

**Aanbestedingsdocument inzake de openbare
Europese aanbesteding**

**Onderhoud en vervanging
Openbare verlichting**



Gemeente Vlaardingen

11 maart 2024

Kenmerk: IV.100108

Inhoudsopgave

HOOFDSTUK 1. INLEIDING.....	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Beknopte beschrijving van de gemeente.....	4
1.3 Communicatie	4
HOOFDSTUK 2. OPDRACHTOMSCHRIJVING.....	5
2.1 OPDRACHT.....	5
2.2 PERCEELINDELING.....	6
2.3 RAAMOVEREENKOMST	6
HOOFDSTUK 3. AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	7
3.1 JURIDISCH KADER.....	7
3.2 PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE	7
3.3 VRAGEN	7
3.4 ONDUIDELIKHEDEN/ ONVOLKOMENHEDEN/ TEGENSTRIJDIGHEDEN EN VERMEENDE ONRECHTMATIGHEDEN	8
3.5 KLACHTEN AFHANDELING	8
HOOFDSTUK 4. DE INSCHRIJVING EN VOORWAARDEN	9
4.1 DE (WIJZE VAN) INSCHRIJVING.....	9
4.2 VOORWAARDEN INSCHRIJVER BETREFFENDE DE INSCHRIJVING.....	9
4.3 VOORBEHOUDEN PROCEDURE	11
4.4 WET ARBEID VREEMDELINGEN	11
4.5 BIBOB-ADVIES.....	11
4.6 GESTANDDOENINGSTERMIJN	12
4.7 SLUITING INDIENINGSTERMIJN.....	12
4.8 COMBINATIE.....	12
4.9 CONCERN/HOLDING	12
4.10 DERDEN	13
HOOFDSTUK 5. ALGEMENE EISEN, UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	14
5.1 ALGEMENE VEREISTEN	14
5.2 UITSLUITINGSGRONDEN	14
5.3 GESCHIKTHEIDSEISEN	15
5.3.1 Financiële en economische draagkracht	15
5.3.2 Technische- en beroepsbekwaamheid.....	16
5.3.3 Organisatorische eisen	17
5.4 OVERZICHT BEWIJSSTUKKEN UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	18
HOOFDSTUK 6. GUNNINGSPROCEDURE	19
6.1 DE ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING.....	19
6.1.1 IP Inschrijfprijs	19
6.1.2 Kwaliteit	20
6.1.3 GC 1.1 Inleiding over de projectorganisatie	21
6.1.4 GC 1.2 Oplossen complexe (lamp) storing.....	21
6.1.5 GC 1.3 Oplossen schade lichtmast.....	21
6.1.6 GC 1.4 Projectaanpak.....	22
6.2 BEOORDELING GUNNINGSCRITEIA	22
6.2.1 Beoordeling prijs.....	22
6.2.2 Beoordeling kwaliteit	22
6.3 LOTINGSPROCEDURE	24
6.4 AFSTEMMINGS-VERIFICATIEGESPREK	24
6.5 GUNNINGSBESLISSING	24

BIJLAGEN.....	25
<i>Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....</i>	<i>25</i>
<i>Bijlage 2 Algemene Inkoopvoorwaarden Vlaardingen 2022.....</i>	<i>25</i>
<i>Bijlage 3 RAW Bestek met bijbehorende tekeningen en bijlagen (aparte map in TenderNed).....</i>	<i>25</i>
<i>Bijlage 4 Protocol Social Return</i>	<i>25</i>
<i>Bijlage 5 Invulformulier referentie</i>	<i>25</i>
<i>Bijlage 6 Verklaring wet arbeid vreemdelingen</i>	<i>25</i>

Hoofdstuk 1. Inleiding

1.1 Algemeen

Dit document bevat informatie over de openbare Europese aanbesteding voor het correctief en preventief onderhoud en vervanging van de openbare verlichting.

Het doel van de aanbestedingsprocedure is te komen tot een raamovereenkomst met één (1) opdrachtnemer. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) heeft gedaan, waarbij naast prijs ook kwaliteit zal meewegen.

Door het doen van een inschrijving verklaart een inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in dit document beschreven aanbestedingsprocedure en voorwaarden.

1.2 Beknopte beschrijving van de gemeente

Vlaardingen is een stad en gemeente aan de Nieuwe Maas in het Rijnmondgebied, in de Nederlandse provincie Zuid-Holland. De gemeente maakt deel uit van de Metropoolregio Rotterdam-Den Haag. Tot 2015 maakte Vlaardingen deel uit van de Stadsregio Rotterdam. De gemeente telt 74.123 inwoners (31 maart 2023, bron: CBS) en heeft een oppervlakte van 26,71 km². Binnen de gemeentegrenzen liggen enkele oude kernen, zoals het oude dorp Vlaardingerambacht (nu de wijk Ambacht of Vlaardingerambacht) en de Holy (nu de kern van de wijk Vlaardingen-Holy). Door de gemeente Vlaardingen loopt ook een vaart, genaamd de Vlaardingervaart. Vlaardingen is vooral bekend als haringstad. De visserij (op haring, ansjovis en kabeljauw) is echter verleden tijd. Wel is het visserijverleden met name rond de Oude Haven en de Koningin Wilhelminahaven nog goed herkenbaar. Een monument op het Grote Visserijplein van Govert van Brandwijk herinnert aan de vele vissers die op zee het leven lieten. Voor meer informatie kunt u onze website raadplegen: www.vlaardingen.nl.

1.3 Communicatie

Team Inkoop van de gemeente Vlaardingen begeleidt deze aanbesteding namens de aanbestedende dienst. Alle communicatie ten aanzien van de aanbestedingsstukken/procedure vindt uitsluitend plaats via het Aanbestedingsplatform TenderNed. Het is niet toegestaan andere functionarissen van de gemeente of functionarissen die namens de gemeente werkzaam zijn, te benaderen in het kader van deze aanbesteding, op straffe van uitsluiting.

