

Beschrijvend document

‘Toezichthouder en projectleider aanleg glasvezel’



Kenmerk
K010712

Datum
14 juni 2024



Inhoudsopgave

1.	AANBESTEDINGSKADER	4
1.1	Introductie	4
1.2	Keuzes aanbestedingsprocedure	4
1.2.1	Aanbestedingsprocedure	4
1.2.2	Klachtenregeling	4
1.2.3	Clusteren en percelen	4
1.2.5	Gunningscriterium	4
1.3	Voorwaarden aanbestedingsprocedure	5
1.4	Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure	5
1.5	Planning	6
2.	DE OPDRACHT	7
2.1	Aanleiding en doel van de aanbesteding	7
3.	CONTRACTUELE VOORWAARDEN	8
3.1	Vorm en duur van de overeenkomst	8
3.1.1	Vorm van de overeenkomst	8
3.1.2	Duur van de raamovereenkomst	8
3.1.3	Maximale omvang raamovereenkomst	8
3.1.4	Wijzigingen van de overeenkomst	9
3.1.5	Van toepassing zijnde voorwaarden	9
3.2	Financiële bepalingen	9
3.2.1	Tarieven	9
3.2.2	Indexering	9
3.2.3	Facturatie en betaling	10
3.3	Social return	10
4.	AANBESTEDINGSPROCEDURE	12
4.1	Nota van Inlichtingen	12
4.2	Indiening van de inschrijving	12
4.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving	12
4.3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	12
4.3.2	Mogelijkheden voor inschrijving	13
4.4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	14



4.4.1	Uitsluitingsgronden	14
4.4.2.	Uitsluiting Russische partijen	15
4.4.3	Geschiktheidseisen	16
4.4.4	Bewijsmiddelen	18
4.5.	Eisen aan de inschrijving	19
4.5.1	Procedurele voorwaarden en compleetheid	19
4.5.2	Gestanddoeningstermijn	19
4.6	Beoordeling van de inschrijvingen	19
4.6.1	Gunningscriterium en subgunningscriteria	19
4.6.2	Beoordelingsmethodiek	23
4.7	Gunning van de opdracht	24

Bijlagen

Bijlage 1 Klachtenregeling aanbesteden Hoeksche Waard

Bijlage 2 Handboek Kabels en Leidingen HW

Bijlage 3 Programma van eisen projectleider

Bijlage 4 Programma van eisen toezichthouder

Bijlage 5 Conceptraamovereenkomst

Bijlage 6 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Hoeksche Waard inclusief Addendum

Bijlage 7 Inschrijvingsbiljet

Bijlage 8 Eigen Verklaring Sanctiepakket Rusland

Bijlage 9 Referentie

Bijlage 10 UEA



1. Aanbestedingskader

1.1 Introductie

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Hoeksche Waard, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor het toezicht en projectleiding op de aanleg van glasvezel aan te besteden. De dienstverlener wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

Dit beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

1.2 Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012 en het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese openbare procedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

1.2.2 Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden Hoeksche Waard, welke u aantreft in bijlage 1 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via klachtenmeldpunt@wijzijnkarel.nl.

1.2.3 Clusteren en percelen

De opdracht is geclusterd omdat **het een projectleider en toezichthouder voor glasvezel betreft**. De uit te voeren werkzaamheden zijn logisch samenhangende onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen. Het combineren van de verschillende soorten werkzaamheden is gebruikelijk in de markt en zijn er voldoende bedrijven in de markt die kunnen voldoen aan de gestelde voorwaarden.

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen. Het wordt niet wenselijk geacht de opdracht in onderdelen op te splitsen. Het opsplitsen van de opdracht kan leiden tot inefficiënter werken en daardoor meerkosten met zich meebrengen. Het niet verdelen in percelen heeft geen invloed op de toegankelijkheid van het MKB tot de opdracht, aangezien als onderaannemer of in combinatie kan worden ingeschreven.

