aan de aanbestedende dienst aangeboden te worden, waarbij wordt aangetoond dat er sprake was van een storing;
- Nadat de storing op TenderNed is opgelost (zowel de aanbestedende dienst als de inschrijver worden hiervan op de hoogte gesteld), dient de inschrijver de inschrijvingsdocumenten, ten behoeve van het completeren van het digitale aanbestedingsdossier, alsnog binnen 24 uur te uploaden;
- De aanbestedende dienst maakt Proces Verbaal op en vermeldt hierin onder het kopje bijzonderheden dat er sprake is geweest van een storing.

Beoordeling

Onderstaand wordt chronologisch de beoordelingsprocedure beschreven.

Openen kluis

Na het uiterste moment van inschrijven zal de digitale kluis worden geopend. Hiervan wordt Proces Verbaal opgemaakt, welke door de aanbestedende dienst op TenderNed wordt gepubliceerd.

Zij controleert vervolgens of inschrijvingen compleet zijn en gaat na of de inschrijving en inschrijver voldoen aan de gestelde eisen. De aanbestedende dienst kan de inschrijver verzoeken aanvullende informatie aan te leveren dan wel een verduidelijking te verschaffen.

De Plannen van Aanpak van inschrijvingen die tijdig zijn ingediend, compleet zijn, voldoen aan de gestelde eisen en waarvoor geldt dat de inschrijver voldoet aan de gestelde eisen, worden aansluitend verspreid onder leden van het beoordelingsteam.

Beoordelen kwalitatieve documenten

Alle beoordelaars beoordelen de kwalitatieve documenten in eerste instantie afzonderlijk van elkaar.

Het betreft hier een inhoudelijke beoordeling van de stukken op de criteria zoals benoemd in paragraaf 6.2. Aansluitend wordt tijdens een plenaire sessie, waaraan alle leden van het beoordelingsteam deelnemen en die wordt voorgezeten door een onafhankelijke voorzitter, op basis van consensus per subgunningscriterium en per inschrijver een score vastgesteld.

De beoordeling wordt uitgevoerd door een commissie bestaande uit drie medewerkers van de gemeente en één van CLAFIS Ingenieurs als haar adviseur.

Vragen en onduidelijkheden over de kwalitatieve documenten worden verzameld en aan de betreffende inschrijver gecommuniceerd ter voorbereiding op de presentatieronde.

Presentatieronde

Op de in de aanbestedingsplanning vermelde datum krijgen inschrijvers de gelegenheid een korte toelichting te geven (maximale duur 45 minuten per inschrijver) op het ingediende Plan van Aanpak. Namens inschrijver dienen de projectverantwoordelijke en een monteur die bij opdracht daadwerkelijk wordt ingezet aanwezig te zijn. Tijdens de presentatie kunnen inschrijvers ingaan op de vragen en onduidelijkheden die leven bij het beoordelingsteam en die hen eerder zijn toegezonden. Alle leden van het beoordelingsteam zullen bij de presentaties aanwezig zijn.

Consensus overleg 2

Na de presentatieronde komt het beoordelingsteam opnieuw bijeen en bespreekt zij of de gegeven presentaties aanleiding geven tot herziening van de eerder aan de inschrijvingen toegekende beoordelingen. Aan elk subgunningscriterium wordt vervolgens een definitieve score toegekend. Behaalde scores worden met de inschrijvers gecommuniceerd voordat de prijsdocumenten worden 'geopend'.

'Openen' prijsdocumenten

Op de in de aanbestedingsplanning vermelde datum worden de prijsdocumenten 'geopend'. De aanbestedende dienst neemt de bedragen waarvoor is ingeschreven op in de beoordelingsmatrix. Aan de hand van deze matrix wordt vervolgens vastgesteld welke inschrijver de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding heeft aangeboden.

Gunning

De aanbesteder publiceert het voornemen tot gunning via TenderNed.

Iedere belanghebbende die het niet met de voorlopige gunningsbeslissing eens is, kan binnen 20 dagen na publicatie, door middel van een dagvaarding, een civiel kort geding aanhangig maken bij de bevoegde rechter. Na deze periode van 20 dagen is een eventueel bezwaar niet meer ontvankelijk en is de aanbesteder gerechtigd tot definitieve gunning over te gaan. Indien binnen genoemde termijn wel een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de aanbesteder niet eerder overgaan tot gunning van de opdracht dan nadat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

3.7 Stopzetten of beëindigen aanbestedingsprocedure

De aanbestedende dienst is gerechtigd de aanbestedingsprocedure stop te zetten en/of te beëindigen. Dit kan onder meer het geval zijn:

- Indien er geen sprake is van daadwerkelijke mededinging;
- Om politieke en / of beleidsmatige redenen;
- Bij veranderingen in relevante wet- of regelgeving.