Hoofdstuk 2. Opdrachtomschrijving

2.1 Opdracht

De werkzaamheden hebben betrekking op het functioneel in stand houden van de openbare verlichtingsinstallatie (OVL) en het uitvoeren van projectmatige OVL werkzaamheden en bestaan in hoofdzaak uit:

- het organiseren en in bedrijf houden van een storingswachtdienst;
- uitvoeren van regulier onderhoud;
- opheffen van storingen en defecten;
- uitvoeren van groepsremplace;
- herstellen van schades door aanrijdingen en vernielingen;
- (ver)plaatsen van lichtmasten;
- opnieuw richten van scheefstaande masten;
- vervangen van masten en armaturen;
- rapporteren van de verrichte werkzaamheden;
- het aanleveren van schade-informatie bij aanrijding ten behoeve van schadeverhaal;
- het uitvoeren van projecten i.c.m. civiele werken;
- het uitvoeren van OVL-vervangingsprojecten;
- het uitvoeren van de werkzaamheden namens netwerkbedrijf Stedin onder 16C;
- het onderhouden van objecten van derden zoals verlichting van NBD, aansluitingen abri's etc;
- het aanleveren van revisiegegevens.

De opdrachtgever heeft de intentie om OVL-projecten onder deze raamovereenkomst te laten uitvoeren. Echter de situatie kan zich voordoen dat bij integrale projecten de gemeente niet de opdrachtgever is. De civiele aannemer/projectontwikkelaar is dan de opdrachtgever en heeft recht in haar scope een geschikte OVL-aannemer te contracteren.

Voor een gedetailleerde omschrijving wordt verwezen naar bijlage 3 RAW Bestek en bijbehorende bijlagen.

De opdrachtgever heeft de intentie om OVL-projecten onder deze raamovereenkomst te laten uitvoeren. Echter de situatie kan zich voordoen dat bij integrale projecten de gemeente niet de opdrachtgever is. De civiele aannemer/projectontwikkelaar is dan de opdrachtgever en heeft recht in haar scope een geschikte OVL-aannemer te contracteren.

2.2 Perceelindeling

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om de opdracht niet op te delen in percelen om navolgende redenen:

- Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden leveringen en dienstverlening voor één entiteit die in één aanbestedingsprocedure in de markt worden gezet.
- Binnen de aanbesteding is een nadere opdeling in percelen niet nodig gezien het feit dat de meeste potentiële inschrijvers totaalleverancier zijn. De grootte van de opdracht blijft dusdanig dat deze ook voor het MKB toegankelijk is.
- Het is daarom voor de aanbestedende dienst, maar tevens voor de te contracteren opdrachtnemer efficiënt om dit in één aanbesteding in de markt te zetten.

Zodoende is het niet passend deze aanbesteding op te delen in meerdere percelen.

2.3 Raamovereenkomst

Er zal een raamovereenkomst worden afgesloten met één (1) opdrachtnemer voor een periode van twee (2) jaar met een optie om nog eens tweemaal (2), één (1) jaar te verlengen. Indien de raamovereenkomst na twee (2) jaar niet wordt verlengd, is de aanbestedende dienst niet verplicht de reden hiervan kenbaar te maken. De aanbestedende dienst is voornemens om 1 juli 2024 te hanteren als startdatum van de raamovereenkomst.

Hoofdstuk 3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Juridisch kader

De aanbestedende dienst heeft gekozen voor een openbare Europese aanbesteding. Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (herziening 2016) van toepassing.

Op dit aanbestedingsdocument, de door u uit te brengen inschrijving en de uit dit aanbestedingsdocument voortvloeiende raamovereenkomst is het Nederlands recht van toepassing.

3.2 Planning aanbestedingsprocedure

Onderstaand de planning van dit aanbestedingstraject. De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om, met inachtneming van de wettelijke minimumtermijnen, van de beschreven data af te wijken.

Activiteit	Datum/periode
Publicatie aanbesteding en aanbestedingsstukken	11 maart 2024
Uiterste datum voor het indienen vragen voor de eerste nota van inlichtingen en melden van onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden	21 maart 2024 10:00 uur
Uiterlijke datum publicatie nota van inlichtingen	28 maart 2024
Uiterste datum voor het indienen vragen voor de tweede nota van inlichtingen en melden van onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden	4 april 2024 10:00 uur
Uiterlijke datum publicatie nota van inlichtingen	11 april 2024
Deadline indienen inschrijving	25 april 2024 10:00 uur
Gunningsbeslissing	10 mei 2024
<i>Bezwaartermijn</i>	
Verwachting definitieve gunning	31 mei 2024
Ingangsdatum (raam)overeenkomst	1 juli 2024

3.3 Vragen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden op te merken naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument en aanbestedingsstukken. Ten behoeve hiervan zal een schriftelijke vragenronde worden gehouden via TenderNed. Alle vragen en opmerkingen die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen. Vragen dienen uiterlijk op de uiterste datum voor het indienen van vragen, zoals is opgenomen in de tabel in paragraaf 3.2, te worden ingediend. Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt een geanonimiseerde nota van inlichtingen opgemaakt. De nota van inlichtingen zal volgens planning worden gepubliceerd op TenderNed. Geïnteresseerden zijn zelf verantwoordelijk voor het downloaden van de nota van

inlichtingen. De nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure uit en prevaleert boven de overige aanbestedingsstukken. Mondelingen toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid.

