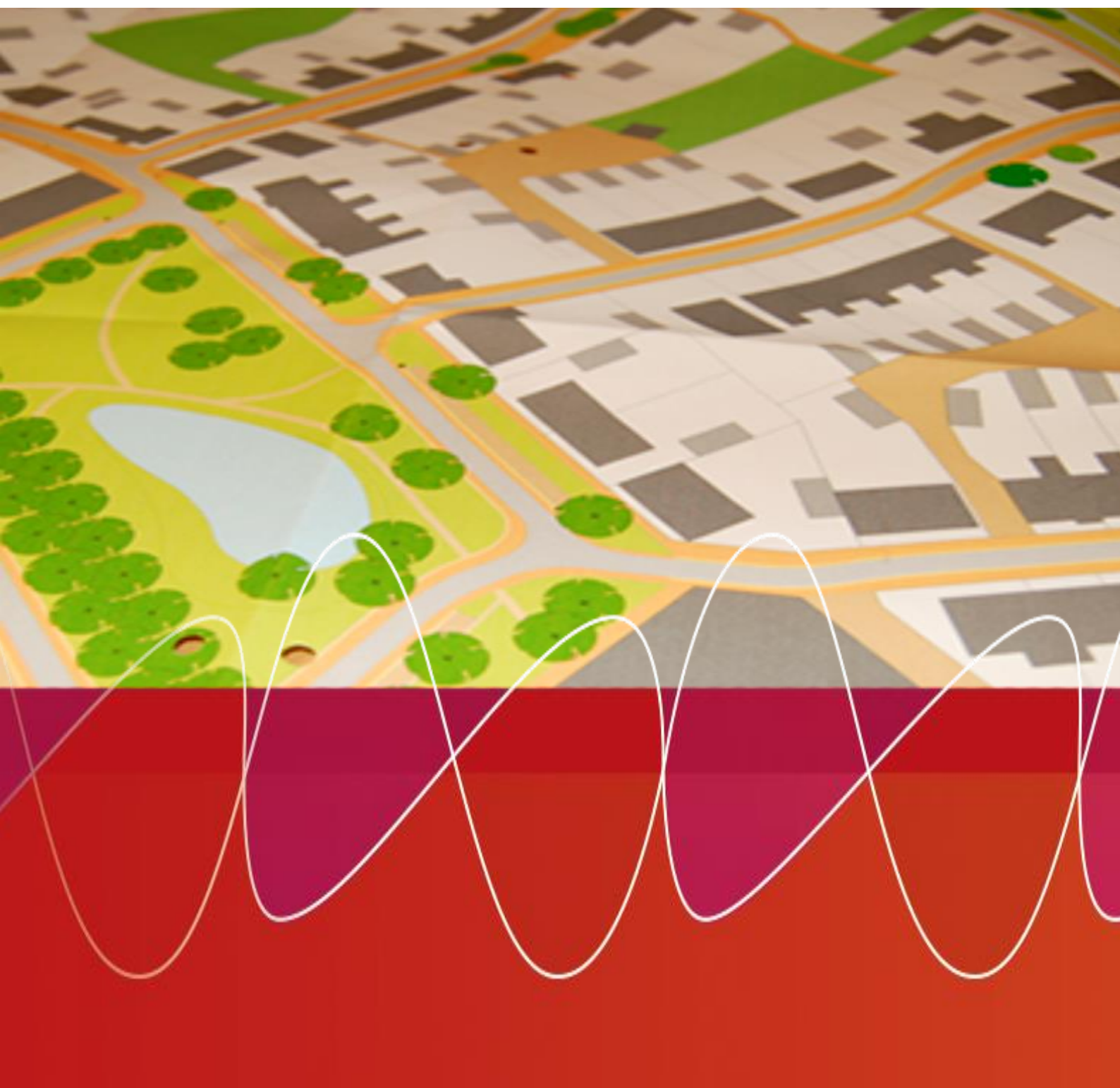


Inschrijvingsleidraad

**Onderhoud Openbare Verlichting,
Verkeersregelinstallaties en marktkasten**



Colofon

Inschrijvingsleidraad – Onderhoud OVL, VRI en Marktkasten
Gemeente Stichtse Vecht
Raamovereenkomst OVL 2023 - 2026

