

Aanbestedingsleidraad

Projectmatige realisatie openbare verlichtingsinstallaties



Documentgegevens

Kenmerk:	220062REG
Status:	Definitief
Versie:	1.0
Datum:	28-2-2023
Redactie:	Arjan Monshouwer
Vrijgegeven door:	Bureau Openbare Verlichting Lek-Merwede

Inhoudsopgave

1. De opdracht	4
1.1. Opdrachtgever	4
1.2. De opdracht	4
1.3. Scope, inhoud en omvang van de opdracht.....	5
1.4. Overeenkomst	5
raamovereenkomst.....	5
1.5. Gestanddoening	5
1.6. Inkoopvoorwaarden	5
1.7. SROI	6
2. De aanbestedingsprocedure	7
2.1. Algemene kenmerken.....	7
2.2. Meedoen aan de aanbesteding	7
2.3. Deelnamevoorwaarden	8
2.4. Planning aanbesteding	8
2.5. Contactgegevens.....	9
3. Eisen aan u als ondernemer	10
3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	10
3.2. Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden.....	10
3.3. Uitsluitingsgronden	11
3.4. Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht	12
A. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	12
3.5. Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid	13
B. Inschrijving handelsregister	13
3.6. Geschiktheidseisen betreffende technische vakbekwaamheid	13
4. Uw inschrijving en de beoordeling ervan	15
4.1. Beoordelingsmethode.....	15

4.2.	Prijscriteria	16
	P1: Fictieve inschrijfsom.....	16
4.3.	Kwaliteitscriteria.....	17
4.4.	Beoordelingsprocedure	22
4.5.	Checklist in te dienen stukken	23
5.	Overzicht bijlagen	23

1. De opdracht

1.1. Opdrachtgever

Bureau Openbare Verlichting Lek-Merwede is een beheerunit van de openbare verlichting door en voor de gemeenten Vijfheerenlanden, Gorinchem, Hardinxveld-Giessendam, Hendrik-Ido-Ambacht, Molenlanden en Papendrecht. Om dit mogelijk te maken is door de zes gemeenten een Gemeenschappelijke Regeling opgericht.

De activiteiten van Bureau Openbare Verlichting Lek-Merwede omvatten het beheer en aanvullende activiteiten ten behoeve van openbare verlichtings-, terrein verlichtings- en soortgelijke installaties en is onderverdeeld in onderhoud, lamp-remplace en projecten.

Bureau Openbare Verlichting Lek-Merwede besteedt, namens de zes gemeenten, de werkzaamheden aan voor het projectmatig realiseren van de openbare verlichting van deze zes gemeenten en treedt hierbij namens deze op als Aanbestedende dienst.

Gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving gelet op de beste prijs-kwaliteitverhouding.

In het separaat toegevoegde moederbestek staat zo nauwkeurig mogelijk omschreven wat de opdrachtgever van de uitvoering van de opdracht verwacht. Het bevat de behoefte-omschrijving van de aanbestedende dienst. Aan de eisen uit het bestek dient onverkort voldaan te worden.

In onderhavig document, de offerteleidraad, behorende bij deze specifieke aanbesteding vindt u de informatie over de opdracht.

1.2. De opdracht

De opdracht omvat de realisatie van openbare verlichtingsinstallaties op projectmatige basis in opdracht van de zes gemeenten. Jaarlijks worden de uit te voeren projecten geïnventariseerd bij de verschillende deelnemende gemeenten. Op basis hiervan worden Nadere opdrachten verstrekt waarbij de gecontracteerde partij in de gelegenheid wordt gesteld een inschrijving te doen. Indien er sprake is van projectmatige vervanging van meer dan 5 masten, wordt de Nadere opdracht gekwalificeerd als Project en valt deze binnen de reikwijdte van deze Raamovereenkomst.

1.3. Scope, inhoud en omvang van de opdracht

De opdracht omvat de projectmatige vervanging, herinrichting (reconstructie) en nieuwbouw van openbare verlichtingsinstallaties.

De maximale opdrachtwaarde over de periode van 4 jaar bedraagt 8.000.000,- euro exclusief btw.

Buiten scope valt het reguliere onderhoud aan openbare verlichtingsinstallaties.

1.4. Overeenkomst

RAAMOVEREENKOMST

De wijze waarop nadere opdrachten onder de raamovereenkomst verstrekt worden, staat beschreven in het moederbestek. Het doel van de aanbesteding is het sluiten van een Raamovereenkomst met maximaal een (1) partij. Per deelnemer wordt een Raamovereenkomst ondertekend.

