



GEMEENTE WIJDEMEREN

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

EUROPESE OPENBARE AANBESTEDINGSPROCEDURE

“openbare verlichting”

Aanbestedende dienst:
Gemeente Wijdmeren
Postbus 190
1230 AB LOOSDRECHT

Bezoekadres:
Rading 1
1231 KB LOOSDRECHT

Telefoon:
14 035
(035) 65 59 595

Contactpersoon:
D. Klokke
Inkoopadviseur ai

26 oktober 2023

Inhoudsopgave

1. De aanbestedende dienst en de opdracht	4
1.1 Algemeen.....	4
1.2 De aanbestedende dienst	4
1.3 Duurzaamheid	4
1.3.1 Wat is circulair inkopen?	4
1.3.2 Waarom en hoe gaan we circulair in deze aanbesteding?	4
1.4 Beschrijving en omvang van de opdracht.....	5
1.5 Overeenkomst en duur.....	5
2. Uitgangspunten en algemene eisen bij deze aanbesteding	6
2.1 Algemeen.....	6
2.2 De aanbestedingsprocedure	6
2.3 Algemene eisen aan deze aanbestedingsprocedure	6
2.4 Contactpersoon en communicatie	7
2.5 Planning.....	7
2.6 Indienen van vragen/Nota van Inlichtingen.....	8
2.7 Uw inschrijving	8
2.7.1 Bij uw inschrijving in te dienen bescheiden	8
2.8 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden.....	8
2.9 Voorbehouden	9
2.10 Fase na de inschrijving	9
2.10.1 Gunningsbeslissing, opschortende termijn, vervaltermijn.....	9
3. Eisen aan de inschrijver (geschiktheidseisen)	10
3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	10
3.2 Gedragsverklaring aanbesteden	11
3.3 Uitsluitingsgronden	11
3.3.1 Verplichte uitsluitingsgronden.....	11
3.3.2 Facultatieve uitsluitingsgronden.....	11
3.3.2 Uitsluiting.....	12
3.4 Geschiktheidseisen.....	12
3.4.1 Financiële en economische draagkracht.....	12
3.5 Technische en beroepsbekwaamheid	12
3.5.1 Kerncompetenties.....	12
3.5.2 Nederlandse taal	13
3.5.3 Kwaliteitsborging	13
3.5.4 Beroepsbevoegdheid.....	13
3.6 Social return	13

3.6.1 Inspanningsverplichting	13
3.6.2 Inspanningswaarde Social Return.....	13
3.7 Organisatorische vormen waaronder een inschrijving kan worden ingediend.....	14
3.7.1 Zelfstandige inschrijving	14
3.7.2 Combinatie.....	14
3.7.3 Beroep op derde(n)	14
3.8 Holding of moedermaatschappij	14
3.8.1 Meerdere onderdelen van één holding mogen inschrijven	15
3.9 Verificatie gegevens UEA.....	15
4. Gunningscriteria	17
4.1 Eisen.....	17
4.1.1 Eisen aan de inschrijving.....	17
4.2 Programma van wensen.....	18
4.2.1 Criterium Prijs/Tarief.....	18
4.2.2 Criterium plan van aanpak.....	18
4.2.3 Criterium risicobeheersing	19
4.2.4 Interview	19
4.2.5 Wegingsfactoren van de criteria.....	21
4.2.6 Scoremethodiek(en)	21
4.2.6.1 Scoremethodiek prijscriterium	21
4.2.6.2 Scoremethodiek kwalitatieve elementen	21
4.2.6.3 Beoordelingsteam.....	22
5. Beoordeling.....	23
5.1 Bepaling best scorende inschrijving	23
5.2 Gunning	23
6. Bijlagen bij deze aanbesteding.....	24
7. Begrippenlijst	25

1. De aanbestedende dienst en de opdracht

1.1 Algemeen

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad van de Europese openbare aanbesteding “Raamovereenkomst beheer en onderhoud Openbare Verlichting” ten behoeve van de gemeente Wijdmeren. De verwachte opdrachtwaarde overstijgt het Europese drempelbedrag. Verder geven de marktsituatie en de administratieve lasten van deze aanbesteding voor zowel ondernemers als de aanbestedende dienst aanleiding om te kiezen voor de Europese openbare aanbesteding.”

De opdracht is niet samengevoegd. Ook is de opdracht niet verdeeld in percelen.

De gemeente Wijdmeren is momenteel verwickeld in een mogelijk fusieproces. De ingangsdatum van een mogelijke fusie is nog onduidelijk maar zal niet voor 2016 plaatsvinden. Indien van een juridische fusie sprake zal zijn, gaat de overeenkomst over op de nieuwe juridische eenheid. Dat heeft voor een inschrijver geen directe gevolgen.

1.2 De aanbestedende dienst

Aanbestedende dienst is gemeente Wijdmeren. Wijdmeren is een gemeente in de provincie Noord-Holland en ligt aan de westkant van het Gooi in de Regio Gooi en Vechtstreek. De gemeente is ontstaan op 1 januari 2002 uit een fusie van de gemeenten Loosdrecht, 's-Graveland en Nederhorst den Berg. De gemeente Wijdmeren bestaat uit een zestal dorpskernen: Ankeveen, Breukeleveen, 's-Graveland, Kortenhoef, Loosdrecht en Nederhorst den Berg. De gemeente telt circa 25.000 inwoners. Wijdmeren is een zeer waterrijke gemeente met in het noordwesten de Spiegelplas en ten oosten daarvan de Ankeveense Plassen en in het (zuid)westen de Loosdrechtse Plassen. Grote steden als Amsterdam en Utrecht liggen op korte afstand.

1.3 Duurzaamheid

De gemeente Wijdmeren vindt duurzaamheid belangrijk en wil waar mogelijk een voortrekkersrol vervullen door het goede voorbeeld te geven. Met al haar diensten, bedrijven en kernen kan de gemeente effectief duurzaamheid bevorderen, onder andere door zoveel mogelijk in te kopen volgens het principe van circulair inkopen. Hierbij kan aan de te leveren diensten of producten gedacht worden maar ook aan de eigen bedrijfsvoering van de aanbieder. Van belang zijn concrete en vernieuwende maatregelen.

Voor meer informatie over de duurzaamheid uitgangspunten van de gemeente, waaronder circulair inkopen verwijzen wij u graag naar onze website.

1.3.1 Wat is circulair inkopen?

Het circulair inkopen omvat de hele economie: van het moment van winnen van de grondstoffen tot het moment waarop de grondstof weer wordt hergebruikt. Bij de inkoop houden we rekening met wat er wordt gewonnen, hoe het wordt gewonnen en geproduceerd, hoe het wordt gebruikt en vervolgens keer op keer wordt hergebruikt.

Circulair inkopen gaat verder dan het duurzaam inkopen waar landelijke criteria voor zijn. De BEL Combinatie maakt nu de volgende stap.

Door met ons inkoopbeleid te streven naar een circulaire economie verbinden we groen, sociaal en economie met elkaar; daarmee slaan we een nieuwe en innovatieve weg in. Onze inkoopkracht gaan we gebruiken om de overgang naar een circulaire economie te forceren.

1.3.2 Waarom en hoe gaan we circulair in deze aanbesteding?

Bij de beoordeling van de gunningscriteria, met betrekking tot het plan van aanpak en de presentatie, is de visie van inschrijver op circulariteit een belangrijk criterium. Hierbij ligt de focus op de wijze waarop de Inschrijver de Opdrachtgever kan helpen om invulling te geven aan de doelstellingen op het gebied van circulariteit.

1.4 Beschrijving en omvang van de opdracht

De werkzaamheden voor de aanbesteding 'Onderhoud & Vervanging OVL' van gemeente Wijdmeren 2024-2028 bestaan in hoofdzaak uit:

- werkzaamheden voor het functioneel in standhouden van de OVL;
- herstellen van storingen en defecten aan installaties OVL;
- herstellen van schades door aanrijding en vandalisme aan installaties van de OVL;
- uitvoeren groepsremplace OVL;
- reinigen en conserveren lichtmasten;
- verplaatsen, bijplaatsen en/of vervangen van lichtmasten en/of armaturen;
- uithalen en herplaatsen van lichtmasten t.b.v. evenementen, bouwwerkzaamheden en dergelijke;
- rapporteren van de verrichte werkzaamheden;
- verwerken gegevens in een beheersysteem.