Geïnteresseerden en/of inschrijvers kunnen hieraan in dat geval geen recht op schadevergoeding onttelen.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

Verplichte uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst sluit iedere ondernemer uit voor het verkrijgen van de opdracht waarop één of meer van de verplichte uitsluitingsgronden als vermeld in artikelen 2.13.1 t/m 2.13.5 van de ARW 2016 van toepassing zijn.

Facultatieve uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst kan iedere ondernemer uitsluiten waarop één of meer van de facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van toepassing zijn verklaard.

Overig

Er geldt:

- Paragraaf 4.1.1 is eveneens van toepassing indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers. Het samenwerkingsverband kan worden uitgesloten wanneer op één of meerdere van de ondernemers één of meerdere van de bedoelde uitsluitingsgronden van toepassing is;
- Indien zich in de periode tussen inschrijving tot en met de dag waarop opdracht wordt verstrekt verandering in de situatie van een inschrijver voordoet die van invloed is op het al dan niet van toepassing zijn van een uitsluitingsgrond, dient deze dit terstond bij de aanbestedende dienst te melden;
- Wanneer inschrijver voornemens is onderaannemers in te zetten, dient hij onderaannemers te betrekken op wie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De aannemer draagt zo nodig zorg voor vervanging van onderaannemers wanneer hiervan toch sprake blijkt te zijn.

4.1.2 Bewijsmiddelen

Aan de inschrijver die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht kan worden gevraagd om met bewijsmiddelen aan te tonen dat hij niet verkeert in de omstandigheden zoals bedoeld in de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden.

De aanbestedende dienst kan deze inschrijver in dat geval verzoeken, conform artikel 2.13.9 van de ARW 2016, de volgende bewijsmiddelen te overleggen:

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het tijdstip van inschrijven niet ouder is dan 2 jaar;
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

De betreffende bescheiden dienen binnen 7 dagen na het daartoe schriftelijk gedane verzoek te worden aangeleverd bij de aanbestedende dienst. Het niet of niet tijdig verstrekken van bewijsstukken kan tot gevolg hebben dat de inschrijver wordt uitgesloten voor een eventuele opdracht.

4.2 Geschiktheidseisen

Er worden eisen gesteld aan partijen die geïnteresseerd zijn in uitvoering van de opdracht, zogenaamde geschiktheidseisen. Indien blijkt dat een inschrijver niet aan deze eisen voldoet, wordt haar inschrijving terzijde gelegd. Bewijsmiddelen dienen binnen zeven kalenderdagen na een verzoek daartoe door de inschrijver te worden overlegd.

Technische bekwaamheid - kwaliteitssysteem

Eis	Bewijsstuk
De inschrijver moet in het bezit zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen' met een scope die betrekking heeft op de aard van de dienst. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).	Een geldig kopie van het certificaat (<u>na verzoek hiertoe verstrekken</u>).

Opmerking: in geval van inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen, dient het samenwerkingsverband als geheel óf iedere onderneming afzonderlijk in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde certificaat.

Technische bekwaamheid - veiligheid

Eis	Bewijsstuk
De inschrijver moet in het bezit zijn van een VCA** certificaat of een gelijkwaardig veiligheidsborgingssysteem, met een scope die betrekking heeft op de aard van de dienst. De eventuele gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden middels een door een onafhankelijke veiligheids-certificerende instelling uitgevoerde audit en een ter zake afgegeven verklaring.	Een geldig kopie van het certificaat (<u>na verzoek hiertoe verstrekken</u>).

Opmerking: in geval van inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen, dient iedere onderneming afzonderlijk in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde certificaat.

Technische bekwaamheid - referentieproject

Opdrachtgever is van mening dat het noodzakelijk is dat de aannemer ervaring heeft met het onderhouden en vervangen van openbare verlichting en de daarbij behorende elektrotechnische installaties. De inschrijver dient bij haar inschrijving, middels het overleggen van referenties, aan te tonen dat zij als partij geschikt is om de opdracht uit te voeren.

Kerncompetentie	Eisen aan referentieproject
Onderhouden van openbare verlichting	- De aanneemsom of gefactureerd bedrag bedroeg minimaal € 500.000,00 (exclusief omzetbelasting). - Het organiseren en in stand houden van een storingswachtdienst was onderdeel van de opdracht. - Contractduur bedroeg minimaal 2 jaar.