Nobralux
Edwin Boomsluiter
Edwin.Boomsluiter@Nobralux.nl

Projectnummer: STV-22-03
Versie: V1_0
Status: Definitief
Datum: Februari 2023

NOBRALUX SCHIJNDEL

Eekelhof 58
5482 WH Schijndel
info@nobralux.nl
0411 440 400

NOBRALUX AMSTERDAM

Overschiestraat 59A
1062 XD Amsterdam
info@nobralux.nl
0411 440 400

Kvk 17220478
IBAN NL98ABNA0416044697
BTW NL8189.34.694B01

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	1
1 Algemeen	1
1.1 Inleiding.....	1
1.2 Aanbesteder en contactgegevens	1
1.3 Doel van de aanbesteding.....	2
1.4 Omvang van de RAW-raamovereenkomst.....	2
1.5 Onderbouwing van de procedure	2
1.6 Onderbouwing gunningscriterium	2
1.7 Marktoriëntatie	2
1.8 Locatie en algemene omschrijving van het werk	2
1.9 Percelen	3
1.10 Nederlands recht/ geschillen	3
1.11 Contractdocumenten	3
1.12 Inschrijvergoeding.....	3
1.13 Taal.....	3
1.14 Communicatie	3
1.15 Varianten.....	3
1.16 De overeenkomst	4
1.17 Van toepassing zijnde voorwaarden	4
1.18 Overmacht en toerekenbare tekortkomingen	4
1.19 Waarschuwingsplicht	4
1.20 Overige voorwaarden.....	4
2 Aanbesteding	6
2.1 Procedure.....	6
2.2 Planning.....	6
2.3 Inlichtingen.....	6
2.4 Inschrijven	7
2.5 Geschiktheidseisen technische bekwaamheid.....	7
2.6 Kwaliteitscriteria	8
3 Gunningseisen, -criteria en beoordeling	9
3.1 Gunningseisen	9
3.2 Gunningscriteria	9
3.3 Inschrijving op basis van de overeenkomst	9

4	Beoordelingssystematiek	10
4.1	Procedure	10
4.2	Vaststellen geschiktheid inschrijver	10
4.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	11
4.4	Beoordelingsteam	11
4.5	Gunningsbeslissing	11
4.6	Voornemen gunning	11
5	Bijlagen	12
5.1	Checklist in te leveren documenten	12
5.2	RAW raamovereenkomst STV-22-03	12
5.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	12
5.4	Beleid Inkoop en Aanbesteding	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
5.5	Akkoordverklaring kwaliteitscriteria	12

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Gemeente Stichtse Vecht is een gemeente in de provincie Utrecht. De gemeente omvat 12 kernen: Breukelen, Kockengen, Loenen aan de vecht, Loenersloot, Maarssen, Maarssenbroek, Nieuwersluis, Nieuwer Ter Aa, Nigtevecht, Oud-Zuilen, Tienhoven en Vreeland. De gemeente telt in totaal circa 63.000 inwoners.

Gemeente Stichtse Vecht wil haar openbare verlichting (OVL), verkeersregelinstallaties en marktkasten en onderhouden. De gemeente Stichtse Vecht (verder de aanbesteder genoemd) heeft circa 13.430 verlichtingsobjecten, 16 verkeersregelinstallaties, 13 markt/ evenementenkasten, 3 walstroomkasten en 3 watertap-installaties in beheer.

Deze inschrijvingsleidraad is opgesteld voor een Europese Openbare Procedure, conform de Aanbestedingswet 2012, hoofdstuk 2, voor het aangaan van een raamovereenkomst ten behoeve van het onderhouden van de openbare verlichting, verkeersregelinstallaties en marktkasten van de aanbesteder.

Als criterium voor de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI-criterium) wordt de laagste prijs gehanteerd.

De overeenkomst gaat in op 1 juni 2023 en heeft een looptijd van 2 jaar. Op basis van evaluatie kan de overeenkomst met 2x 1 jaar verlengd worden.

De te leveren materialen, diensten en werkzaamheden zijn omschreven in "RAW-Raamovereenkomst STV-22-03" met bijbehorende bijlagen, welke als bijlage bij deze inschrijvingsleidraad is gevoegd.

