



Aanbestedings- document

Europese aanbesteding
Openbare procedure

‘Levering Armaturen Verledding 2023- 2024’



Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	4
1 Algemeen	6
1.1 Inleiding	6
1.2 Europese Aanbesteding	6
1.3 Aanbestedende dienst	6
1.4 Beknopte omschrijving van de Opdracht	6
2 Aanbestedingsprocedure	7
2.1 Communicatie	7
2.2 Contactgegevens	7
2.3 Planning	7
2.4 Uitgangspunten bij procedure	8
2.5 Onjuistheden of onduidelijkheden	9
2.6 Nota van Inlichtingen	9
2.7 Klachtenregeling	9
2.8 Indiening Inschrijving	10
2.9 Beschrijving beoordelingsprocedure	11
2.9.1 Beoordelingsteam	11
2.9.2 Beoordelingsprocedure	11
2.10 Gunningsbeslissing	11
2.11 Procedure contracteren	12
3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	13
3.1 Algemeen	13
3.2 Uitsluitingsgronden	13
3.2.1 Verplichte Uitsluitingsgronden	13
3.2.2 Facultatieve Uitsluitingsgronden	13
3.3 Geschiktheidseisen	13
3.3.1 Beroepsbevoegdheid	13
3.3.2 Financieel economische draagkracht	13
3.3.3 Technische bekwaamheid	13
3.3.4 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden	14
4 Minimumeisen	15
4.1 Opdrachtvoorwaarden	15
4.2 Programma van eisen	15
4.2.1 Eisen ten aanzien van de overeenkomst en de samenwerking	15
4.2.2 Eisen ten aanzien van SROI	15
4.3 Bewijsvoering	15
5 Gunningscriteria	16
6 Bijlagen	17

<i>Bijlage 1</i>	<i>Inschrijfdocument</i>	<i>17</i>
<i>Bijlage 2</i>	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</i>	<i>18</i>
<i>Bijlage 3</i>	<i>Volmacht tekeningsbevoegdheid</i>	<i>19</i>
7	Appendices.....	20
<i>Appendix B</i>	<i>PVE Armaturen Verleiding 2023- 2024 versie 1.1</i>	<i>20</i>
<i>Appendix C</i>	<i>Social Return.....</i>	<i>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</i>
<i>Appendix D</i>	<i>Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Zeist 2014</i>	<i>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</i>

Begripsbepalingen

De onderstaande begrippen zullen in dit Aanbestedingsdocument en de bijbehorende Bijlagen en Appendices verder met een hoofdletter weergegeven worden.

Algemene begripsbepalingen:

Aanbestedende dienst

Gemeente Zeist, in de tekst verder 'de gemeente' genoemd.

Aanbestedingsdocument

Dit document inclusief de bijlagen en appendices.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten die door de Aanbestedende dienst in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht.

Appendix / Appendices

Geven aanvullende informatie voor het maken van een Inschrijving (deze documenten zijn als losse onderdelen aan dit Aanbestedingsdocument toegevoegd).

Bijlage(n)

Geven de voorgeschreven formats voor het opmaken en indienen van de gevraagde informatie ten behoeve van de Inschrijving.

Geschiktheidseis(en)

De eis(en) ten aanzien van financiële en -economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid, waaraan een Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Ondernemer met wie hij voornemens is een overeenkomst te sluiten als resultaat van de gevolgde procedure. Het is ook mogelijk dat de Aanbestedende dienst geen overeenkomst zal sluiten.

Gunningscriterium / Gunningscriteria

Criterium op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke Inschrijving het meest voor gunning in aanmerking komt.

Inschrijver

Geïnteresseerde marktpartij (zelfstandig of in een samenwerkingsverband) welke een Inschrijving indient op deze aanbesteding.

Inschrijving

De offerte/aanbieding van de Inschrijver.

Minimumeisen

De eisen die de Aanbestedende dienst ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht stelt.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Aanbestedingsdocument. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure en prevaleert boven het Aanbestedingsdocument en de bijbehorende Bijlagen en Appendices. In geval van strijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht

EU openbare aanbesteding
'Levering Armaturen Verledding 2023- 2024'

Diensten van Opdrachtgever, zoals gespecificeerd in dit Aanbestedingsdocument met Bijlagen en Appendices, welke gegund wordt aan Opdrachtnemer.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst, zijnde de gemeente Zeist. In de tekst verder als de gemeente aangeduid.

Opdrachtnemer

Inschrijver aan wie door Opdrachtgever de Opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.