De Openbare Verlichting, zoals genoemd omvat in hoofdzaak de volgende onderdelen:

- masten, armaturen en lampen

De exacte inhoudt van de opdracht wordt beschreven in het RAW Raamovereenkomst

1.5 Overeenkomst en duur

Aanbestedende dienst wenst een (1) overeenkomst aan te gaan met een (1) contractant voor de periode van 4 jaar vast.

De geplande ingangsdatum van de Overeenkomst is 01 februari 2024.

Ten aanzien van de wijze van contractuitvoering vindt periodiek een evaluatie plaats . De eerste evaluatie vindt plaats in november 2024. Eveneens vindt periodiek operationeel afstemmingsoverleg plaats. De frequentie daarvan wordt in onderling overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer bepaald. De frequentie zal ook kunnen afhangen van de werkzaamheden die op enig moment onder handen zijn.

2. Uitgangspunten en algemene eisen bij deze aanbesteding

2.1 Algemeen

In dit hoofdstuk worden de inschrijvingsrichtlijnen en -procedures uiteengezet. Uw inschrijving moet voldoen aan het bepaalde in dit hoofdstuk. Het niet voldoen aan de inschrijvingsrichtlijnen en -procedures betekent dat de aanbestedende dienst uw inschrijving niet in behandeling neemt. U verklaart door in te schrijven op de onderhavige aanbesteding dat u akkoord gaat met de voorwaarden die in dit hoofdstuk zijn opgenomen en dat u geen recht heeft op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins.

2.2 De aanbestedingsprocedure

De onderhavige Europese aanbesteding wordt uitgevoerd volgens de openbare procedure. De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen alle documenten openbaar te publiceren op www.tenderned.nl.

Inschrijvers worden beoordeeld op geschiktheidseisen conform hoofdstuk 3. Inschrijvingen worden beoordeeld op het voldoen aan de eisen in paragraaf 4.1. De inschrijver en de inschrijving dienen aan alle eisen te voldoen. Indien aan één van de eisen niet wordt voldaan, wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname.

Indien inschrijver en inschrijving voldoen aan alle gestelde eisen, wordt de inschrijving beoordeeld op het programma van wensen (paragraaf 4.2). Gunning zal geschieden aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving die door de aanbestedende dienst wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, overeenkomstig hetgeen is beschreven in hoofdstuk 5.

2.3 Algemene eisen aan deze aanbestedingsprocedure

1. De inschrijving dient gebaseerd te zijn op dit aanbestedingsdocument, inclusief de bijlagen en de nota('s) van inlichtingen.
2. De inschrijving dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te worden ondertekend. De bevoegdheid dient te blijken uit de registratie bij het handelsregister, dan wel uit een volmacht die is verstrekt door degene die daartoe namens het handelsregister bevoegd is.
3. Een inschrijving die op wezenlijke punten in strijd is met het aanbestedingsdocument en het daarin opgenomen programma van eisen, of gedaan wordt onder wezenlijk afwijkende voorwaarden, is onregelmatig in de zin van de Aanbestedingswet 2016 en daarmee ongeldig.
4. Een inschrijving dient te zijn gesteld in de Nederlandse taal. Alle correspondentie wordt gevoerd in de Nederlandse taal.
5. Als uitgangspunt voor de inschrijving dient de concept overeenkomst (bijlage 1) inclusief de algemene inkoopvoorwaarden gemeente Wijdereen 2022 (zie website), die bij dit aanbestedingsdocument zijn gevoegd.
6. Indien u tekstsuggesties heeft voor de concept overeenkomst en/of algemene inkoopvoorwaarden moeten deze uiterlijk op **15 november 2023; 10 uur** door de aanbestedende dienst zijn ontvangen. De aanbestedende dienst zal de tekstsuggestie bekijken, maar is niet gehouden de tekstvoorstellen te accepteren en te verwerken in het definitieve concept. In de nota van inlichtingen zal de aanbestedende dienst de definitieve concept overeenkomst aan alle inschrijvers zenden. Door het indienen van een inschrijving gaat de inschrijver onverkort en onvoorwaardelijk akkoord met de gehele inhoud van het definitieve concept van de overeenkomst.
7. Een inschrijving onder voorwaarden is ongeldig. Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.
8. Manipulatieve inschrijvingen zijn ongeldig.
9. Zusterondernemingen (ondernemingen die door, bijvoorbeeld een holding, met elkaar verbonden zijn) kunnen zelfstandig inschrijven op de opdracht, mits deze inschrijvingen niet door de andere zusteronderneming(en) zijn beïnvloed.
10. Uw inschrijving is minimaal 2 maanden na de sluitingsdatum van het indienen van inschrijvingen geldig. Indien er een kort geding tegen de voorlopige gunningsbeslissing wordt aangespannen (zie 2.10.1) dient de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving in ieder geval tot twee weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding te duren.
11. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de bepalingen van deze aanbestedingsprocedure en alle hierbij behorende stukken.

12. Door de aanbestedende dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de inschrijving en andere eventueel door u te ondernemen activiteiten tijdens de aanbestedingsprocedure, ongeacht of de verdere aanbestedingsprocedure al dan niet zal leiden tot het sluiten van een overeenkomst.
13. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen zullen na afloop niet aan u worden geretourneerd.
14. Kenmerkend voor een aanbesteding is dat er geen prijsonderhandelingen worden gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving. Concreet houdt dit in dat u met het indienen van deze inschrijving slechts deze gelegenheid krijgt om tegen een concurrerende prijs aan te bieden.
15. De inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen de inschrijvers beperken. In het bijzonder zal de inschrijver:
 - a) de aanbestedende dienst niet belemmeren in zijn streven met een andere inschrijver of een derde tot overeenstemming te komen over de gunning van de opdracht;
 - b) geen informatie over zijn inschrijving of over het overleg met de Aanbestedende dienst uitwisselen met andere inschrijvers of met derden.
16. Ter bescherming van bedrijfsvertrouwelijke informatie zal de aanbestedende dienst, behoudens wettelijke verplichtingen, geen informatie verstrekken over details van de inschrijvingen aan derden, waaronder andere inschrijvers, zonder toestemming van de inschrijver. In het kader van de motivering van de gunningsbeslissing zal het in voorkomend geval noodzakelijk kunnen zijn om informatie uit de inschrijving van de inschrijver wel bekend te maken. De inschrijver onderkent dit.

2.4 Contactpersoon en communicatie

Namens de aanbestedende dienst is uitsluitend de inkoopadviseur, dhr. D. Klokke, contactpersoon voor alle zaken die betrekking hebben op deze aanbesteding. Het met betrekking tot deze aanbesteding benaderen van andere personen binnen de organisatie van de aanbestedende dienst dan dhr. Klokke, leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure van uw organisatie. Communicatie en werkoverleggen in het kader van de uitvoering van lopende contracten zijn uiteraard wel toegestaan.

Deze aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden, gebruik makende van de website van TenderNed. Alle bij deze aanbesteding horende documenten worden uitsluitend gepubliceerd op TenderNed. Vragen, opmerkingen en verzoeken naar aanleiding van deze aanbesteding lopen uitsluitend via TenderNed. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed.

Dhr. Klokke is te bereiken via de berichtenmodule op TenderNed. Alle correspondentie dient ter attentie van de contactpersoon te worden gestuurd, onder vermelding van "Raamovereenkomst beheer en onderhoud Openbare Verlichting". Vragen ten behoeve van de nota van inlichtingen dienen via TenderNed te worden ingediend (zie 2.6 Indienen van vragen/Nota van inlichtingen).