3.4 Onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden

Dit aanbestedingsdocument, inclusief alle bijbehorende documenten, is met grote zorg samengesteld. De aanbestedende dienst verwacht van de geïnteresseerden een proactieve houding. Dit betekent dat de geïnteresseerden verplicht zijn de aanbestedende dienst - voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van vragen – in kennis te stellen, dan wel om opheldering te vragen in geval van fouten, omissies, of tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden in de documenten, zodat de aanbestedende dienst eventuele fouten tijdig kan herstellen. De aanbestedende dienst zal aan het uitblijven van vragen het vertrouwen ontnemen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van inschrijvingen kan worden overgegaan. Geïnteresseerden die voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van vragen geen vragen stellen over fouten, omissies of tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden of de aanbestedende dienst hiervan in kennis stellen, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans zij verwerken dat recht.

3.5 Klachten afhandeling

De aanbestedende dienst heeft een eigen klachtenmeldpunt. Indien een ondernemer een klacht heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient hij deze klacht eerst voor te leggen aan de aanbestedende dienst, zodat deze de mogelijkheid heeft deze klacht weg te nemen. Klachten kunnen ingediend worden via inkoop@vlaardingen.nl.

Indien de ondernemer en de aanbestedende dienst er samen niet uitkomen, dan wijzen wij de ondernemer op de 'Klachtenafhandeling bij aanbesteden'. Voor de inhoud van deze regeling zie:

<http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf> en dan specifiek Deel 2, punt 6, een na laatste alinea op bladzijde 10.

De aanbestedende dienst wil u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf ~~3.43-3~~.

Hoofdstuk 4. De inschrijving en voorwaarden

4.1 De (wijze van) inschrijving

1. Met nadruk wijst aanbestedende dienst de inschrijver erop dat de inschrijving overzichtelijk dient te zijn en uitsluitend dient te geschieden via TenderNed. Eventuele invulbijlagen zijn tegelijk met dit aanbestedingsdocument als Word document, Excel document of PDF invuldocument verstrekt. Voor de inschrijving dienen de formulieren gebruikt te worden die beschikbaar gesteld zijn in TenderNed. Het niet gebruiken van deze bijlagen of het aanbrengen van inhoudelijke wijzigingen in deze modellen met uitzondering van de daarvoor bestemde invoervelden, kan leiden tot directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
2. De inschrijving dient te geschieden in de Nederlandse taal. De voertaal in de gehele procedure is Nederlands. Gedurende de uitvoering van de opdracht dienen alle leidinggevende werknemers en vertegenwoordigers welke zorgdragen voor de uitvoering van de opdracht in de contacten met aanbestedende dienst de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken. Voor de uitvoering van de opdracht geldt dat alle documenten in de Nederlandse taal dienen te zijn opgesteld.
3. De inschrijving en bijbehorende formulieren dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn. Rechtsgeldige ondertekening houdt in dat de persoon of de personen die deze documenten ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de inschrijver.
4. Voor overige informatie over TenderNed en uitleg over hoe u digitaal in kunt schrijven, verwijzen wij naar de online hulpfunctie op het aanbestedingsplatform.
5. Inschrijvingen via andere kanalen dan TenderNed worden niet geaccepteerd.
6. De inschrijving dient waarheidsgetrouw, volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet waarheidsgetrouw of niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de inschrijver, referent of openbare bronnen, dan kan de inschrijver worden uitgesloten van de procedure.

4.2 Voorwaarden inschrijver betreffende de inschrijving

1. De inschrijving van inschrijver moet voldoen aan de in dit aanbestedingsdocument, RAW1184-144897 en de Aanbestedingswet vermelde (vorm)vereisten.
2. Het indienen van een inschrijving houdt in dat inschrijver onvoorwaardelijk met de raamovereenkomst, bepalingen, eisen en voorwaarden van de aanbestedingsdocumenten instemt.
3. Inschrijver dient de gegevens die de aanbestedende dienst hem in verband met de aanbestedingsdocument beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met de door aanbestedende dienst verstrekte

- informatie. De aanbestedende dienst zal de door de inschrijver verstrekte informatie eveneens vertrouwelijk behandelen.
4. Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen inschrijvers beperken.
 5. Inschrijvingen die in strijd zijn met dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documentatie, of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig. Het gevolg is dat inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
 6. Aanbestedende dienst zal een inschrijving niet in behandeling nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn óf als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in dit aanbestedingsdocument.
 7. Door de aanbestedende dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de inschrijving. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen zullen na afloop niet aan inschrijvers worden geretourneerd en worden eigendom van de aanbestedende dienst.
 8. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kan de aanbestedende dienst verzoeken om een nadere toelichting. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de inschrijving overlegde getuigschriften en documenten op verzoek van de aanbestedende dienst toe te lichten.
 9. Indien aanbestedende dienst constateert dat de inschrijving abnormaal laag is, wordt gehandeld conform artikel 2.116 van het Aanbestedingswet.
 10. Indien aanbestedende dienst constateert dat de inschrijving is gedaan onder (commerciële) voorwaarden en/of onder voorbehoud zal de inschrijving worden uitgesloten van de verdere procedure.
 11. De inschrijver dient tijdens de gehele procedure en de opdracht blijvend te voldoen aan de eisen gesteld in dit aanbestedingsdocument. Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een inschrijver niet langer voldoet aan de eisen zal de aanbestedende dienst de inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
 12. De digitale inschrijving, aangeleverd via TenderNed, wordt voorzien van een elektronische handtekening. inschrijver heeft een gebruikersnaam en wachtwoord nodig om in te loggen op TenderNed. Bij het indienen van de inschrijving wordt een elektronische handtekening geplaatst door middel van een transactiecode (TAN) via een sms naar een mobiele telefoon. Door het invoeren van de transactiecode vindt eerst authenticatie plaats en vervolgens wordt de elektronische handtekening geplaatst.
 13. De aanbestedende dienst hecht grote waarde aan het creëren van stage-, werkervaringsplaatsen en/of banen voor werkzoekenden. Zij hebben hiervoor een Protocol Social Return ontwikkeld. Voor deze opdracht, zoals omschreven in het aanbestedingsdocument, dient ten minste 5% van de opdrachtwaarde exclusief btw ingezet te worden ten behoeve van social return. De Inschrijver

gaat akkoord met het Protocol Social Return van de Gemeente Vlaardingen. Het Protocol Social Return is als Bijlage 4 toegevoegd aan dit document.

14. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een inschrijver uit te sluiten indien de aanbestedende dienst over informatie beschikt waaruit blijkt dat de inschrijver de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt of dat diens bedrijf wordt overgenomen.
15. Varianten. Het indienen van varianten is niet toegestaan.
16. Door het ondertekenen van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument(UEA) geeft de inschrijver aan te voldoen aan de voorwaarden beschreven in dit aanbestedingsdocument.

4.3 Voorbehouden procedure

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van reden, deze procedure tijdelijk of definitief te staken. Inschrijvers hebben in geen geval recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. U bent zich hiervan bewust en aanvaard het feit dat u aan deze aanbesteding meedoet voor eigen rekening en risico.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht niet te gunnen.

4.4 Wet arbeid vreemdelingen

Ter voorkoming van overtreding van de Wet arbeid vreemdelingen (WAV), moet inschrijver nagaan of een werknemer c.q. werkneemster gerechtigd is in Nederland werkzaam te zijn voordat deze in of aan een object van de opdrachtgever (of diens rechtsopvolger) te werk wordt gesteld. Inschrijver draagt zorg voor naleving van de Wet arbeid vreemdelingen en de Wet op de identificatieplicht en alle op voormelde wetgeving gebaseerde uitvoeringsbesluiten en regelgeving. Inschrijver vrijwaart opdrachtgever voor alle aanspraken van derden en boetes van bevoegde instanties in verband met ondeugdelijke naleving van de betreffende wetgeving. Inschrijver vult hiertoe **Bijlage 6** in en voegt deze toe aan zijn inschrijving.

4.5 Bibob-advies

De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde criminele activiteiten faciliteert. De aanbestedende dienst kan aan het Bureau Bibob inzake deze overheidsopdracht(en), die zie(t)(n) op een bij Besluit Bibob aangewezen sector, om advies vragen:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een dergelijke overheidsopdracht;
- in het geval de aanbestedende dienst bij de (raam)overeenkomst heeft bedongen dat de (raam)overeenkomst ontbonden wordt, indien - kort gezegd - een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en

- ten aanzien van een onderaannemer, uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig, indien de aanbestedende dienst als voorwaarde heeft gesteld dat onderaannemer(s) niet zonder toestemming van de aanbestedende dienst wordt (worden) gecontracteerd en in het kader van die voorwaarde zich het recht heeft voorbehouden aan Bureau Bibob advies te vragen.

Het advies dat Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft de aanbestedende dienst een ondersteuning bij de eigen inhoudelijke afweging om een inschrijver van deelname aan de aanbesteding uit te sluiten, de opdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen, een (raam)overeenkomst inzake de overheidsopdracht te ontbinden, of wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde onderaannemer kan worden ingeschakeld.

4.6 Gestanddoeningstermijn

De ingediende inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 120 dagen.

In geval een afgewezen inschrijver een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig maakt, zal de aanbestedende dienst geen gunningsbeslissing nemen en niet tot gunnen overgaan. In geval een kort geding procedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot twee weken na uitspraak in het betreffende kort geding.

4.7 Sluiting indieningstermijn

De inschrijving moet uiterlijk zijn ontvangen op het tijdstip voor inschrijving vermeld in de tabel in paragraaf 3.2. Dit is een fatale termijn. Inschrijvingen die na dit tijdstip zijn ontvangen, zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Na de sluitingsdatum zal bij de aanbestedende dienst de opening van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden via opening van de kluis met de inschrijvingen op het Aanbestedingsplatform. De opening van de kluis is niet openbaar. Van de opening wordt een proces verbaal opgemaakt dat wordt verstuurd via het Aanbestedingsplatform aan alle inschrijvers. Het proces verbaal is een overzicht van alle partijen waarvan de aanbestedende dienst een aanbieding heeft ontvangen.

4.8 Combinatie

Bij het indienen van een inschrijving door een combinatie van partijen, moet ieder lid van de combinatie afzonderlijk het UEA indienen. Door zich als combinatie aan te melden, verklaart ieder lid afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de gehele opdracht.

Iedere combinatie dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met de aanbestedende dienst en deze kenbaar te maken via het UEA.

4.9 Concern/Holding

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b BW mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij kunnen aantonen dat zij de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (die deel uitmaken van

hetzelfde concern) hebben opgesteld. Kan dit niet door de inschrijver worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

4.10 Derden

De aanbestedende dienst staat het toe dat delen van de opdracht door derden wordt uitgevoerd.

Indien de inschrijver gebruik maakt van één of meer derde(n) om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan moet de inschrijver dit melden in Deel IIC van het UEA en dan moet voor ieder van de betreffende derden een UEA ingevuld, ondertekend en ingediend worden met de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen IIA IIB en deel III van het UEA.

