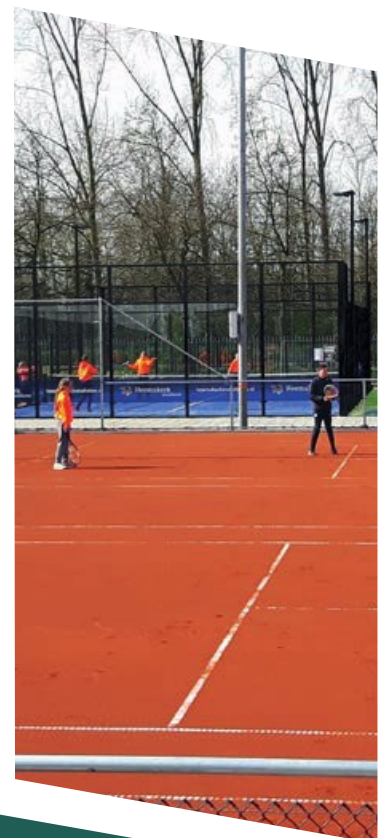




**Inschrijvingsleidraad
Raamovereenkomst LED sportverlichting
Referentie 23-252-DD**

Gemeente Dordrecht



Titel : **Inschrijvingsleidraad
Raamovereenkomst LED sportveldverlichting
Gemeente Dordrecht
Referentie: 23-252-DD**

Opdrachtgever : Gemeente Dordrecht
Postbus 8
3300 AA Dordrecht
Dhr. N. van Heteren
Halma Heiraplein 37

Projectleider : Dhr. N. (Niels) van Heteren

Projectadviseur B.A.S. : Dhr. P. (Peter) Prins en dhr. E. Mandemaker

Contactgegevens : B.A.S. Begeleiding en Advies Sportterreinen
Delftsestraatweg 51, 2645 CA Delfgauw
Telefoon: 015 285 22 11
E-mail: info@bas-sport.nl

Projectnr. : 23-252-DD

Datum : 1 december 2023

Status : Definitief

Versie : 0.1

Inhoud

1	Inleiding.....	5
1.1	Aanleiding.....	5
1.2	Aanbestedende dienst	5
1.3	Omvang van de opdracht.....	5
1.4	Uitgangspunten Raamovereenkomst.....	5
2	Procedure tot contracteren	7
2.1	Procedure	7
2.2	Planning	8
2.3	Communicatie.....	8
2.3.1	Vragen & Nota van Inlichtingen.....	9
2.3.2	Tegenstrijdigheden	10
2.3.3	Klachtenprocedure.....	10
2.4	Aanbesteding.....	11
2.5	Voornemen tot gunning	12
2.6	Definitieve gunning	13
2.7	Voorbehoud tot afbreken/terugtrekken.....	13
2.8	Gestanddoeningstermijn	13
2.9	Kosten Inschrijving	13
2.10	Vertrouwelijkheid.....	14
3	Inschrijvingsvereisten	15
3.1	Wijze van indienen	15
3.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	15
3.3	Onderaanneming en combinatievorming	15
3.4	Technische bekwaamheid	16
3.5	Financiële en economische draagkracht.....	16
3.6	Verzekering.....	17
3.7	SROI-regeling	18
4	Beoordelingsprocedure.....	19
4.1	Beoordelingsteam	19
4.2	De beoordelingsprocedure bestaat uit de volgende onderdelen:.....	19

Bijlagen:

- Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Dordrecht
- Programma van Eisen LED Sportveldverlichting met nr. 23-252-DD
- SROI Sociale dienst Drechtsteden maart 2022
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Model Referentie Opdracht
- Prijzenblad
- Excel Duurzaamheid – energiekosten

1 Inleiding

1.1 Aanleiding

Gemeente Dordrecht (hierna te noemen: aanbestedende dienst/ gemeente/ opdrachtgever) organiseert een Europese aanbestedingsprocedure op basis van de Aanbestedingswet om te komen tot het contracteren van een aannemer ten behoeve van het volgende werk volgens Programma van Eisen met project- en referentienummer 23-252-DD:

“Raamovereenkomst LED sportveldverlichting”

Alle aanbestedingsstukken zijn uitsluitend via www.tenderned.nl te downloaden.

Deze inschrijvingsleidraad geeft een beschrijving van en toelichting op de opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure, de wijze waarop inschrijvers hun geschiktheid dienen aan te tonen, de uitsluitingsgronden, de van toepassing zijnde gunningscriteria en de beoordeling van de inschrijvingen.

1.2 Aanbestedende dienst

Gemeente Dordrecht
Postbus 8
3300 AA Dordrecht

Begeleidend bureau
B.A.S. Begeleiding en Advies Sportterreinen
Delftsestraatweg 51
2645 CA Delfgauw
Aanbestedingen@bas-sport.nl

1.3 Omvang van de opdracht

De werkzaamheden betreffen hetgeen beschreven in het PvE inclusief bijlagen A en B.

1.4 Uitgangspunten Raamovereenkomst

De gemeente heeft ten aanzien van de Raamovereenkomst 3 onderdelen geselecteerd:

1. Vervangen conventionele armaturen voor LED, betreft:
 - a. Vervangen van de bestaande armaturen conform lijst Bijlage B.

2. Realisatie nieuwe installaties, betreft:

De gemeente is voornemens om een aantal nieuwe voetbalvelden aan te leggen in de komende 4 jaar. Onderdeel van deze raamovereenkomst betreft het leveren en aanbrengen van nieuwe veldverlichtingsinstallaties rond deze velden. U dient op het prijsblad de prijs voor 1 installatie op te nemen. In totaal denkt de gemeente op dit moment aan 3 wedstrijd verlichtingsinstallaties en 1 training verlichtingsinstallatie.

- a. Leveren en aanbrengen van totale lichtinstallatie (masten, armaturen, bekabeling, aansluitkasten en aansluiting op bestaande elektranet uitgaande van een afstand van 150 m tot aan het veld, schakeling e.d.) voor voetbal wedstrijd velden (uitgaande van velden 100x64 m + standaard uitloop). Een en ander conform hoofdstuk 5 van PvE.
- b. Leveren en aanbrengen van totale lichtinstallatie (masten, armaturen, bekabeling, aansluitkasten en aansluiting op bestaande elektranet uitgaande van een afstand van 150 m tot aan het veld, schakeling e.d.) voor voetbal trainingsveld (uitgaande van velden 100x64 m + standaard uitloop). Een en ander conform hoofdstuk 5 van het PvE.