De overeenkomst treedt in werking na definitieve gunning en wordt gesloten voor een periode van maximaal vier jaar. Hiervan zijn twee jaar vast. Daarna is er sprake van twee optionele verlengingsjaren, mits beide partijen daarvan gebruik wensen te maken. Iedere gemeente geeft Opdracht.

Aan de hier genoemde bedragen kunnen geen rechten worden ontleend. De opdrachtgever heeft tegenover de raamcontractant geen minimale afnameverplichting.

1.5. Gestanddoening

U dient uw inschrijving gestand te doen gedurende minimaal 3 maanden na datum aanbesteding.

1.6. Inkoopvoorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020 van toepassing. Deze zijn toegevoegd aan de leidraad als aparte bijlagen. Koop-, Leverings-, Betalings- en/of andere algemene voorwaarden - hoe dan ook genaamd - van de inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

1.7. SROI

Met Social Return on Investment (hierna: SROI) streeft de opdrachtgever ernaar werkloze werkzoekenden, jongeren en arbeidsgehandicapten met onvoldoende kwalificaties aan het werk te helpen. De opdrachtgever heeft het beleid om bij aanbestedingen de uitvoerder te stimuleren om te investeren in werkloosheid conform de bijlage.

In verband met het relatief kleine arbeidscomponent in deze opdracht is besloten de SROI inzet vast te stellen op 7% van de loonsom e.e.a. in overleg met Baanbrekend Drechtsteden.

2. De aanbestedingsprocedure

2.1. Algemene kenmerken

Type procedure	Europese openbare aanbestedingsprocedure conform Aanbestedingswet 2012
Typering opdracht:	Levering
Gunningscriterium:	Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).
CPV code:	Code: 34993000-4 Straatverlichting Subcode 45316110-9 Installeren van straatverlichtingsuitrusting
Percelen:	Er is sprake van samenvoeging van opdrachten. De samenvoeging betreft het realiseren van projectmatige vervanging van openbare verlichtingsinstallaties (>5 masten). De markt is in staat deze combinatie te leveren en de producten hangen voldoende samen. Het apart aanbesteden van deze productgroepen zorgt voor een te grote (administratieve) belasting voor de opdrachtgever en opdrachtnemers. Deze opdracht is daarom ook niet verdeeld in nadere percelen. De opdracht is uit te voeren door zowel grote als Midden Klein Bedrijven gezien de gestelde minimale eisen.
Afwijking standaard procedure:	Niet van toepassing.
Varianten toegestaan:	Niet toegestaan.

2.2. Meedoen aan de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal, via [TenderNed: www.tenderned.nl](https://www.tenderned.nl). De stukken, waartoe deze leidraad ook behoort, kunt u op dit platform vinden. Ook de communicatie omtrent de aanbesteding verloopt via dit platform.

U bent zelf verantwoordelijk voor het kunnen werken met [TenderNed](https://www.tenderned.nl). Heeft u nog geen [TenderNed](https://www.tenderned.nl) account? Zorg dan dat u op tijd begint met het aanvragen van een account.

De informatie in de aanbestedingstukken is met zorg opgesteld. Mocht u naar aanleiding van de inhoud aanvullende vragen hebben of onverhoopt onduidelijkheden aantreffen, dan kunt u gebruik maken van de vragenronde(s). Zie hiervoor de planning.

In de volgende hoofdstukken leest u waar uw onderneming en uw inschrijving aan moeten voldoen. In hoofdstuk 4 treft u een checklist aan die u kunt gebruiken om te controleren of uw inschrijving volledig is. Een onvolledige inschrijving kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de verdere procedure.

2.3. Deelnamevoorwaarden

Op deze aanbesteding zijn, naast het gestelde in deze leidraad, aanvullende voorwaarden van toepassing. Deze leest u in Bijlage A. Neemt u deze zorgvuldig door. Bij vragen of onduidelijkheden kunt u deze stellen via de vragenronde, zie voor de deadline de planning.

2.4. Planning aanbesteding

Deze planning is indicatief en hier kunnen geen rechten aan ontleend worden. Bij aanbesteden via [TenderNed](#) prevaleren de data en tijdstippen op de website van [TenderNed](#).

