



CLAFIS
INGENIEUS

C

Aanbestedingsleidraad

Vervanging OVL gemeente Smallingerland 2024 - 2027

Projectnummer: 20230033

Versie: 1.0

1 december 2023

Samen werken aan succes

Aanbestedingsleidraad



Vervanging OVL gemeente Smallingerland 2024 - 2027

Projectnummer: 20230033

Versie: 1.0

1 december 2023

Opdrachtgever:

Het College van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Smallingerland

Auteur

D. Jansen

Datum vrijgave	Beschrijving revisie	Goedkeuring	Vrijgave
01-12-2023	Definitief	A. ter Velde	D. Jansen

Inhoudsopgave

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

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

Bijlagen

Bijlage A	Beleidsplan openbare verlichting 2020
Bijlage B	Inschrijvingsbiljet
Bijlage C	Inschrijvingsstaat
Bijlage D	Formulier korting op bruto catalogusprijzen armaturen
Bijlage E	Format referentie
Bijlage F	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage G	Social Return

1 Inleiding

1.1 Aanleiding en doel

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

1.2 Gemeente Smallerland

De gemeente Smallerland is een gemeente in het oosten van de provincie Friesland met als hoofdstad Drachten. De gemeente telt anno 2023 ruim 56.000 inwoners en telt 14 officiële kernen waarvan Drachten (verreweg) de grootste is. De gemeente heeft ambitieuze plannen. Zij wil de komende jaren samen met inwoners en bedrijven optrekken om de stad en omgeving toekomstbestendig te maken.

Het ambtelijk apparaat van de gemeente kent 21 teams. Het beheer en onderhoud van de openbare verlichting (de gemeente kent circa 14.000 lichtpunten) wordt verzorgd door team Omgevingsbeheer Geregeld.

1.3 Visie op de opdracht

De gemeente Smallerland is niet zozeer op zoek naar een traditionele aannemer voor het vervangen van verlichtingsinstallaties, maar naar een échte partner: eentje die de gemeente ontzorgt in de uitvoering van het werk. Een partner die kwaliteit levert, optreedt als verlengstuk van de gemeente, proactief is, goed en duidelijk communiceert naar belanghebbenden en het werk beheerst laat verlopen.

Verder is duurzaamheid een belangrijk item voor de gemeente. De gemeente zet grote stappen door onder andere duurzaam in te kopen, energie te besparen en middels duurzame verlichting. De gemeente is voor onderhavige opdracht op zoek naar een partner die DUURZAAMHEID net als zij met hoofdletters schrijft en daar ook daadwerkelijk invulling aan geeft.

Om partijen een beeld te geven over het beleid dat de gemeente hanteert ten aanzien van openbare verlichting, welke ambities de gemeente in deze heeft en welke maatregelen zij inmiddels heeft getroffen, is het gemeentelijke beleidsplan openbare verlichting 2020 (nog vigerend) als bijlage A bij deze leidraad opgenomen.

2 Informatie over de opdracht

2.1 De opdracht

Plaats van uitvoering:	Gemeente Smallingerland
Type opdracht:	Werk
Opdrachtgever:	College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Smallingerland, ambtelijk vertegenwoordigd door de heer J. Kazemier
Projectnaam:	Vervanging OVL gemeente Smallingerland 2024 - 2027

2.2 Contractvorm en administratieve voorwaarden

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

2.3 Opgave

De uit te voeren werkzaamheden bestaan voornamelijk doch niet uitsluitend uit:

- Het vervangen van lichtmasten;
- Het vervangen van armaturen;
- Het leveren van nieuwe lichtmasten;
- Het leveren van nieuwe armaturen;
- Het incidenteel verplaatsen, aanbrengen of verwijderen van verlichtingsobjecten;
- Het dagelijks verwerken van mutaties in het beheersysteem van de opdrachtgever;
- Het rapporteren over de verrichte werkzaamheden.

Werkzaamheden staan beschreven in het bestek met nummer CH2023-01 van 1 december 2023.