- Inschrijver dient door middel van het invullen en ondertekenen van het UEA te verklaren dat derde haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan inschrijver, zodat inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de derde.
- De inschrijver geeft in zijn inschrijving aan welk deel van de opdracht bij gunning door een derde wordt uitgevoerd. De inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en de daaruit voortvloeiende verplichtingen.
- Indien de Inschrijver een beroep doet op één of meer derden om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan dient(en) deze als derde(n) te worden ingezet voor de uitvoering van de (raam)overeenkomst.
- Het is voor de aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De opdrachtnemer mag niet zonder toestemming van de opdrachtgever van derde wisselen. Een dergelijke wisseling kan alleen door de opdrachtgever in overweging worden genomen als deze derde ook de competentie(s) kan inbrengen die verlangd werden bij deze aanbesteding.

Meerdere inschrijvers kunnen gebruik maken van dezelfde onderaannemer(s), mits deze onderaannemer niet zelf als inschrijver of als lid van een combinatie deelneemt.

Indien de opdrachtnemer lopende de opdracht één of meer onderaannemers wil inzetten om andere reden dan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan is instemming van de opdrachtgever noodzakelijk voorafgaande aan de inzet, waarbij als één van de voorwaarden geldt dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn op de betreffende onderaannemer.

Hoofdstuk 5. Algemene eisen, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De inschrijvingen worden achtereenvolgend getoetst op:

1. Algemene vereisten;
2. Uitsluitingsgronden;
3. Geschiktheidseisen.

Inschrijvingen die niet voldoen aan de algemene vereisten of geschiktheidseisen of waar één of meerdere uitsluitingsgronden op van toepassing zijn – en herstel van gebreken volgens geldende jurisprudentie niet toelaatbaar is - worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.1 Algemene vereisten

De inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op 'algemene vereisten', waaronder begrepen de volledigheid, vormeisen, geldigheid en conformiteit met de voorwaarden en voorbehouden.

5.2 Uitsluitingsgronden

5.2.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Op inschrijvers, combinanten of derden mogen geen uitsluitingsgronden (AW, art 2.86, 287) van toepassing zijn. Dit kunnen zij verklaren door het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen. Het UEA is als digitale bijlage toegevoegd aan de aanbestedingsstukken (**Bijlage 1**). De rechtsgeldig ondertekende verklaring vormt een onderdeel van de inschrijving en dient inschrijver toe te voegen aan de inschrijving.

Door het invullen en ondertekenen van het UEA geeft de inschrijver e.a. aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De volgende onderdelen dienen ingevuld te zijn door de inschrijver:

- Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer;
- Deel III: Uitsluitingsgronden;
- Deel IV: Selectiecriteria;
- Deel VI: Slotopmerkingen.

Onder deel III A en B van het UEA zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een inschrijver, combinant of derde onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook indien één van de leden van een bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of iemand die daarin verantwoordings-, beslissings-, of controlebevoegdheden heeft, onherroepelijk is veroordeeld wegens één van hierna genoemde Uitsluitingsgronden. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme, kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel en niet-betaling van belastingen of sociale premies.

Onder deel III C en D van het UEA zijn door de aanbestedende dienst de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn.

5.2.1.2 Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Door het ondertekenen van het UEA verklaart de inschrijver (combinant en derde(n)) dat hij binnen zes kalenderdagen na het verzoek daartoe een Gedragsverklaring Aanbesteden als bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet, niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving, kan overleggen.

5.2.1.3 Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen

Door het ondertekenen van het UEA verklaart de inschrijver (combinant en derde(n)) dat hij binnen zes kalenderdagen na het verzoek daartoe een 'Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen', niet ouder dan 6 maanden, van de Belastingdienst te kunnen overleggen waaruit is af te leiden dat de inschrijver zijn fiscale verplichtingen nakomt. Meer informatie hierover vindt u op: http://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen

5.2.1.4 Inschrijving in het handelsregister

De inschrijver (combinant en derde(n)) dient te zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister (in Nederland: het handelsregister van de Kamer van Koophandel) overeenkomstig de wetgeving van het vestigingsland van de inschrijver.

De inschrijver (combinant en derde(n)) dient bij zijn inschrijving een uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel) of een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst, dat op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan 6 maanden, mee te sturen als bewijsstuk van de rechtsgeldige ondertekening van de aanmelding. Indien uit het uittreksel uit het handelsregister niet de bevoegdheid tot rechtsgeldige ondertekening blijkt, dient de inschrijver aanvullend bewijs (bijvoorbeeld een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger) bij het uittreksel uit het handelsregister te voegen.

5.3 Geschiktheidseisen

5.3.1 Financiële en economische draagkracht

5.3.1.1 Bewijs van verzekering

Door het ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/ of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de raamovereenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaaf' verstaat de aanbestedende dienst dat inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de opdracht. De verzekerde som moet daarom tenminste €1.250.000,- per gebeurtenis bedragen.

U dient een kopie van een geldige verzekeringspolis met een looptijd voor de duur van de werkzaamheden, dan wel een verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat deze de polis, bij afdracht van premie, zonder problemen zal worden verlengd, op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen zes kalenderdagen aan te leveren.

5.3.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

5.3.2.1 Kerncompetenties

De inschrijver dient ervaring te hebben met vergelijkbare opdrachten. De geëiste ervaring dient betrekking te hebben op de volgende kerncompetenties:

- Kerncompetentie 1: Onderhoudswerkzaamheden aan Openbare Verlichtingsinstallaties met een jaarlijkse omvang van minimaal €100.000,-.
- Kerncompetentie 2: Projectmatige werkzaamheden
Projectmatige werkzaamheden aan Openbare Verlichtingsinstallaties met een eenmalige omvang van €150.000,-

Om deze ervaring aan te tonen moet inschrijver een opgave doen van relevante referentieproject(en) waarvan de datum van oplevering ligt in de periode van drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving, dus met opleverdatum na **01 juli 2021**. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Hetzelfde referentieproject mag voor meerdere kerncompetenties toegepast worden.