3. Onderhoud *per jaar* van het geïnstalleerde:

De gemeente heeft al enkele installaties voorzien van LED, en wil deze samen met de nieuw aan te brengen LED installaties laten onderhouden door dezelfde leverancier. E.e.a. zoals beschreven in hoofdstuk 4 van het PvE. Het onderhoud bestaat uit:

- a. Onder punt 1 genoemde nieuwe installaties (zie bijlage B)
- b. De reeds in de gemeente Dordrecht aanwezige ledverlichtingsinstallaties (zie bijlage A).

De onderhoudsopdrachten worden per jaar opgedragen(verlengd) vanuit het 'dagelijks beheer'.

2 Procedure tot contracteren

In dit hoofdstuk wordt de procedure beschreven die de inschrijver doorloopt om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure.

2.1 Procedure

De aanbesteding vindt plaats overeenkomstig het Aanbestedingsreglement Werken (ARW 2016), Europese openbare procedure.

Motivering openbare procedure: de gemeente verwacht op grond van de graad van complexiteit van de opdracht een redelijk aantal inschrijvers. Het beperken van het aantal marktpartijen dat een inschrijving mag indienen acht de gemeente op grond daarvan niet nodig. De openbare procedure is in dit geval geschikt.

In deze inschrijvingsleidraad, met als bijlage het programma van eisen (hierna te noemen: het PvE met nummer 23-252-DD) staat beschreven op welke wijze gunning van onderhavige opdracht tot stand komt.

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding. De gemeente gaat één overeenkomst aan met de inschrijver, die het beste scoort op de gunningscriteria 'prijs, besparing energiekosten en plan van aanpak'. Motivering gunningscriterium: er zijn voldoende aspecten waarop inschrijvers zich kunnen onderscheiden.

Door in te schrijven op de aanbesteding van het bestek, committeren inschrijvers zich aan de beschreven procedure in deze inschrijvingsleidraad.
Op deze opdracht is de UAV 2012 (Uniforme Administratieve Voorwaarden) van toepassing.

Percelen

Deze opdracht is niet verdeeld in percelen en zal daarmee als één geheel in de markt worden gezet.

De motivering hiervan is dat wij een meerwaarde zien in het hebben van een enkele opdrachtnemer omdat deze opdrachtnemer beschikt over een grote kennis van het product, en in staat zal zijn om dat product gedurende een lange periode consistent te leveren en te onderhouden, en daarmee een constant niveau van service te garanderen. Daarnaast wordt een optimale benutting van maatschappelijke gelden bereikt, omdat er slechts 1 aanspreekpunt zal zijn voor alle eventuele problemen gerelateerd aan de lampen.

2.2 Planning

Voor het aanbestedings- en uitvoeringstraject wordt onderstaande planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en de inschrijvingen zijn vastgestelde data. De overige genoemde termijnen zijn indicatief; hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Omschrijving	Datum
Publicatie	6 december 2023
Uiterste datum inleveren vragen informatiefase	13 december 2023, 12:00 uur
Uiterste datum beantwoorden vragen en publicatie 1 ^e nota van Inlichtingen	20 december 2023
Uiterste datum inleveren van vragen n.a.v. de 1 ^e Nota van Inlichtingen	10 januari 2024, 12.00 uur
Uiterste datum beantwoorden vragen uit de 1 ^e Nvl en publicatie 2 ^e Nvl	17 januari 2024
Uiterste datum ontvangst inschrijvingen	31 januari 2024, 12.00 uur
Omschrijving	Datum
Beoordeling Inschrijvingen (inschrijving en plan van aanpak)	1 t/m 6 februari 2024
Consensus overleg beoordelingscommissie	7 februari 2024
Verificatieoverleg (indien nodig)	8 februari 2024
Streefdatum verzenden voornemen gunning en afwijzingsbrieven	14 februari 2024
Standstill termijn	15 februari t/m 8 maart 2024
Streefdatum verzenden definitieve gunning	9 maart 2024
Ingangsdatum overeenkomst	12 maart 2024
Kick-off overleg	12 maart 2024
Oplevering werk	Uiterlijk 20 september 2024
Aanlevering opleverdossier met revisietekeningen	Uiterlijk 18 oktober 2024

2.3 Communicatie

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via www.tenderned.nl. Voor meer informatie zie www.tenderned.nl. Dat de aanbesteding volledig digitaal verloopt, betekent onder andere dat:

- Alle aanbestedingsdocumenten digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed. Alle documenten zijn hier in alle fasen van het proces te downloaden.
- Alle correspondentie plaatsvindt via TenderNed, waaronder het stellen van vragen door gegadigde / inschrijver en het verstrekken van de Nota van Inlichtingen door de aanbestedende dienst, tenzij in de leidraad specifiek is aangegeven dat hiervan wordt afgeweken.

- Tot aan het moment van (definitieve) gunning is het niet toegestaan om contact op te nemen met functionarissen die bij deze aanbestedingsprocedure betrokken zijn of andere medewerkers dan wel collegeleden ter verkrijging van welke informatie dan ook. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, leidt tot onmiddellijke uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbesteding.

NB: Aangeraden wordt om bij inschrijving de documenten tijdig te uploaden. Het niet tijdig of volledig kunnen indienen van een aanmelding/ inschrijving is voor risico van de inschrijver.

Alle communicatie zowel tijdens de aanbesteding, als tijdens de uitvoering als tijdens de onderhoudsperiode is in Nederlands woord en geschrift.

2.3.1 Vragen & Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen over de aanbestedingsprocedure en/ of de aanbestedingsstukken. Dit kan uitsluitend in het Nederlands. Bij het stellen van vragen dient te worden verwezen naar het document, het hoofdstuk, de paragraaf en het blz. nr. waarover de vraag wordt gesteld.