2.4 Percelen

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

2.5 Contractduur

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van twee jaar. Na deze periode kan de overeenkomst door de opdrachtgever met twee keer één jaar worden verlengd. Indien de opdrachtgever geen gebruik van deze verlengingsoptie wenst te maken, zal zij dit uiterlijk drie maanden voor het einde van de reguliere (of verlengde) periode van de overeenkomst schriftelijk aan de opdrachtnemer kenbaar maken. Eventuele verlenging vindt plaats onder gelijkblijvende voorwaarden.

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

2.6 Omvang van de raamovereenkomst

De aanbestedende dienst raamt de totale waarde van de raamovereenkomst, inclusief optiejaren, op circa € 2.000.000,00 exclusief omzetbelasting. Aan dit geraamde bedrag kunnen geen rechten worden ontleend.

Om te voorkomen dat de som van te verstrekken nadere opdrachten voornoemd bedrag overschrijdt nog voordat de looptijd van de raamovereenkomst is verstreken, wordt de totale omvang van de raamovereenkomst gemaximeerd op € 2.500.000,00 exclusief omzetbelasting. Dit betekent dat de gemeente nadere (deel)opdrachten mag verstrekken tot dit bedrag is bereikt. Wanneer daarvan sprake is, is de gemeente genoodzaakt voor het vervangen van openbare verlichting een nieuwe aanbestedingsprocedure te organiseren.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Reglement en procedure

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

3.2 Digitale aanbesteding via TenderNed

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

Voorgaande betekent onder meer dat:

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

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

3.3 Gunningscriterium

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

3.4 Aanbestedende dienst en adviseur

De aanbestedende dienst voor deze opdracht is
Gemeente Smallingerland
Gauke Boelensstraat 2
9203 RM Drachten

Contactpersoon van de gemeente Smallingerland is de heer R. Tienstra.

De aanbestedende dienst wordt in het kader van deze aanbesteding geadviseerd door
CLAFIS Ingenieurs
De heer D. Jansen
Burgemeester Falkenaweg 54
8442 LE Heerenveen

3.5 Aanbestedingsplanning

De planning van de aanbestedingsprocedure is als volgt:

Omschrijving	Datum / tijdstip
Aankondiging / publicatie	Dinsdag 5 december 2023
Uiterste moment voor het indienen van vragen	Maandag 18 december 2023 om 14:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	Vrijdag 22 december 2023
Uiterste moment voor het indienen van vragen	Vrijdag 19 januari 2024 om 14:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	Dinsdag 23 januari 2024
Uiterste moment inschrijving	Vrijdag 2 februari 2024 om 10:00 uur
Beoordeling kwalitatieve documenten	Maandag 5 t/m woensdag 7 februari 2024
Delen vragen t.b.v. presentatieronde	Vrijdag 9 februari 2024
Presentatie door inschrijvers	Vrijdag 16 februari 2024
Openen prijsdocumenten	Vrijdag 16 februari 2024
Voornemen tot gunning	Woensdag 21 februari 2024
Opschortende termijn / stand still	T/m dinsdag 12 maart 2024
Definitieve gunning	Woensdag 13 maart 2024
Ingangsdatum overeenkomst	Z.s.m. na definitieve gunning

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

3.6 Procedurestappen

Inlichtingen

Tot de in de aanbestedingsplanning vermelde momenten is er de gelegenheid om vragen te stellen en opmerkingen te plaatsen ten aanzien van voorliggende aanbestedingsleidraad en de bijbehorende documenten. Hiervoor dient gebruik te worden gemaakt van de Vraag en Antwoord module van TenderNed. Het indienen van verzameloverzichten in bijvoorbeeld Word of Excel is niet toegestaan.

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

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

Er zal verder geen aanwijzing worden gehouden.

Inschrijving

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

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

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

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

Beoordeling

Onderstaand wordt chronologisch de beoordelingsprocedure beschreven.

Openen kluis

Na het uiterste moment van inschrijven zal de digitale kluis worden geopend. Hiervan wordt Proces Verbaal opgemaakt welke door de aanbestedende dienst op TenderNed wordt gepubliceerd. Zij controleert vervolgens of inschrijvingen compleet zijn en gaat na of inschrijvingen en inschrijvers voldoen aan de gestelde eisen. De aanbestedende dienst kan de inschrijver verzoeken aanvullende informatie aan te leveren dan wel een verduidelijking te verschaffen.