Beheer en onderhoud openbare verlichting gemeente Westerwolde

Versie inclusief Nota van Inlichtingen 1

12 | 23

Kerncompetentie	Eisen aan referentieproject
Vervangen van openbare verlichting	- De aanneemsom of gefactureerd bedrag bedroeg minimaal € 500.000,00 (exclusief omzetbelasting) inclusief leveringen.

Ten aanzien van referenties geldt:

- De opdracht(en) dient c.q. dienen te zijn uitgevoerd of afgerond in de drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum van onderhavige aanbesteding.
- De opdracht moet vakkundig en naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd, dit aan te tonen middels overlegging van een document waaruit de tevredenheid van opdrachtgever blijkt (verstrekken na een verzoek daartoe).
- Wanneer gebruik wordt gemaakt van een referentie van een derde partij, dient de betreffende partij ook daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Indien een gevraagde kerncompetentie onderdeel is geweest van een grotere opdracht, geldt alleen het aandeel van de omzet van de desbetreffende kerncompetentie.
- Indien een referentieopdracht is uitgevoerd in een samenwerkingsverband van ondernemingen, komt voor de beoordeling van de geschiktheid van inschrijver alleen het aandeel in aanmerking dat de betreffende inschrijver zelf heeft uitgevoerd.

Financiële en economische draagkracht

Eis	Bewijsstuk
De inschrijver is adequaat verzekerd. Hij heeft t.b.v. onderhavige opdracht een wettelijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten met een minimaal verzekerd bedrag van € 1.250.000,00 per gebeurtenis.	Een kopie van het polisblad (<u>na verzoek hiertoe verstrekken</u>).

4.3 Beroep op derden

Om te kunnen voldoen aan gestelde geschiktheidseisen kan een inschrijver een beroep doen op de technische bekwaamheid van (een) andere natuurlijke of rechtspersoon / -personen. In voorkomend geval moet de inschrijver dit bij inschrijving melden op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Partijen waarop een beroep wordt gedaan dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ook in te vullen en (rechtsgeldig) te ondertekenen.

4.4 Voorkennis

Er wordt vermoed sprake te zijn van voorkennis indien:

- Een ondernemer zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht;
- Er bij de inschrijver één of meerdere personen werkzaam zijn die dergelijke voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht;
- Er in het kader van deze aanbesteding zelfstandige hulppersonen (onderaannemers) en/of adviseurs (zowel natuurlijke als rechtspersonen) worden ingeschakeld die dergelijke voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht;

- Indien een inschrijver is gelieerd aan één of meerdere andere ondernemingen, dan wel indien de inschrijver onderdeel uitmaakt van een groep, een en ander in de zin van de artikelen 2:24a, 2:24b en 2:24c van het Burgerlijk Wetboek, en waarbij één of meerdere ondernemingen die dergelijke voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht.

Een inschrijver kan worden uitgesloten wanneer sprake is van één van de hierboven vermelde gevallen.

Voorgaande geldt eveneens voor een samenwerkingsverband van ondernemers als gevallen bedoeld hiervoor betrekking hebben op één of meerdere van de ondernemers in het verband.

De aanbestedende dienst stelt de inschrijver / samenwerkingsverband in dat geval eerst in de gelegenheid om het hierboven bedoelde vermoeden te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de inschrijver, bij hem werkzame personen, door hem in te schakelen zelfstandige hulppersonen of adviseurs dan wel de bedoelde andere ondernemingen waaraan inschrijver gelieerd is.

4.5 BIBOB

De aanbestedende dienst onderzoekt, mede op basis van de door ondernemers aangeleverde gegevens, of er indicaties zijn dat op een ondernemer één of meer van de in artikelen 2.13.2 of 2.13.7 (voor zover aangevinkt op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) bedoelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Als dergelijke indicaties aanwezig zijn, kan door de aanbestedende dienst advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (artikel 9 van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur).

De ondernemer over wie advies wordt gevraagd, wordt door de aanbestedende dienst over de inhoud van dat advies geïnformeerd, als het advies ertoe kan leiden dat ondernemer wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding, de overheidsopdracht niet aan de ondernemer gegund wordt, de overeenkomst met de ondernemer wordt ontbonden of de toestemming aan het inzetten van een onderaannemer wordt geweigerd.