Vragen kunnen gesteld worden tot de datum en tijdstip genoemd in paragraaf 2.2. Vragen kunnen uitsluitend gesteld worden via het elektronisch aanbestedingsplatform van TenderNed voor deze aanbesteding.

Wijze van indienen: **per in te dienen vraag op TenderNed, ook maar 1 vraag stellen. Subvragen worden niet beantwoord.**

De geanonimiseerde vragen en de daarbij behorende antwoorden worden op de datum genoemd in paragraaf 2.2 gepubliceerd via het elektronisch aanbestedingsplatform TenderNed.

Het tijdig en in goede orde uploaden van de vragen in TenderNed is de verantwoordelijkheid van aanvrager. Vragen die na de bovenvermelde datum en tijdstip worden ontvangen, kunnen worden uitgesloten van beantwoording in de nota('s) van inlichtingen.

De nota van inlichtingen, vragen en antwoorden maken deel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven hetgeen gesteld is in deze inschrijvingsleidraad en daarmee het Programma van Eisen.

Indien de door de aanbestedende dienst verstrekte beantwoording onvoldoende antwoord geeft op de in eerste aanleg gestelde vragen, kunnen geïnteresseerden aanvullende vragen stellen tot de datum en tijdstip volgens paragraaf 2.2, vragen n.a.v. de 1^e Nvl. Vragen die niet direct een gevolg zijn van de beantwoording van de vragen in eerste aanleg worden in een 2^e Nota van Inlichtingen niet beantwoord.

Op eventueel door andere medewerkers/ vertegenwoordigers van opdrachtgever gegeven informatie kunt u zich niet beroepen. Hetzelfde geldt voor informatie die op andere wijze dan hiervoor beschreven is verstrekt.

2.3.2 Tegenstrijdigheden

Deze inschrijvingsleidraad en de bijbehorende bijlagen zoals het programma van eisen met alle bijbehorende bijlagen zijn met zorg samengesteld. De aanbestedende dienst verwacht van de inschrijvers een proactieve houding. Dit betekent dat, indien de inschrijver onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden tegenkomt, deze de aanbestedende dienst hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte dient te stellen met opgave van eventuele consequenties en/ of correctievoorstellen. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijv. met betrekking tot termijnen, criteria, werkwijze) dient de inschrijver zo spoedig, uiterlijk de datum behorende bij de eerste vragenronde volgens paragraaf 2.2 mogelijk te uiten. Indien de inschrijver dit tijdens de 1^e vragenronde nalaat, verwerkt hij zijn rechten om daar later bezwaar tegen te maken. De gemeente heeft niet de plicht om voorstellen over te nemen.

De aanbestedende dienst zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontleen dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de inschrijvingen kan worden overgegaan. Inschrijvers die voorafgaand aan de datum voor aanbesteding niet klagen over onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans dan hebben zij dat recht verworpen.

2.3.3 Klachtenprocedure

“De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen geen eigen klachtenmeldpunt in te stellen. 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.

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> .

Wij willen u er op wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 2.3.1.

2.4 Aanbesteding

De Inschrijving dient digitaal te worden ingediend via TenderNed tot de datum en het tijdstip genoemd in paragraaf 2.2. Dit is een fatale termijn. Inschrijvingen die na dit tijdstip zijn ontvangen, zijn uitgesloten van de verdere aanbestedingsprocedure. Met nadruk wordt erop gewezen dat alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform door de aanbestedende dienst in behandeling worden genomen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig up- en downloaden van de documenten. Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Inschrijvers kunnen via TenderNed lezen hoe het volledig digitaal aanbesteden werkt.
(<http://www.TenderNed.nl/voor-ondernemingen/zo-werkt-TenderNed>).

Let op: Vanaf juni 2015 kunnen gebruikers van Nederlandse ondernemingen op TenderNed alleen nog inloggen via eHerkenning. Zonder eHerkenning heeft u vanaf dan geen toegang meer tot de gegevens van uw onderneming en kunt u niet deelnemen aan digitale aanbestedingen via TenderNed. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningsmiddel aan bij een erkende leverancier (doorlooptijd ca. 1-5 werkdagen).

Zowel de aanbidding, het documentatiemateriaal als alle correspondentie dienen in de Nederlandse taal aangeleverd te worden.

Indien de inschrijving niet aan deze voorwaarden voldoet, heeft de aanbestedende dienst het recht de inschrijving niet in behandeling te nemen.

Door inschrijving gaat opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

De inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten en bijlagen aan de inschrijving zijn toegevoegd. Als er volgens u nog andere zaken van belang zijn, kunt u deze zaken in een afzonderlijke bijlage toevoegen.

Ondertekening documenten:

De documenten en bijlagen die rechtsgeldig ondertekend dienen te worden, dienen door inschrijver uitgeprint, ingevuld en door een bevoegde functionaris rechtsgeldig ondertekend te worden. Vervolgens worden betreffende documenten gescand en toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

Ondertekening digitale inschrijving:

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.

Opening van de inschrijvingen

Na de sluitingsdatum zal bij de aanbestedende dienst de opening van de tijdig ontvangen inschrijvingen plaatsvinden via opening van de TenderNed kluis met inschrijvingen. De opening van de inschrijvingen is niet openbaar. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt dat wordt verstuurd via TenderNed aan alle inschrijvers.

Met oog op een efficiënte beoordeling stelt de aanbestedende dienst voorwaarden ten aanzien van de vorm van de inschrijving. Voorschriften dienen met volledige inachtneming opgevolgd te worden.

Alle bijlagen die bij de inschrijving aangeleverd dienen te worden, staan in een aparte map gepubliceerd op het TenderNed aanbestedingsplatform onder de tab "documenten". Alleen deze bijlagen mogen worden gebruikt. 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.

2.5 Voornemen tot gunning

De gemeente stelt de inschrijvers via TenderNed op de hoogte van de gunningsbeslissing. De datum van dagtekening van de brief geldt als datum van de gunningsbeslissing. In deze brief wordt tevens aangegeven hoe de behaalde scores van de gunningscriteria zich verhouden ten opzichte van de winnaar. Als de gunning heeft plaatsgevonden op basis van zowel prijs als kwaliteitscriteria zullen de betreffende behaalde scores gemotiveerd worden. Het delen van de behaalde scores van de winnende partij is verplicht op grond van de aanbestedingswet.