De aanbestedende dienst is voornemens om met één (1) inschrijver een raamovereenkomst af te sluiten.

1.2.4 Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet beoordeeld en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

1.2.5 Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.



1.3 Voorwaarden aanbestedingsprocedure

Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden niet vergoed.
- Aan de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure.
- Door middel van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en alle onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst tijdig (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de fatale termijn van 20 kalenderdagen vanaf de gunningsbeslissing.

Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

1.4 Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door Karel, dienstverlener op het gebied van inkoop en contractmanagement.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is;
Vera Horsch, inkoopadviseur.

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient gemachtigd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van



productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.

1.5 Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	14 juni 2024	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	28 juni 2024, 10:00 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	9 juli 2024	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	25 juli 2024, 10:00 uur	Via de digitale kluis van TenderNed
Gesprekken voeren projectleiders en toezichthouders	5 augustus 2024	Planning volgt via TenderNed berichtenmodule.
Gunningsbeslissing	13 augustus 2024	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen	
Definitieve gunning	3 september 2024	Streefdatum
Start van de opdracht	3 september 2024	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.



2. De opdracht

2.1 Aanleiding en doel van de aanbesteding

De gemeente Hoeksche Waard heeft met KPN/Glaspoort een zogenaamde SOK (Samenwerkingsovereenkomst) afgesloten voor de aanleg van een glasvezelnetwerk binnen de gemeente. Dit betekent de aanleg van een glasvezelnetwerk van ca. 410km in 19 dorpskernen (34.500 st. klantaansluitingen) en 8 bedrijventerreinen (1.200 st. zakelijke aansluitingen).

De gemeente Hoeksche Waard is op zoek naar een bureau die voor de gehele ontzorging tijdens het glasvezelproject een Projectleider en een toezichthouder kan aanleveren, die namens de gemeente Hoeksche Waard de werkzaamheden van start tot oplevering zal begeleiden. Vanuit de gemeente Hoeksche Waard zal er een persoon aansluiten die, samen met de te leveren projectleider en toezichthouder, een projectteam zal vormen.

De opdracht omvat:

Alle werkzaamheden moeten worden uitgevoerd volgens de voorwaarden van de gemeente Hoeksche Waard en de getekende samenwerkingsovereenkomst met KPN/Glaspoort. Hiervoor is een verordening en zijn beleidsregels vastgesteld (Verordening Ondergrondse Infrastructuur). Ter uitvoering van deze verordening zijn nadere regels, uniforme richtlijnen, voorwaarden en eisen opgesteld welke zijn opgenomen in het Handboek Kabels en Leidingen en de instemming. Het Handboek zal de richtlijn zijn voor de aannemer die de werkzaamheden gaat uitvoeren, zie bijlage 2.

Omdat er een samenwerkingsovereenkomst met KPN/Glaspoort is afgesloten zullen de gemeentelijke voorwaarden daarop getoetst moeten worden. De afspraken in de SOK prevaleren boven de gemeentelijke voorwaarden.

De in te zetten medewerkers zijn:

- Projectleider: is verantwoordelijk voor de alledaagse leiding van het glasvezelproject. De inzet van de projectleider bedraagt gemiddeld 16 uur per week. Taken welke hieronder vallen zijn: controle naleving verordeningen en contracten, communicatie trajecten, klachten burgers, administratie etc.
- Een toezichthouder: welke het dagelijks toezicht zal houden, op basis van een inzet van gemiddeld 40 uur per week, op de technische uitvoering van het project en het eerste aanspreekpunt is voor bewoners en bedrijven.

Voor een uitvoerige beschrijving van de taken van zowel de projectleider als de toezichthouder verwijzen wij u naar bijlage 3 en 4. De uren kunnen meer/minder zijn per week afhankelijk van het glasvezel project.

Overdracht:

U wordt erop gewezen dat de voorbereiding van het project al is opgestart tijdens de looptijd van deze aanbestedingsprocedure. Een deel van de toezichthoudende taken zullen dus ook al opgepakt zijn. U dient er dan ook rekening mee te houden dat u, indien de opdracht aan u gegund wordt, te maken krijgt met overdracht van taken en gegevens.