Indien de aanbestedende dienst besluit om Bureau BIBOB om advies te vragen, is inschrijver verplicht haar medewerking te verlenen aan het onderzoek. Wanneer inschrijver medewerking weigert of het onderzoek frustreert, is de aanbestedende dienst gerechtigd om inschrijver uit te sluiten voor de opdracht, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

5 De inschrijving

5.1 In te dienen documenten

De volgende documenten dienen bij inschrijving ingediend te worden:

Kwalitatieve documenten

1. Plan van Aanpak.

Prijstdocumenten

2. Ingevuld en ondertekend inschrijvingsbiljet;
3. Ondertekende inschrijvingsstaat;
4. Ingevuld en ondertekend formulier korting op bruto catalogusprijzen armaturen.

Overige documenten

5. Ondertekende referentie(s);
6. Ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
7. Een actueel uittreksel uit het beroeps- of handelsregister;
8. Machtiging tekenbevoegdheid (indien van toepassing);
9. Document van gelijkwaardigheid (indien van toepassing).

5.2 Toelichting bij in te dienen documenten

Inschrijvingsbiljet

Het betreft hier het inschrijvingsbiljet conform bijlage A van deze leidraad, volledig ingevuld en ondertekend.

Inschrijvingsstaat

Het betreft hier de inschrijvingsstaat conform bijlage B van deze leidraad, welke gegadigden tevens in een digitaal bewerkbaar format (RSX) ter beschikking wordt gesteld.

Formulier korting op bruto catalogusprijzen armaturen

De aannemer dient voor toe te passen armaturen aan te geven of en zo ja welke korting(en) hij ten opzichte van bruto catalogusprijzen of adviesprijzen van leveranciers doorberekent aan opdrachtgever. Hiermee wordt niet bedoeld de korting die de aannemer krijgt van de leverancier, maar de korting die de aannemer doorberekent aan de opdrachtgever. Kortingspercentages dient inschrijver te vermelden op het formulier 'Korting op bruto catalogusprijzen' dat als bijlage C van deze leidraad is opgenomen.

Voor een nadere toelichting en eisen ten aanzien van bedoeld formulier wordt verwezen naar paragraaf 5.4.

Referentie(s)

Inschrijver dient aan te tonen dat zij ervaring heeft met het uitvoeren van werkzaamheden aan openbare verlichting en de daarbij behorende elektrotechnische installaties en bevoegd is daaraan te mogen werken. Voor het beschrijven van referentieopdracht(en) dient zij gebruik te maken van het formulier dat als bijlage D aan deze leidraad is gevoegd.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij de inschrijving moet een volledig ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument conform bijlage E worden gevoegd.

Eventueel kan de aanbestedende dienst aan inschrijver verzoeken om met bewijsmiddelen aan te tonen dat hij niet verkeert in de omstandigheden zoals bedoeld in de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Zie in deze paragraaf 4.3.4 van deze leidraad.

Uittreksel beroeps- of handelsregister

Inschrijvers moeten bevoegd zijn om de werkzaamheden uit te oefenen. Zij dienen ingeschreven te zijn in een beroeps- of handelsregister (in Nederland de Kamer van Koophandel). Een actueel uittreksel (maximaal 6 maanden oud) dient te worden ingediend.

Machtiging tekenbevoegdheid

Indien documenten door een ander (niet hiertoe bevoegde) persoon worden ondertekent, moet door een wel bevoegde persoon een (ondertekende) volmacht worden verstrekt waaruit blijkt dat de in de volmacht vermelde persoon specifiek voor deze aanbesteding gemachtigd is de onderneming te vertegenwoordigen.

Document van gelijkwaardigheid

De opdrachtgever heeft in het kader van uniformiteit, beheersbaarheid en efficiency, bewust gekozen voor de in deel 2.2 van het bestek vermelde armaturen. Indien een inschrijver met andere armaturen in wil schrijven, dient hij dit expliciet kenbaar te maken bij de inschrijving door deze te benoemen in de inschrijvingsstaat en de inschrijving aan te vullen met een document van gelijkwaardigheid.

In dit document (maximale omvang acht pagina's A4 formaat exclusief bijlagen) dient de inschrijver, middels controleerbare en navolgbare gegevens van (een) onafhankelijke partij(en), aan te tonen dat de voorgestelde producten minimaal gelijkwaardig zijn aan degene die zijn voorgeschreven in het bestek. Hierbij moet inschrijver in ieder geval ingaan op de criteria zoals vermeld in paragraaf 9 van deel 1 van het bestek.