De inschrijver dient de genoemde kerncompetenties aan te tonen door middel van referentieprojecten. Voor elke genoemde kerncompetentie is het toegestaan om maximaal één referentieproject in te dienen. Bij de referentieprojecten dient aangegeven te worden voor welke kerncompetentie deze geldt.

Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn referentieprojecten het standaardformulier referenties (**bijlage 5**, één per referentieproject) en dient de onderbouwing van de kerncompetentie toe te voegen in dit formulier.

Met de referentieprojecten moet de geëiste ervaring met alle kerncompetenties aangetoond zijn. Indien dit niet het geval is, wordt niet voldaan aan de geschiktheidseisen.

De aanbestedende dienst kan, zonder voorafgaande melding aan de inschrijver, telefonisch of per mail contact opnemen met de referent om nadere informatie te verkrijgen over de uitgevoerde werkzaamheden. De inschrijver dient hiervan de referent op de hoogte te stellen.

5.3.2.2 Certificering Stedin

De aanbestedende dienst heeft een 16C overeenkomst met de regionale netwerkbeheerder Stedin, zie bijlage Stedin OV16C Handboek.

De inschrijver dient binnen 3 maanden na ingang van de Raamovereenkomst aantoonbaar te beschikken over 2 Werkverantwoordelijken (WV-ers) met de minimale aanwijzing WV LS-Netten, inclusief de schakelopleiding en kabelselectie (beiden via de Stedin Bedrijfsschool).

5.3.3 Organisatorische eisen

5.3.3.1 Kwaliteitsborgingsysteem

Door het ondertekenen van het UEA verklaart de inschrijver dat hij beschikt over een deugdelijk kwaliteitsborgingsysteem. Dit houdt in dat de inschrijver beschikt over een geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2000, 9001:2008.

Het certificaat moet op de datum van de inschrijving geldig zijn en gedurende de gehele aanbestedingsprocedure en uitvoering van de werkzaamheden geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd. Inschrijver dient een kopie van het certificaat op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen zes kalenderdagen aan te leveren.

5.3.3.2 Veiligheid

Door het ondertekenen van het UEA verklaart de inschrijver dat hij beschikt over een VCA – certificaat. De inschrijver dient ten tijde van de aanbesteding en de uitvoering van de werkzaamheden in het bezit te zijn van een VCA- certificaat. De eventuele gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden middels een door een onafhankelijke Veiligheid certificerende instelling uitgevoerde audit en een terzake afgegeven verklaring. Inschrijver dient een kopie van het certificaat op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen zes kalenderdagen aan te leveren.

5.3.3.3 CO2 prestatieladder

Door het ondertekenen van het UEA verklaart de inschrijver dat hij beschikt over een certificaat CO2 prestatieladder – trede 3 of hoger. Het certificaat moet op de datum van de inschrijving geldig zijn en gedurende de gehele aanbestedingsprocedure en uitvoering van de werkzaamheden geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd. Inschrijver dient een kopie van het certificaat of de beschrijving op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen zes kalenderdagen aan te leveren.

5.4 Overzicht bewijsstukken uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Voor de duidelijkheid is in onderstaande tabel aangegeven welke documenten door aanbestedende dienst kunnen worden gebruikt om uw inschrijving te toetsen. Daarnaast is aangegeven wanneer de documenten door de inschrijver, ook in geval van een combinatie en/of een derde, dienen te worden aangeleverd.

Nr.	Ref.	Omschrijving	Bij inschrijving	Na verzoek Opdrachtgever
5.2 Uitsluitingsgronden				
1)	5.2.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	x	
2)	5.2.1.2	Gedragsverklaring Aanbesteden		x
3)	5.2.1.3	Verklaring belasting en sociale premies		x
4)	5.2.1.4	Inschrijving handelsregister + eventueel aanvullend bewijs van rechtsgeldige ondertekening	x	
5.3 Geschiktheidseisen				
<u>5.3.1 Financiële en economische draagkracht</u>				
5)	5.3.1.1	Bewijs van verzekering		x
<u>5.3.2 Technische- en beroepsbekwaamheid</u>				
6)	5.3.2.1	Referentieverklaring(en) geschiktheidseis	x	
7)	5.3.2.2	Certificering Stedin 16C	x	
<u>5.3.3 Organisatorische eisen</u>				
8)	5.3.3.1	NEN ISO 9001:2000, 9001:2008 certificaat		x
9)	5.3.3.2	VCA – certificaat		x
10)	5.3.3.3	Certificaat CO2 prestatieladder		x

Indien een of meer bewijsmiddelen niet tijdig aangeleverd worden of onvoldoende bewijs biedt voor het gevraagde, wordt de inschrijving als ongeschikt ter zijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Hoofdstuk 6. Gunningsprocedure

Voor de hiernavolgende beoordeling komen uitsluitend in aanmerking inschrijvers die:

- een inschrijving hebben gedaan overeenkomstig het bepaalde in Hoofdstuk 5 van het aanbestedingsdocument, en;
- hebben aangetoond dat zij voldoen aan de algemene vereisten van paragraaf 5.1, en;
- hebben aangetoond dat de in paragraaf 5.2 gestelde uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing, en;
- hebben aangetoond dat zij voldoen aan de geschiktheidseisen van paragraaf 5.3.

6.1 De economisch meest voordelige inschrijving

De economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald door de beste prijs-kwaliteitverhouding. De geldige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt uitgenodigd bewijsmiddelen in te dienen.