Bij de start van opdracht vindt er een overdrachtsmoment plaats op locatie van de gemeente Hoeksche waard. Aansluitend wordt KPN Glaspoort voorgesteld aan de in te zetten medewerkers.



3. Contractuele voorwaarden

De opdrachtnemer (toezichthouder en projectleider) dient gedurende de opdracht te blijven voldoen aan de gestelde eisen.

3.1 Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1 Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een raamovereenkomst.

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Een concept raamovereenkomst is bijgevoegd in bijlage 5.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De raamovereenkomst;
- De Nota('s) van inlichtingen d.d. 9 juli 2024 inclusief bijlagen;
- Het beschrijvend document Toezicht en projectleiding aanleg glasvezel met kenmerk K010712 d.d. 14 juni 2024 inclusief bijlagen;
- De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Hoeksche Waard inclusief Addendum;
- De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.1.2 Duur van de raamovereenkomst

De ingangsdatum van de raamovereenkomst is 3 september 2024. De overeenkomst heeft een vaste looptijd van twee (2) jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 2 september 2026. De overeenkomst kan twee (2) keer worden verlengd voor de duur van één (1) jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging of bij het bereiken van de maximale omvang zoals hieronder vermeld.

Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging

Een eventuele verlenging of opzegging dient schriftelijk te worden bevestigd. Opdrachtgever geeft tenminste zes (6) maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan dat de overeenkomst wel of niet wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

Initiële looptijd	3 september 2024 t/m 2 september 2026
1e optie tot verlenging	3 september 2026 t/m 2 september 2027
2e optie tot verlenging	3 september 2027 t/m 2 september 2028

3.1.3 Maximale omvang raamovereenkomst

Vanwege jurisprudentie (Arrest ECLI:EU:C:2018:1034) is de aanbestedende dienst verplicht om in haar aanbestedingsdocumenten een maximum aantal deelopdrachten en/of een maximumbedrag op te nemen.

Voor deze gehele opdracht (zowel projectleider als toezichthouder) geldt een **maximale waarde van € 1.064.500,- exclusief BTW** over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties.

Indien binnen de contractduur de maximale waarde van € 1.064.500,- exclusief BTW wordt bereikt, zal de overeenkomst bij het bereiken van voornoemde maximale waarde van rechtswege eindigen. De grens van de omvang van de overeenkomst staat los van de eventuele looptijd of contractduur.



3.1.4 Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.1.5 Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de 'Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Hoeksche Waard inclusief Addendum' van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 6.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

3.2 Financiële bepalingen

3.2.1 Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 7.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

Alle in het beschrijvend document, bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontlenen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven. Er wordt afgerekend op basis van werkelijke aantallen. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

3.2.2 Indexering

Gedurende de vaste looptijd van het contract gelden de tarieven zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet. Opdrachtnemer heeft het recht om jaarlijks, voor het eerst op 1 september 2026, de tarieven te indexeren maximaal conform op basis van CBS Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100, regel 71121 Ingenieurs.

Deze mutatie dient uiterlijk 1 maand voor het aflopen van het contract (voor het eerst 1 september 2026) voor akkoord doorgegeven te worden aan de opdrachtgever. Na akkoord van opdrachtgever kan opdrachtnemer factureren tegen de nieuwe tarieven.

NB:

Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn worden afgewezen;

Indien een correct indexeringsvoorstel niet tijdig is ontvangen door opdrachtgever, kan dat jaar geen indexering worden toegepast. Inhaalslagen hierop zijn niet mogelijk. De verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het indexeringsvoorstel berust bij opdrachtnemer;

Indien toepassing van de indexering zou leiden tot een prijsverlaging dient opdrachtnemer de tarieven overeenkomstig te verlagen en van eventueel te hoog gefactureerde diensten het verschil te crediteren. Standaardbrieven van inschrijver waarin "algemene" indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.