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

Beoordelen kwalitatieve documenten

Alle beoordelaars beoordelen de kwalitatieve documenten in eerste instantie afzonderlijk van elkaar. Het betreft hier een inhoudelijke beoordeling van de stukken op de criteria zoals benoemd in paragraaf 6.2. Aansluitend wordt tijdens een plenaire sessie, waaraan alle leden van het beoordelingsteam deelnemen en die wordt voorgezeten door een onafhankelijk voorzitter, op basis van consensus per subgunningscriterium en per inschrijver een score vastgesteld.

De beoordeling wordt uitgevoerd door een commissie bestaande uit drie medewerkers van de gemeente en één van CLAFIS Ingenieurs als haar adviseur. Vragen en onduidelijkheden over de kwalitatieve documenten worden verzameld en aan de betreffende inschrijver gecommuniceerd ter voorbereiding op de presentatieronde.

Presentatieronde

Op de in de aanbestedingsplanning vermelde datum krijgen inschrijvers de gelegenheid een korte toelichting te geven (duur maximaal 1 uur per inschrijver, inclusief vragenronde) op het ingediende Plan van Aanpak.

Tijdens de presentatie kunnen inschrijvers ingaan op de vragen en onduidelijkheden die leven bij het beoordelingsteam en hen eerder zijn toegezonden. Alle leden van het beoordelingsteam zullen bij de presentaties aanwezig zijn.

Consensus overleg 2

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

Openen prijsdocumenten

Op het in de aanbestedingsplanning vermelde moment worden de prijsdocumenten 'geopend'.

De aanbestedende dienst neemt de bedragen waarvoor is ingeschreven op in de beoordelingsmatrix.

Aan de hand van deze matrix wordt vervolgens vastgesteld welke inschrijver de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding heeft aangeboden.

Gunning

De aanbestedende dienst publiceert het voornemen tot gunning via TenderNed.

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

3.7 Stopzetten of beëindigen aanbestedingsprocedure

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

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

Geïnteresseerden en/of inschrijvers kunnen hieraan in dat geval geen recht op enige vergoeding ontlenen.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

Verplichte uitsluitingsgronden

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

Facultatieve uitsluitingsgronden

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

Overig

Er geldt:

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

4.1.2 Bewijsmiddelen

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

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

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

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

4.2 Geschiktheidseisen

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

Technische bekwaamheid - kwaliteitssysteem

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

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

Technische bekwaamheid - veiligheid

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

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

Technische bekwaamheid - referentieproject

Opdrachtgever is van mening dat het voor een goede uitvoering van het werk noodzakelijk is dat de opdrachtnemer ervaring heeft met het vervangen van openbare verlichting en de daarbij behorende elektrotechnische installaties. Om haar geschiktheid voor het uitvoeren van de opdracht aan te tonen, dient een inschrijver bij haar inschrijving één (1) referentie te overleggen.

Competentie	Eisen aan referentieproject
Vervangen van openbare verlichting	Minimale aanneemsom of gefactureerd bedrag bedroeg € 1.000.000,00 exclusief omzetbelasting.

Ten aanzien van de referentie geldt:

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

Financiële en economische draagkracht

Eis	Bewijsstuk
De inschrijver is adequaat verzekerd. Hij heeft t.b.v. onderhavige opdracht een wettelijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten met een minimaal verzekerd bedrag van € 2.500.000,00 per jaar en een minimale dekking per gebeurtenis van € 1.000.000,00.	Een kopie van het polisblad alsmede bewijs dat de met de verzekering gepaard gaande premie is betaald (<u>na verzoek hiertoe door de aanbestedende dienst verstrekken</u>).