Door iedere Inschrijver kan nadere informatie/toelichting op de beoordeling van zijn Inschrijving worden ingewonnen via TenderNed.

Indien een inschrijver of belanghebbende bezwaar heeft tegen het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing dient hij, op straffe van verval van recht, binnen een termijn van 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde civiele rechter door middel van het betekenen van een dagvaarding.

Indien een inschrijver binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de gunningsbeslissing, staat het de overige inschrijvers vrij om in deze procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure vervalt aan een inschrijver die niet intervenueert, het recht om in een later stadium in actie te komen tegen een gewezen vonnis met gebruikmaking van het rechtsmiddel Derdenverzet.

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de aanbestedingsprocedure mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter van de rechtbank Rotterdam, worden beslecht.

De mededeling over de voorgenomen gunningsbeslissing geeft de beoogde opdrachtnemer nog geen aanspraak op gunning van de opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbidding inhoudt in de zin van artikel 6:217 Burgerlijk Wetboek. Er is dan ook geen sprake van een overeenkomst tussen de gemeente en de beoogde opdrachtnemer. Er is ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook in geval de gemeente besluit niet tot definitieve gunning over te gaan.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de voorgenomen gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de beoogde opdrachtnemer de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding.

Een inschrijver die bezwaar wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan verhinderingen op te vragen bij de gemeente.

2.6 Definitieve gunning

Indien na het verstrijken van de standstill periode van 20 kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend zal de gemeente, na een positieve verificatie, de voorlopige gunning omzetten in een definitieve gunning. Vervolgens wordt de overeenkomst ondertekend waarmee deze aanbestedingsprocedure wordt beëindigd.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten overeenkomst in een eventueel hoger beroep en/ of een bodemprocedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gedeerde winst) aan de zijde van de gemeente.

2.7 Voorbehoud tot afbreken/terugtrekken

De aanbestedende dienst houdt zich het recht voor om het gehele of een gedeelte van het aanbestedingstraject tijdelijk of definitief af te breken.

Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of schade, ontstaan in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

2.8 Gestanddoeningstermijn

De ingediende Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 6 maanden.

2.9 Kosten Inschrijving

Eventuele kosten en/of schades, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding, zijn voor uw risico.

De aanbestedende dienst is op geen enkele wijze verplicht welke kostenvergoeding dan ook (aan u) te betalen, noch kan zij een dergelijke kostenvergoeding schuldig zijn gedurende de totale looptijd van deze aanbestedingsprocedure. U heeft in een situatie waarin de aanbestedende dienst besluit om de aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

De aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor fouten die een gevolg zouden zijn van eventuele fouten of tegenstrijdigheden in dit aanbestedingsdocument, ondanks het feit dat de aanbestedingsstukken met de grootst mogelijke zorg zijn samengesteld.

2.10 Vertrouwelijkheid

De inhoud van dit aanbestedingsdocument is vertrouwelijk en mag slechts aan medewerkers worden getoond die voor het indienen van een inschrijving daarvan kennis moeten nemen. De aanbestedende dienst zal de inschrijving(en) met dezelfde vertrouwelijkheid behandelen.

Correspondentie en de Inschrijving(en) zullen na afloop van de aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.

3 Inschrijvingsvereisten

3.1 Wijze van indienen

Indienen inschrijving via www.TenderNed.nl

Bij de inschrijving moet worden gevoegd:

- a. De volledig ingevulde en ondertekende UEA 23-252-DD, zoals bijgevoegd.
- b. Een recent (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen inschrijving) uittreksel uit het handelsregister.
- c. Plan van Aanpak.
- d. Ingevulde bijlage Duurzaamheid energiekosten.
- e. Ingevulde bijlage model referentie opdracht.
- f. Een volledig ingevuld en ondertekend Prijzenblad 23-252-DD.

Het ontbreken van een van bovengenoemde stukken betekent dat er een ongeldige inschrijving is gedaan en daarmee maakt de inschrijver geen deel meer uit van de aanbesteding.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bij de inschrijving moet de UEA, volledig ingevuld en ondertekend, worden toegevoegd zoals deze door de aanbestedende dienst is verstrekt bij de aanbestedingsdocumenten. De formele bewijsstukken, genoemd in de UEA, moeten door de inschrijver met de laagste prijs binnen zeven dagen worden overlegd na een verzoek per e-mail daartoe van de aanbestedende dienst. Het niet of niet tijdig verstrekken van deze bewijsstukken kan tot gevolg hebben dat de inschrijver wordt uitgesloten van opdrachtverlening.

3.3 Onderaanneming en combinatievorming

Als een inschrijving wordt gedaan door een combinatie van inschrijvers dient elk lid een verklaring te ondertekenen waarmee alle tot die combinatie behorende leden zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor een correcte uitvoering van de eventuele opdracht. De leden van de combinatie moeten één lid als 'penvoerder' machtigen die alle leden van die combinatie gedurende de gehele Aanbestedingsprocedure onherroepelijk en onvoorwaardelijk vertegenwoordigt.

Alle betrokken partijen dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de geschiktheidseisen, en de Derde(n) niet aan de betreffende geschiktheidseisen voldoet, wordt de Inschrijver uitgesloten.

3.4 Technische bekwaamheid

In het kader van de beoordeling van de technische bekwaamheid moet de Inschrijver één referentie per kerncompetentie overleggen (**conform Bijlage 'Model Referentie Opdracht'**) welke voldoet aan de gestelde kerncompetentie die bij onderstaande onderdelen zijn weergegeven. Indien van toepassing mag een referentie voor meerdere onderdelen en meerdere kerncompetenties worden ingezet. Uit de referentie moet blijken dat de inschrijver in de laatste 3 jaar voorafgaand aan de aanbestedingsdatum (lees: publicatiedatum aanbestedingsprocedure), met goed resultaat soortgelijke opdrachten heeft uitgevoerd en opgeleverd die in omvang overeenkomen met het betreffende onderdeel waarvoor wordt ingeschreven. De omvang van soortgelijke opdrachten dient bij benadering gelijk te zijn aan de vermelde aantallen of opdrachtwaarden per kerncompetentie.