3.2.3 Facturatie en betaling

De Opdrachtnemer zal een factuur indienen na uitvoering van de werkzaamheden. De factuur zal, na ontvangst en goedkeuring van de uitgevoerde werkzaamheden, door de Opdrachtgever binnen 30 dagen worden betaald. Opdrachtnemer mag maximaal één factuur per maand indienen. Het indienen van een factuur dient uiterlijk 3 weken na afronding van de werkzaamheden te gebeuren.

De factuur dient gericht te worden aan de gemeente Hoeksche Waard (postbus 2003, 3260 EA Oud-Beijerland) en voorzien te zijn van in ieder geval de volgende kenmerken:

Specificatie van de geleverde diensten, waarin is opgenomen:

- tarieven
- totale kosten inclusief en exclusief BTW
- opdrachtnummer
- verplichtingennummer (indien beschikbaar)
- opdracht naam
- periode van uitvoering van de werkzaamheden

Met betrekking tot facturering en betaling wordt ook verwezen naar de bepalingen in de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Hoeksche Waard (bijlage 6).

De voorkeur van gemeente Hoeksche Waard gaat uit naar het ontvangen van facturen middels E-facturatie. U kunt de e-factuur via het Simplerinvoicing netwerk naar de gemeente Hoeksche Waard sturen op basis van één van de onderstaande nummers:

- OIN: 00000001825766096000
- KVK: 73544086
- BTW NR: NL825766096.B01

De E-factuur dient te voldoen aan de SI-UBL-norm.

E-facturen kunnen door Opdrachtgever het efficiëntst verwerkt worden als er als kenmerk een routenummer of verplichtingennummer aan wordt meegegeven. De Opdrachtnemer zal na opdrachtverstrekking geïnformeerd worden over het route- en/of verplichtingennummer.

3.3 Social return

Opdrachtgever vindt maatschappelijk verantwoord ondernemen belangrijk en wil werkgevers stimuleren om mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt aan werk te helpen.

Aan opdrachtnemers van de gemeente wordt een social return verplichting opgelegd om de kansen op (duurzaam) werk van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te vergroten.

De omvang van de opdrachtwaarde is op voorhand niet zeker te bepalen. Een eerste prognose voor de social returnverplichting wordt gemaakt op basis van de inschrijving. De prognose is gebaseerd op de waarde van de al verkregen (deel)opdrachten. Zes maanden ná ingang van de overeenkomst wordt bekeken wat de totale waarde van de nadere opdrachten is. Over deze opdrachtwaarde wordt de (voorlopige) social return verplichting berekend aan de hand van het voor deze opdracht geldende percentage social return (2%). Elke volgende zes maanden (eindigend zes maanden voor het aflopen van de overeenkomst) wordt bepaald of de opdrachtwaarde nog klopt met de eerste berekening.

De mogelijkheden voor de inzet van social return, in volgorde van voorkeur zijn:

1. Arbeidsparticipatie
2. Arbeidsontwikkeling
3. Maatschappelijke activiteiten
4. Opdracht aan sociale werkvoorziening en/of sociaal ondernemer.

Een combinatie van deze mogelijkheden is toegestaan.



Alle afspraken in het kader van social return worden in overleg met opdrachtgever schriftelijk vastgelegd en maken onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst. De invulling van de social return verplichting moet op enigerlei wijze verband houden met de inhoud van de opdracht.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de invulling en realisatie van de social return verplichting. Opdrachtnemer wordt daarbij zoveel mogelijk geholpen door het werkgeversservicepunt Rijnmond (WSPR) en/of de opdrachtgever. Een medewerker kan alleen als invulling van de social return verplichting worden opgevoerd als hij/zij behoort tot één van de doelgroepen social return. Is dat niet het geval dan telt de medewerker niet mee voor de invulling van de social return verplichting. De opgevoerde uren worden dan afgekeurd (zie ook de alinea 'registratiesysteem' in het hoofdstuk 'registratie van de social return verplichting').