4.3 Beroep op derden

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

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

4.4 Voorkennis

Er wordt vermoed sprake te zijn van voorkennis indien:

- Een ondernemer zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht;
- Er bij de inschrijver één of meerdere personen werkzaam zijn die dergelijke voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht;
- Er in het kader van deze aanbesteding zelfstandige hulppersonen (onderaannemers) en/of adviseurs (zowel natuurlijke als rechtspersonen) worden ingeschakeld die dergelijke voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht;
- Indien een inschrijver is gelieerd aan één of meerdere andere ondernemingen, dan wel indien de inschrijver onderdeel uitmaakt van een groep, een en ander in de zin van de artikelen 2:24a, 2:24b en 2:24c van het Burgerlijk Wetboek, en waarbij één of meerdere ondernemingen die dergelijke voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht.

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

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

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

4.5 BIBOB

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

Als dergelijke indicaties aanwezig zijn, kan door de aanbestedende dienst advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (artikel 9 van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur). De ondernemer over wie advies wordt gevraagd, wordt door de aanbestedende dienst over de inhoud van dat advies geïnformeerd, als het advies ertoe kan leiden dat ondernemer wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding, de overheidsopdracht niet aan de ondernemer gegund wordt, de overeenkomst met de ondernemer wordt ontbonden of de toestemming aan het inzetten van een onderaannemer wordt geweigerd.

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

5 De inschrijving

5.1 In te dienen documenten

De volgende documenten dienen bij inschrijving ingediend te worden:

Kwalitatieve documenten

1. Plan van Aanpak.

Prijstdocumenten

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

Overige documenten

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

5.2 Toelichting bij in te dienen documenten

Inschrijvingsbiljet

Het betreft hier het inschrijvingsbiljet conform bijlage B van deze leidraad.

Inschrijvingsstaat

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

Formulier korting op bruto catalogusprijzen

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

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

Referentie

Inschrijver dient aan te tonen dat zij ervaring heeft met het vervangen van openbare verlichting en de daarbij behorende elektrotechnische installaties. Voor het beschrijven van de referentieopdracht dient zij gebruik te maken van het formulier dat als bijlage E aan deze leidraad is gevoegd.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

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

Uittreksel beroeps- of handelsregister

Inschrijvers moeten bevoegd zijn om de werkzaamheden uit te oefenen. Zij dienen ingeschreven te zijn in een beroeps- of handelsregister (in Nederland de Kamer van Koophandel). Er dient een actueel uittreksel ingediend te worden (maximaal 6 maanden oud). Bij inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen dient elke combinant deze aan te leveren.

Machtiging tekenbevoegdheid

Indien documenten door een daartoe niet bevoegde persoon worden ondertekent, moet een volmacht worden verstrekt, ondertekend door een wel tekenbevoegde persoon, waaruit blijkt dat de in de volmacht vermelde persoon specifiek voor onderhavige aanbesteding gemachtigd is de onderneming te vertegenwoordigen.

Document van gelijkwaardigheid

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

In dit document (maximale omvang acht pagina's A4-formaat exclusief bijlagen) dient de inschrijver, middels controleerbare en navolgbare gegevens van (een) onafhankelijke partij(en), aan te tonen dat de voorgestelde producten minimaal gelijkwaardig zijn aan degene die zijn voorgeschreven in het bestek. Hierbij moet inschrijver in ieder geval ingaan op de criteria zoals vermeld in paragraaf 09 van deel 1 van het bestek.

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

5.3 Plan van Aanpak

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

Het Plan van Aanpak mag (exclusief voorblad en inhoudsopgave, maar inclusief bijlagen) maximaal 10 pagina's op A4 formaat omvatten (met inachtneming van het maximum aantal pagina's per onderdeel). Hierbij geldt dat tekst normaal leesbaar moet zijn (leesbaar lettertype, normale lettergrootte en regelafstand).

In het Plan van Aanpak dient de inschrijver tenminste in te gaan op de kwaliteitscriteria die in deze aanbesteding meewegen bij het bepalen van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, te weten projectaanpak, duurzaamheid, pilot en communicatie en omgeving. Zie verder paragraaf 6.1 van deze aanbestedingsleidraad.