2.5 Planning

De planning van de aanbesteding is als volgt (hieraan kunnen geen rechten worden ontleend, de planning op TenderNed is leidend):

Datum	Actie
26 oktober 2023	Publicatie aanbesteding op TenderNed
15 november 2023; 10:00 uur	Uiterste datum om vragen te stellen
22 november 2023	Beantwoording van vragen (nota van inlichtingen)
06 december 2023; 10:00 uur	Indienen offerte (40 dagen na publicatie)
11 – 14 november	Presentatie
20 december 2023	Voorlopige gunningsbeslissing
10 januari 2024	Einde opschortende termijn
01 februari 2024	Ingangsdatum overeenkomst

2.6 Indienen van vragen/Nota van Inlichtingen

U kunt uw vragen en/of opmerkingen doorlopend via de tab 'Vragen over de aanbesteding' op TenderNed stellen. Uw vragen dienen uiterlijk op 2020 via TenderNed door de aanbestedende dienst ontvangen te zijn. Gestelde vragen worden geanonimiseerd beantwoord aan alle inschrijvers door middel van een nota van inlichtingen, die uiterlijk op 2020 op www.tenderned.nl wordt gepubliceerd.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om vragen en/of opmerkingen die zij na genoemde datum en tijdstip heeft ontvangen niet te beantwoorden.

2.7 Uw inschrijving

Uw rechtsgeldig ondertekende inschrijving dient u **uiterlijk 06 december 2023 voor 10.00 uur** in te dienen. Inschrijvingen dienen op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op TenderNed te zijn geüpload. Het risico van enige vertraging bij de aanbidding en het daardoor niet in behandeling nemen van de inschrijving berust bij de inschrijver.

Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen of te corrigeren.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed.

Let op:

De aanbestedende dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een inschrijving te verifiëren of uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd bij TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming. Dit proces kan meerdere dagen duren en u heeft daar eHerkenning voor nodig.

2.7.1 Bij uw inschrijving in te dienen bescheiden

Hieronder volgt een overzicht van de bestanden die u bij uw inschrijving dient toe te voegen. U maakt hiervoor gebruik van de bij dit aanbestedingsdocument toegevoegde bijlagen. Deze invulformulieren mogen qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd of worden aangepast. Wanneer u klaar bent met invullen, kunt u het document opslaan en bij uw inschrijving voegen. U levert alle gevraagde documenten als een apart document aan en geeft deze documenten de volgende namen:

0. Aanbiedingsbrief (geen format voor, door u zelf op te stellen);
1. Gedragsverklaring Aanbesteden (aanvragen bij Justis);
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
3. Referenties;
4. Holdingverklaring (indien onderdeel van een holding);
5. Akkoordverklaring; en
6. Prijsbijlage

2.8 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit aanbestedingsdocument is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen dan dient u de contactpersoon van de aanbestedende dienst (zie 2.4) direct via de berichtenmodule op TenderNed op de hoogte te brengen, zodat de aanbestedende dienst eventuele fouten tijdig in de procedure kan herstellen. In verband hiermee kunt u tot uiterlijk 2020 uw op- of aanmerkingen naar voren brengen. Indien na inschrijving blijkt dat er onvolkomenheden en tegenstrijdigheden in dit aanbestedingsdocument zijn en deze niet door inschrijver zijn opgemerkt, kan de inschrijver zich niet meer beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

2.9 Voorbehouden

- Opdrachtgever zal onregelmatige inschrijvingen niet in behandeling nemen.
- Opdrachtgever behoudt zich verder het recht voor:
 - a) inschrijvingen die onjuiste gegevens bevatten uit te sluiten;
 - b) inschrijvingen op juistheid te controleren.
- Mocht gedurende de offerteaanvraag procedure over een inschrijver nadelige informatie bekend worden, dan behoudt opdrachtgever zich het recht voor de beoordelingsprocedure voor die inschrijver te beëindigen.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de offerteaanvraag om haar moverende redenen geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te staken of te beëindigen.
- Aan wijzigingen in de planning kan de inschrijver nimmer rechten ontlelen.
- Er is geen verplichting tot gunning.

Ook in bovenstaande situaties heeft een Inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten,.

2.10 Fase na de inschrijving

1. Tijdens de periode van beoordeling wordt geen enkele informatie verstrekt aan inschrijvers over de stand van zaken.
2. Op de aanbestedingsprocedure, de gunning, de overeenkomst en eventuele geschillen is Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de aanbestedende dienst en een inschrijver die ontstaan naar aanleiding van een door de aanbestedende dienst genomen besluit inzake deze aanbesteding, dienen, met uitzondering van hetgeen gesteld is in 2.11.1 van dit hoofdstuk, binnen één maand na bekendmaking van het betreffende besluit door de aanbestedende dienst, te worden voorgelegd aan de rechtbank Midden-Nederland (Utrecht).
3. De aanbestedende dienst is gerechtigd de overeenkomst met de contractant met onmiddellijke ingang te beëindigen indien uit een onherroepelijke uitspraak van een rechter volgt dat het gunningsbesluit of de opdracht onrechtmatig is, of de opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan een dergelijk beëindigingsbesluit kan door de contractant geen enkel recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins worden ontleend.
4. De aanbestedende dienst stelt een proces-verbaal van de inschrijvingen en van de gunning op.

2.10.1 Gunningsbeslissing, opschortende termijn, vervaltermijn

De opdracht zal worden gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving, op basis van de beste kwaliteit-prijs verhouding.

Opdrachtgever zal de Inschrijvers naar verwachting op de datum genoemd in paragraaf 2.5 gelijktijdig schriftelijk informeren over haar voornemen tot gunning. De mededeling van de gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing.

Aan deze voorlopige gunning kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlelen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW. 15 van 38.

Opdrachtgever neemt een termijn van 20 kalenderdagen in acht voordat zij de met de gunningsbeslissing beoogde Overeenkomst sluit. De betrokken Inschrijvers zijn in de gelegenheid in de tussenliggende periode een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Midden Nederland–Utrecht. Indien de dagvaarding niet binnen deze termijn van 20 kalenderdagen correct is betekend, zal Opdrachtgever overgaan tot definitieve gunning van de Opdracht.

Indien afgewezen Inschrijvers nadien alsnog een kort geding aanhangig maken, zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen.

Nadat de winnende Inschrijver in kennis is gesteld van het kort geding, dient de winnende Inschrijver in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen.

De gemeente wacht de uitkomst van een correct en tijdig kort geding en eventueel hoger beroep af, alvorens tot definitieve gunning over te gaan.

3. Eisen aan de inschrijver (geschiktheidseisen)

Alle inschrijvingen die voldoen aan de inschrijvingsrichtlijnen en –procedures zoals vermeld in hoofdstuk 2 (Uitgangspunten bij deze aanbesteding), komen voor beoordeling van geschiktheidseisen aan de inschrijvers in aanmerking. Deze eisen zijn onder te verdelen in uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Om te beoordelen of uw organisatie in staat is om de onderhavige opdracht uit te voeren, wordt in dit hoofdstuk informatie gevraagd met betrekking tot het voldoen aan standaardvoorwaarden en de geschiktheid van uw organisatie om de onderhavige opdracht te kunnen uitvoeren.

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De aanbestedende dienst hecht er waarde aan dat ondernemingen aan wie zij opdrachten gunt een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit, economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid. Daarom screent zij ondernemingen. Daartoe hanteert de Aanbestedende dienst het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: UEA), dat ingevuld moet worden door partijen die in aanmerking willen komen voor gunning van een opdracht (zie bijlage 3).

Het UEA is een door de inschrijver in te vullen eigen verklaring waarmee hij verklaart in welke hoedanigheid hij deelneemt (zelfstandig, als hoofdaannemer, als combinant, of als onderaannemer) en waarmee hij informatie verstrekt over eventueel op hem van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, zijn financiële en economische draagkracht en andere geschiktheidseisen.