Datum & deadlines	Activiteit
3-3-2023	Publicatie aankondiging op TenderNed
20-3-2023 uiterlijk	Sluiting vragenronde
3-4-2023	Verzending nota van inlichtingen
7-4-2023 uiterlijk 12.00 uur	Sluiting indienen verduidelijkingsvragen
18-4-2023	Verzending nota van inlichtingen 2
5-5-2023 uiterlijk 12.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen
16-5-2023	Interviews
26-5-2023	Verzenden mededeling van de gunningbeslissing
16-6-2023	Bezwaartermijn van 20 dagen
16-6-2023	Definitief gunnen
1-7-2023	Ingangsdatum overeenkomst

2.5. Contactgegevens

Het aanbestedingsproces wordt op verzoek van opdrachtgever begeleid door Team Inkoop van servicegemeente Dordrecht (SGD) – onderdeel van de gemeente Dordrecht. Servicegemeente Dordrecht ondersteunt met zes clusters alle Drechtsteden organisaties, waaronder ook de gemeente Dordrecht, Papendrecht, Hardinxveld-Giessendam en Hendrik-Ido-Ambacht, zodat zij hun kerntaken beter kunnen uitvoeren.

Indien om wat voor reden dan ook het niet mogelijk is om via TenderNed te communiceren kan contact plaatsvinden via de onderstaande contactpersoon.

Servicegemeente Dordrecht
Cluster JCVID – team inkoop
T.a.v. Arjan Monshouwer
E-mail: inkoop@drechtsteden.nl

3. Eisen aan u als ondernemer

3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Wij zijn als opdrachtgever verplicht om het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) te gebruiken bij aanbestedingen en deze door u in te laten vullen. Deze is meegestuurd als bijlage. In dit formulier moet u onder meer verklaren:

- Of de gestelde uitsluitingsgronden op u niet van toepassing zijn,
- Of u voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen,
- Of u voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en de uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen en
- Op welke wijze u voldoet aan de selectiecriteria.

Wij adviseren u nadrukkelijk om voor het invullen de toelichting op het UEA door te nemen. Zie voor nadere informatie over het correct invullen onder meer [deze website](#).

3.2. Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden

Er zijn 3 manieren waarop u kunt inschrijven:

- Alleen;
- In combinatie;
- Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Schrijft u in als combinatie? Dan zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing op elke deelnemer aan de combinatie. Elke deelnemer moet een UEA indienen bij de inschrijving. In hoofdstuk IIA, onder 'wijze van deelnemen' vult iedereen zijn rol in en de andere deelnemers aan de combinatie.

Schrijft u in als hoofdaannemer en werkt u samen met onderaannemers? Dan hoeft alleen van u een UEA ingediend te worden. In hoofdstuk IID vult u in wie uw onderaannemers zijn.

Het kan voorkomen dat u niet zelfstandig voldoet aan de gevraagde geschiktheidseisen. Of u nou alleen, of als combinatie of hoofdaannemer met onderaannemers inschrijft: u kunt altijd een beroep doen op draagkracht van derden om aan de geschiktheidseisen te voldoen. In dat geval vult u ook Deel IIC in van het UEA. Van elke partij op wie u een beroep doet moet een UEA worden ingediend.

Deelnemende partij:	Indienen UEA?
Deelnemer aan combinatie	altijd
Hoofdaannemer	altijd
Onderaannemer	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan
Overige derde partij	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan

Zie Bijlage A - deelnamevoorwaarden voor meer informatie.

3.3. Uitsluitingsgronden

In het UEA zijn de uitsluitingsgronden aangegeven die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Op eerste verzoek van de opdrachtgever overlegt u binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen behorende bij het UEA conform artikel 2.89 van de Aanbestedingswet:

- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, op hem niet van toepassing is.*
- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.*
- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j, niet op hem van toepassing is.*
- *Een opdrachtgever aan welke een gegadigde of inschrijver gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de gegadigde of inschrijver of het land waar de gegadigde of inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.*

Let op! Ook voor de derde partij(en) die u voor de realisatie wilt inschakelen gelden de uitsluitingsgronden. Ten behoeve van de goedkeuring van deze onderaannemer(s) door de opdrachtgever, kunnen wij ook van deze partijen bewijsmiddelen opvragen.

3.4. Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht

A. BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

- **Toelichting:** De aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering. De inschrijver dient (bij aanvang van de opdracht en gedurende de looptijd ervan) minimaal de navolgende verzekeringen met genoemde verzekerde sommen en eigen risico's te hebben afgesloten.
 - Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van 2.500.000,- euro per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) en met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal 10.000,- euro per aanspraak.
 - Een verzekering volgens de WAM (Wet Aansprakelijkheid Motorvoertuigen) en/of werkmaterieel voor de te gebruiken voertuigen/werkmateriaal. Dekking moet inclusief werkrisico en laden en los risico te zijn. Schade aan ondergrondse kabels en leidingen mag niet van de dekking worden uitgesloten.