Gunningscriteria	
Prijs	
IP Inschrijfprijs (inschrijfsom)	250 punten
Kwaliteit	
G1.1 Inleiding	50 punten
G1.2 Casus lampstoring	100 punten
G1.3 Casus schade aan lichtmast	100 punten
G1.4 Casus projecten	100 punten
Totaal aantal punten	600 punten

6.1.1 IP Inschrijfprijs

Inschrijver dient het bedrag in te vullen op het inschrijvingsbiljet, opgesteld overeenkomstig het bij het RAW- bestek gevoegde model (**bijlage 3**). Tevens dient de volledig ingevulde en ondertekende inschrijvingsstaat, opgesteld overeenkomstig het bij het RAW-bestek gevoegde model (**bijlage 3**) bij Inschrijving te worden ingediend. Verwezen wordt naar artikel 01.01.05 en 01.01.06 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020).

Inschrijver verklaart middels Inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het RAW-bestek, en zoals aangepast in de Nota('s) van Inlichtingen, alsmede alle wensen zoals door Inschrijver geoffreerd zijn, in de geoffreerde prijzen verwerkt zijn. Het is niet toegestaan om abnormaal laag in te schrijven. Irreële prijzen kunnen door de Aanbestedende dienst worden gecontroleerd/nagevraagd en conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

Onderbouwing inschrijfprijs per bestekspost

Binnen één werkdag na het daartoe gedane verzoek moet door de inschrijver het navolgende bij de Aanbestedende dienst worden ingediend:

- een gedetailleerde begroting in uren, materieel, materiaal, opbrengst, onderaanneming (ook uitgesplitst in uren, personeel, materieel en materiaal) en diversen.

Per onderdeel moet onderscheid worden gemaakt tussen de aard van het ingezette personeel, het gehanteerde werktuig, et cetera.

Tevens moet het bedrag per inzet, op basis van ingezette werkuren en bijbehorend tarief worden genoemd. De indeling van de onderbouwing moet gelijk zijn aan de postnummers conform deel 2.2 van de RAW-raamovereenkomst. Een opgave van het totaalbedrag per onderdeel volstaat niet. Het eindbedrag van de begroting moet overeenkomen met de inschrijvingssom, zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet.

6.1.2 Kwaliteit

Middels een viertal casussen wenst de aanbestedende dienst inzicht te krijgen in de wijze waarop inschrijver de dienstverlening uitvoert ten behoeve van het integraal onderhouden en projectmatige (initiële) installatie van openbare verlichtingsinstallaties in de gemeente Vlaardingen. Datgene wat de inschrijver heeft ingediend, wordt onderdeel van de opdracht. Tijdens de uitvoeringsperiode toetst de opdrachtgever de werkwijze zoals door inschrijver is ingediend bij inschrijving.

Vormvereisten:

- Per casus maximaal 3 pagina's A4 formaat
- Lettertype Arial
- Lettergrootte 10

LET OP: het niet voldoen aan de vormvereisten zal leiden tot het ongeldig verklaren van de inschrijving en deze zal terzijde worden gelegd.

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.

De opdrachtnemer omschrijft ook hoe hij TVM, netwerk werkzaamheden en te leveren materialen beheerst. Daarnaast wenst de opdrachtgever een bijdrage te leveren aan het terugbrengen van milieubelasting en reductie van grondstof- en energiegebruik.

Als laatste hecht de opdrachtgever 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.

Bovenstaande benoemd te hebben zien wij minimaal (u mag de opdrachtgever op meer punten positief verrassen) de volgende zaken in de gunningscriteria terug komen:

	GC1.1	GC1.2	GC1.3	GC1.4
Projectorganisatie	x			
Communicatie met opdrachtgever	x	x	x	x
Zorgdragen voor correcte en up-to-date beheerinformatie		x	x	x
Inzicht in kosten		x	x	x
Risico's (benoem de 3 grootste risico's voor de projectaanpak die u ziet) en vermeld hoe deze worden beheerst	x	x	x	x
Beheersing van geplande werkzaamheden		x	x	x
Borgen van kwaliteit in case	x	x	x	x
Duurzaamheid in processen	x			
In te zetten materieel	x	x	x	x
Betrokkenheid van de onderneming bij duurzame innovaties	x			
Communicatie richting omwonenden en overige stakeholders				x
Communicatiemiddelen		x	x	x
Klachtenafhandeling	x			
Impact van de werkzaamheden en maatregelen ter voorkoming van overlast en hinder		x	x	x

6.1.3 GC 1.1 Inleiding over de projectorganisatie

Graag zien wij een overzicht van uw organisatie, wie is in dit contract verantwoordelijk hoe loopt de communicatie en hoe gaat u met eventuele klachten om. Daarnaast zien we graag hoe u met duurzaamheid om gaat.

6.1.4 GC 1.2 Oplossen complexe (lamp) storing

We zien graag een complexe (lamp) storing uitgewerkt zoals u die nu in de praktijk ook ziet. Daarbij zien we graag van u alle handelingen omschreven, vanaf het moment van melden tot facturatie. Kunt u daarbij ook aangeven hoe u het proces borgt tijdens de voorbereiding, de uitvoering en de oplevering. In het totale proces zien we ook minimaal de hierboven genoemde punten die in het PVA dienen terug te komen verwoord.

6.1.5 GC 1.3 Oplossen schade lichtmast

We zien graag een complexe schade uitgewerkt zoals u die nu in de praktijk ook ziet. Daarbij zien we graag van u alle handelingen omschreven, vanaf het moment van melden tot facturatie. Kunt u daarbij ook aangeven hoe u het proces borgt tijdens de voorbereiding, de uitvoering en de oplevering. In het totale proces zien we ook minimaal de hierboven genoemde punten die in het PVA dienen terug te komen verwoord.