Het UEA is bijgevoegd als interactief PDF formulier bij dit aanbestedingsdocument en bestaat uit 6 delen. In het UEA verstrekt de inschrijver inlichtingen met betrekking tot:

Deel I	Informatie over de aanbestedingsprocedure.	Dit is al door de aanbestedende dienst ingevuld.
Deel II	Gegevens over de ondernemer.	Hier vult u het volgende in: - de algemene gegevens van uw onderneming (onderdeel A); - informatie over de vertegenwoordiging van uw onderneming (onderdeel B); - informatie indien u een beroep doet op de draagkracht van derden (onderdeel C); - informatie indien u gebruik maakt van onderaannemers (onderdeel D).
Deel III	Uitsluitingsgronden.	Hier verklaart u of op u uitsluitingsgronden van toepassing zijn of niet, zoals genoemd in paragraaf 3.3 van dit document en zoals door de Aanbestedende dienst aangevinkt in het UEA.
Deel IV	Selectiecriteria.	Hier verklaart u dat voldaan wordt aan de geschiktheidseisen zoals genoemd in paragraaf 3.4 van dit document.
Deel V	Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden.	Hier hoeft u niets in te vullen.
Deel VI	Slotverklaringen.	Hier moet de rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger ondertekenen.

De PDF kan alleen gebruikt worden met Acrobat Reader, bij voorkeur versie 11.

Door invulling van het UEA verklaart de inschrijver dat hij voldoet aan de in dit aanbestedingsdocument gestelde geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en voegt hij een eventuele toelichting toe bij het niet voldoen aan uitsluitingsgronden.

Indien inschrijver voor geschiktheidseisen een beroep doet op een onderneming binnen een samenwerkingsverband of derden, wordt u verwezen naar 3.4 van dit aanbestedingsdocument.

De inschrijver voegt het rechtsgeldig ondertekende UEA toe bij de inschrijving. Het is toegestaan om de ondertekening elektronisch in de PDF omgeving aan te brengen. Het is ook toegestaan eerst te printen, op papier te ondertekenen en vervolgens hiervan een ingescande versie als PDF bestand in te dienen.

Inschrijvers kunnen van de procedure worden uitgesloten, indien zij zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan valse verklaringen bij het invullen van het UEA, indien zij informatie hebben achtergehouden of indien zij niet in staat zijn de ondersteunende documenten te verstrekken.

3.2 Gedragsverklaring aanbesteden

Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) is een verklaring dat uit een onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht. Justis, de screeningsautoriteit, verstrekt de GVA namens de Minister van Veiligheid en Justitie.

U kunt de GVA aanvragen bij het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking. De GVA mag, ten tijde van het indienen van de inschrijving, niet ouder zijn dan twee (2) jaar. Bij de inschrijving wordt, indien de verklaring nog niet beschikbaar is, een bewijs van de aanvraag van deze verklaring bijgevoegd. Uiterlijk op het moment van gunnen dient de definitieve GVA te kunnen worden overlegd. Indien de GVA niet, niet tijdig of niet volledig wordt aangeleverd, dan kan de aanbestedende dienst besluiten betreffende inschrijver uit te sluiten en de gunningsbeslissing in te trekken. In dat geval zal de aanbestedende dienst tot herbeoordeling van de overgebleven inschrijvingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als nummer één geëindigde inschrijver wordt een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een opschortende termijn overeenkomstig het bedoelde in 2.10.1 gaat lopen.

3.3 Uitsluitingsgronden

De wet kent verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden die betrekking hebben op de integriteit van de ondernemer.

3.3.1 Verplichte uitsluitingsgronden

In Deel III van het UEA geeft de inschrijver antwoord op de vragen die gaan over de uitsluitingsgronden. De onderdelen A en B van Deel III dienen door de inschrijver te worden beantwoord.

De verplichte uitsluitingsgronden zijn:

- a. Deelneming aan een criminele organisatie;
- b. Omkoping;
- c. Fraude;
- d. Witwassen van geld;
- e. Terroristische misdrijven;
- f. Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- g. Niet voldoen aan verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies;

3.3.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De aanbestedende kan dienst facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing te verklaren. Hiertoe dient onderdeel C van Deel III van het UEA door de inschrijver te worden beantwoord.

De aanbestedende dienst acht het relevant en proportioneel om de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing te verklaren:

- a. Verplichtingen op het gebied van milieu, sociaal- en arbeidsrecht;
- b. Staat van faillissement of liquidatie, staking van werkzaamheden;
- c. Ernstige beroepsfout;
- d. Vervalsing van mededinging;
- e. Belangenconflicten;
- f. Betrokkenheid bij voorbereiding van de aanbestedingsprocedure;
- g. Aanzienlijke of voortdurende tekortkoming;
- h. Verstrekken van valse verklaringen;
- i. Onrechtmatige beïnvloeding besluitvormingsprocessen.

3.3.2 Uitsluiting

Is op de inschrijver een verplichte of een facultatieve uitsluitingsgrond van toepassing dan wordt diens inschrijving als ongeldig terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling. Een inschrijver op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar die bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen wordt, indien de aanbestedende dienst dit toereikend acht, niet uitgesloten.

3.4 Geschiktheidseisen

Door het aanvinken van “Ja” in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hierna volgende geschiktheidseisen.

3.4.1 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Opdrachtnemer beschikt over een marktconforme en adequate verzekering of voorziening tegen (wettelijke) aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht, waarbij geldt dat het verzekerd bedrag tenminste € 1.000.000 per gebeurtenis en in totaal tenminste € 2.000.000 per jaar bedraagt. De verzekering dient in stand te worden gehouden tot het moment waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen (gedurende de looptijd en met betrekking tot de opdracht) heeft voldaan.

3.5 Technische en beroepsbekwaamheid

3.5.1 Kerncompetenties

Inschrijver dient referenties te overleggen waarmee hij aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de onderhavige Opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren.

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties gedefinieerd:

1. Ervaring met het volledig uitvoeren van beheer en (organiseren) onderhoud van de openbare verlichting voor en namens gemeenten.
2. Maximaal 'ontzorgen' van de opdrachtgever ten aanzien van het dagelijks beheer en onderhoud van de openbare verlichting. Dit binnen de wettelijke kaders en servicegericht.
3. Strategische beleidsmatige advisering op het gebied van openbare verlichting.

De inschrijver dient voor deze drie kerncompetenties een (1) referentie te kunnen overleggen.

De referenties moeten een Opdracht betreffen die gedurende de afgelopen drie jaar is uitgevoerd (te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijvingen) en een meerjarige opdracht betreft.

De Inschrijver dient het format van **Bijlage 3** te hanteren voor het indienen van de referenties. Uit die toelichting moet blijken dat Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde dienstverlening en/of levering. De referenties voegt u toe aan uw

Inschrijving. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie(s) navraag te doen bij de referent.

Een referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie, een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.

Eén referentie kan ook voor meerdere kerncompetenties overlegd worden, hiervoor volstaat het eenmalig invullen van het invulformulier. Inschrijver dient dan wel helder aan te geven dat de referentie meerdere kerncompetenties betreft.

3.5.2 Nederlandse taal

De inschrijver verklaart dat het personeel dat belast is met de uitvoering van de opdracht, de Nederlandse taal beheerst in woord en geschrift en daarin communiceert en correspondeert met de opdrachtgever.

3.5.3 Kwaliteitsborging

De eisen gesteld aan de technische bekwaamheid zijn:

- De Inschrijver moet gecertificeerd zijn voor de aard van het werk volgens ISO 9001:2008 waarbij van hoofdstuk 7 mag zijn uitgesloten module H Zof in het bezit zijn van een aantoonbaar gelijkwaardig kwaliteitshandboek voor zijn bedrijf. Het ISO certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Deze moet nog minstens drie maanden na Opdrachtverstrekking geldig zijn.
- Inschrijver dient in het bezit te zijn van een ISO 14001 of EMAS certificaat of andere bewijsstukken waarmee de duurzaamheid Geschiktheidseis wordt aangetoond.
- Inschrijver dient gecertificeerd te zijn volgens minimaal VCA**, dan wel kan zij de opdracht uitvoeren op grond van een veiligheidsplan op het niveau van VCA** of daarmee aantoonbaar gelijkwaardig. Het OHSAS-certificaat wordt geacht gelijkwaardig te zijn.
- Inschrijver dient een geldige overeenkomst inzake BEI-BLS2017 met netbeheerder Liander & Stedin (Hybride overeenkomst/16C) te bezitten.