Opdrachtverstrekking

Bij definitieve gunning wordt de Opdracht verstrekt aan de Opdrachtnemer middels het ondertekenen van het Contract.

Openbare procedure

Procedure waarbij alle Ondernemers mogen inschrijven.

Overeenkomst

Bij definitieve gunning wordt de Opdrachtverstrekking definitief gemaakt door het ondertekenen van het Overeenkomst. Dit is het document waarin alle afspraken op basis van de informatie uit dit Aanbestedingsdocument staan vermeld. Alle Aanbestedingsstukken en de Inschrijving van de Opdrachtnemer maken deel uit van het Overeenkomst.

Stand still termijn

Termijn welke Aanbestedende Dienst in acht neemt voordat hij de definitieve opdracht verstrekt. Wettelijk verplicht is 20 dagen. In deze periode kunnen de afgewezen Inschrijvers bezwaar aantekenen tegen de 'voorlopige gunningsbeslissing'.

Subgunningscriterium/criteria

De subcriteria die ten grondslag liggen aan het gunningscriterium.

Uitsluitingsgronden

Gronden die zien op persoonlijke omstandigheden van Inschrijvers die voor de Aanbestedende dienst reden zijn om hen van deelneming uit te sluiten.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Verklaring waarmee Inschrijver aangeeft te voldoen aan de opgenomen voorwaarden uit het Aanbestedingsdocument. De wet stelt het gebruik van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument verplicht.

Opdracht gerelateerde begrippen

Inschrijfdocument

Het document behorend bij het PVE, waarop de inschrijfsom vermeld staat, voorzien van een rechtsgeldige ondertekening.

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad 'Verledding 2023-2024 gemeente Zeist'.

Met deze aanbestedingsprocedure is de gemeente Zeist (hierna ook aangeduid met 'de gemeente') voornemens een leverancier te selecteren voor het leveren van armaturen ten behoeve van de Openbare Verlichting

U vindt in deze Aanbestedingsleidraad informatie over de aanbestedende dienst, de opdracht die wordt aanbesteed, eisen die aan de inschrijver worden gesteld en de wijze waarop de aanbestedende dienst de inschrijvingen beoordeelt.

1.2 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. Daartoe wordt verwezen naar het "Programma van Eisen Verledding 2023-2024" versie 1.1. (hierna PVE)

1.3 Aanbestedende dienst

Gemeente Zeist telt 63.960 inwoners (1 januari 2019, bron: CBS) en heeft een oppervlakte van bijna 50 km². De gemeente ligt in het bosrijke gebied van de Utrechtse Heuvelrug. Naast de hoofdplaats Zeist telt de gemeente vier dorpen: Austerlitz, Bosch en Duin, Den Dolder en Huis ter Heide.

De gemeente hecht grote waarde aan duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen. Dit betekent dat bij al onze inkopen rekening wordt gehouden met duurzaamheid en sociale aspecten, hoe klein of groot de inkoop ook is.

Het inkoopbeleid en verdere informatie over de gemeente kunt u nalezen op de [website](#) van de gemeente Zeist.

1.4 Beknopte omschrijving van de Opdracht

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- Het leveren van openbare verlichtingsarmaturen.

Voor een meer nauwkeurige omschrijving wordt verwezen naar het PVE.

De te hanteren CPV code is 31527200-8: Leveren buitenverlichting

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Communicatie

De aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform Tenderd. Dit betekent dat:

1. De Aanbestedingsstukken via Tenderd ter beschikking worden gesteld.
2. De ondernemers via Tenderd nadere inlichtingen kunnen inwinnen.
3. De ondernemers via Tenderd de Inschrijving moeten indienen.
4. De correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via Tenderd zal plaatsvinden.

2.2 Contactgegevens

correspondentieadres	bezoekadres
Gemeente Zeist	Gemeente Zeist
T.a.v. N. Harts	
Postbus 513	Het Rond 1
3700 AM Zeist	Zeist
N.Harts@zeist.nl	

Het is niet toegestaan om andere medewerkers van de gemeente direct te benaderen om informatie te verkrijgen over deze aanbesteding. De gemeente heeft het recht Inschrijvers die contact zoeken met andere medewerkers en/of anders dan middels Tenderd uit te sluiten van deelname. Uitzondering hierop is als de gemeente tijdens het proces in bijvoorbeeld een Nota van Inlichting aangeeft, dat een ander contactpersoon is benoemd of indien een potentiële Inschrijver gebruik wenst te maken van de klachtenregeling zoals genoemd in paragraaf 2.8.