Maatregelen die inschrijver in haar Plan van Aanpak vermeld dienen specifiek beschreven en realistisch te zijn. Zij dienen verder concreet en ondubbelzinnig te worden beschreven: dus niet "we kunnen" of "we doen mogelijk", maar "we zullen" of "we doen".

5.4 Formulier korting op bruto catalogusprijzen armaturen

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

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

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

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

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

5.5 Eisen aan de inschrijving

De volgende eisen worden aan de inschrijving gesteld:

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

7. Wanneer een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van (een) andere natuurlijke of rechtspersoon / -personen, dient c.q. dienen ook deze partij(en) een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen (ingevuld en ondertekend). De betreffende partij dient tijdens de uitvoering van de opdracht bovendien daadwerkelijk te worden ingezet;
8. De inschrijvingssom volgens het inschrijvingsbiljet en het totaal volgens de inschrijvingsstaat dient met elkaar overeen te komen. Wanneer dit niet het geval is, wordt verondersteld dat het bedrag vermeld op het inschrijvingsbiljet correct is. Inschrijver zal de inschrijvingsstaat, wanneer de opdracht aan haar wordt opgedragen, in dat geval moeten aanpassen waarbij het verschil in bedragen tussen inschrijvingsbiljet en -staat moet worden verdisconteerd over de verschillende besteksposten;
9. Het bij de inschrijvingssom behorende aan omzetbelasting verschuldigde bedrag dient (correct) te worden berekend en op het inschrijvingsbiljet te worden vermeld;
10. Het is niet toegestaan om in de inschrijvingsstaat negatieve bedragen of 'nul bedragen' op te nemen;
11. In de eenheidsprijzen voor levering van armaturen gebruikt voor de aanbidding (eenheidsprijzen in inschrijvingsstaat) dienen dezelfde kortingen te worden toegepast als vermeld op het formulier 'korting op bruto catalogusprijzen armaturen';
12. In de teksten op de bij deze leidraad opgenomen bijlagen mogen geen wijzigingen worden aangebracht. Mocht blijken dat dit wel is gebeurd, dan kan de inschrijving ter zijde worden gelegd of kan dit grond zijn voor ontbinding van een eventuele overeenkomst.

5.6 Gestanddoening

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

6 Kwaliteitscriteria en beoordeling

6.1 Kwaliteitscriteria

In deze aanbesteding wordt naast prijs ook kwaliteit meegenomen. Er zijn 4 subgunningscriteria:

1. Projectaanpak
2. Duurzaamheid
3. Pilot
4. Communicatie en omgeving

Onderstaand is per criterium aangegeven wat de doelstellingen en wensen van opdrachtgever zijn en welke onderdelen in het Plan van Aanpak moeten komen opdat duidelijk wordt welke kwaliteit wordt aangeboden.

6.1.1 Projectaanpak

Criterium	Projectaanpak
Doelstellingen en wensen	De opdrachtgever wenst op een prettige, soepele en constructieve manier samen te werken en door de aannemer te worden ontzorgd. Zij zoekt een opdrachtnemer die werkt met korte lijntjes, waarbij in te zetten medewerkers zich opstellen als verlengstuk van de gemeente. De opdrachtnemer zorgt daarnaast voor een beheerste uitvoering van werkzaamheden en levert kwaliteit.
Uitwerking onderdelen	In het Plan van Aanpak dient in ieder geval terug te komen: • Projectorganisatie; • Communicatie met opdrachtgever; • Zorgdragen voor correcte en up-to-date beheerinformatie; • Inzicht in kosten; • Risico's (benoem de 10 grootste risico's voor de projectaanpak die u ziet) en vermeld hoe deze worden beheerst; • Beheersing van geplande werkzaamheden; • Borgen van kwaliteit.
Omvang	Maximaal 3 pagina's A4.

6.1.2 Duurzaamheid

Criterium	Duurzaamheid
Doelstellingen en wensen	Opdrachtgever wenst een bijdrage te leveren aan het terugbrengen van milieubelasting en reductie van grondstof- en energiegebruik.
Uitwerking onderdelen	In het Plan van Aanpak dient in ieder geval terug te komen: • Behaalde trede CO2 prestatieladder; • Duurzaamheid in processen; • In te zetten materieel; • Betrokkenheid van de onderneming bij duurzame innovaties; • Duurzaamheidskansen die ook daadwerkelijk binnen het project worden ingezet indien opdrachtgever dit wenst.
Omvang	Maximaal 2 pagina's A4.