3.5.4 Beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient te zijn ingeschreven in het beroeps- en handelsregister of een vergelijkbaar register in het land van vestiging van de onderneming.

3.6 Social return

3.6.1 Inspanningsverplichting

De Inschrijver verplicht zich daarbij om bij gunning 5% van de looncomponenten uit de te factureren opdrachtwaarde aan te wenden voor zogenoemde social return-activiteiten. Dit is alleen van toepassing indien de looncomponent uit de opdracht meer dan euro 200.000,00 bedraagt. De activiteiten mogen in de Opdracht worden uitgevoerd maar ook in de bedrijfsvoering van de Opdrachtnemer of bij een onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij de Aanbestedende dienst wordt opgegeven. Bestaande of al eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. Deze inspanningsverplichting zal gedurende de uitvoering van de Opdracht en in samenspraak met de Aanbestedende dienst door de Opdrachtnemer worden uitgevoerd. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn social return-verplichtingen (ook indien de activiteiten bij bijv. een toeleverancier worden uitgevoerd).

3.6.2 Inspanningswaarde Social Return

Om de waarde van de inspanningen met betrekking tot de social return-verplichting te kunnen meten, wordt de gerealiseerde social return-inspanning uitgedrukt in een “relatieve inspanningswaarde”. Om tot een transparante waardebepaling van deze “inspanningswaarde” te komen hanteert de Aanbestedende dienst daarvoor een zogenaamde “bouwblokkenmethode”. Dit heeft als voordeel dat uit meerdere manieren gekozen kan worden de inspanningsverplichting in te vullen en dat vooraf van iedere activiteit bekend is wat de waarde daarvan is. De Aanbestedende dienst adviseert en faciliteert de Opdrachtnemer bij de invulling van Social Return. De methode wordt in Bijlage 8 verder uiteengezet.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van de Akkoordverklaring inschrijvingsvoorwaarden en procedures, dat hij – na definitieve gunning – zal voldoen aan de uitvoeringsvoorwaarde ten aanzien van Social Return, zoals hierboven weergegeven.

3.7 Organisatorische vormen waaronder een inschrijving kan worden ingediend

Er zijn drie (3) verschillende vormen waaronder inschrijver een inschrijving uit kan brengen: zelfstandig, in combinatie of door gebruik te maken van derden. Inschrijver dient in het UEA aan te geven op welke wijze hij wenst in te schrijven.

Een onderneming kan slechts éénmaal (zelfstandig of in combinatie, of als derde/onderaannemer) een inschrijving indienen. Indien een onderneming meerdere malen een inschrijving indient, worden alle inschrijvingen van deze onderneming (of van de combinatie waarvan deze onderneming onderdeel is) uitgesloten. Hieronder wordt kort aangegeven wat de verschillende vormen van inschrijven inhouden.

3.7.1 Zelfstandige inschrijving

Inschrijver schrijft zelfstandig in en geeft daarmee aan dat hij de opdracht geheel op eigen kracht uit gaat voeren. Deze inschrijver is de enige contractpartij. Het is daarna in beginsel niet toegestaan derden in te schakelen voor de opdracht (na gunning) of een beroep te doen op de middelen van derden, tenzij opdrachtgever hiervoor alsnog toestemming geeft.

3.7.2 Combinatie

Inschrijvers die gezamenlijk inschrijven als combinatie (combinanten) bundelen als het ware de krachten en dienen allen afzonderlijk aan de gestelde eisen te voldoen met uitzondering van mogelijke eisen op het gebied van kerncompetenties. In het UEA moet worden aangegeven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en wat de rol van de ondernemer is binnen de combinatie.

Alle combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde opdracht en alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. De UEA's van alle combinanten moeten bij de inschrijving worden ingediend.

3.7.3 Beroep op derde(n)

Indien de inschrijver een beroep doet op derde(n) voor de gestelde financiële en economische draagkracht, zijn inschrijver en de derde(n) op wie hij een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de onderhavige opdracht.

Inschrijver kan in verband met het voldoen aan de geschiktheidseisen betreffende technische en beroepsbekwaamheid een beroep doen op de technische en beroepsbekwaamheid van derden. In geval van een beroep op de bekwaamheid van derden is inschrijver de enige contractuele wederpartij. Inschrijver is na eventuele gunning als contractpartij aansprakelijk voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die door derden worden verricht. Bij een beroep op een derde in verband met geschiktheidseisen dient aan de daarvoor in deze offerteaanvraag gestelde regels te worden voldaan. In elk geval mogen geen uitsluitingsgronden zoals genoemd in het (UEA) op de derde van toepassing zijn.

Indien een inschrijver een beroep doet op een derde enkel voor de uitvoering van de opdracht, en dus niet om te voldoen aan geschiktheidseisen, wordt dit in het UEA, deel II onderdeel D.

3.8 Holding of moedermaatschappij

Bij de inschrijving door een dochteronderneming of werkmaatschappij dient een schriftelijke verklaring van de holding of moedermaatschappij te worden ingediend, dat de holding of moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming of werkmaatschappij voortvloeiende schulden (artikel 2:403 BW). Indien wordt ingeschreven door een

dochteronderneming of werkmaatschappij vult inschrijver bijlage 4 in en voegt deze aan de inschrijving toe.

Indien de inschrijver/dochteronderneming bij de uitvoering van de werkzaamheden geen gebruik van de holding of moedermaatschappij maakt (en dus geen gebruik maakt van artikel 2.403 BW) en zelfstandig voldoet aan alle aan de inschrijving gestelde eisen, dient inschrijver dit eveneens te verklaren door het rechtsgeldig ondertekenen van bijlage 4 en deze toe te voegen aan de inschrijving.

In beide hierboven beschreven gevallen dient bij de inschrijving een organogram te worden gevoegd.

Indien uw bedrijf geen onderdeel uitmaakt van een holding, hoeft u bijlage 4 niet in te vullen en toe te voegen.

3.8.1 Meerdere onderdelen van één holding mogen inschrijven

Meerdere onderdelen van één holding mogen inschrijven op de opdracht. Zij doen dit onafhankelijk van elkaar. Onafhankelijk wil hier zeggen dat zij ieder de inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere inschrijver(s) die van dezelfde holding deel uitmaken hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van de inschrijving en het ondertekenen van de akkoordverklaring, verklaart inschrijver akkoord te gaan met deze voorwaarde.

3.9 Verificatie gegevens UEA

De aanbestedende dienst kan in het kader van de artikelen 2.101 en 2.102 van de Aanbestedingswet 2012 in ieder geval aan de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt aan de hand van het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de opgevraagde bewijsstukken de juistheid nagaan van de verstrekte gegevens en inlichtingen.

De inschrijver, aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, dient binnen 7 werkdagen na het verzoek van de aanbestedende dienst, de volgende gegevens en originele bewijsstukken aan te leveren:

1. een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dat op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
2. een gedragsverklaring aanbesteden, dat op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
3. een verklaring van de belastingdienst, waaruit blijkt dat de inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen, die op het tijdstip van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. *NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking;*
4. laatste afgegeven accountantsverklaring, zonder continuïteitsparagraaf of jaarverslag;
5. een kopie van de lopende polis(sen) van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij overlegd te worden, waarin de door de Aanbestedende dienst gevraagde dekking is aangegeven met betrekking tot de in dit aanbestedingsdocument gevraagde verzekering(en);
6. ISO-9001 certificaat of gelijkwaardig of kwaliteitsplan.

Wanneer een winnende inschrijving ingediend is door een combinatie, dienen alle combinanten afzonderlijk bovenstaande documenten in te dienen.