De social return verplichting moet binnen de vastgelegde contractperiode worden uitgevoerd.

Boete

De verantwoordelijkheid voor de invulling van de social return verplichting en het (tijdig) aanleveren van gevraagde gegevens in het registratiesysteem, ligt volledig bij de opdrachtnemer. Niet voldoen aan de verplichting heeft een boete tot gevolg.

Deze boete is 125%, dat wil zeggen het niet ingevulde bedrag, verhoogd met 25% van dit bedrag. Met opdrachtnemer wordt tijdig contact opgenomen om te bespreken of er alsnog invulling gegeven kan worden aan de openstaande verplichting.

Uitvoering met partner(s) en/of onderaannemer(s)

Als de opdrachtnemer de opdracht samen met partner(s) en/of onderaannemer(s) uitvoert, kan in overleg met Aanbestedende dienst de feitelijke uitvoering van de social return verplichting (deels) uitgevoerd worden door deze partner(s) en/of onderaannemer(s). De opdrachtnemer blijft verantwoordelijk en aanspreekbaar voor de invulling van de social return verplichting, ook als die door partner(s) en/of onderaannemer(s) wordt ingevuld.



Aanbestedingsprocedure

4.1 Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk 28 juni 2024, 10:00 uur.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan "individueel behandelen" aan in TenderNed. De aanbestedende diensten bepalen welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/ aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op 9 juli 2024 via TenderNed te publiceren. Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

4.2 Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **uiterlijk 25 juli 2024 voor 10:00 uur**. Dit is een fatale termijn.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Let op: vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

Opening

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

4.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven of van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;



- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver.
- Bij onderdeel III B en III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver.
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria.
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

4.3.2 Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- a) de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- b) de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overlegd te worden;

Let op: Alle partijen dienen afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming;

Ondernemingen die geacht worden te behoren tot hetzelfde concern en betrokken zijn bij meer dan één inschrijving dienen aan te tonen dat zij onafhankelijk van elkaar hun inschrijving opstellen en dat de inschrijving niet tot stand zal komen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedragingen in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Voor toepassing van deze bepalingen worden rechtspersonen en vennootschappen die:

- aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
 - met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2.24b BW; of
 - aan elkaar zijn gelieerd in een aan voornoemde artikelen vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;
- als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

Indien men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving met onderaanneming

Inschrijvers mogen gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA ingevuld te worden.

De opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Beroep op bekwaamheid van derden

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver:



- a) de aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
- b) de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Indien de inschrijver zich beroept op bekwaamheid van derden dient de inschrijver dit in te vullen in het UEA en tevens hiervoor op eerste verzoek binnen de gestelde termijn bewijsstukken hiervoor te verstrekken. Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

4.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.4.1 Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: - Deelneming aan een criminele organisatie; - Omkoping; - Fraude; - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; - Witwassen van geld of financiering van terrorisme; - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.



Deel III C UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, beroepsfouten, te weten: - Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht; - Faillissement, insolventie of gelijksoortig; - Valse verklaring;	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. Valse verklaring: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
----------------	--	--

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.4.2. Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om bijlage 8 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet of onvolledig invullen of niet bij inschrijving overleggen van de Eigen Verklaring Sanctiepakket Rusland (hierna: Eigen Verklaring) kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Door middel van vorenstaande Eigen Verklaring verklaart inschrijver dat het vorenstaande niet op hem van toepassing is.



Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.

4.4.3 Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid Kerncompetenties	Inschrijver dient per onderstaande kerncompetentie één (1) referentie te overleggen met een omschrijving van de prestaties en werkzaamheden die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd. Een referentie mag betrekking hebben op meerdere kerncompetenties. Dit betekent dat inschrijver ervoor kan kiezen één (1) referentie aan te leveren waarmee aan alle kerncompetenties wordt voldaan of per kerncompetentie één referentie aan te leveren. Inschrijver mag niet meerdere referenties aanleveren om aan één (1) kerncompetentie te kunnen voldoen. Middels de referentie(s) dient inschrijver de volgende ervaring aan te tonen: Kerncompetentie 1: "Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van diensten bij een gemeente met de genoemde werkzaamheden (gesplitst in projectleiding en toezicht op werkzaamheden gerelateerd aan glasvezel) met een omvang van minimaal 240 kilometer aan aangelegd glasvezel."	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 9 Referentie</u>, verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.