6.1.3 Pilot

De opdrachtgever wenst kennis en expertise van de opdrachtnemer te gebruiken om te komen tot verdere energiebesparing. Daartoe zal zij, middels een aparte deelopdracht, opdracht verstrekken voor een bedrag van € 50.000,00 exclusief omzetbelasting (maar inclusief staartkosten) voor het uitvoeren van één of meerdere pilots om uiteindelijk (mogelijk) te komen tot die besparing.

Criterium	Pilot
Doelstellingen en wensen	De opdrachtgever wenst te komen tot verdere energiebesparing en wenst samen met de aannemer één of meerdere pilots uit te voeren om uiteindelijk (mogelijk) te komen tot die besparing. Gemeente zoekt naar realistische en haalbare nieuwe oplossingen, waarbij de veiligheid van de gebruiker van de openbare ruimte niet in het geding komt. De oplossing moet bovendien in lijn zijn met het gemeentelijke beleid (zie bijlage A).
Uitwerking onderdelen	In het Plan van Aanpak dient in ieder geval terug te komen: • Een beschrijving van de pilot(s); • De wijze waarop deze pilot(s) wordt vormgegeven; • Verwachte effectiviteit; • Impact op de gebruiker van de openbare ruimte; • Doorlooptijd van de pilot(s); • Communicatie met belanghebbenden over de pilot(s); • De rol van de gemeente tijdens de pilot(s); • Bepaling van de effectiviteit.
Omvang	Maximaal 2 pagina's A4.

6.1.4 Communicatie en omgeving

Criterium	Communicatie en omgeving
Doelstellingen en wensen	De gemeente hecht grote waarde aan tevreden inwoners. Zij wenst dat burgers die direct met de werkzaamheden van doen hebben goed, volledig en tijdig over die werkzaamheden worden geïnformeerd. Zij verwacht verder dat eventuele klachten over het werk door de aannemer (zonder tussenkomst van de gemeente) snel en correct worden afgehandeld en de overlast en hinder voor omwonenden als gevolg van de werkzaamheden tot een minimum wordt beperkt.
Uitwerking onderdelen	In het Plan van Aanpak dient in ieder geval terug te komen: • Communicatie richting omwonenden; • Communicatiemiddelen; • Klachtenafhandeling; • Impact van de werkzaamheden en maatregelen ter voorkoming van overlast en hinder.
Omvang	Maximaal 3 pagina's A4.

6.2 Beoordeling

6.2.1 Vergelijkingsprijzen

Voor de opdracht komt in aanmerking de inschrijver die de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding heeft aangeboden. Dit is de inschrijver met de laagste vergelijkingsprijs.

Vergelijkingsprijzen worden bepaald door het totaal van behaalde fictieve kortingen (fictief) in mindering te brengen op de inschrijvingssom.

Ofwel **Vergelijkingsprijs = Inschrijvingssom - Totaal behaalde fictieve kortingen**

6.2.2 Maximale fictieve kortingen

In totaal kan maximaal € 400.000,00 aan fictieve kortingen worden behaald.

In onderstaande tabel is de verdeling van dit bedrag over de verschillende subgunningscriteria vermeld.

Subgunningscriterium	Maximale fictieve korting
Projectaanpak	€ 125.000,00
Duurzaamheid	€ 80.000,00
Pilot	€ 70.000,00
Communicatie en omgeving	€ 125.000,00

6.2.3 Toekennen van cijfers

Per subgunningscriterium wordt een beoordeling toegekend op basis van de uitwerking door de inschrijver.