Deze inschrijvingsleidraad geeft inzicht in de selectie eisen die aan de inschrijver worden gesteld, de inhoudelijke criteria voor het bepalen van de beste aanbieder en de eisen die worden gesteld aan de opdracht.

Genodigde ondernemers kunnen op basis van de verstrekte informatie een inschrijving doen met inachtneming van de eisen en wensen die in deze inschrijvingsleidraad, inclusief de bijlagen, zijn geformuleerd.

Voor deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het digitaal inschrijven via TenderNed.

1.2 Aanbesteder en contactgegevens

De aanbesteder:

Gemeente Stichtse Vecht

Endelhovenlaan 1

3601 GR Maarssen

Postbus 1212, 3600 BE Maarssen

14 0346

Website:

www.stichtsevecht.nl

De aanbesteding wordt begeleid en gecoördineerd door:

Gemeente Stichtse Vecht

Contactpersoon:

H. Vrieling

Communicatie vindt uitsluitend plaats via TenderNed.

1.3 Doel van de aanbesteding

De doelstelling van deze aanbesteding is het selecteren en contracteren van één inschrijver voor het onderhouden van OVL, VRI en marktkasten in gemeente Stichtse Vecht.

1.4 Omvang van de RAW-raamovereenkomst

De projectomvang is ca. € 625.000, - per jaar betreffende de werkzaamheden. De omvang van de te gunnen opdracht (twee jaar) is derhalve € 1.250.000. Dit is echter geen gegeven en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente behoudt zich het recht voor om de omvang van de opdracht te beperken of te vergroten indien de behoefte wijzigt. De beperking is niet gelimiteerd. Bij verlenging van de opdracht met twee keer 1 jaar, zal de omvang over 4 jaar ca. € 2.500.000, - bedragen.

1.5 Onderbouwing van de procedure

Gemeente Stichtse Vecht heeft dit bestek als overheidsopdracht voor dienst aangemerkt. Hierbij is niet alleen naar de waarde van de opdracht gekeken, maar is ook gekeken naar de intentie van de opdracht: de inkoop van onderhoud voor het areaal OVL, VRI en marktkasten. De inkoop van dit onderhoud valt onder bijlage I, CPV-code 50232000-0 - Onderhoud van installaties voor straatverlichting en verkeerslichten.

Hierdoor is voor de Europese openbare procedure gekozen, conform hoofdstuk 2 van de Aanbestedingswet 2012.

1.6 Onderbouwing gunningscriterium

De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van het gunningcriterium “laagste prijs”. Bij deze opdracht is een duidelijk vaststaande kwaliteit. Er wordt gebruik gemaakt van een gestandaardiseerde, uniforme methode voor het opstellen van een bestek (RAW-raamovereenkomst) waarmee de verlangde kwaliteit gedetailleerd en eenduidig wordt vastgelegd met controleerbare minimeisen. Middels de technische specificaties in de RAW-raamovereenkomst is het gewenste niveau van verduurzaming en innovatie opgenomen. Het gunningscriterium “laagste prijs” is hiermee het meest voor de hand liggend criterium.

1.7 Marktoriëntatie

De aanbesteder heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de gebruikelijke standaarden, de meest geschikte aanbestedingsprocedure, en de toegankelijkheid van het MKB, etc. Hierdoor hoopt de aanbesteder de administratieve lasten van de inschrijvers zo laag mogelijk te houden.

1.8 Locatie en algemene omschrijving van het werk

De renovatie en onderhoudswerkzaamheden aan openbare verlichting vinden plaats binnen gemeentegrenzen van gemeente Stichtse Vecht.

Voor een gedetailleerde omschrijving en hoeveelheden wordt verwezen naar de RAW-raamovereenkomst.

1.9 Percelen

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen om de volgende redenen:

- a. De opdracht wordt gezien als een logisch samenhangend geheel;
- b. Het verdelen van de opdracht in percelen brengt voor de opdrachtgever extra administratieve lasten, risico's en faalkosten met zich mee. Voor onderhavige opdracht worden deze niet acceptabel bevonden.

1.10 Nederlands recht/ geschillen

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen in verband met deze aanbesteding en de overeenkomst of overeenkomsten die daarmee samenhangen, dienen aanhangig te worden gemaakt bij de rechtbank.

Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding. Partijen worden verzocht de aanbesteder hiervan direct schriftelijk in kennis te stellen.

1.11 Contractdocumenten

De volgende documenten maken onderdeel uit van het bestek:

- Inschrijvingsleidraad met bijlage(n);
- RAW-Raamovereenkomst STV-22-03 met bijlage(n);
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Veiligheids- en gezondheidsplan ontwerpfase;
- Akkoordverklaring kwaliteitscriteria.

1.12 Inschrijfvergoeding

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de inschrijving worden niet vergoed.

1.13 Taal

Alle aanbestedingsdocumenten zijn in de Nederlandse taal beschikbaar. De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van het werk is Nederlands. Alle in te dienen documenten door inschrijvers moeten in de Nederlandse taal zijn opgesteld.

1.14 Communicatie

Tijdens, voor en na de aanbestedingsprocedure vindt alle communicatie/ correspondentie tussen de aanbesteder en inschrijvers uitsluitend digitaal en schriftelijk plaats in de Nederlandse taal. Onder digitaal en schriftelijk wordt verstaan; correspondentie via TenderNed.

1.15 Varianten

Het is niet toegestaan om varianten in te dienen. Aangeboden varianten worden door de aanbesteder ter zijde gelegd en niet meegenomen in de verdere procedure.

1.16 De overeenkomst

Op basis van de aanbesteding, zoals beschreven in deze leidraad met bijlagen, sluit de aanbesteder een overeenkomst met de inschrijver die de winnende inschrijving heeft ingediend.

Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van de opdracht, wordt voor de beantwoording van het betreffende meningsverschil, gekeken naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid:

1. De opdrachtbrief;
2. De nota van inlichtingen;
3. De raamovereenkomst;
4. De ingediende inschrijving van de opdrachtnemer.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten prevaleert het document dat het hoogste in de rangorde staat.

1.17 Van toepassing zijnde voorwaarden

Op de aanbestedingsprocedure en opdracht zijn de algemene inkoopvoorwaarden van de aanbesteder van toepassing. Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand gesteld zijn.

1.18 Overmacht en toerekenbare tekortkomingen

De opdrachtnemer en de aanbesteder hebben het recht de overeenkomst met onmiddellijke ingang op te schorten, wanneer het als gevolg van overmacht voor de opdrachtnemer tijdelijk of blijvend onmogelijk is geworden de overeenkomst na te komen. Indien de opdrachtnemer enige verplichtingen uit hoofde van de overeenkomst niet, dan wel niet behoorlijk nakomt, is de opdrachtnemer direct in verzuim en heeft de opdrachtgever het recht de overeenkomst te ontbinden.

1.19 Waarschuwingsplicht

De inschrijver heeft de verplichting het bestek voor inschrijving nauwkeurig te bestuderen. Ingeval van kennelijke fouten, onvolkomenheden, eventuele onjuiste aannames, etc. in het bestek (en de overige aanbestedingsstukken) komen de gevolgen daarvan voor rekening en risico van de aannemer wanneer de aannemer deze fouten/onvolkomenheden had kunnen, dan wel behoren te weten en heeft nagelaten deze tijdig (voor inschrijving conform de inschrijfleidraad behorende bij dit bestek) te melden. Meerwerk als gevolg van kennelijke fouten, onzorgvuldigheden, onjuiste aannames, etc. in het bestek (en de overige aanbestedingsstukken) komt uitsluitend voor verrekening/bijbetaling in aanmerking als de aannemer kan aantonen dat hij deze fouten, onvolkomenheden, onjuiste aannames, etc. ten tijde van de aanbesteding niet wist dan wel niet behoorde te weten/ontdekken, dan wel deze tijdig (voor inschrijving) heeft gemeld.

1.20 Overige voorwaarden

- Een inschrijving moet betrekking hebben op de hele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal niet meegenomen worden in de verdere procedure;
- De inschrijver mag geen voorwaarden verbinden aan zijn inschrijving. Een inschrijving waaraan voorwaarden van de inschrijver zijn verbonden, is ongeldig en wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure;
- Aan de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend;

- Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst behandelen alle partijen strikt vertrouwelijk, behoudens indien en voor zover er op hen een wettelijk plicht rust om bepaalde gegevens openbaar te maken;
- De aanbesteder behoudt zich het recht voor te allen tijde de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen of op te schorten, zonder dat daartoe een verplichting ontstaat jegens de inschrijvers tot vergoeding van de kosten die zij gemaakt hebben om deel te nemen aan de onderhavige aanbestedingsprocedure.