2.3 Planning

De planning van deze aanbestedingsprocedure is opgenomen in Tenderd in de rubriek: "termijnen". Aan deze planning kunt u geen rechten ontleen.

In het beginsel ziet de planning er als volgt uit:

Fase/ Mijlpalen	Datum/ Week	Tijdstip
Publicatie bestek	29-11-2022	
1e Inlichtingen		
- Indienen van vragen	14-12-2022	13.00 uur
- Beantwoording van vragen (1e Nota van Inlichtingen)	20-12-2022	
2e Inlichtingen		
- Indienen van vragen	4-1-2023	13.00 uur
- Beantwoording van vragen (2e Nota van Inlichtingen)	11-1-2023	
Inschrijvingen indienen uiterlijk tot	24-1-2023	12.00 uur
Opening Kluis met inschrijvingen	24-1-2023	12.30 uur
Verzenden gunningsvoornemen/ -beslissing	31-1-2023	
Definitieve Gunning en opdrachtverlening	21-2-2023	

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

2.4 Uitgangspunten bij procedure

Algemeen

- Door in te schrijven gaat u akkoord met de gehele inhoud van alle Aanbestedingsstukken, inclusief bijbehorende documenten en Algemene inkoopvoorwaarden van de Gemeente Zeist '2019 en verder', die van toepassing zijn. **Uw algemene voorwaarden wijzen wij nadrukkelijk van de hand.** Indien u uw eigen of andere voorwaarden en/of condities van toepassing verklaart wordt uw offerte ongeldig verklaard.
- Door in te schrijven, verklaart u tevens bekend te zijn met de in deze documenten gehanteerde begrippen en vaktermen.
- De gemeente behoudt zich het recht voor:
 - (zover binnen juridische grenzen mogelijk) om het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
 - (delen van) de opdracht niet te gunnen bij veranderende omstandigheden (bijvoorbeeld van budgettaire of politieke aard).
 - alle gevraagde gegevens op hun juistheid te controleren en zo nodig referenties op te vragen.
 - een Inschrijving uit te sluiten in geval van ongeldigheid, manipulatief of abnormaal laag inschrijven.
 - de aanbestedingsprocedure te staken als er minder dan drie Inschrijvingen zijn ingediend en daarmee onvoldoende mededinging heeft plaatsgevonden.
- Er wordt met nadruk op gewezen dat het verstrekken van onjuiste gegevens tot uitsluiting kan leiden.

Vertrouwelijkheid

- De gemeente zal uw Inschrijving met vertrouwelijkheid behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij de gemeente daartoe in rechte wordt gedwongen en voor zover de gemeente die gegevens niet in het kader van de motivering van haar beslissing(en) (van voornemen) tot gunning nodig heeft. Dit laatste uitsluitend ter beoordeling van de gemeente.
- De Inschrijvingen zullen uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken. Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet worden geretourneerd.
- U mag de gegevens die de gemeente in dit Aanbestedingsdocument ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

Communicatie

- Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal; zowel de Inschrijving als 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 Inschrijver binnen een daarvoor door de gemeente gegeven termijn dient te worden verstrekt.

Gestanddoeningstermijn

- Uw Inschrijving moet minimaal 90 kalenderdagen geldig zijn, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van indiening. In verband met de mogelijkheid dat tegen het voornemen tot gunnen een civiel kort geding wordt ingesteld, dienen Inschrijvers de Inschrijving tenminste gestand te doen tot 20 kalenderdagen na de uitslag van een eventueel aangespannen kort geding, inclusief hoger beroep. Dit kan inhouden dat de reguliere gestanddoeningstermijn van 50 kalenderdagen overschreden wordt. Tijdens deze periode heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Vergoeding

- Er bestaat voor deze aanbesteding geen vergoeding van de inschrijfkosten of andere kosten.

2.5 Onjuistheden of onduidelijkheden

Dit Aanbestedingsdocument met alle bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, dan vragen wij u dit schriftelijk en per omgaande kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon, vóór publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen. Indien u dit nalaat, hebt u daarmee uw recht om bezwaar in te dienen over de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid verwerkt.

Voor zover voorafgaande aan de indiening van de Inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen ten aanzien van dit Aanbestedingsdocument en eventuele Nota's van Inlichtingen zijn ontvangen, wordt de Inschrijver geacht onverkort en onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de inhoud van voornoemde documenten. Na de gunningsbeslissing kan de Inschrijver de inhoud van deze documenten niet langer ter discussie stellen. Indien Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente heeft geattendeerd, is de Inschrijver niet-ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid van de aanbesteding.

In geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden geldt de volgende rangorde tussen de verschillende Aanbestedingsstukken:

1. Nota's van inlichtingen;
2. Aanbestedingsdocument met bijlagen en appendices;
3. De aanbestedingsleidraad
4. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Zeist '2019 en verder';
5. Inschrijving van de inschrijver.

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

2.6 Nota van Inlichtingen

Het proces van inlichten is er op gericht onduidelijkheden in de Aanbestedingsstukken weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen.

Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen middels de TenderNed 'vragen en antwoorden'-module ingediend worden. Wanneer de ondernemer gebruik maakt van de mogelijkheden tot het stellen van vragen, dient aangegeven te worden op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel bijlage de betreffende vraag betrekking heeft. Vragen die na de genoemde uiterste termijn worden ontvangen, worden niet meer in behandeling genomen tenzij de gemeente meent, dat beantwoording noodzakelijk is voor het indienen van een correcte inschrijving.

U kunt verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming (art. 2.53 lid 3 Aw). U dient dit bij de betreffende vraag duidelijk aan te geven.

Het verdient aanbeveling de Inschrijving pas in te zenden nadat de laatste Nota van Inlichtingen is gepubliceerd.

2.7 Klachtenregeling

Zoals hierboven beschreven heeft u de mogelijkheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. De gemeente zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk.

1. Belanghebbende kan zijn klacht kenbaar bij het klachtenloket aanbestedingen van de gemeente Zeist via inkoop@zeist.nl. Het klachtenloket neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.
2. Indien klager het niet eens is met de door de gemeente verstrekte uitspraak op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken, Landbouw en

Innovatie ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aw). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht in kader van deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder 2.2 genoemde contactpersoon van de gemeente.

Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure zoals elders beschreven.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de gemeente tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.

De klachtenregeling kunt u vinden op www.zeist.nl.

2.8 Indiening Inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit de volgende onderdelen:

- Een UEA (bijlage 2);
- Indien van toepassing een volmacht (bijlage 3);
- Inschrijfbiljet
- Inschrijfstaat

Het indienen van de Inschrijving vindt volledig digitaal plaats door het uploaden van de gevraagde documenten op TenderNed uiterlijk op de in de uitnodiging vermelde datum en tijd. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt na de deadline voor het indienen van de inschrijving vrijgegeven aan de gemeente Zeist.

De Inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de Inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijke format (bij voorkeur een open standaard) ingediend. **De digitale documenten (inschrijfbiljet en UEA) worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon.** Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn. LET OP: Het rechtsgeldig ondertekenen van het inschrijfbiljet geldt ook direct als ondertekening van het UEA.

Inschrijvingen kunnen na het aanbestedingstijdstip niet meer via TenderNed worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Het risico van systeem en/of internetstoring ligt geheel bij de Inschrijver. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de digitale Inschrijving in te trekken tot het moment van sluiting van de digitale kluis.

Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden treft u als appendix E van dit Aanbestedingsdocument. In geval van technische vragen omtrent de werking van het TenderNed platform kunt u gedurende werkdagen van 08:30-18:00 uur contact opnemen met de Servicedesk. Website: www.tenderned.nl/contact, telefoon 0800-TenderNed (0800-8363376).

Wanneer uw Inschrijving niet voldoet aan de voorgeschreven norm, niet compleet, ongeldig, onvolledig is of (on)juiste gegevens bevat, kan dit aanleiding zijn uw Inschrijving uit te sluiten van verdere beoordeling en deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.9 Beschrijving beoordelingsprocedure

2.9.1 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam, dat de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen verzorgt, bestaat uit materie- en inkoopdeskundigen.

2.9.2 Beoordelingsprocedure

Beoordeeld wordt of de Inschrijving tijdig is ingeleverd en of alle gegevens die de Inschrijvers moeten overleggen, aanwezig en geldig zijn. Verder worden de Inschrijvingen beoordeeld op de gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Wanneer de Inschrijving niet voldoet aan de eisen van ontvankelijkheid, op een Inschrijver een of meer van de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of een Inschrijver niet aan een of meer van deze Geschiktheidseisen voldoet, is de Inschrijving ongeldig en wordt deze uitgesloten van verdere beoordeling (knock-outcriteria).