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

Cijfer	Omschrijving	Percentage van maximale fictieve korting
4	Uitmuntend. De uitwerking sluit uitstekend aan bij de doelen en wensen van opdrachtgever en levert maximale toegevoegde waarde op.	100%
3	Goed. De uitwerking sluit goed aan bij de doelen en wensen van opdrachtgever en levert veel toegevoegde waarde op.	75%
2	Voldoende. De uitwerking sluit voldoende aan bij de doelen en wensen van opdrachtgever en levert beperkte toegevoegde waarde op.	25%
1	Matig. De uitwerking sluit matig aan bij de doelen en wensen van opdrachtgever en levert geen of nagenoeg geen toegevoegde waarde op.	0%

Een uitwerking die volgens het beoordelingsteam niet tenminste voldoet aan de kwalificatie 'matig' wordt als onvoldoende aangemerkt. De inschrijving wordt in dat geval ongeschikt geacht en terzijde gelegd.

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

6.2.4 Eindbeoordeling

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

7 Overig

7.1 Sanctiepakket Rusland

De aanbestedende dienst wijst inschrijvers op de Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland met kenmerk CE-MC / 22156112, naar aanleiding van Verordening EU 2022/576. Deze heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen. Conform de circulaire mogen er geen opdrachten gegund worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of (toe)leverancier. Voornoemde EU-sancties hebben een voortdurende werking en zijn ook na gunning van toepassing op de (raam)overeenkomst(en) die uit deze aanbesteding voortvloeien.

Indien inschrijver een Russische partij is, dan wel inschrijver blijkt een Russische partij als onderaannemer in te zetten of gebruik te maken van een Russische (toe)leverancier die voor meer dan 10% deelneemt binnen de overeenkomst, dan wordt de inschrijving van inschrijver terzijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname, tenzij één van de uitzonderingen uit de circulaire aantoonbaar van toepassing is.

7.2 Wachtkamerconstructie

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

7.3 Precontractuele waarschuwingsplicht

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

7.4 Klachtenregeling

Indien u klachten heeft over het verloop van dit specifieke inkooptraject, dan kunt u zich melden bij gemeente@smallingerland.nl onder vermelding van 'Klacht aanbesteding bestek CH2023-01'. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen.

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

7.5 Inschrijvingsvergoeding

Inschrijvers ontvangen geen inschrijvingsvergoeding.

7.6 Varianten

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

7.7 Social Return

De gemeente Smallingerland heeft besloten om, volgens de Friese Eis, in dit project Social Return als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. Opdrachtnemer verplicht zich 2% van de totale opdrachtwaarde exclusief omzetbelasting aan te wenden voor Social Return activiteiten.

Voor een nadere toelichting op (de invulling van) dit onderdeel wordt verwezen naar bijlage G.

7.8 Taal

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

7.9 Bankgarantie

De partij met wie een overeenkomst wordt afgesloten, dient zekerheid te stellen in de vorm van een bankgarantie. Deze dient te worden verstrekt door een in één der lidstaten van de EG gevestigde en een te goeder naam en faam bekend staande financiële instelling ter hoogte van 2,5% van het bedrag volgens de inschrijvingssom bepaald op basis van fictieve hoeveelheden. Deze bankgarantie dient een looptijd te hebben van de gehele uitvoeringsperiode en binnen 7 dagen na een schriftelijk verzoek daartoe te worden toegezonden aan de opdrachtgever. Zonder een afgegeven en door de opdrachtgever geaccepteerde bankgarantie mag er niet gestart worden met de uitvoering van de werkzaamheden.

Bijlagen

Bijlage A **Beleidsplan openbare verlichting 2020**

Bijlage B **Inschrijvingsbiljet**

Betreffende bijlage is los bijgevoegd.

Bijlage C **Inschrijvingsstaat**

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

Bijlage D **Formulier korting op bruto catalogusprijzen armaturen**

Betreffende bijlage is los bijgevoegd.

Bijlage E **Format referentie**

Betreffende bijlage is los bijgevoegd.

Bijlage F Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Betreffende bijlage is los bijgevoegd.

Bijlage G Social Return



Over CLAFIS ingenieus

Altijd in beweging

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

Contactgegevens

Burgemeester Falkenaweg 54
8442 LE Heerenveen
0513 640 798

www.clafis.nl



Copyright © 2023

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