Indien de hierboven genoemde door inschrijver aangeleverde bewijsstukken onjuistheden bevatten, of indien onvolkomenheden worden geconstateerd in deze bewijsstukken, dan wel deze gegevens niet, niet tijdig of niet volledig worden aangeleverd, dan kan de aanbestedende dienst besluiten betreffende inschrijver uit te sluiten en de gunningsbeslissing in te trekken.

In gevallen als deze zal de aanbestedende dienst tot herbeoordeling van de overgebleven inschrijvingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als nummer één geëindigde inschrijver wordt een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een opschortende termijn overeenkomstig het bedoelde in 2.11.1. gaat lopen.

4. Gunningscriteria

De aanbestedende dienst toetst de inschrijvingen aan de door hem in de aanbestedingsstukken gestelde normen, functionele eisen en eisen aan de prestatie. Aan de verschillende gunningscriteria worden punten toegekend volgens de in paragraaf 4.2 beschreven regels en methodieken. De gescoorde punten worden vervolgens gewogen volgens de vastgestelde wegingsfactoren. Tenslotte worden de gewogen scores bij elkaar opgeteld.

De aanbestedende dienst waardeert de inschrijvingen op basis van prijs en kwaliteit. De prijs is gelijk aan de prijs van de openpostenbegroting (4.1.1). De kwaliteit wordt bepaald op basis van een drietal wensen (4.1.1 t/m 4.2.3) inclusief een presentatie (4.2.4.) van de maximaal drie best scorende inschrijvers

4.1 Eisen

De te verlenen diensten dienen aan onderstaande eisen te voldoen. Hieraan moet worden voldaan, anders wordt de inschrijving uitgesloten (knock-out). U wordt verzocht ten aanzien van elk der onderstaande eisen te verklaren dat u eraan voldoet. U dient hiervoor bijlage 6 te gebruiken.

4.1.1 Eisen aan de inschrijving

RAW Raamovereenkomst

Al hetgeen in de raamovereenkomst vermeld wordt, is leidend bij de aanbesteding.

Merknamen

Technische specificaties

Gelijkwaardigheid benoemde materialen:

De Aanbestedende Dienst heeft door marktwerking voorafgaand aan deze aanbesteding een keuze gemaakt voor het toepassen van bepaalde leveranciers genoemd in deel 2.2 van deze Raamovereenkomst. Dit in het kader van uniformiteit in het wegbeeld en efficiëntie in het onderhoud.

Bij projecten zal een minicompetitie plaatsvinden. Er zal door de directie vooraf worden bepaald welke criteria er van toepassing zijn bij de mini-competitie en welke leveranciers er voor in aanmerking komen (niet elke leverancier heeft voor elke unieke locatie/wens een oplossing). Op basis van de score op de criteria zal er een definitieve deelopdracht aan de aannemer in opdracht worden gegeven voor het leveren van de desbetreffende materialen.

Indien een leverancier/aannemer van mening is producten te moeten aanbieden die hij gelijkwaardig acht aan de in deel 2.2 opgenomen materialen (cq leveranciers), dient hij deze producten bij inschrijving expliciet te noemen en de gelijkwaardigheid hiervan aan te tonen en te onderbouwen in het door hem op te stellen document van gelijkwaardigheid. Het vergelijk moet worden gemaakt met armaturen uit het huidige areaal. Zie daartoe de Aanbestedingswet 2012 artikel 2.76.

In ieder geval dient dit document in te gaan op de volgende punten:

Armaturen:

- Vormgeving;
- Lichttechniek;
- Technisch ontwerp aangaande toegankelijkheid, bevestiging op de mast en bijvoorbeeld wijze van afdichting;
- Rekenkundige uitkomsten lichtberekeningen;
- Afdichting;
- Materiaalgebruik;
- Levensduur;
- Energieverbruik;
- Efficiëntie in onderhoud;
- Garantie;
- G klasse;

Masten:

- Vormgeving;
- Maatvoering;
- Materiaal specificatie aluminium of staal;
- Sterkte berekeningen;
- Materiaalgebruik;
- Maaiveldbescherming;

De minimale eisen aan de te leveren materialen zijn:

De Aanbestedende Dienst verlangt dat de producten aan de minimale EN en/of IEC normen voldoen.

Te weten:

- EN 60598-1 Ed.8.0 EN 60595-2-3 - Veiligheid standaard (2014) armatuur

De leverancier/aannemer garandeert door inschrijving dat het gehele armatuur aan de geldende nationale en internationale normen voldoet.

Het CE certificaat van het armatuur voldoet wanneer één van deze beweringen geldt:

- of certificering is gedaan door een geaccrediteerd lab volgens ISO-17025;
- of het armatuur is voorzien van een Dekra led performance keurmerk of een vergelijkbaar keurmerk;

De gemeente oordeelt, op grond van deze argumenten, of de aangeboden materialen gelijkwaardig zijn. Indien geen document van gelijkwaardigheid wordt ingediend beschouwt de gemeente dit als bevestiging dat de in de Raamovereenkomst voorgestelde materialen geleverd gaan worden.

Indien de Aanbestedende Dienst oordeelt dat de aangeboden materialen niet gelijkwaardig zijn of de bewijsmiddelen voldoen niet aan het gevraagde, kan de inschrijving door de Aanbestedende Dienst terzijde gelegd worden. Aangezien de inschrijver geen bestek conforme inschrijving heeft gedaan, de Raamovereenkomst

4.2 Programma van wensen

De aanbestedende dienst heeft een aantal wensen (kwalitatieve criteria) met betrekking tot de opdracht. Anders dan bij de hiervoor genoemde eisen, is bij wensen geen sprake van knock-out. Door het onderscheidend vermogen van de inschrijver kan hij bij het programma van wensen punten scoren voor zijn inschrijving. Naarmate de inschrijving meer aan de wensen van de aanbestedende dienst voldoet, worden meer punten gescoord.

4.2.1 Criterium Prijs/Tarief

De aanbestedende dienst wenst een zo laag mogelijke prijs/tarief.

Daartoe wordt gevraagd de RAW Raamovereenkomst, met daarin opgenomen fictieve aantallen, af te prijzen.

Gevraagd wordt eveneens een overzicht van de verschillende armatuurtypen en bruto en netto te hanteren prijzen in te dienen.

4.2.2 Criterium plan van aanpak

De opdrachtnemer dient er voor te zorgen dat de openbare verlichting goed functioneert. Preventief onderhoud, storingsonderhoud en gegevensbeheer zijn daarbij van vitaal belang. Burgers moeten zo min mogelijk hinder hebben van storingen en/of werkzaamheden aan de openbare verlichting. Inschrijver dient een plan van aanpak in te leveren, dat duidelijkheid moet geven over de wijze waarop de inschrijver extra invulling gaat geven aan de opdracht dan al in de Raamovereenkomst beschreven staat.

Door middel van een plan van aanpak geeft u aan hoe u deze opdracht gaat uitvoeren. Let op dit plan van aanpak moet opmaat gesneden zijn voor deze aanvraag. Maximaal 4 x A4, lettergrootte 10.

Bij de beoordeling van het plan van aanpak wordt onder meer gelet op:

- De mate waarin de gemeente wordt ontzorgd. Hierbij is het belangrijk om kennis te hebben van gemeentelijke processen en (pragmatische) behoeften.
- Visie op duurzaamheid. Belangrijkste elementen hierin zijn energieverbruik en circulariteit. Inzicht in een balans tussen duurzaamheid, innovatie, betrouwbaarheid en financiële middelen.

4.2.3 Criterium risicobeheersing

Gevraagd wordt een risicomatrix; risico's beheersmaatregelen en kans op voorkomen in te dienen. Omvang max 2 A4.