Om bovenstaande aan te tonen, dienen Inschrijvers de UEA (bijlage 2) rechtsgeldig en volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te leveren bij de Inschrijving. Met behulp van bijlage 3 kan er indien noodzakelijk een volmacht ten behoeve van een rechtsgeldige ondertekening worden afgegeven.

Vervolgens worden de prijzen beoordeeld. Bij een gelijke prijzen zal worden geloot.

2.10 Gunningsbeslissing

De gemeente zal, na de volledige beoordeling van de Inschrijvingen, de Inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over het voornemen tot gunning. De Inschrijver waaraan de gemeente het voornemen heeft de Opdracht te gunnen, krijgt een bericht van voorlopige gunning. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

De afgewezen Inschrijvers ontvangen een deugdelijke motivering van de reden van afwijzing en de naam van de beoogde begunstigde. De Inschrijvers kunnen nadere informatie inwinnen bij de gemeente. Een belanghebbende die het niet met het gunningvoornemen eens is, kan binnen een termijn van 20 (twintig) kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen (de zgn. stand still termijn) bezwaar aantekenen door middel van de in paragraaf 2.8 beschreven klachtenregeling of een kort geding bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de gemeente tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het mailen van de kopie dagvaarding aan de contactpersoon uit paragraaf 2.2. Een Inschrijver verklaart zich door indiening van een Inschrijving akkoord met deze voorwaarde.

De stand still termijn van **20** kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen is eveneens een vervaltermijn. Is door de afgewezen Inschrijver binnen deze termijn geen dagvaarding aan de gemeente betekend, dan verliest de Inschrijver het recht om rechtsmaatregelen te nemen. De gemeente zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat ter zake van de gunning geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en kan zij tot definitieve gunning overgaan.

Indien op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat. Zodra de gemeente de winnende Inschrijver in kennis stelt van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dient de winnende Inschrijver in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

2.11 Procedure contracteren

De Inschrijver aan wie de Opdracht gegund zal worden, wordt uitgenodigd voor een gesprek over zijn Inschrijving. Tijdens de bespreking worden onder andere gegevens gecontroleerd en afspraken gemaakt die in het Contract worden opgenomen. Wanneer alles akkoord is, vindt definitieve opdrachtverstrekking plaats door middel van het ondertekenen van het Contract. Blijkt tijdens de besprekingen met de Inschrijver dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een bespreking met de als tweede geëindigde Inschrijver te beleggen, dan wel de gehele procedure opnieuw te starten. Mocht het afgesloten Contract vanwege rechterlijk ingrijpen gestopt worden, kunnen de kosten niet verhaald worden op de gemeente.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Algemeen

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen op deze aanbesteding van toepassing zijn. De eventueel benodigde bewijsstukken staan in paragraaf 3.4 benoemd.

3.2 Uitsluitingsgronden

3.2.1 Verplichte Uitsluitingsgronden

Iedere Inschrijver dient in het UEA (deel III, A en B) te verklaren dat de verplichte Uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn. Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

3.2.2 Facultatieve Uitsluitingsgronden

Iedere Inschrijver dient in het UEA (deel III, C) te verklaren dat de aangevinkte facultatieve Uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn. Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

3.3 Geschiktheidseisen

3.3.1 Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver verklaart in het UEA (deel IV), dat zijn bedrijf of ieder afzonderlijk bedrijf van een inschrijvende combinatie, volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

3.3.2 Financieel economische draagkracht

De Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, welke haar continuïteit kan garanderen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van de UEA, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt.

3.3.3 Technische bekwaamheid

De gemeente zoekt een leverancier die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt op het gebied van openbare verlichting.

Ten behoeve van deze opdracht dient de inschrijver aantoonbare ervaring te hebben met het leveren van 2500 stuks verlichtingsarmaturen binnen een tijdsbestek van een half jaar.

Om te bepalen of u technisch bekwaam bent de Opdracht naar behoren uit te voeren, stelt de gemeente als geschiktheidseis dat u per kerncompetentie over (minimaal) één referentie beschikt. Waarbij elk van de referenties aan de volgende eis moet voldoen:

- De referentie is niet ouder dan of 3 jaar op het moment van indienen van deze Inschrijving.

Bij de Inschrijving dient Inschrijver van de gevraagde referenties minimaal de volgende informatie aan te leveren. Dit mag in een eigen format.

- NAW- en contactgegevens Opdrachtgever
- Plaats van uitvoering
- Korte omschrijving van de Opdracht
- Totale waarde van de Opdracht
- Tevredenheidsverklaring

De gemeente kan actief de opgegeven referenties verifiëren bij de door u opgegeven partijen. Blijkt bij controle dat de opgegeven referenties niet correct zijn, kan uw Inschrijving alsnog ongeldig worden verklaard.