De aanbestedende dienst en haar adviseur beoordelen of de door de inschrijver voorgestelde producten als gelijkwaardig kunnen worden beschouwd en in de uitvoering van de opdracht toegepast mogen worden. Als de gelijkwaardigheid naar mening van de aanbestedende dienst niet wordt aangetoond, zal de inschrijving terzijde worden gelegd. Inschrijver ontvangt in dat geval van de aanbestedende dienst een onderbouwing van het besluit. Indien de inschrijver geen document van gelijkwaardigheid bij zijn inschrijving heeft bijgevoegd, beschouwt de aanbesteder dit als bevestiging dat er met de in het bestek voorgeschreven materialen / producten is ingeschreven.

5.3 Plan van Aanpak

Inschrijvers dienen bij inschrijving een Plan van Aanpak in te dienen. Het is aan de inschrijver om de opdrachtgever met dit plan ervan te overtuigen dat zij voor opdrachtgever, rekening houdend met haar doelstellingen en wensen, de meest geschikte partner is om een langdurige overeenkomst mee aan te gaan.

In het Plan van Aanpak dient de inschrijver tenminste in te gaan op de kwaliteitscriteria die in deze aanbesteding meewegen bij het bepalen van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, te weten communicatie, duurzaamheid, beheersysteem, projectbeheersing en meerwaarde van de inschrijver. Zie verder paragraaf 6.1 van deze aanbestedingsleidraad. **Het Plan van Aanpak mag maximaal 10 pagina's omvatten. Het is aan de inschrijver hoe zij het aantal pagina's verdeelt over de vermelde onderdelen.**

Maatregelen die inschrijver in haar Plan van Aanpak beschrijft dienen specifiek, meetbaar en realistisch te zijn. Zij dienen verder concreet en ondubbelzinnig te worden beschreven (dus geen: we kunnen, maar we doen en niet: een aantal keer maar tien keer etc.).

5.4 Formulier korting op bruto catalogusprijzen armaturen

Ontwikkelingen op het gebied van armaturen en led gaan snel. Het kan gebeuren dat armaturen lopende de duur van de overeenkomst een andere typecodering krijgen of niet meer leverbaar zijn.

Om te voorkomen dat er lopende de uitvoering discussie ontstaat over toe te passen eenheidsprijzen, wenst opdrachtgever in de aanbestedingsfase duidelijk te krijgen welke (eventuele) kortingen de aannemer hanteert ten opzichte van bruto catalogus- of adviesprijzen van leveranciers van de armaturen. Het gaat nadrukkelijk niet over korting die de aannemer ontvangt, maar korting die de aannemer doorberekend aan opdrachtgever.

Kortingspercentages vermeld inschrijver op het formulier dat is opgenomen als bijlage C. Er geldt:

- Op te geven kortingspercentages dienen per leverancier voor ieder armatuur binnen dezelfde productgroep gelijk te zijn. Het opvoeren van kortingspercentages op typeniveau is niet toegestaan;
- Het opvoeren van negatieve kortingen is niet toegestaan;
- Indien inschrijver 'gelijkwaardige armaturen' wenst in te zetten en hij kan deze niet kwijt op het formulier, past hij hiertoe zelf het formulier aan opdat hij informatie alsnog kan opnemen;
- Opgegeven kortingspercentages kunnen gedurende de looptijd van de overeenkomst (inclusief eventuele verlengingen) niet worden gewijzigd.

Indien op enig moment in de uitvoering wordt besloten armaturen toe te passen die niet in het huidige bestek zijn opgenomen, wordt de toe te passen eenheidsprijs voor levering van armaturen bepaald door de bruto catalogusprijs van de leverancier te verlagen met het door inschrijver opgegeven kortingspercentage van de productgroep waaronder dit armatuur valt. In voorkomende gevallen worden nieuwe besteksposten aangemaakt.

5.5 Eisen aan de inschrijving

De volgende eisen worden aan de inschrijving gesteld:

1. Een inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan. Wanneer hiervan sprake blijkt te zijn, wordt de inschrijving terzijde gelegd. Betreffende inschrijver komt in dat geval niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht.
2. Documenten die in het kader van deze aanbesteding worden ingediend, dienen te worden ondertekend door een persoon die bevoegd is de inschrijver in het kader van onderhavige aanbesteding te vertegenwoordigen. Voorgaande moet blijken uit het aan te leveren uittreksel uit het beroeps- of handelsregister.
3. Wanneer een samenwerkingsverband van ondernemingen inschrijft, moet elke onderneming uit dit verband een Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen (ingevuld en ondertekend).
4. Een onderneming mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij als deelnemer aan een samenwerkingsverband van ondernemingen.
5. Voor rechtspersonen binnen eenzelfde concern geldt dat slechts één van deze rechtspersonen mag inschrijven, tenzij kan worden aangetoond dat elke inschrijving onafhankelijk van de andere partijen binnen dat concern is opgesteld, in vrije concurrentie tot stand is gekomen en er vertrouwelijkheid in acht is genomen.
6. Wanneer een inschrijver onderdeel is van een concern, dient de moedermaatschappij tegenover de opdrachtgever hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden voor de nakoming van verplichtingen die voortkomen uit de overeenkomst.
7. Wanneer een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van (een) andere natuurlijke of rechtspersoon / -personen, dient c.q. dienen ook deze partij(en) een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen (ingevuld en ondertekend).