6.1.6 GC 1.4 Projectaanpak

We zien graag hoe u omschrijft hoe u een project van een civiele projectleider van de gemeente Vlaardingen oppakt. De projectleider komt met u in contact en heeft een project waarbij 60 lichtmasten in verschillende lengtes en verschillende armaturen vervangen moeten worden. In dat zelfde project zijn er ook nog een 10-tal masten die verplaatst moeten worden en 6 stuks die er nieuw bij komen. Daarbij zien we graag van u alle handelingen omschreven vanaf het moment van melding tot oplevering en facturatie.

Kunt u daarbij ook aangeven hoe u het proces borgt tijdens de voorbereiding, de uitvoering en de oplevering. In het totale proces zien we ook minimaal de hierboven genoemde punten die in het PVA dienen terug te komen verwoord.

Ook de OVL beheerder kan een project aanmaken, bijvoorbeeld voor het vervangen van 600 armaturen. Zou u op basis van bovenstaande uitgangspunten ook dit proces kunnen uitwerken.

6.2 Beoordeling Gunningscriteria

6.2.1 Beoordeling prijs

De IP Inschrijfprijs van de inschrijver met de laagste inschrijfprijs, behaalt het maximum aantal van 250 punten. Alle overige inschrijvingen worden gescoord ten opzichte van de laagste inschrijfprijs volgens de onderstaande formule:

Rekenformule: $SOM((\text{Laagste Inschrijfprijs} / \text{Uw Inschrijfprijs}) \times 250 \text{ punten})$

Rekenvoorbeeld

Voorbeeld: **Laagste inschrijfprijs** : € 1.500.000,00
 Uw Inschrijfprijs : € 1.750.000,00

Berekening: $(1.500.000,00 / 1.750.000,00) \times 250 = 214 \text{ punten}$

6.2.2 Beoordeling kwaliteit

Per gunningscriterium wordt door iedere individuele beoordelaar een kwalificatie aangegeven. De definitieve scores per beoordelaar worden vervolgens in een plenaire beoordelingsvergadering vastgesteld. Door de beoordelingscommissie wordt per gunningscriterium een eenduidige kwalificatie gegeven met het bijbehorend aantal punten. Het aantal punten wordt bepaald door het percentage dat bij de kwalificatie hoort, te vermenigvuldigen met het maximaal aantal te behalen punten op het gunningscriterium. Het eindresultaat op kwaliteit is de som van de 4 gunningscriteria.

Beoordelingscommissie:

- Projectleider
- Materiedeskundige
- Contractmanager

percentage	kwalificatie	Betekenis
0%	Geen beoordeling	Er is geen informatie aangeleverd om het onderdeel te beoordelen.
20%	Slecht	De gegeven informatie/geboden oplossing voldoet niet aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De Inschrijving geeft de Aanbestedende dienst onvoldedige informatie.
40%	Matig	De gegeven informatie/geboden oplossing is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst en/of niet projectgericht. Er ontbreekt informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet overtuigend, laat openingen over.
60%	Voldoende	De gegeven informatie/geboden oplossing is in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst.
80%	Goed	De gegeven informatie/geboden oplossing is meer dan in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst; de aanbieding-inschrijving stijgt op onderdelen uit boven de vraag van de Aanbestedende dienst.
100%	Uitstekend	De gegeven informatie/geboden oplossing is volledig-veel meer dan in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de inschrijving overstijgt in het geheel de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De wijze van invulling is bovendien zeer innoverend en/of toont uitzonderlijke hoogwaardige kwaliteit. De Inschrijving voegt maximaal extra waarde toe.

Rekenvoorbeeld

GC 1.1 – consensus score is voldoende	: 50 punten * 60%	= 30 punten
GC 1.2 – consensus score is goed	: 100 punten * 80%	= 80 punten
GC 1.3 – consensus score is goed	: 100 punten * 80%	= 80 punten
GC 1.4 – consensus score is uitstekend	: 100 punten * 100%	= 100 punten
-----		-----
Totaal aantal behaalde punten		290 punten

6.3 Lotingsprocedure

Indien een lotingsprocedure wordt gevolgd, worden de betreffende inschrijvers uitgenodigd hierbij aanwezig te zijn.

Een lot bevat de naam van een inschrijver die voor loting in aanmerking komt.

Loting geschiedt door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerste getrokken als Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt geselecteerd.

6.4 Afstemmings-verificatiegesprek

Na de eindbeoordeling belegt de aanbestedende dienst een verificatievergadering met de inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft uitgebracht. Deze vergadering heeft onder meer als doel de tijdens de inschrijving ingediende informatie en (eigen) verklaringen van de inschrijver te controleren aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken. Van dit overleg wordt een verslag opgemaakt. De inschrijver ontvangt hiervan een afschrift.

Indien tijdens de verificatievergadering onoverkomelijke bezwaren naar voren komen dan wel onjuistheden worden geconstateerd, zal de aanbestedende dienst deze inschrijving terzijde leggen en de totaalscores van de overige inschrijvers in stand houden. Vervolgens zal een verificatievergadering worden belegd met de inschrijver die dan de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft ingediend.

6.5 Gunningsbeslissing

1. De gunningsbeslissing zal schriftelijk en gelijktijdig aan alle inschrijvers bekend worden gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van afwijzing.
2. Er zal na de bekendmaking van het besluit met de gunningsbeslissing een stand-still periode van twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen het besluit.

Deze termijn is een vervalt termijn. Iedere inschrijver die het niet met het besluit met de gunningsbeslissing eens is, dient binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van het besluit, een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Rotterdam.

De aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

Bijlagen

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2 Algemene Inkoopvoorwaarden Vlaardingen 2022

Bijlage 3 RAW Bestek met bijbehorende tekeningen en bijlagen (aparte map in TenderNed)

Bijlage 4 Protocol Social Return

Bijlage 5 Invulformulier referentie

Bijlage 6 Verklaring wet arbeid vreemdelingen

Deze bijlagen zijn separaat toegevoegd.