Verder dient de verzekering schade als gevolg van handelen of nalaten van bij de uitvoering van de opdracht ingeschakelde derden te dekken.

De aansprakelijkheid van de inschrijver wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades.

De opdrachtnemer zal desgevraagd een afschrift van de polis van de door hem afgesloten verzekering aan de opdrachtgever verstrekken.

- **Bewijsmiddel bij voorlopige gunning:** Een geldig afschrift van de polis van de afgesloten verzekering(en) waaruit blijkt dat inschrijver aan de gestelde eisen ten aanzien van de verzekering voldoet.

3.5. Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid

B. INSCHRIJVING HANDELSREGISTER

- **Toelichting:** de gegadigde is bevoegd zijn beroep uit te oefenen, blijkens het uittreksel uit het beroepsregister of handelsregister.
- **Bewijsmiddel:** een uittreksel uit het handelsregister bij inschrijven, dat op het tijdstip van het indienen van inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Indien de bevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient gegadigde dit met andere documenten te onderbouwen.

3.6. Geschiktheidseisen betreffende technische vakbekwaamheid

A - Kerncompetentie

Kerncompetentie:

Ervaring met het vakbekwaam uitvoeren van projectmatige vervanging van openbare verlichtingsinstallaties (levering + uitvoering). De opdracht heeft opdrachtwaarde van tenminste 250.000 EUR ex BTW per jaar.

De werkzaamheden waarop de gevraagde kerncompetentie betrekking heeft moeten in de periode van 5 jaar voorafgaand aan de uiterste datum van ontvangst van Inschrijvingen zijn uitgevoerd. De betreffende werkzaamheden dienen op vakkundige en regelmatige wijze te zijn uitgevoerd en tijdig te zijn (op)geleverd, verleend uitstel inbegrepen. Indien een referentieopdracht voor de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijvingen nog niet is voltooid, worden alleen de op dat moment daadwerkelijk uitgevoerde werkzaamheden in beschouwing genomen.

Als een referentieopdracht in combinatie of in onderaanneming is uitgevoerd, wordt alleen de bijdrage van Gegadigde of, in geval van Aanmelding door een Combinatie, de bijdrage van één of meer van de deelnemers aan de Combinatie, aan de uitgevoerde werkzaamheden in beschouwing genomen.

Inschrijver toont middels het overleggen van een referentie aan dat hij over genoemde kerncompetenties beschikt. Een referentie kan voor één of voor meerdere kerncompetenties ingezet worden. Inschrijvers worden gevraagd per referentie de

model verklaring referenties in te vullen, en per referentie aan te geven op welke kerncompetentie(s) de referentie betrekking heeft.

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij inschrijving - pas na verzoek van Aanbestedende dienst

1. Een (of meer) naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage H - Model verklaring(en) Referentieproject, waaruit blijkt dat de ingediende referentie aan de gestelde eisen met betrekking tot een (of meer) kerncompetenties voldoet, bij voorkeur voorzien van een tevredenheidsverklaring van referent, waaruit blijkt dat de referentieopdracht naar tevredenheid is uitgevoerd. Indien de tevredenheidsverklaring ontbreekt dan mag de Aanbestedende dienst zonder tussenkomst van de Inschrijver contact opnemen met de referent ter verificatie.

B - Kwaliteitsmanagementsysteem

Gegadigde dient te beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht benodigde technische- en organisatorische bekwaamheid. Aanbestedende dienst hanteert hiervoor de navolgende minimeisen:

Normen inzake kwaliteitsbewaking

Door rechtsgeldige ondertekening van de UEA voldoet Inschrijver aan het volgende:

Opgave is vereist van de maatregelen die worden getroffen om kwaliteit te borgen.

1. Kwaliteitskeurmerk ISO 9001

De Inschrijver dient over een ISO 9001 keurmerk te beschikken of kan op andere wijze aantonen dat de onderneming een kwaliteitsbeleid hanteert om een kwalitatief goed prestatie te kunnen leveren.

2. Veiligheid

De Inschrijver dient minimaal over een VCA certificaat (Veiligheid Checklist Aannemers) te beschikken voor de plaatsingswerkzaamheden. Inschrijver dient een kopie van VCA* op verzoek van Opdrachtgever aan te leveren.

3. Veiligheid

De Opdrachtnemer dient 30 dagen voor aanvang van het werk het veiligheids- en gezondheidsplan uitvoeringsfase aan te leveren

4. Netbeheerder

De Inschrijver dient een voorbeeld van een door een netbeheerder afgegeven certificaat of intentieverklaring, die aantoont dat een netbeheerder het personeel van de Inschrijver toestaat om werkzaamheden uit te voeren op of aan het elektriciteitsnet, voor zover dit net in beheer is bij de netbeheerder, aan te leveren.