2 Aanbesteding

2.1 Procedure

Europese Openbare Procedure, volgens de Aanbestedingswet 2012 (AW 2012).

2.2 Planning

De onderstaande planning geeft inzicht in het tijdpad van deze aanbesteding. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Activiteit	Data
Publicatie aanbesteding	17-02-2023
Datum indienen vragen, uiterlijk	03-03-2023, 10:00 uur
Publicatie 1 ^e nota van inlichtingen (Nvl) uiterlijk	10-03-2023
Datum indienen vragen n.a.v. 1 ^e Nvl, uiterlijk	17-03-2023
Publicatie 2 ^e nota van inlichtingen, uiterlijk	24-03-2023
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk	04-04-2023, 10:00 uur
Opening kluis	Na sluitingstijdstip
Voornemen tot gunning	11-04-2023
Gunning	02-05-2023

2.3 Inlichtingen

Inschrijvers hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen over de aanbestedingsdocumenten. Vragen kunnen uitsluitend digitaal worden gesteld via de vraag en antwoordmodule in TenderNed.

Van de inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. De inschrijver moet de aanbesteder tijdig (d.w.z. uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de aanbestedingsdocumenten of de aanbestedingsprocedure. Indien de inschrijver dit tijdens de vragenronde nalaat, neemt de inschrijver het risico om achteraf (door de rechter) te worden verweten niet tijdig en adequaat te hebben gehandeld. Na de nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door de aanbesteder een geanonimiseerde nota van inlichtingen opgemaakt. Deze zal volgens planning gepubliceerd worden op de website van TenderNed.

Na afloop van deze informatieronde kunnen inschrijvers geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken, tenzij deze betrekking hebben op de verstrekte nota van inlichtingen.

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Alle vragen en opmerkingen die later worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven wijze, worden niet in behandeling genomen.

2.4 Inschrijven

De inschrijving moet u via TenderNed aanbieden. Inschrijvers dragen het volledige risico van tijdige ontvangst door de opdrachtgever van hun inschrijvingen. Bij de inschrijving moeten de stukken zijn gevoegd, zoals opgesomd in bijlage 5.1, *'Checklist in te leveren documenten'*.

Wij adviseren u om tijdig uw documenten in te leveren en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Mocht er een technisch probleem zijn, dan is er nog weinig tijd om hier iets aan te doen. Na het sluiten van de digitale kluis kunt u de inschrijving niet meer indienen en bent u uitgesloten van deelname.

2.5 Geschiktheidseisen technische bekwaamheid

De inschrijver, of in geval van een samenwerkingsverband: de gezamenlijke ondernemingen, dient aan te tonen dat in drie jaar voor de datum van inschrijving, ervaring is opgedaan in ten minste de navolgende kerncompetentie, door referentieopdrachten in te dienen die op vakkundige en regelmatige wijze zijn uitgevoerd:

- werkzaamheden aan openbare verlichting, verkeersregelinstallaties en technische installaties.

Het totaal van de referenties dient een minimale waarde te hebben van € 500.000, -.

Deze waarde van de referentie(s) dient dan uitsluitend de waarde te betreffen voor de onderdelen die gelijkwaardig zijn aan de in de aanbestedingsprocedure gevraagde dienstverlening en/of levering. Bij een reeks van afzonderlijke, maar sterk vergelijkbare opdrachten die binnen één jaar voor dezelfde opdrachtgever zijn uitgevoerd, mag de omzet bij elkaar worden opgeteld.

Als bewijs dat inschrijver de referentieopdrachten naar tevredenheid heeft uitgevoerd, dient de Inschrijver certificaten (tevredenheidverklaringen) te overleggen, die de bevoegde autoriteit of opdrachtgever van de referentieopdracht heeft afgegeven of meeondertekend of, in het geval van referentieopdrachten voor een particuliere afnemer, door certificaten (tevredenheidverklaringen) van de afnemer of, bij ontstentenis daarvan, door een verklaring van de inschrijver. Op het certificaat (tevredenheidsverklaring) dienen tenminste de volgende gegevens te zijn opgenomen:

- omschrijving van de referentieopdracht;
- gefactureerd bedrag;
- plaats en tijdstip waarop de opdracht is uitgevoerd.