4.2.4 Interview

Het doel van het interview is om vast te stellen of de inschrijver het project goed heeft doorgrond en of de inschrijver in staat is effectief te handelen tijdens de uitvoering van het project. Het interview beoordeelt dus niet de inschrijver of zijn bedrijf, maar de inschrijving en de beoogde invulling van het contract. Dit is met nadruk opgenomen in een beoordelingsprotocol dat binnen de gemeente is goedgekeurd en vastgesteld. Elke geïnterviewde inschrijver krijgt een casus met een aantal verdiepvragen die betrekking hebben op werkprocessen in het contract. Elke inschrijver krijgt precies dezelfde en hetzelfde aantal vragen. De vragen worden niet vooraf bekendgemaakt maar worden vooraf vastgesteld in het beoordelingsprotocol. Het interview duurt maximaal 30 minuten. Elke inschrijver wordt separaat geïnterviewd.

Het interview wordt afgenomen met (maximaal twee) mensen die de uitvoering op zich nemen en een kritische rol spelen tijdens de contractperiode: de sleutelfunctionarissen. Het gaat dan om functionarissen die de bouw- en werkvergaderingen bijwonen zoals de uitvoerder en/of werkvoorbereider en/of monteur. De sleutelfunctionarissen die aan het interview deelnemen, dienen reeds bij inschrijving te worden benoemd, zie (zie Bijlage - Aanmeldformulier Interviews).

Van elk interview wordt een geluidsopname gemaakt. Het digitale bestand van de opname wordt ter beschikking gesteld uitsluitend aan de geïnterviewde partij. Van de winnende inschrijving wordt het interview woordelijk op schrift vastgelegd. Dit verslag moet worden ondertekend door de geïnterviewde partij anders volgt uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Het verslag van het interview met de uiteindelijke opdrachtnemer wordt onderdeel van de overeenkomst met de opdrachtnemer.

De vragen van de interviews kennen geen goed of fout antwoord. Met zijn antwoorden kan de inschrijver laten zien dat hij begrijpt wat de aanbestedende dienst wil en of hij het vermogen heeft om effectief invulling te geven aan het contract. Dat zijn dan ook de twee delen waar de beoordelingscommissie tijdens het interview op let:

- A. Bekendheid met de uitvraag van de aanbestedende dienst en de eigen aanbieding;
- B. Vermogen om zelfstandig en effectief invulling te geven aan het contract.

In de beoordeling wegen deel A en deel B even zwaar mee.

De leden van de beoordelingscommissie krijgen een vooraf opgestelde checklist die als hulpmiddel dient om de antwoorden van de inschrijver te herkennen en registreren. De onderdelen van de checklist zijn zodanig verdeeld dat er een evenwichtige verdeling is tussen het aantal onderdelen dat hoort bij Deel A (bekendheid) en bij Deel B (vermogen). Hierbij wordt opgemerkt dat voor Deel B ook de "zachte onderdelen" van de functionaris van belang zijn, zoals het vermogen om initiatief te nemen en het realiserend vermogen.

Tijdens het interview luistert elk individueel lid van de beoordelingscommissie naar de antwoorden op de vragen en vinkt relevante onderdelen van de checklist aan, die hij heeft gehoord. Tevens heeft de beoordelaar ruimte om aantekeningen te maken van relevante zaken die bij een aantal onderdelen worden genoemd. Als veel onderdelen van de checklist worden genoemd dan geeft dat aan dat de te verwachten kwaliteit hoog zal zijn: goede bekendheid en groot vermogen. Tijdens het interview wordt niet met elkaar gecommuniceerd. Dat stoort het interview. Na het interview is tijd voor overleg. De checklist moet ieder voor zich aanvinken, zonder naar elkaars aantekeningen te kijken. Na het

interview zal iedereen zijn eigen individuele score inbrengen en is er gelegenheid om elkaars bevindingen te bespreken.

Direct na elk interview is er overleg van de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bespreekt alle individuele scores. Vervolgens wordt vanuit consensus de definitieve score vastgesteld.

Inhoud Subgunningscriterium – Interview project

Omschrijving:

De opdrachtgever wenst in de zomer van 2024 te starten met de grootschalige vervanging. Het betreft hier 500 armaturen en 150 masten die uitgewisseld dienen te worden voor het eind van het jaar.

Hoofdvraag:

Hoe pakt u dit op?

Verdiepingsvragen (worden gesteld nadat de hoofdvraag is beantwoord):

Gedurende het interview worden vragen gesteld, waarbij uit uw antwoorden dient te blijken dat u kennis heeft genomen van het onderhevige bestek en dat u zich kunt verplaatsen in de situatie van opdrachtgever.

Beoordelingscriteria interview

Gedurende het interview worden de gegeven antwoorden beoordeeld op basis van onderstaande criteria:

- De gegeven antwoorden zijn concreet op de opdracht en -gever toegespitst;
- Actief taalgebruik;
- De voortgang en output van de werkzaamheden wordt beter gewaarborgd;
- De kwaliteit van de uitvoering van de werkzaamheden wordt beter gewaarborgd.

Niet nakomen gunningscriteria

De uitwerkingen van de kwalitatieve sub-Gunningscriteria (Plan van aanpak & Interview) vormen het referentiepunt voor de gehele uitvoeringsperiode van de Opdracht en worden daarmee integraal onderdeel van de Opdrachtverstrekking. Er wordt dan ook verwacht dat het niveau deze uitwerkingen representatief is ten opzichte van de gehele uitvoeringsperiode.

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving, wordt onderdeel van de overeenkomst. Het niet nakomen van de daarmee vastgelegde kwaliteitscriteria zal leiden tot een EMVI boete, zoals beschreven in het bestek.

Kortingen

In de overeenkomst wordt gewerkt met kortingen voor de gevallen dat de aannemer de overeenkomst niet of niet geheel nakomt. Deze kortingen zijn per geval uitgewerkt in bepaling 01 06 01 van Deel 3 van dit bestek.

De aangeboden maatregelen benoemd in het "Interview" en beschreven in het "plan van aanpak" maken na gunning deel uit van de Opdracht en gelden als resultaatsverplichting. Het niet voldoen aan deze resultaatsverplichting resulteert in het toepassen van een boetebeding. De boete is onmiddellijk opeisbaar, zonder dat Opdrachtnemer in gebreke hoeft te worden gesteld. De hoogte van de boetes wordt gekoppeld aan de bij de Inschrijving behaalde scores.

Indien de aannemer de aangeboden maatregelen zoals beschreven in de uitwerking van de gunningscriteria niet neemt is er sprake van een tekortkoming door de aannemer (de Tekortkoming). De aannemer dient op eerste aanzegging van de vertegenwoordiger van de Opdrachtgever direct maatregelen te nemen, zodat wordt voldaan aan hetgeen in de inschrijvingsfase m.b.t. de verschillende EMVI-aspecten is toegezegd. In geval van een Tekortkoming volgt een direct opeisbare boete. Deze boete vrijwaart de aannemer niet van eventuele aanspraken op vergoeding van schade (direct of indirect) als gevolg van de Tekortkoming. Een Tekortkoming kan betrekking hebben op één of meerdere EMVI-aspecten.

"Bij inschrijving is per (sub)gunningscriterium een score toegekend. Deze score is vertaald naar een fictieve korting per subgunningscriterium. De hoogte van de boete wordt per (sub)gunningscriterium

gekoppeld aan de bij de Inschrijving behaalde score. Des te hoger de score per subgunningscriterium, des te hoger de opgelegde boete.

Het boetebedrag per constatering van de Tekortkoming voor een bepaald (sub)gunningscriterium bedraagt:

$$\text{"Score (sub)gunningscriterium / 100} \times (\text{maximaal te verdienen fictieve korting gunningscriterium / 100}) \text{ euro.}$$

Iedere 2 weken dat de Tekortkoming voortduurt is Opdrachtgever gerechtigd wederom een boete in rekening te brengen.

Nadat de Tekortkoming is hersteld maar de Tekortkoming na verloop van tijd wederom wordt geconstateerd, kan opnieuw een boete worden opgelegd.

Voorbeeld:

Wanneer voor een bepaald gunningscriterium men maximaal € 2.000.000,- kon verdienen en men scoorde een B (70% van de maximale korting), dan bedraagt de boete: $70/100 \times (2.000.000/100) = € 14.000,-$

Kortingen worden niet gemaximaliseerd aangezien de opdrachtnemer de enige is die invloed heeft op de realisatie van de aangeboden maatregelen.