Kwaliteitsborging

De Inschrijver dient gecertificeerd te zijn volgens ISO-9001 versie 2008, dan wel kan de Opdracht uitvoeren op grond van een kwaliteitsplan op het niveau van de NEN-EN-ISO 9001:2008-serie of daarmee gelijkwaardig.

In geval van een combinatie dient iedere combinant die belast zal zijn met de uitvoering van de Opdracht, aan deze Geschiktheidseis te voldoen.

3.3.4 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

Gewezen wordt op het PVE.

4 Minimumeisen

In dit hoofdstuk zijn de opdrachtvoorwaarden en per onderwerp de eisen opgenomen die aan de toekomstige Opdrachtnemer worden gesteld.

4.1 Opdrachtvoorwaarden

Op deze Opdracht zijn de volgende voorwaarden van toepassing in afnemende rechtskracht:	
E1	De algemene Inkoopvoorwaarden '2019 en verder' van de gemeente Zeist (Appendix D). Uw algemene voorwaarden wijzen wij nadrukkelijk van de hand.
E2	De Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de Uitvoering van Werken (UAV 2012).
E9	De normen, voorschriften en aanwijzingen van de plaatselijk optredende nutsbedrijven voor gas, elektra, etc.

4.2 Programma van eisen

4.2.1 Eisen ten aanzien van de overeenkomst en de samenwerking

Eis	Omschrijving
E11	U stemt in met de rechten en verplichtingen in de bijgevoegde conceptovereenkomst (appendix A). Indien u zich niet (geheel) conformeert met de conceptovereenkomst, kunt u ten tijde van de vragenronde dit kenbaar maken. In de Nota van Inlichtingen zal aangegeven worden of dit voor ons acceptabel is.
E12	Wanneer u een Inschrijving indient, stemt u onvoorwaardelijk in met de inhoud van alle bijbehorende Aanbestedingsstukken.
E13	De gemeente wil op de hoogte blijven van wijzigingen, die van belang zijn in het kader van deze Opdracht. Het gaat om algemene wijzigingen binnen uw organisatie en/of wijzigingen in het personeelsbestand. U zult de gemeente binnen 1 week informeren over deze wijzigingen. In het geval van fusies en overnames behoudt de gemeente zich het recht voor, het Contract, met in achtneming van een opzegtermijn van drie maanden, te beëindigen.

4.2.2 Eisen ten aanzien van SROI

Gewezen wordt op het PVE.

4.3 Bewijsvoering

Door het invullen en ondertekenen en vervolgens indienen van het inschrijfdocument (bijlage 1) verklaart de inschrijver volledig en zonder voorbehoud akkoord te gaan met en volledig te voldoen aan alle bovengenoemde minimumeisen.

5 Gunningscriteria

Gewezen wordt op het PVE

6 Bijlagen

Bijlage 1 Inschrijfdocument

Het bijgevoegde Inschrijfdocument dient als ondertekende pdf bestand ingediend te worden,

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De UEA is als invulbaar pdf-bestand separaat bijgevoegd.

Bijlage 3 Volmacht tekeningsbevoegdheid

Toelichting	De rechtsgeldigheid van ondertekening van alle door Inschrijver, in het kader van de aanbestedingsprocedure van bestek 2020-W001 te ondertekenen stukken, dient te blijken uit het uittreksel van Inschrijving in het Handels- of beroepsregister of uit een ander, in te dienen, officieel bewijsstuk. Als de bevoegdheid om Inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen niet hieruit blijkt, dan dient Inschrijver de ondertekenaar te machtigen door het invullen en indienen van deze Bijlage. De bevoegdheid van de machtigingverlener dient in dit geval direct te blijken uit het bijgevoegde uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister of, bij ontbreken daarvan, een ander, in te dienen, officieel bewijsstuk.
--------------------	---

Machtiging	
Naam gemachtigde vertegenwoordiger	
Functie gemachtigde vertegenwoordiger	
Handtekening gemachtigde vertegenwoordiger	
Hierbij verklaart ondergetekende dat bovengenoemde vertegenwoordiger gemachtigd is om Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure rechtsgeldig te vertegenwoordigen.	
Naam machtigingverlener	
Functie machtigingverlener	
Datum van ondertekening	
Handtekening machtigingverlener	

7 Appendices

Appendix B PVE Armaturen Verledding 2023- 2024 versie 1.1