	De te overleggen referentie dient te worden ingevuld in bijlage 9 referentieformulier. De referentie dient verder te voldoen aan de volgende eisen: Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten; De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De gemeente kan dit nagaan bij de referent; De werkzaamheden mogen niet langer dan drie (3) jaar geleden zijn uitgevoerd, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijftermijn van onderhavige aanbesteding. Inschrijver garandeert dat deze tijdens de looptijd van de (raam)overeenkomst voldoende capaciteit heeft om in te zetten om de opdrachten binnen de raamovereenkomst uit te voeren.	
Financiële en economische draagkracht	Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/ of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdrachten onder de raamovereenkomst en dat hij zich gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde eisen aan de financiële en economische draagkracht. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient <u>een kopie polis aansprakelijkheidsverzekering</u> te overleggen.



	Onder 'adequaat' verstaat de Aanbestedende dienst dat de 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 €1.000.000,- bedragen met een maximum van €2.500.000,- per jaar.	
Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: <u>Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister</u> die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze geschiktheidseisen beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient gezamenlijk te worden voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

4.4.4 Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver het UEA volledig en naar waarheid invult. De aanbestedende dienst behoudt zich niettemin het recht voor om bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te vragen ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen 7 kalenderdagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de aanbestedende dienst.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig kan worden overlegd, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien na de definitieve gunning zou blijken dat de inschrijver een inhoudelijk onjuiste verklaring zou hebben afgegeven en/of onjuiste of misleidende bewijsmiddelen zou hebben afgegeven, dan zal de aanbestedende dienst alsdan de definitieve gunning voor de betreffende inschrijver intrekken en de inschrijving van de desbetreffende inschrijver alsnog terzijde leggen.



4.5. Eisen aan de inschrijving

4.5.1 Procedurele voorwaarden en compleetheid

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de inschrijving niet compleet is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in het beschrijvend document;
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in het beschrijvend document inclusief alle bijlagen;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten (compleetheid):

- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet; (bijlage 7);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 8);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 10);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie soortgelijke werkervaring (bijlage 9);
- CV projectleider;
- CV toezichthouder;
- Kopie uittreksel Kamer van Koophandel en indien van toepassing een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid;

* Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan kan de inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.5.2 Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste 90 kalenderdagen na sluitingsdatum van de inschrijving / digitale kluis. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

4.6 Beoordeling van de inschrijvingen

4.6.1 Gunningscriterium en subgunningscriteria

Indien een inschrijving voldoet aan de procedurele voorwaarden en compleetheid, voldoet aan de geschiktheidseisen en er geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, vindt beoordeling van de inschrijving plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimumeisen in het beschrijvend document en / of de bijbehorende bijlage(n), wordt de inschrijving alsnog ongeldig verklaard en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.



Subgunningscriteria:

De inschrijvingen worden op de volgende onderdelen beoordeeld:

- Prijs;
- CV's ;
- Interview/casus projectleider en toezichthouder;

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt gebruik gemaakt van gunnen op waarde.

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabel(len) toegelicht.