4.2.5 Wegingsfactoren van de criteria

In de onderstaande tabel staat het overzicht van de wensen met de daarbij behorende weegfactor. De wensen en wijze van beoordelen, worden in onderstaande paragrafen verder uitgewerkt.

Criterium	Weging
Prijs/tarief criterium	40%
Kwaliteit	60%
Plan van aanpak	30%
Risico beheersing	10%
Presentatie	20%
totaal	100%

4.2.6 Scoremethodiek(en)

4.2.6.1 Scoremethodiek prijscriterium

De laagste inschrijvingsprijs krijgt 100% van de punten (maximaal 10). De andere inschrijvers krijgen naar rato van hun inschrijvingswaarde punten toegekend.

Voorbeeld:

Aanbieder	
Aanbieder A	250.000
Aanbieder B	300.000

Aanbieder A krijgt 10 punten x de relatieve weging van 40%

Aanbieder B krijgt $250.000/300.000 \times 10$ punten is 8,33 punten x de relatieve weging van 40%

4.2.6.2 Scoremethodiek kwalitatieve elementen

De waardering zal conform onderstaande tabel plaatsvinden:

Beoordeling	Score	Omschrijving
Voldoet helemaal +	100	De aanbidding voldoet helemaal en biedt zodanige extra's, dat dit een verbetering is t.o.v. de gemiddelde werkwijze (aanpak) die wordt aangeboden. Er is sprake van zeer veel meerwaarde.
Voldoet Helemaal	75	De aanbidding voldoet helemaal aan de gestelde wensen en de inschrijver geeft een uitgebreide, heldere en op de situatie toegespitste uitleg over de wijze van uitvoering. Er is sprake van meerwaarde.

Voldoet Grotendeels	50	De aanbidding voldoet op bijna alle genoemde punten aan de gestelde wensen en/of inschrijver beperkt zich bij de uitleg waardoor onduidelijkheden kunnen blijven bestaan hoe dit concreet wordt vormgegeven.
Voldoet Deels	25	De aanbidding voldoet gedeeltelijk aan de genoemde punten. Meerdere punten komen niet aan de orde en/of inschrijver beperkt zich bij de uitleg waardoor onduidelijkheden kunnen blijven bestaan hoe dit concreet wordt vormgegeven.
Voldoet niet	0	De inschrijver geeft geen antwoord of de aanbidding voldoet niet. Het antwoord is onduidelijk en niet overtuigend.

4.2.6.3 Beoordelingsteam

De aanbestedende dienst heeft een beoordelingsteam samengesteld dat de kwalitatieve criteria beoordeelt. Het beoordelingsteam bestaat uit een oneven aantal ter zake deskundige medewerkers uit de afdeling. Zij beoordelen eerst individueel. In gezamenlijk overleg wordt tot een eenduidig eindoordeel gekomen.

Het beoordelingsteam beoordeelt onder voorzitterschap van de inkoper, die niet mee beoordeelt, de inschrijvingen aan de hand van de hiervoor opgenomen beoordelingstabel. Over meningen van individuele leden van het beoordelingsteam wordt niet gecommuniceerd.

5. Beoordeling

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam. De opdracht zal gegund worden aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding. Beoordeling geschiedt aan de hand van selectiecriteria (eisen te stellen aan de inschrijver) en gunningscriteria (eisen en wensen t.a.v. de aanbieder).

De selectiecriteria in hoofdstuk 3 zijn eisen waaraan u dient te voldoen (knock-out criteria). Voldoet u niet aan deze eisen dan valt uw offerte af en wordt deze niet verder beoordeeld.

De gunningscriteria bestaan uit eisen / knock-out criteria (hoofdstuk 4.1) en wensen (hoofdstuk 4.2). Wanneer niet aan een eis voldaan wordt dan valt uw inschrijving af en wordt deze niet verder beoordeeld.

5.1 Bepaling best scorende inschrijving

De inschrijving met de hoogste score wordt als beste inschrijving aangemerkt.

Indien twee inschrijvers op een gelijk aantal punten komen dan wint degene die de hoogste score op prijs heeft behaald. Indien dit ook gelijk is, beslist het lot.

Wanneer een lotingsprocedure wordt gevolgd zal deze in aanwezigheid van de verantwoordelijk wethouder worden uitgevoerd. Bij de lotingsprocedure bevat een lot de naam van een inschrijver die voor loting in aanmerking komt. De loting zal geschieden door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerst getrokken als eerste wordt geselecteerd.

Na de loting wordt door de aanbestedende dienst een proces-verbaal opgesteld. De aanbestedende dienst zendt dat proces-verbaal aan de betreffende inschrijvers.

5.2 Gunning

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de hoogst scorende inschrijving als bedoeld in 5.1.

6. Bijlagen bij deze aanbesteding

1. Concept overeenkomst
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
3. Format referenties
4. Holdingverklaring

7. Begrippenlijst

In deze aanbestedingsleidraad en de hierbij behorende bijlagen worden begrippen en afkortingen gebruikt. In de onderstaande tabel wordt aangegeven wat onder de begrippen en afkortingen wordt verstaan.

Begrip	Betekenis
Aanbestedende dienst	Gemeente Wijdmeren.
Aanbestedingsleidraad	Dit document op basis waarvan de inschrijver een inschrijving heeft ingediend in het kader van de Europese aanbesteding.
Aanbestedingsprocedure	Onderhavig openbare Europese aanbestedingsprocedure
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die door de aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of procedure.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016.
Algemene inkoopvoorwaarden	Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Wijdmeren 2018
Combinatie	Twee of meer rechtspersonen die zich als samenwerkingsverband inschrijven op de aanbesteding. Elk lid van de combinatie zegt toe zich aan de opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van de combinatie is afzonderlijk verantwoordelijk voor de hele opdracht. Elk lid van de combinatie is hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.
Deelnemende organisatie	Organisatie(s), zoals opgenomen in de bijlage bij de aanbestedingsleidraad, die deelnemen/deelneemt aan deze aanbesteding.
Eisen	Eisen opgenomen in het programma van eisen waaraan een inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Geschiktheidseisen	Eisen waaruit blijkt dat een inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren.
Gunningscriterium	Het criterium dat de basis vormt voor de gunningsbeslissing.
Inschrijver	Een ondernemer die daadwerkelijk een inschrijving heeft ingediend in het kader van deze aanbestedingsprocedure.
Inschrijving	Een door een inschrijver op basis van de aanbestedingsstukken in deze aanbesteding uitgebracht aanbod.
Kalenderdag	Aaneengesloten periode van 24 uren gerekend vanaf 0.00 uur tot en met 24.00 uur.
Nadere overeenkomst	Een afzonderlijke overeenkomst die in aanvulling of afwijking van de bepalingen van de raamovereenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer wordt gesloten.
Nota('s) van inlichtingen	Nadere inlichtingen op de aanbestedingsleidraad welke integraal onderdeel uitmaken van de aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	Gemeente Wijdmeren.
Opdrachtnemer	De partij met wie deze raamovereenkomst en/of nadere overeenkomst(en) wordt aangegaan.
Overeenkomst	Schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken tussen opdrachtgever en opdrachtnemer over de opdracht zijn vastgelegd.
Raamovereenkomst	Een schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken tussen opdrachtgever en opdrachtnemer over de opdracht zijn vastgelegd.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Door de inschrijver in te dienen ingevulde en ondertekende eigen verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in de Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016.

Uitsluitingsgronden	De dwingende en van toepassing verklaarde facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de aanbesteding als bedoeld in artikel 2.86 en respectievelijk 2.87 van de Aanbestedingswet.
Vormvereisten	Vormvereisten waar de inschrijving aan moet voldoen.
Wensen	Wensen maken onderdeel uit van de (sub)gunningscriteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende feestdagen en voor personeel van de opdrachtgever verplichte vrije dagen tussen vrije feestdagen.