5. Netbeheerder STEDIN

De Inschrijver dient een voorbeeld van een geldige overeenkomst inzake BEI-BLS2017 met de netwerkbeheerder STEDIN aan te leveren en het Bewijs van de 16C mandatering met STEDIN.

6. Beleid t.a.v. de NEN 3140

De Inschrijver dient aan te tonen dat men een aanwijzingsbeleid heeft in het kader van de NEN 3140 of gelijkwaardig.

7. Beleid t.a.v. de NEN 3140

De Opdrachtnemer dient van de werknemers die in het kader van het bestek aan de gemeentelijke installaties gaan werken dient voor aanvang van de werkzaamheden een kopie van het aanwijzingsdocument beschikbaar worden gesteld.

4. Uw inschrijving en de beoordeling ervan

4.1. Beoordelingsmethode

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Om tot de EMVI te komen, wordt gebruik gemaakt van de volgende methodiek: gewogen factor methode.

Voor deze aanbesteding worden de volgende sub-gunningscriteria gehanteerd:

Criterium	Weging	Sub-criterium	Sub-weging	Sub-sub criterium	Sub-sub weging
Kwaliteit	700	Plan van Aanpak	450	Item K1	150
				Item K2	150
				Item K3	150
		Interview	250	Casus	250

Prijs	300				
Totaal	1000				

In de paragrafen hieronder leest u per sub-gunningscriterium wat u moet indienen en hoe uw inschrijving op deze criteria beoordeeld wordt.

Voor de beoordeling van de inschrijvingen heeft de opdrachtgever een beoordelingsteam samengesteld. Het beoordelingsteam bestaat uit vijf (5) technisch inhoudelijke beoordelaars.

Het beoordelingsteam wordt bijgestaan door een inkoopadviseur van Servicegemeente Dordrecht, Afdeling Juridisch Kenniscentrum & Inkoop.

Zie ook bijlage A – aanbestedingsvoorwaarden voor meer informatie over waar uw inschrijving aan moet voldoen om in aanmerking te komen voor inhoudelijke beoordeling.

4.2. Prijscriteria

P1: FICTIEVE INSCHRIJFSOM

- Wat we van u willen zien:
 - Inschrijfbiljet + Inschrijfstaat conform de RAW systematiek
- Voorwaarden prijsaanbieding:
 - Zie RAW-bestek.
- Wijze van beoordelen:
 - De eenheidsprijzen die ingediend worden op de inschrijfstaat moeten realistische eenheidsprijzen zijn. Indien opdrachtgever twijfelt aan de haalbaarheid van deze eenheidsprijzen dient inschrijver aan te tonen hoe deze prijzen tot stand komen door binnen vijf (5) werkdagen na het daartoe gedane verzoek, moet de inschrijver het navolgende bij het door de aanbesteder opgegeven adres worden ingediend:
 - een gedetailleerde begroting in uren, materieel, materiaal, opbrengst, onderaanneming (ook uitgesplitst in uren, personeel, materieel en materiaal) en diversen.

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

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

- De score die u kunt krijgen voor uw fictieve inschrijfsom wordt als volgt berekend:
laagste totaalprijs / uw prijs * 300 punten

4.3. Kwaliteitscriteria

De gunningscriteria zijn hieronder inhoudelijk nader uitgewerkt. Daarbij is per criterium weergegeven wat de wens van de opdrachtgever is, wat van de inschrijver als beantwoording wordt verwacht en op welke wijze deze beantwoording beoordeeld wordt.

Beoordeling Kwaliteit op het sub-gunningscriterium 'Plan van Aanpak'

Voor het Plan van Aanpak kunnen maximaal 450 punten worden behaald.

Item K1 – Correct opstellen en uitvoering conform planning (Max. 3x A4 enkelzijdig, min. 10pt)

Correct opstellen en uitvoering conform planning – 150 punten

De Inschrijver laat zien dat zijn functionarissen voor een opdracht de benodigde kennis en vaardigheden beschikken voor het opstellen van een realiseerbare, heldere planning en dat de uitvoering conform deze planning plaatst vindt.

Doelstelling van de gemeente:

De Aanbestedende Dienst wil dat de Opdrachtnemer de werkvoorbereiding en uitvoering van een project goed organiseert en dat moet de Opdrachtnemer laten zien. De Aanbestedende Dienst wil zien dat de Opdrachtnemer mensen inzet met de juiste kennis en vaardigheden die de werkvoorbereiding en uitvoering volgens een juiste, heldere en realiseerbare planning zullen laten verlopen.