De referentie is door de inschrijver of één van de combinanten gerealiseerd. De referentie mag niet met behulp van onderaanneming zijn gerealiseerd, tenzij er wederom op deze onderaannemer beroep wordt gedaan.

De gemeente wijst erop dat het gevraagde referentieproject direct bij het indienen van de inschrijving dient te worden verstrekt. De gemeente behoudt zich het recht voor om de opgegeven referentie na te trekken. De gemeente gaat ervan uit dat de inschrijver de referenten daarvan op de hoogte heeft gebracht.

Indien de inschrijver in zijn inschrijving niet heeft aangetoond te beschikken over de vereiste ervaring met alle kerncompetenties, leidt dat tot ongeldigheid van de inschrijving en uitsluiting van de Inschrijver van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Kerncompetentie:

1. Ervaring met het vervangen van bestaande verlichting door LED verlichting op sportvelden. De opdrachtsom of het gefactureerd bedrag van deze kerncompetentie dient ten minste € 250.000,- (exclusief btw) in één opdracht bij één opdrachtgever te zijn.
2. Ervaring met het onderhouden van LED verlichting op sportvelden. De opdrachtsom of het gefactureerd bedrag van deze kerncompetentie dient ten minste € 7.500,- (exclusief btw) in één opdracht bij één opdrachtgever te zijn.

3.5 Financiële en economische draagkracht

- U heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van uw bedrijfsvoering gedurende de contractperiode te verzekeren.
- U heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, en in voorkomend geval de verlengingen daarvan, conform alle eisen en voorwaarden uit te voeren.
- Aan u zijn geen claims bekend en voor zover u bekend, zijn gedurende de periode van de looptijd van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel

economische draagkracht van uw onderneming of de continuïteit van uw bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen.

- De laatste afgegeven goedkeurende accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval, voor niet jaarrekeningsplichtige ondernemen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

Door ondertekening van het UEA bevestigt u het bovengenoemde.

3.6 Verzekering

Inschrijver dient gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht adequaat verzekerd te zijn (beroeps- en wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht.

Onder 'adequaat' verstaat de gemeente 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 per gebeurtenis tenminste € 2.500.000,- bedragen en per jaar tenminste € 5.000.000,-. (Voor Overeenkomsten waarvan de waarde minder bedraagt dan € 2.500.000,-: tot het bedrag van de schade per gebeurtenis maar niet meer dan € 2.500.000,-. Voor overeenkomsten waarvan de waarde € 2.500.000,- of meer bedraagt: tot het bedrag van de schade per gebeurtenis, maar niet meer dan de waarde van de opdracht).

Op verzoek van de gemeente levert de inschrijver waaraan de gemeente op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de opdracht te gunnen, binnen de gestelde termijn, het bewijsstuk inzake de verzekering. Dit bewijsstuk is een polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de Inschrijver verzekerd is zoals vereist in de aanbestedingsstukken. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient de Inschrijver door middel van een kopie daarvan aan te tonen dat hij is meeverzekerd.

Indien de inschrijver binnen de gestelde termijn geen polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, komt de overeenkomst niet tot stand en behoudt de gemeente het recht de opdracht alsnog te gunnen aan de eerstvolgende inschrijver in ranking.

Indien de polis, na het voornemen tot gunning, NIET door de gemeente wordt opgevraagd, vrijwaart dit opdrachtnemer geenszins van de verplichting adequaat verzekerd te zijn en te blijven gedurende de gehele periode van de opdracht.

In geen enkel geval zal de gemeente aansprakelijkheid zijn voor geleden schade, in welke vorm dan ook, waarvoor de opdrachtnemer verzekerd dient te zijn.

Bij twijfels over de adequaatheid van de verzekering dient inschrijver dit tijdig, vóór het moment van voornemen tot gunnen, bij de gemeente aan te geven zodat de polis van inschrijver tijdig beoordeeld kan worden.

- ✓ Controle van de inschrijvingen: gekeken wordt of de inschrijvingen volgens de procedure zijn ingediend en zijn voorzien van alle gevraagde informatie.

- ✓ Opening van de ingediende inschrijvingen: hiervan wordt door de aanbestedende dienst een proces-verbaal van opening opgesteld en gedeeld met de inschrijvers.
- ✓ Beoordelen of de inschrijver voldoet aan de gestelde eisen en daarmee geschikt is gesteld.

Er wordt met klem op gewezen dat de inschrijver die foutieve of onvolledige inlichtingen verstrekt, in het kader van de aanbestedingsprocedure wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de inschrijving dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid op te stellen.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver dat hij voldoende verzekerd is.

3.7 SROI-regeling

Voor deze opdracht zijn van toepassing de eisen zoals gesteld in het SROI document van de Drechtsteden d.d. maart 2022 welke als bijdrage is toegevoegd.

4 Beoordelingsprocedure

Dit hoofdstuk beschrijft het beoordelingsproces van de, voor deze aanbestedingsprocedure, ingediende inschrijvingen.

4.1 Beoordelingsteam

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam, dat is samengesteld op basis van materie-, juridische- en inkoopdeskundigheid.

4.2 De beoordelingsprocedure bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Opening van de inschrijvingen

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

2. Controle van de Inschrijvingen op volledigheid

Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op de volledigheid van indiening van de Inschrijving als gesteld in deze inschrijvingsleidraad. Inschrijvingen die niet compleet zijn en/of niet aan alle vereisten voldoen kunnen door de gemeente ongeldig worden verklaard en ter zijde worden gelegd. De gemeente zal afhankelijk van de aard van het gebrek beoordelen of de inschrijving ongeldig is of dat het gebrek voor herstel vatbaar is, met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving.

3. Beoordelen van de uitsluitingsgronden

Beoordeling op basis van de Uitsluitingsgronden (zie Uniform Europees Aanbestedingsdocument - UEA) volgens de bijlage.