8. De inschrijvingssom volgens het inschrijvingsbiljet en het totaal volgens de inschrijvingsstaat dient met elkaar overeen te komen. Wanneer dit niet het geval is, wordt verondersteld dat het bedrag vermeld op het inschrijvingsbiljet correct is. Inschrijver zal de inschrijvingsstaat, wanneer de opdracht aan haar wordt opgedragen, in dat geval moeten aanpassen waarbij het verschil in bedragen tussen inschrijvingsbiljet en -staat moet worden verdisconteerd over de verschillende besteksposten.
9. Het bij de inschrijvingssom behorende aan omzetbelasting verschuldigde bedrag dient (correct) te worden berekend en op het inschrijvingsbiljet te worden vermeld.
10. Het is niet toegestaan om in de inschrijvingsstaat negatieve bedragen of 'nul bedragen' op te nemen.
11. In de eenheidsprijzen voor levering van armaturen gebruikt voor de aanbidding (eenheidsprijzen in inschrijvingsstaat) dienen dezelfde kortingen te worden toegepast als vermeld op het formulier 'korting op bruto catalogusprijzen armaturen'.
12. In de teksten op de bij deze leidraad opgenomen bijlagen mogen geen wijzigingen worden aangebracht. Mocht blijken dat dit wel is gebeurd, dan kan de inschrijving terzijde worden gelegd of kan dit grond zijn voor ontbinding van een eventuele overeenkomst.

5.6 Gestanddoening

Een inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen gedurende 90 dagen na de uiterste dag van inschrijving, met dien verstande dat bij een door derden ingestelde vordering in rechte, de gestanddoeningstermijn moet worden verlengd tot 20 dagen nadat in eerste aanleg door de bevoegde instantie hierover is beslist.

6 Kwaliteitscriteria en beoordeling

6.1 Kwaliteitscriteria

In deze aanbesteding wordt naast prijs ook kwaliteit meegenomen. Er zijn 5 subgunningscriteria:

1. Communicatie
2. Duurzaamheid
3. Beheersysteem
4. Projectbeheersing
5. Meerwaarde inschrijver

In navolgende tabellen is aangegeven welke doelstellingen en wensen opdrachtgever heeft en welke onderdelen in het Plan van Aanpak minimaal terug moeten komen opdat het beoordelingsteam kan beoordelen welke kwaliteit wordt aangeboden.

Communicatie	
Doelstellingen en wensen	De opdrachtgever beoogt heldere, tijdige en proactieve communicatie tussen aannemer en gemeente en tussen aannemer en belanghebbenden (waaronder bewoners en bedrijven).
Uitwerking onderdelen	In het Plan van Aanpak dient in ieder geval terug te komen: • De wijze waarop met opdrachtgever wordt gecommuniceerd over voortgang, bijzonderheden ed.; • Overlegstructuur en communicatielijnen; • De wijze waarop afstemming en communicatie met belanghebbenden plaatsvindt; • Inzet van de storingswachtdienst en terugkoppeling van activiteiten richting melders.

Duurzaamheid	
Doelstellingen en wensen	Opdrachtgever wenst een bijdrage te leveren aan het terugbrengen van de milieubelasting en het reduceren van grondstof- en energiegebruik.
Uitwerking onderdelen	In het Plan van Aanpak dient in ieder geval terug te komen: • Behaalde trede CO2 prestatieladder; • Duurzaamheid in processen; • In te zetten materieel; • Betrokkenheid bij het ontwikkelen van duurzame innovaties; • Duurzaamheidskansen binnen het project die ook daadwerkelijk ingezet worden in de opdracht.

Beheersysteem	
Doelstellingen en wensen	Opdrachtgever wenst in het kader van de opdracht te kunnen werken met een eenvoudig te bedienen beheersysteem die stuurinformatie makkelijk kan genereren. Verder wenst zij te beschikken over up-to-date beheerinformatie, waarvan de betrouwbaarheid hoog is.
Uitwerking onderdelen	In het Plan van Aanpak dient in ieder geval terug te komen: • In te zetten beheersysteem; • Up-to-date informatie; • Betrouwbaarheid van mutaties; • Volledigheid van beheerinformatie.