Aandachtspunten:

- a. Weten welke TBV's (Taken, Bevoegdheden en Verantwoordelijkheden) nodig zijn voor deze opdracht;
- b. Duidelijk maken welke TBV's alle betrokken functionarissen hebben voor deze Opdracht;
- c. Duidelijk maken welke onderaannemers en partners werkzaamheden uitvoeren voor deze Opdracht;
- d. Kennis en vaardigheden van betrokken functionarissen zijn geborgd in de organisatie van de Opdrachtnemer voor deze Opdracht.

Item K2 – Continuïteit eigen personeel (Max. 3x A4 enkelzijdig, min. 10pt)

Continuïteit eigen personeel - 150 punten

De Inschrijver laat zien hoe de continuïteit van het beschikbare (eigen) personeel dat voor de Opdracht wordt ingezet, gewaarborgd is binnen de werkprocessen van de Opdrachtnemer.

Doelstelling van de gemeente:

De Aanbestedende dienst wil dat het werk doorgaat, zonder stagnatie of verstoring, ondanks zaken zoals bijvoorbeeld wisseling van personeel, vakanties en verzuim. Opdrachtgever heeft een opleidingsplan voor nieuwe medewerkers en zorgt dat er goed werkklimaat heerst waar personeel graag werkt voor deze Opdracht.

Aandachtspunten:

- a. Voorbereiding op verloop van personeel;
- b. Opleidingsplan nieuw personeel voor deze Opdracht;
- c. Vakantieplanning en vakantierooster;
- d. Voorbereiding op verzuim;
- e. Vastleggen en borgen van specifieke werkprocessen ten behoeve voor de Opdracht;
- f. Escalatieproces in het geval er toch stagnatie of verstoring zou zijn;
- g. Positief werkklimaat voor deze Opdracht.

Item K3 – Communicatie met de Opdrachtnemer (Max. 3x A4 enkelzijdig, min. 10pt)

Communicatie met de Opdrachtnemer – 150 punten

De Inschrijver laat zien hoe hij op een goede en effectieve wijze communiceert met de opdrachtgever voor deze Opdracht.

Doelstelling van de gemeente:

De Aanbestedende dienst wil een goede relatie met de Opdrachtnemer met onderling respect en vertrouwen. De wijze waarop de Opdrachtgever communiceert over de voortgang en eventuele problemen tijdens de uitvoering van dit werk. De Inschrijver laat zien hoe communicatie en op welke wijze hij dit als onderdeel heeft gemaakt van zijn standaard processen.

Aandachtspunten:

- a. Opdrachtnemer kent de scheidslijn tussen de verantwoordelijkheden van de Opdrachtgever en die van de Opdrachtnemer;
- b. Opdrachtnemer kent de processen en kan bijsturen indien noodzakelijk en hoe hij hierover communiceert met de opdrachtgever;
- c. Opdrachtnemer heeft communicatie een onderdeel gemaakt van zijn standaard processen.

Scoretabel.

Uitstekend 10	De behandelde punten in het Plan van Aanpak zijn meer dan volledig, relevant en doeltreffend en/of tonen overduidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen van de Aanbestedende dienst doordat de Inschrijver bijvoorbeeld reële, slimme oplossingen heeft voor specifieke punten. Deze oplossingen bieden de Opdrachtgever aantoonbaar meerwaarde op het betreffende kwaliteitsaspect boven de minimale gestelde eis.
Goed 8	De behandelde punten in het Plan van Aanpak zijn volledig, relevant en doeltreffend en/of tonen overduidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen van de gemeente. Een aantoonbaar meerwaarde is echter niet aangetroffen of onvoldoende concreet.

Redelijk 6	De behandelde punten in het Plan van Aanpak zijn volledig en voldoen aan de minimale eisen, maar er blijkt onvoldoende uit dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de specifieke doelstellingen van de Aanbestedende dienst.
Onvoldoende 3	De behandelde punten in het Plan van Aanpak zijn onvolledig en sluiten slechts voor een deel aan op de vraagstelling.
Slecht 0	De behandelde punten in het Plan van Aanpak zijn zeer onvolledig en sluiten niet aan op de vraagstelling. Inschrijving wordt ter zijde gelegd (uitsluiting)

De score per onderdeel van elk item wordt als volgt berekend:

Unanieme score per onderdeel x maximaal te behalen aantal punten van het betreffende onderdeel gedeeld door 10. Voorbeeld: unanieme score 8/10 x 30 te behalen punten = 24 punten voor het betreffende onderdeel (K1 a t/m d , K2 at/m g, K3). De som van de punten van elk onderdeel vormt de score voor het item (K1, K2, K3). De som van de punten per item vormt de totaalscore voor Kwaliteit 'Plan van Aanpak'.