Indien de Inschrijver, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, een referentieopdracht heeft uitgevoerd in een samenwerkingsverband van ondernemingen, wordt de opdracht slechts als referentieopdracht aangemerkt indien de Inschrijver kan aantonen dat hij, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, (1) daadwerkelijk en (2) voor de onderhavige Opdracht relevante expertise (kerncompetentie) aan de door het samenwerkingsverband uitgevoerde referentieopdracht heeft geleverd.

Indien het samenwerkingsverband waarin de betreffende partij heeft gezeten een duidelijke werkverdeling heeft gehad en de Inschrijver, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, de voor de onderhavige opdracht relevante discipline(s) (kerncompetentie(s)) zelf heeft uitgevoerd, dan zal de betreffende opdracht als referentieopdracht aan de Inschrijver worden toegerekend.

Inschrijver dient de informatie m.b.t. de referentieopdrachten bij inschrijven te verstrekken.

De informatie die de Inschrijver verstrekt dient zodanig volledig en eenduidig te zijn dat de opdrachtgever kan vaststellen dat wordt voldaan aan de minimale eisen betreffende de ervaring/referenties. In geval van onvolledigheden en/of onduidelijkheden is de opdrachtgever niet verplicht om de inschrijver om aanvullende informatie te verzoeken en gerechtigd om de inschrijving als ongeldig terzijde te leggen

2.6 Kwaliteitscriteria

De aanbesteder hanteert kwaliteitscriteria om in te kunnen schrijven. Middels het ondertekenen van Bijlage - akkoordverklaring, verklaard de inschrijver gedurende de looptijd van het contract, inclusief verlenging, aan onderstaande kwaliteitscriteria te voldoen en bevoegd is te werken aan het net van netbeheerder Stedin. Indien niet aan alle kwaliteitscriteria kan worden voldaan, wordt de inschrijving niet in behandeling genomen. De opdrachtgever heeft, ook ná het voornemen tot gunning, het recht te verifiëren of de inschrijving(en) aan het gestelde in dit aanbestedingsdocument voldoet(n).

De gegadigde moet voldoen aan de volgende kwaliteitsnormen:

- De inschrijver moet in het bezit zijn van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen', dat betrekking heeft op de aard van het werk of een gelijkwaardig kwaliteitssysteemcertificaat. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).
- De inschrijver moet in het bezit zijn van een geldig VCA**-certificaat of een gelijkwaardig veiligheidsborgingssysteem, met een scope die betrekking heeft op de aard van het werk. De eventuele gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden middels een door een onafhankelijke veiligheids-certificerende instelling uitgevoerde audit en een terzake afgegeven verklaring.
In geval van onderaannemerschap of samenwerkingsverband van ondernemers dient het samenwerkingsverband of iedere ondernemer afzonderlijk in het bezit te zijn van het VCA**-certificaat.
- De opdrachtgever heeft een primaire zorg voor de Openbare Ruimte. Uit veiligheidsoogpunt is het noodzakelijk dat de inschrijver aansluit bij het veiligheidsbelang van de opdrachtgever.
In geval van een combinatie van inschrijvers, of bij gebruik van onderaanneming, moeten alle deelnemers aan deze zorgplicht voldoen.
De inschrijver verklaart schriftelijk éénmalig bij aanvang van (deel)opdrachten in het kader van de overeenkomst dat hij voor de uitvoering van de werkzaamheden zich conformeert aan het, binnen zijn organisatie, vastgestelde en geïmplementeerde elektrotechnisch veiligheidsbeleid. Dit veiligheidsbeleid is een uitwerking van, met name, artikel 3.4 en 3.5 van het Arbeidsomstandighedenbesluit. Het interne veiligheidsbeleid geeft inzicht in de organisatie van de elektrotechnische bedrijfsvoering en maakt duidelijk hoe het aanwijzingsbeleid, de afbakening van verantwoordelijkheden en bevoegdheden in relatie tot het uit te voeren werk, is/wordt uitgevoerd.
- De inschrijver moet voldoen aan de criteria van Stedin en bevoegd zijn om aan de infrastructuur van de netbeheerder te mogen werken.