De Inschrijver kan voor Inschrijving op deze aanbesteding volstaan met het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Dit betekent dat de formele bewijsstukken genoemd in dit document pas ingediend hoeven te worden wanneer daartoe door de gemeente schriftelijk wordt verzocht.

Alle combinatieleden, onderaannemers en derden waarop Inschrijver een beroep doet dienen eveneens het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te laten ondertekenen door de daartoe bevoegde persoon.

Indien een inschrijver of (deelnemer in de) combinatie, onderaannemer, of derde voldoet aan een of meerdere van de uitsluitingsgronden die in het UEA zijn aangevinkt, wordt de inschrijving mogelijk terzijde gelegd. Dit is ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen, dient onderstaande bewijsstukken binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek van de gemeente te overleggen.

- a. Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden dient de Inschrijver de website van Justis (www.justis.nl) te raadplegen en de instructies op te volgen die daarin vermeld staan ten aanzien van de aanvraag van een gedragsverklaring;
- b. Een verklaring van de belastingdienst die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden ten bewijze van het feit dat de Inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

4. Beoordeling op basis van Geschiktheidseisen

De inschrijver waarvan de inschrijving geldig is bevonden op grond van de hiervoor beschreven stappen 1 tot en met 3, wordt beoordeeld op de geschiktheidseisen. De geschiktheidseisen zien op de vereiste financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid waaraan de inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht.

5. Beoordelen Inschrijvingen

De aanbestedende dienst hanteert bij de gunning van de opdracht de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

De inschrijvingen die geldig zijn bevonden volgens onderdelen 1 t/m 4 komen in aanmerking voor een beoordeling volgend onderstaande procedure.

In de beantwoording van de gunningscriteria kunnen Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden. De antwoorden op de gunningscriteria worden beoordeeld. Per gunningscriterium is in onderstaande tabel de maximale score weergegeven.

	Gunningscriteria	Te behalen punten
A.	Plan van Aanpak	50
A.1	Meerwaarde kwaliteit realisatie	20
A.2	Meerwaarde kwaliteit beheer	10
A.3	Duurzaamheid – CO2	10
A.4	Communicatie	10
B.	Duurzaamheid - energiekosten	15
C.	Prijs	35
Totaal		100

A. Plan van Aanpak

De scores voor de plannen van aanpak worden bepaald door het beoordelingsteam. Ieder lid van dit team beoordeelt de plannen van aanpak individueel.

Tijdens het consensus overleg (voor planning zie paragraaf 2.2) worden de individuele scores per gunningscriterium besproken. Over de definitieve score per gunningscriterium dient binnen het beoordelingsteam consensus te worden bereikt.

Inschrijvers wordt gevraagd een plan van aanpak op te stellen volgens de indeling van de genoemde thema's. Het plan van aanpak heeft als doel het verkrijgen van inzicht in de visie van inschrijver op de werkgebieden waarop de inschrijving betrekking heeft. Opdrachtgever wil zich zo een beeld kunnen vormen van de manier waarop de samenwerking tussen opdrachtgever en opdrachtnemer gestalte krijgt, op welke wijze inschrijver zijn projecten organiseert en op welke wijze de kwaliteitscontrole plaatsvindt. Verder wil opdrachtgever inzicht krijgen in de wijze waarop de planning en oplevering van producten bewaakt en gerapporteerd wordt. Tevens wil inzicht verkregen worden in hoe de communicatie tussen opdrachtgever en opdrachtnemer plaatsvindt en hoe deze communicatie vorm krijgt.

Indien inschrijver onderaannemers inzet, dan dient in het plan van aanpak de rol van de onderaannemer meegenomen te worden.

Het plan van aanpak dient aangeleverd te worden in pdf formaat. Er mag geen gebruik worden gemaakt van hyperlinks. Bij de onderdelen van het plan van aanpak wordt een maximum gesteld van vijf A4's. De inschrijver dient zich te houden aan dit maximum. Het meerdere A4's worden niet beoordeeld. Het voorblad en de inhoudsopgave worden niet meegerekend in het aantal pagina's.

Het verplicht te gebruiken lettertype is Arial, puntgrootte 11 met regelafstand 1.

Indien de inschrijver verwacht voor de in te dienen bijlage meer pagina's nodig te hebben, dient de inschrijver dit bij de eerste vragenronde aan te geven. De aanbesteder zal in de nota van inlichtingen hier een reactie op geven.

A.1 Meerwaarde kwaliteit realisatie

De minimaal gevraagde kwaliteit staat omschreven in Bijlage "Programma van Eisen - LED sportveldverlichting".

- De inschrijver geeft in dit onderdeel van zijn plan van aanpak op een heldere en overzichtelijke wijze zijn meerwaarde realisatie weer. Wat kan de inschrijver de opdrachtgever extra bieden in kwaliteit, levensduur, duurzaamheid, milieu en dergelijke van de te leveren materialen, installaties en de uitgevoerde diensten. Deze in het plan van aanpak omschreven meerwaarde dient in de door de inschrijver in de aangeboden prijs 'Vervangen Sportveldverlichting' volgens het Prijzenblad te zijn opgenomen.
- De inschrijver geeft aan hoe de opdrachtgever kan controleren dat de aangeboden in dit onderdeel daadwerkelijk is geleverd.

Scoretoekenning meerwaarde kwaliteit realisatie

Motivering	Score
Minder dan hetgeen omschreven in het programma van eisen	Uitsluiting
Gelijk aan hetgeen omschreven in het programma van eisen	0 punten
Geringe meerwaarde	5 punten
Aanzienlijke meerwaarde	10 punten
Uitzonderlijke meerwaarde	20 punten

Sanctie bij niet nakomen van de beloofde meerwaarde realisatie:

Als tijdens de uitvoering van de werkzaamheden blijkt dat de door de opdrachtnemer de tijdens zijn inschrijving beloofde meerwaarde realisatie niet nakomt, zal een percentage gelijk aan het totaal aantal behaalde punten tijdens de beoordeling in mindering worden gebracht op de ingediende prijs.

A.2 Meerwaarde Kwaliteit beheer

De minimaal gevraagde kwaliteit staat omschreven in Bijlage "Programma van Eisen - LED sportveldverlichting".