Item		Omschrijving	max. punten	sub-weging
1	a	Weten welke TBV's (Taken, Bevoegdheden en Verantwoordelijkheden) nodig zijn voor deze Opdracht;	150	30
	b	Duidelijk maken welke TBV's alle betrokken functionarissen hebben voor deze Opdracht;		30
	c	Duidelijk maken welke onderaannemers en partners werkzaamheden uitvoeren voor deze Opdracht;		40
	d	Kennis en vaardigheden van betrokken functionarissen zijn geborgd in de organisatie van de Opdrachtnemer voor deze Opdracht.		50
2	a	Voorbereiding op verloop van personeel;	150	20
	b	Opleidingsplan nieuw personeel voor deze Opdracht		20
	c	Vakantieplanning en vakantierooster;		20
	d	Voorbereiding op verzuim;		20
	e	Vastleggen en borgen van specifieke werkprocessen ten behoeve voor de Opdracht;		30
	f	Escalatieproces in het geval er toch stagnatie of verstoring zou zijn.		30
	g	Positief werkklimaat voor deze Opdracht		10

3	a	Opdrachtnemer kent de scheidslijn tussen de verantwoordelijkheden van de Opdrachtgever en die van de Opdrachtnemer;	150	50
	b	Opdrachtnemer kent de processen en kan bijsturen indien noodzakelijk en hoe hij hierover communiceert met de opdrachtgever;		50
	c	Opdrachtnemer heeft communicatie een onderdeel gemaakt van zijn standaard processen.		50
		TOTAAL	450	450

Beoordeling Kwaliteit op het sub-gunningscriterium 'Interview'

Voor het Interview kunnen maximaal 250 punten worden behaald.

Beoordeling

De beoordelingscommissie als bedoeld in paragraaf 9.1 bestaat uit materiedeskundige personen van de Aanbestedende dienst, aangevuld met 1 onafhankelijke externe expert op het gebied van OVL. Deze commissie beoordeelt de antwoorden van de geïnterviewde partij en kent een score toe. De score wordt op twee punten beoordeeld:

1. Kennis Bestek, en
2. Aangeboden meerwaarde door het reduceren van risico's of reële en slimme oplossingen die verder gaan dan het Bestek. Deze meerwaarde moet kunnen worden omgezet in een aangescherpte KPI of een nieuwe KPI.

Voor de leden van de beoordelingscommissie is een checklist samengesteld met onderdelen van het Bestek die relevant zijn voor de casus. De interviewer vraagt de Inschrijver naar elk onderdeel van de checklist. De leden van de beoordelingscommissie vinkt het onderdeel op de checklist aan indien de Inschrijver laat zien op dit onderdeel het Bestek te kennen. Zodoende vormt elk commissielid zich een beeld van de kennis van het Bestek. Het aantal aangevinkte onderdelen op de checklist is een hulpmiddel. Als veel onderdelen zijn genoemd dan geeft dat aan dat de kennis van het Bestek groot is.

Verder wordt per aandachtspunt bijgehouden of meerwaarde wordt geboden door het reduceren van risico's of reële en slimme oplossingen die verder gaan dan het Bestek. Deze meerwaarde moet zo concreet zijn dat deze kan worden omgezet in een aangescherpte KPI of een nieuwe KPI.

Casus

De verlichting in een woonerf in Leerdam wordt Vervangen en licht-technisch verbeterd.

- het Vervangen van 18 lichtmasten (Lichtpunthoogte 4 mtr.) incl. armaturen (via 16C-plus overeenkomst)
- het plaatsen van 3 nieuwe masten (Lichtpunthoogte 4 mtr.) (aansluitingen via netbeheerder).

We behandelen zes thema's rondom deze casus:

1. Werkvoorbereiding;
2. Communicatie met de Opdrachtgever;
3. Correcte uitvoering werkzaamheden;
4. Responstijden, tijdigheid en extra werk;
5. Oplevering;
6. Beschikbaarheid werkverantwoordelijken (WV'ers).

De sleutelfunctionarissen kunnen zich goed voorbereiden op het Interview door zich te verdiepen in het Bestek. Verder kunnen zij laten zien risico's extra te kunnen reduceren of reële en slimme oplossingen aanbieden die verder gaan dan het Bestek.

Tevens moet duidelijk worden dat de Inschrijver deze Opdracht voldoende prioriteit geeft en dat de Inschrijver verantwoordelijkheid neemt rond het hele proces.

Scoretabel.

Per aandachtspunt wordt beoordeeld in welke mate de sleutelfunctionaris(sen) het Bestek kent en meerwaarde biedt. Op onderstaande wijze worden de punten toegekend. Een Inschrijver kan de maximale score "uitstekend" halen als hij het Bestek goed kent en concrete meerwaarde biedt.

	geen	onvoldoende	marginaal	goed	uitstekend
1. Werkvoorbereiding	0	6	18	42	60
2. Communicatie met de Opdrachtgever in relatie tot onderhavige casus	0	5	15	35	50
3. Correcte uitvoering werkzaamheden	0	4	12	28	40
4. Responstijden en tijdigheid	0	2	7	18	25
5. Oplevering	0	2	7	18	25
6. Beschikbaarheid werkverantwoordelijken	0	5	15	35	50

uitstekend	De antwoorden zijn volledig, relevant en doeltreffend en tonen aan dat de sleutelfunctionarissen goed kennis hebben genomen van het Bestek en concrete meerwaarde biedt.
------------	--

goed	De antwoorden zijn volledig, relevant en doeltreffend en tonen aan dat de sleutelfunctionarissen goed kennis hebben genomen van het Bestek. Er is sprake van enige meerwaarde.
marginaal	De antwoorden zijn volledig maar niet meer dan dat. De sleutelfunctionarissen laten zien marginaal te hebben kennis genomen van het Bestek. Meerwaarde is beperkt.
onvoldoende	De antwoorden sluiten slechts voor een deel aan op de vraagstelling. De sleutelfunctionarissen laten zien onvoldoende kennis te hebben genomen van het Bestek. Zeer beperkte of geen meerwaarde.
geen	De antwoorden zijn onvolledig of ongeloofwaardig en laten zien dat de sleutelfunctionarissen geen kennis hebben genomen van het Bestek. Van meerwaarde is geen sprake. Inschrijving wordt ter zijde gelegd (uitsluiting).

Direct na het Interview worden de individuele beoordelingen besproken en wordt in consensus een definitieve beoordeling van de betreffende Inschrijver vastgesteld.

Objectiviteit en motivering

De Aanbestedende Dienst heeft de casus met de vragen en de bijbehorende referenties naar de onderdelen van het Bestek op papier vastgelegd. Zodoende wordt een objectief proces gewaarborgd. Afgewezen Inschrijvers krijgen in de afwijzingsbrief een gemotiveerde uitleg over de totstandkoming van de score.

4.4. Beoordelingsprocedure

Het niet voldoen aan een minimumeis leidt tot onmiddellijke Uitsluiting van de betreffende aanbieder en van verdere beoordeling.

De beoordeling vindt plaats in vier onderscheiden verrichtingen:

1. Controleren op volledigheid en geldigheid Inschrijvingen;
2. Vaststellen en controleren UEA;
3. Beoordelen geschiktheid Inschrijvers;
4. Beoordelen van de Inschrijvingen.

Van de Inschrijvingen die niet op grond van de controle op volledigheid en geldigheid terzijde zijn gelegd, wordt de aanwezigheid en rechtsgeldige ondertekening van de UEA gecontroleerd. De Inschrijvers die dan nog overblijven, worden getoetst op de geschiktheidseisen. Van de geschikte Inschrijvers wordt vervolgens de Inschrijving zelf beoordeeld.

Voor de beoordeling van het Plan van Aanpak en het Interview, stelt de Aanbestedende Dienst een beoordelingscommissie aan welke bestaat uit vijf beoordelaars die tezamen een voor deze Opdracht relevante afvaardiging van de Aanbestedende Dienst zijn. De beoordelingscommissie bestaat uit: Beheerders OVL en externe materiedeskundige.

4.5. Checklist in te dienen stukken

Uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende stukken:

#	Omschrijving
1	Uniform Europees Aanbestedingsformulier
2	Prijsinvulformulier (inschrijfstaat en inschrijfbiljet)
3	Uittreksel Kamer van Koophandel
4	Beantwoording (K1 t/m K3)
5	Formulier Kerncompetenties

5. Overzicht bijlagen

- A. Deelnamevoorwaarden
- B. Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtwerk 2020
- C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- D. SROI beleid
- E. Bestek
- F. Prijsinvulformulier
- G. Formulier kerncompetenties