3

Gunningseisen, -criteria en beoordeling

Dit hoofdstuk geeft de eisen aan waaraan de inschrijving moet voldoen en de criteria waarop en waarmee de inschrijving wordt beoordeeld. Beoordeling van de inschrijving wordt uitgevoerd conform de procedure van hoofdstuk 4.1.

3.1 Gunningseisen

De inschrijving moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

1. De inschrijving moet rechtsgeldig ondertekend zijn;
2. De inschrijving moet betrekking hebben op de hele opdracht;
3. De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 45 dagen na sluiting indienen inschrijving.

Uw inschrijving moet de documenten volgens bijlage 5.1 “*checklist in te leveren documenten*” bevatten.

3.2 Gunningscriteria

Beoordeling vindt plaats op basis van laagste prijs (LP).

Inschrijvingen die niet aan de minimumeisen/uitsluitingsgronden (zie hoofdstuk V) voldoen, worden niet meegenomen in de gunningprocedure.

De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

De laagste fictieve inschrijfsom wordt bepaald door de som van het inschrijvingsbiljet en de behaalde fictieve korting.

Voor elk opgegeven kortingspercentage in de bijlage opgave kortingen en opslagen, wordt een fictieve korting gegeven van € 1.250, - per percentage. Voor een opslagpercentage wordt een fictieve opslag van € 1.250, - per percentage gegeven.

Het is inschrijver niet toegestaan een nulprijs te offreren. Het is onder geen beding toegestaan negatieve prijzen te offreren. Het niet invullen van een prijs leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.

3.3 Inschrijving op basis van de overeenkomst

Voor de inschrijving wordt verwezen naar artikel 01 01 05 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020).

Voor de inschrijvingsstaat wordt verwezen naar artikel 01 01 06 en 01 01 07 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020).

4

Beoordelingssystematiek

4.1 Procedure

De beoordelingsprocedure start bij de opening van de kluis.

De beoordelingen van de inschrijvingen gebeurt als volgt:

Fase 1: Opening ingediende inschrijvingen

De kluis van de aanbesteding wordt door de procesbegeleider geopend. Hier wordt een proces verbaal van opgemaakt en verspreidt onder de inschrijvers via TenderNed.

Fase 2: Volledigheid inschrijvingen

Er wordt bekeken of de inschrijvingen volgens de procedure zijn aangeleverd en of alle gevraagde informatie en documenten zijn bijgevoegd.

Fase 3: Vaststellen geschiktheid inschrijvers

Aan de hand van de ingediende UEA en de selectiecriteria wordt beoordeeld of eventueel gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en of de inschrijver voldoet aan de selectiecriteria.

Een inschrijver die niet aan alle gestelde eisen voldoet, wordt uitgesloten. Ook wanneer de in de bijlagen genoemde bij te voegen documenten niet kunnen worden overlegd, kan dit leiden tot uitsluiting.

Fase 4: Beoordeling prijs

Nadat de beoordeling op de volledigheid en geschiktheid heeft plaatsgevonden worden inschrijfsommen beoordeeld en de inschrijfstaat van de voorlopig laagste inschrijver gecontroleerd.

Fase 5: Verificatie

De aanbesteder behoudt zich het recht voor om bij de inschrijver die het hoogst in de voorlopige rangorde staat bewijsmiddelen op te vragen. Tevens behoudt de aanbesteder zich het recht voor om bij/met deze partij een verificatiebezoek/verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen/te houden. Dit houdt in dat de aanbesteder in de praktijk kan verifiëren of de inschrijving(en) aan het gestelde in dit aanbestedingsdocument voldoet(n). Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met de verificatie en zal ook volledig hieraan meewerken. Wanneer blijkt dat de inschrijving niet voldoet aan de eisen en criteria, dan wordt de inschrijving van desbetreffende inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

De rangorde van de inschrijvingen worden definitief na de verificatie.