Projectbeheersing	
Doelstellingen en wensen	Opdrachtgever zoekt een partner die zorg draagt voor een beheerste uitvoering van werkzaamheden en kwalitatief goed werk levert.
Uitwerking onderdelen	In het Plan van Aanpak dient in ieder geval terug te komen: • Projectorganisatie; • Inzicht in en beheersing van kosten; • Risico's (benoem de vijf grootste risico's) en beheersing daarvan; • Beheersing van planbare werkzaamheden; • Borgen van kwaliteit van het werk; • Verhalen van schades bij dader of Waarborgfonds; • Verbetering van relevante processen.

Los van de hierboven vermelde 4 subgunningscriteria geldt:

Meerwaarde inschrijver
Er is (vrije) ruimte om opdrachtgever ervan te overtuigen waarom juist inschrijver dé partij is waarmee de gemeente Westerwolde een overeenkomst moet sluiten en een langdurige samenwerking moet aangaan. In dit onderdeel heeft de inschrijver dus de mogelijkheid niet gecategoriseerde meerwaarde te etaleren.

6.2 Beoordeling

6.2.1 Vergelijkingsprijzen

Voor de opdracht komt in aanmerking de inschrijver die de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding heeft aangeboden. Dit is de inschrijver met de laagste vergelijkingsprijs. Vergelijkingsprijzen worden bepaald door het totaal van behaalde fictieve kortingen (fictief) in mindering te brengen op de inschrijvingsom.

Ofwel
$$\text{Vergelijkingsprijs} = \text{Inschrijvingsom} - \text{Totaal behaalde fictieve kortingen}$$

6.2.2 Maximale fictieve kortingen

In onderstaande tabel staan de maximaal te behalen fictieve kortingen per subgunningscriterium vermeld.

Subgunningscriterium	Maximale fictieve korting
Communicatie	€ 250.000,00
Duurzaamheid	€ 100.000,00
Beheersysteem	€ 150.000,00
Projectbeheersing	€ 250.000,00
Meerwaarde inschrijver	€ 250.000,00

Opgemerkt wordt dat een inschrijving als ongeschikt wordt aangemerkt indien het totaal aan behaalde fictieve kortingen kleiner is dan € 450.000,00. In dat geval wordt de inschrijving terzijde gelegd. De inschrijver komt dan dus niet meer in aanmerking voor de opdracht.

6.2.3 Toekennen van cijfers

Een beoordeling wordt toegekend op basis van de uitwerking door de inschrijver. Er wordt op gewezen dat bij de beoordeling rekening wordt gehouden met leesbaarheid, begrijpbaarheid, professionaliteit en aansluiting op het doel en de wensen van opdrachtgever.

Afhankelijk van het aangeboden wordt door het beoordelingsteam één van de in navolgende tabel vermelde cijfers toegekend.

Cijfer	Omschrijving	Percentage van maximale fictieve korting
4	De uitwerking sluit uitstekend aan bij de doelen en wensen van opdrachtgever en levert maximale meerwaarde op.	100%
3	De uitwerking sluit goed aan bij de doelen en wensen van opdrachtgever en levert duidelijke meerwaarde op.	75%
2	De uitwerking sluit enigszins aan bij de doelen en wensen van opdrachtgever en levert beperkte meerwaarde op.	25%
1	De uitwerking sluit niet aan bij de doelen en wensen van opdrachtgever en levert geen meerwaarde op.	0%

In de laatste kolom vermelde percentages zijn de percentages van de maximaal te behalen fictieve kortingen per subgunningscriterium. Een cijfer 4 leidt dus tot een percentage van 100%, wat betekent dat de inschrijver de maximale fictieve korting voor het betreffende subgunningscriterium behaalt.

6.2.4 Eindbeoordeling

Per inschrijver wordt aan de hand van voorgaande een vergelijkingsprijs bepaald. De inschrijver met de laagste vergelijkingsprijs wordt (in principe) door de gemeente gecontracteerd.

7 Overig

7.1 Inschrijvingsvergoeding

Inschrijvers ontvangen geen inschrijvingsvergoeding.

7.2 Varianten

Het indienen van varianten (artikel 2.28 van de ARW 2016) is niet toegestaan.

7.3 Wachtkamerconstructie

Indien binnen 6 maanden na de ingangsdatum van de overeenkomst tot contractontbinding wordt overgegaan, heeft de opdrachtgever het recht in contact te treden met de inschrijver met op één na laagste vergelijkingsprijs. Dit kan ertoe leiden dat met die partij een overeenkomst wordt afgesloten, met een einddatum overeenkomstig de oorspronkelijke overeenkomst.

7.4 Precontractuele waarschuwingsplicht

Voorliggende leidraad, het bestek en alle daarbij behorende documenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Desondanks kunnen er onvolkomenheden, onjuistheden en/of tegenstrijdigheden in voorkomen. Ingevolge artikel 7:754 van het Burgerlijk Wetboek is de inschrijver verplicht om de opdrachtgever tijdig, dat wil zeggen vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, te waarschuwen voor onvolkomenheden, onjuistheden en/of tegenstrijdigheden, voor zover hij deze kende of redelijkerwijs behoorde te kennen. Indien de inschrijver in strijd met de goede trouw zou handelen door een overeenkomst aan te gaan zonder de opdrachtgever op onvolkomenheden, onjuistheden en/of tegenstrijdigheden te hebben gewezen, dan is hij voor de schadelijke gevolgen van zijn verzuim aansprakelijk.

7.5 Klachtenregeling

Indien u klachten heeft over het verloop van dit specifieke inkooptraject, dan kunt u zich melden bij <naam> onder vermelding van 'Klacht aanbesteding bestek nummer'. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen.

Een klacht moet schriftelijk worden ingediend. Er moet duidelijk en gemotiveerd aangegeven worden op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd. Het indienen van een klacht zet de procedure niet stil.

7.6 Taal

Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal, zowel in inschrijvingsdocumenten als in alle overige correspondentie. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse instanties. De gemeente kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken, die door en op kosten van de aannemer binnen een door opdrachtgever gestelde redelijke termijn moet worden aangeleverd bij de opdrachtgever.

7.7 Bankgarantie

De partij met wie een overeenkomst wordt afgesloten, dient zekerheid te stellen in de vorm van een bankgarantie. Deze dient te worden verstrekt door een in één der lidstaten van de EG gevestigde en een te goeder naam en faam bekend staande financiële instelling ter hoogte van 5% van het bedrag volgens de inschrijvingssom bepaald op basis van fictieve hoeveelheden. Deze bankgarantie dient een looptijd te hebben van de gehele uitvoeringsperiode en binnen 7 dagen na een schriftelijk verzoek daartoe te worden toegezonden aan de opdrachtgever. Zonder een afgegeven en door de opdrachtgever geaccepteerde bankgarantie mag er niet gestart worden met de uitvoering van de werkzaamheden.

Bijlagen

Bijlage A Inschrijvingsbiljet

Betreffende bijlage is los bijgevoegd.

Bijlage B Inschrijvingsstaat

Betreffende bijlage is los bijgevoegd en tevens beschikbaar gesteld als RSX bestand.

Bijlage C Formulier korting op bruto catalogusprijzen armaturen

Betreffende bijlage is los bijgevoegd.

Bijlage D Format referentie

Betreffende bijlage is los bijgevoegd.

Bijlage E Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Betreffende bijlage is los bijgevoegd.



Over CLAFIS ingenieus

Altijd in beweging

Altijd in beweging, dat zijn we iedere dag. Continu op zoek naar de ultieme oplossing, de beste samenwerking, naar nóg meer kennis en naar de juiste focus. Een dynamisch en mensgericht ingenieursbureau met een sterk verankerd netwerk in heel Nederland, dat is CLAFIS Ingenieus. Onze advies- en ingenieursdiensten zetten wij in voor de uitdagingen van nu en die van de toekomst. We zijn betrokken bij het inrichten en optimaliseren van onze leefomgeving. Thema's als mobiliteit, energietransitie en verduurzaming zijn hierin belangrijke pijlers. Door onze verbindende werkwijze halen wij het beste in elkaar naar boven en leveren we succesvol complete oplossingen of bieden onze expertise aan op onderdelen van een project. We zijn altijd in beweging, iedere dag. Continu op zoek naar de ultieme oplossing, de beste samenwerking, naar nóg meer kennis en naar de juiste focus. Onze ruim 450 medewerkers werken vanuit zeven vestigingen verspreid over heel Nederland samen aan een dynamische organisatie.

Contactgegevens

Burgemeester Falkenaweg 54
8442 LE Heerenveen
0513 640 798

www.clafis.nl



Copyright © 2022

Niets uit deze uitgave mag worden
verveelvoudigd en/of openbaar
worden gemaakt door middel van
druk, fotokopie, elektronisch of op
welke wijze dan ook, zonder
schriftelijke toestemming van de
auteurs.