Prijs	
Omschrijving	Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 7. De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten. Alle in het beschrijvend document en bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De maximale omvang van de raamovereenkomst is wel een vaste hoeveelheid. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontlenen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven. De volgende ranges zijn van toepassing voor onderstaande functies: Toezichthouder: € 65,- t/m € 85,- Projectleider: € 100,- t/m € 120,- Aanbiedingen waarin de prijzen buiten deze ranges liggen zullen terzijde worden gelegd.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: - Inschrijvingsbiljet



K1: Cv's	
Omschrijving	Bij inschrijving dient u cv's aan te bieden van de kandidaten die u voornemens bent in te zetten voor deze opdracht. Deze kandidaten worden beoordeeld op geschiktheid op basis van bijlage 3 en 4. Deze beoordeling wordt trapsgewijs uitgevoerd. De eerste selectie vindt plaats op basis van de cv's. Alleen de kandidaten die geschikt worden geacht worden uitgenodigd voor een interview/casus (K2). Concreet betekend dit dat alle aangeboden personen op basis van hun CV als geschikt beoordeeld moeten worden om uw inschrijving door te laten gaan naar de volgende fase van de beoordeling. De beoordeling van de CV's is binair wat betekent dat alleen beoordeeld wordt of de kandidaten geschikt of ongeschikt worden geacht conform bijlage 3 en 4.
Doel	Tot geschikte kandidaten komen welke de opdracht uit kunnen voeren.
Maatstaf	Alle inschrijvers die op basis van de CV's geschikt worden geacht worden uitgenodigd voor een interview/casus (K2). Hiervoor worden de projectleider en de toezichthouder uitgenodigd. De gesprekken met de projectleider en de toezichthouder worden direct na elkaar individueel aangegaan. Tijdens deze gesprekken wordt beoordeeld op de persoon geschikt zijn voor de functie en of de interactie en werkverdeling voor beide personen duidelijk en passend is bij de uit te voeren werkzaamheden.
Benodigde informatie in de inschrijving	De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen: • Maximaal twee (2) pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden ook meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste twee (2) pagina's beoordeeld.
Scores	Zowel de projectleider als de toezichthouder worden apart van elkaar beoordeeld, in consensus wordt hier een score aan toegekend en wordt de waarde berekend op basis van: • Voldoet niet / niet aangetoond: 0% fictieve aftrek. inschrijving voldoet niet en wordt uitgesloten van verdere deelname. • Voldoende: 40% fictieve aftrek. De kandidaten voldoen aan de gestelde eisen in het Programma van Eisen bijlage 3/4. • Goed: 70% fictieve aftrek. De kandidaten voldoen ruim aan de gestelde eisen in het Programma van Eisen bijlage 3/4 en kan dit ook aantonen en onderbouwen. • Uitstekend: 100% fictieve aftrek. De kandidaten voldoen ruim aan de gestelde eisen in het Programma van Eisen bijlage 3/4, kan dit aantonen en geeft blijk van meer dan gemiddelde kennis en ervaring. Zij onderscheiden zich in positieve zin ten opzichte van andere kandidaten.



K2: Interview/casus	
Omschrijving	Aanvullend op de eisen die gesteld worden in het PVE wordt beoordeeld op de volgende punten: • De samenwerking en rolverdeling binnen het projectteam is duidelijk, het is duidelijk wat van elkaar verwacht wordt. • De taken zijn helder die bij de desbetreffende functie horen. • Het project binnen hun functie goed weet te managen en of zij het project inclusief interne en externe raakvlakken overzien (de politieke organisatie van de gemeente).
Doel	Toetsen of de kandidaten de kennis en ervaringen blijkend uit het cv ook in de praktijk toe kunnen passen.
Maatstaf	Dit criterium wordt getoetst aan de hand een interview en een casus die tijdens het gesprek voorgelegd wordt. Daarin krijgen beide functies een soortgelijke casus voorgelegd afgestemd op de functie. Beide interviews/casussen worden afzonderlijk afgenomen.
Benodigde informatie in de inschrijving	Niets. Dit wordt getoetst tijdens het gesprek. De casus wordt niet vooraf gedeeld, zodat beide functies zich hier niet op voor kunnen bereiden.
Scores	Zowel de projectleider als de toezichthouder worden apart van elkaar beoordeeld, in consensus wordt hier een score aan toegekend en wordt de waarde berekend op basis van: • Voldoet niet/niet aangetoond (0% fictieve aftrek): De samenwerking en rolverdeling binnen het projectteam is onduidelijk. Het is niet duidelijk wat er van de projectleider/toezichthouder verwacht wordt. De projectleider/toezichthouder laat zien het project en de interne/externe raakvlakken niet goed te kunnen managen/overzien. • Voldoende (40% fictieve aftrek): De samenwerking en rolverdeling zijn op hoofdlijnen duidelijk, maar exacte afbakening is onduidelijk. De kerntaken van de projectleider/toezichthouder zijn grotendeels helder. De projectleider/toezichthouder geeft blijk het project en de meeste raakvlakken te kunnen overzien, maar er blijven onduidelijkheden. • Goed (70% fictieve aftrek): De samenwerking, rolverdeling en taken van de projectleider en toezichthouder zijn grotendeels duidelijk. De projectleider/toezichthouder laat zien het project en de belangrijkste interne/externe raakvlakken goed te kunnen managen/overzien. Er zijn geen grote onduidelijkheden. • Uitstekend (100% fictieve aftrek): De samenwerking, rolverdeling en taken zijn volledig helder voor de projectleider en de toezichthouder.