- De inschrijver geeft in dit onderdeel van zijn plan van aanpak op een heldere en overzichtelijke wijze zijn meerwaarde beheer weer. Wat kan de inschrijver de opdrachtgever extra bieden tijdens de garantie en onderhoudsperiode. De in het plan van aanpak omschreven meerwaarde dient in de door de inschrijver in de aangeboden prijs 'Onderhoud sportveldverlichting' volgens het Prijzenblad te zijn opgenomen.
- De inschrijver geeft in dit onderdeel van zijn plan van aanpak op een heldere en overzichtelijke wijze zijn meerwaarde beheer weer. Wat kan de inschrijver de opdrachtgever extra bieden in het onderhoudscontract. De in het plan van aanpak omschreven meerwaarde dient in de door de inschrijver in de aangeboden prijs 'Onderhoud sportveldverlichting' volgens het Prijzenblad te zijn opgenomen.
- De inschrijver geeft in dit onderdeel van zijn plan van aanpak op een heldere en overzichtelijke wijze zijn meerwaarde beheer weer. Wat kan de inschrijver de opdrachtgever extra bieden in aanvullende garantie. De in het plan van aanpak omschreven meerwaarde dient in de door de inschrijver in de aangeboden prijs 'Onderhoud sportveldverlichting' volgens het Prijzenblad te zijn opgenomen.
- De inschrijver geeft aan hoe de opdrachtgever kan controleren dat het aangebodene in dit onderdeel daadwerkelijk is geleverd.

Scoretoekenning meerwaarde kwaliteit beheer

Motivering	Score
Minder dan hetgeen omschreven in het Programma van Eisen	Uitsluiting
Gelijk aan hetgeen omschreven in het Programma van Eisen	0 punten
Geringe meerwaarde	2 punten
Aanzienlijke meerwaarde	5 punten
Uitzonderlijke meerwaarde	10 punten

Sanctie bij niet nakomen van de beloofde meerwaarde realisatie:

Als tijdens de uitvoering van de werkzaamheden blijkt dat de door de opdrachtnemer de tijdens zijn inschrijving beloofde meerwaarde realisatie niet nakomt, zal een percentage gelijk aan het totaal aantal behaalde punten tijdens de beoordeling in mindering worden gebracht op de ingediende prijs.

A.3 Duurzaamheid – CO2

De gemeente vindt het belangrijk dat inschrijvers in hun bedrijfsvoering rekening houden met duurzaamheid en milieu. De gemeente tracht bij inkopen zoveel mogelijk rekening te houden met aspecten van duurzaamheid. Bij de inkoop van producten en diensten wordt hier dan ook aandacht aan besteed. De gemeente voert een actief beleid op het gebied van maatschappelijk verantwoord ondernemen en verwacht van inschrijvers eenzelfde opstelling. Duurzaamheid wordt hiermee onderdeel van de kwaliteit van het in te kopen product en/of dienst.

De gemeente wenst partijen welke werken aan reduceren, minimaliseren van CO2 uitstoot een voordeel te bieden in deze aanbesteding. Hierbij kan worden gedacht aan certificering in de CO2 prestatieladder. Meer interessant is om de CO2 emissie van dit werk in kaart te brengen.

De inschrijver werkt aan de hand van de door hem toe te passen vervoersmiddelen voor zowel medewerkers, als materialen, als benodigde apparatuur en machines zijn CO2 emissie voor uitvoering van een 'volgens een door de inschrijver te bepalen planning uit. Daarbij gaat hij uit van het moment van vertrek van zijn vestigingslocatie:

- Uitvoering van de omschreven/ aangeboden werkzaamheden - tot terugkomst op zijn vestigingslocatie. De wijze van berekenen dient kort te worden omschreven in het plan van aanpak, de conclusie en uitkomst dienen te worden opgenomen in het plan van aanpak. De werkelijke berekening dient als bijlage bij het plan van aanpak te worden weergegeven.
- De inschrijver geeft aan hoe de opdrachtgever kan controleren dat de CO2-emissie die in a is berekend niet zal worden overschreden.

De score voor dit onderdeel wordt als volgt berekend: de Inschrijver die de laagste prijs heeft aangeboden, ontvangt 10 punten. De score van de overige Inschrijvers wordt aan de hand van de volgende formule berekend:

Score = CO2 emissie van de inschrijver met de laagste emissie / CO2 emissie inschrijver x 10.

De score wordt afgerond op 2 decimalen.

Sanctie bij niet nakomen van de beloofde CO2 emissie:

Als tijdens de uitvoering van de opdracht blijkt dat de door de opdrachtnemer tijdens zijn inschrijving afgegeven CO2-emissie niet nakomt zal een percentage gelijk aan het overschrijden van de CO2-emissie/10 x de aanneemsom als sanctie in mindering worden gebracht op de ingediende prijs.

A.4 Communicatie

De gemeente hecht waarde aan een duidelijke en heldere communicatie.

De gemeente wenst inzicht te krijgen hoe inschrijvers rekening houden met de communicatie naar verenigingen, omwonenden en de gemeente.

- Hoe denkt de inschrijver de volgorde van de uitvoering te organiseren en de uitvoering te plannen.
- Hoe denkt de inschrijver de gemeente en de clubs te ontzorgen tijdens de uitvoering van de werkzaamheden terwijl men toch op de hoogte blijft van de voortgang van de planning.
- Hoe denkt de inschrijver de direct omwonenden van de sportparken te informeren zodat er geen klachten zijn tijdens en na de uitvoering van het werk.

Scoretoekenning communicatie

Motivering	Score
Er is geen antwoord gegeven op het gevraagde of belangrijke onderdelen ontbreken.	0 punten
De beantwoording van dit criterium voldoet en is in overeenstemming met de verwachtingen. De wijze van invulling is inhoudelijk enigszins relevant, maar biedt beperkte meerwaarde.	2 punten
De beantwoording van dit criterium voldoet ruim aan de verwachtingen, is inhoudelijk relevant en biedt meerwaarde.	5 punten
De beantwoording van dit criterium is uitstekend en doordacht en biedt uitzonderlijke meerwaarde. Het overtreft de verwachting.	10 punten

Sanctie bij niet nakomen van de beloofde communicatie:

Als tijdens de uitvoering van de opdracht blijkt dat de door de opdrachtnemer tijdens zijn inschrijving beloofde communicatie niet nakomt zal maximaal 10% van de aanneemsom als sanctie in mindering worden gebracht. Dit ter beoordeling van de opdrachtgever.