4.2 Vaststellen geschiktheid inschrijver

De aanbesteder heeft alle van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, minimumeisen en selectiecriteria ingevuld op de in Bijlage 5.3 bijgevoegde Uniform Europees

Aanbestedingsdocument (UEA). Door een rechtsgeldige ondertekening van de UEA bevestigt de inschrijver dat geen van de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

4.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De aanbesteder vertrouwt erop dat de inschrijver de UEA volledig en naar waarheid invult en rechtsgeldig ondertekent. De aanbesteder behoudt zich niettemin het recht voor om bewijsmiddelen op te vragen bij de voorlopig gegunde inschrijver ter staving van de UEA. De inschrijver moet de opgevraagde bewijsmiddelen binnen zeven (7) dagen na het daartoe gedane verzoek overleggen aan de aanbesteder.

Voor deze inschrijving kan de aanbesteder de volgende bewijsmiddelen opvragen bij de inschrijver:

- Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van indienen van de aanmelding niet ouder is dan twee (2) jaar;
- Uittreksel uit het handelsregister van de kamer van koophandel (niet ouder dan zes (6) maanden);
- Verklaring van de belastingdienst in verband met de betaling sociale zekerheidspremies en belastingen (niet ouder dan zes (6) maanden);
- Verklaring van non-faillissement, niet ouder dan twee (2) maanden.

Indien de Inschrijver weigert binnen de genoemde termijn de opgevraagde bewijsmiddelen te overleggen of indien blijkt dat de UEA van de Inschrijver onjuist is, legt de aanbesteder de inschrijving van de desbetreffende Inschrijver onmiddellijk ter zijde.

4.4 Beoordelingsteam

De beoordeling van de inschrijvingen wordt gedaan door een deskundig team, bestaande uit twee personen: een persoon vanuit de aanbesteder en een extern adviseur.

4.5 Gunningsbeslissing

De hoogstgeplaatste inschrijving in de definitieve rangorde, komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

4.6 Voornemen gunning

Alle inschrijvers worden schriftelijk op de hoogte gebracht van het gunningsvoornemen. De inschrijvers met wie de aanbesteder niet voornemens is een overeenkomst aan te gaan ontvangen met dat schrijven tevens een korte motivering voor de reden van de afwijzing, waarbij de resultaten van de beoordeling kenbaar worden gemaakt.

Indien een inschrijver zich niet kan vinden in het gunningsvoornemen, moet hij binnen een periode van 10 dagen na dagtekening van het schrijven met het gunningsvoornemen een kort geding aan spannen tegen het gunningsvoornemen bij de rechtbank. Na deze termijn van 10 dagen wordt de inschrijver geacht geen bezwaren te hebben tegen het gunningsvoornemen en zal de aanbesteder over kunnen gaan tot definitieve gunning.

Indien gedurende de voornoemde termijn van 10 dagen een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot het gunningsvoornemen, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten dan nadat er vonnis in kort geding is gewezen/ de rechter uitspraak heeft gedaan.

Voorts moet hij voor het geval een kort geding wordt aangespannen de offerte in ieder geval gestand doen tot twee weken na de uitspraak in kort geding.

5

Bijlagen

5.1 Checklist in te leveren documenten

In onderstaand overzicht staan de documenten die aanwezig dienen te zijn, op het sluitingstijdstip, bij de inschrijving in de kluis van TenderNed.

In te leveren documenten	Volgens
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage 5.3, aangevuld met een bijlage met opgaaf van onderaannemers en/of leveranciers
Akkoordverklaring	Bijlage 5.4
Technische bekwaamheid	Eigen format
Inschrijvingsbiljet	RAW Raamovereenkomst STV-22-03
Inschrijvingsstaat	RAW Raamovereenkomst STV-22-03
Opgave kortingen - opslagen	Bijlage 5.5

5.2 RAW raamovereenkomst STV-22-03

Is als aparte bijlage, incl. bijlagen toegevoegd onder de naam:

‘Raamovereenkomst OVL renovatie en onderhoud gemeente Stichtse Vecht’

5.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

‘Bijlage - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)’

5.4 Akkoordverklaring kwaliteitscriteria

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

‘Bijlage - Akkoordverklaring kwaliteitscriteria’

5.5 Opgave kortingen – opslagen

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

‘Opgave kortingen - opslagen gemeente Stichtse Vecht’