	De projectleider/toezichthouder toont aan uitstekend grip te hebben op het managen/overzien van het project en alle raakvlakken. De projectleider laat bovendien zien gericht te zijn op continue verbetering van processen.
--	--

Beoordelingsprocedure

De inschrijvingen worden ten opzichte van wat is gevraagd in het subgunningscriterium beoordeeld op basis van het beoordelingskader, waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitsaspecten. Een inschrijving kan zich dus positief of negatief onderscheiden ten opzichte van de uitvraag.

De leden van de beoordelingsteam kennen afzonderlijk aan de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria van iedere inschrijver scores in de vorm van de genoemde scores toe. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de scorerresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per subgunningscriterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per subgunningscriterium tot één gezamenlijk oordeel komt. Het beoordelingsteam neemt niet eerder kennis van het inschrijvingsbiljet dan na dat de beoordeling op Kwaliteit is afgerond.

4.6.2 Beoordelingsmethodiek

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit drie personen, werkzaam bij de aanbestedende dienst met de volgende functies:

- 2x specialist cultuur en civiel techniek;
- 1x toezichthouder kabels en leidingen.

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijvingen onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium in consensus;
- De inschrijfsommen worden kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

De eindscore wordt als volgt berekend:

Per kwalitatief subgunningscriterium kan een meerwaarde worden aangeboden. Aan deze meerwaarde wordt een maximale fictieve financiële waarde toegekend. De door het beoordelingsteam gegeven score per subgunningscriterium bepaalt hoeveel van de maximale fictieve waarde als aftrek van de inschrijfsom wordt gehaald. Hierdoor ontstaat de fictieve inschrijfsom.

De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom is de beoogd winnaar van de aanbesteding. Bij een gelijke fictieve inschrijfsom prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere inschrijving boven de laagste inschrijfsom. Indien dit ook gelijk is, dan zal door de loting worden bepaald aan welke inschrijver uiteindelijk voorlopig gegund wordt.

In onderstaande tabel wordt de maximaal te behalen fictieve korting per subgunningscriterium weergegeven:

Criterium	Omschrijving	Maximaal te behalen fictieve aftrek
K1.	Cv's	€ 127.740,-
K2.	Interview/Casus	€ 127.740,-
	Totaal fictieve aftrek K1 + K2	€ 255.480,-



De fictieve korting zal worden toegekend aan de hand van de score die wordt toegekend. De toelichting wanneer welke score wordt behaald is toegevoegd bij de uitwerking van de gunningscriteria in paragraaf 4.6.1.

De uiteindelijke opdracht wordt bij gunning wel verstrekt op basis van de opgegeven tarieven van de winnende inschrijver.

4.7 Gunning van de opdracht

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de fictieve inschrijfsom van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 kalenderdagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een fatale termijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Rotterdam. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.