B. Duurzaamheid - energiekosten

De scores voor dit onderdeel wordt bepaald door het beoordelingsteam. Ieder lid van dit team beoordeeld de opgave met de toelichting van de inschrijver individueel.

Tijdens het consensus overleg (voor planning zie paragraaf 2.2) worden de individuele scores besproken. Over de definitieve score dient binnen het beoordelingsteam consensus te worden bereikt.

Doel is het berekenen van de energiebesparing op stroom.

Als uitgangspunt wordt de besparing op stroom bepaald voor traditionele verlichting versus de aangeboden energiezuinige verlichting door de inschrijver.

Hierbij wordt uitgegaan van traditionele verlichting: één trainingsvoetbalveld met 8 lichtmasten (15 m hoog) met 8 armaturen (2.000W/ uur) en voor één wedstrijd voetbalveld met 8 lichtmasten (15 m hoog) en 16 traditionele armaturen (2.000W/ uur). Wat is de door de inschrijver te bereiken besparing in euro's bij minimaal gelijkblijvende lichtopbrengst en een gelijk aantal uren op basis van de eisen zoals gesteld aan de verlichtingsnorm in het PvE.

Om dit te berekenen is in de Excel Bijlage '**Duurzaamheid – energiekosten**' toegevoegd, welke door de inschrijver dient te worden ingevuld.

De gemeente wenst een hoogwaardige veldverlichting die én aan de voorgeschreven verlichtingsnorm en aan de voorgeschreven lichthindernorm kan voldoen. U dient deze casus in te vullen met de armaturen serie uit uw inschrijving op deze aanbesteding. De armaturen in uw aanbieding en die u in deze casus aanbiedt moeten vanzelfsprekend ook voldoen aan de eisen zoals deze zijn gesteld in het PvE.

Om uw berekening toe te lichten, dient de inschrijver dit in maximaal twee A4's uit te werken dat bovenstaande in deze casus minimaal wordt bereikt.

Opgave zonder toelichting komen niet in aanmerking voor beoordeling en krijgen daarmee 0 punten op dit onderdeel.

Het verplicht te gebruiken lettertype is Arial, puntgrootte 11 met regelafstand 1.

Scoretoekenning duurzaamheid - energiekosten

Motivering	Score
De inschrijver met de grootste besparing	15 punten
De inschrijver met de op één na grootste besparing	5 punten
Overige inschrijvers	0 punten

Sanctie bij niet nakomen van de beloofde communicatie:

Als uit de lichtmeting na uitvoering van het werk blijkt dat de opgegeven besparing niet wordt bereikt zal maximaal 15% van de aanneemsom als sanctie in mindering worden gebracht. Hierbij wordt een afwijking van 5% nog net toegestaan. Dit ter beoordeling van de opdrachtgever. De armaturen zullen ook worden gecontroleerd op het door de inschrijver opgegeven verbruik!

C. Beoordeling gunningscriterium prijs

Deze beoordeling van het gunningscriterium 'Prijs' heeft pas plaats als de scores voor het 'Plan van Aanpak' bekend is.

De inschrijfsom betreft de totaal som van de drie prijsbladen.

De totale waarde van deze raamovereenkomst bedraagt maximaal € 1.200.000,-.

Onderdeel 3 'Onderhoud' telt niet mee in de totaalwaarde van deze raamovereenkomst maar wel in de bepaling van de totaalsom van de inschrijfprijs.

Gelet op het beschikbare budgetten is de opdrachtgever vrij om te besluiten welke velden wel en welke velden niet in aanmerking komen voor uitvoering.

Bij invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Alle gevraagde prijzen dienen te worden ingevuld.
- Negatieve bedragen of bedragen van € 0 mogen niet worden gegeven.
- De op te geven prijzen dienen de volledige levering en dienstverlening volgens deze leidraad met bijlagen te dekken.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.
- Inschrijvingen die in de ogen van de aanbestedende dienst in verhouding tot de uit te voeren diensten abnormaal laag lijken, kunnen indien nodig na verificatie terzijde worden gelegd.
- Indienen van netto prijzen exclusief de verschuldigde btw.

De score voor dit onderdeel wordt als volgt berekend: de Inschrijver die de laagste prijs heeft aangeboden, ontvangt 35 punten. De score van de overige Inschrijvers wordt aan de hand van de volgende formule berekend:

Score = laagste prijs / prijs inschrijver x 35

De score wordt afgerond op 2 decimalen.

Eindscore

De gewogen scores van het Plan van Aanpak, Duurzaamheid - energiekosten en het onderdeel prijs worden bij elkaar opgeteld. Bij gelijk eindigende score geeft de totale score op het gunningscriterium plan van aanpak de doorslag. Deze eindscore bepaalt de rangorde van inschrijvers.

Op grond van alle beschikbare informatie komt het inkoopteam tot een totaal oordeel en een ranking van de inschrijvers, inclusief een voorlopige winnaar. Dit is de inschrijver die een geldige en volledige Inschrijving heeft ingediend, op wie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en geschikt is bevonden op basis van de geschiktheidseisen, voldoet aan de minimeisen én het hoogste puntentotaal heeft behaald ter zake van de gunningscriteria.

6. Verificatie

Indien gewenst, zal er met de partij met het hoogste puntenaantal een verificatiegesprek plaatsvinden. Dit gesprek zal plaatsvinden op de datum volgens de planning in paragraaf 2.2. Als onjuistheden of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt blijken, wordt inschrijver uitgesloten voor de verdere aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid in te vullen.

De gemeente behoudt zich het recht voor onvolledige Inschrijvingen aan te (laten) vullen. De gemeente zal alleen gelegenheid geven tot het laten aanvullen van onvolledige Inschrijvingen indien dit volgens de aanbestedingsjurisprudentie is toegestaan. De gemeente kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken.