

Aanbestedingsdocument met aanpassingen n.a.v. de Nota van Inlichtingen

Realisatie ledverlichting 5 sportparken

Gemeente Middelburg

Newæ

Adviseurs &
Ingenieurs voor
de buitenruimte

Colofon

Titel:	Realisatie ledverlichting 5 sportparken
Soort document:	Aanbestedingsdocument met aanpassingen n.a.v. de Nota van Inlichtingen
Projectnummer:	22NW54502
Ons kenmerk:	240801 22NW45402 Aanbestedingsdocument Nvl
Opdrachtgever:	Gemeente Middelburg
Contactpersoon:	Dhr. W. Sanderse
Status:	Definitief
Datum:	1 augustus 2024
Auteur:	Dhr. S. van de Wiel
Gecontroleerd:	Mevr. F. van Laack
Vrijgegeven:	Dhr. S. van de Wiel

Bilthoven
Rembrandtlaan 26-A
3723 BJ Bilthoven

Veghel
Poort van Veghel 4914
5466 SB Veghel

Maastricht
Stationsplein 8-K
6221 BT Maastricht

Breda
Grenssteen 27
4815 PP Breda

+31 (0)85 018 65 32
Postbus 501
5460 AM Veghel

newae.nl
info@newae.nl

BTW NL 809887575 B01
BANK NL 10 INGB 0666543003
KVK 09095750

Inhoudsopgave

Begrippenlijst.....	5
1. Inleiding	6
2. Beschrijving van de aanbesteding	7
2.1. Doel	7
2.2. Globale omschrijving van de opdracht	7
2.3. Aanbestedende dienst	9
2.4. Inkoopteam en beoordelingsteam	9
2.5. Keuze procedure	9
2.6. Onderdelen	9
2.7. Varianten.....	9
2.8. Looptijd van de opdracht	9
2.9. Aanbestedingsdocumenten	10
3. Aanbestedingsprocedure	11
3.1. Procedure.....	11
3.2. Contractvorm	11
3.3. Planning.....	12
3.4. Inlichtingen	12
3.5. Inschrijven	12
3.6. Voorbehouden	13
3.7. Abnormaal lage inschrijving	13
3.8. Klachten	14
3.9. Toepassen recht en geschillen	14
3.10. Tegemoetkoming inschrijfkosten	14
3.11. Vertrouwelijkheid	14
3.12. Wachtkamerconstructie	15
3.13. Specifieke bepalingen	15
4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
4.1. Hoedanigheid van de inschrijver.....	16

4.1.1.	Zelfstandige Inschrijven.....	16
4.1.2.	Inschrijven als Combinatie	16
4.1.3.	Inschrijven met beroep op (een) Derde(n)	17
4.1.4.	Onderaanneming.....	18
4.2.	Aantal inschrijvingen.....	19
4.3.	Uitsluitingsgronden.....	20
4.3.1.	Verplichte uitsluitingsgronden	20
4.3.2.	Verbod Russische betrokkenheid.....	20
4.3.3.	Facultatieve uitsluitingsgronden	21
4.3.4.	Bewijsstukken.....	21
4.4.	Geschiktheidseisen	22
4.4.1.	Beroepsbevoegdheid	22
4.4.2.	Rechtsgeldigheid ondertekening.....	22
4.4.3.	Kwaliteitssysteemcertificaat	23
4.4.4.	VCA-certificaat.....	24
4.4.5.	Financiële en economische draagkracht.....	24
4.4.6.	Technische bekwaamheid: kerncompetenties.....	25
5.	Gunning en beoordeling.....	27
5.1.	Beoordelingsprincipe/ gunningscriterium	27
5.1.1.	Criteria.....	27
5.1.2.	Beoordelingsmethode	28
5.2.	Wijze van indienen.....	30
5.2.1.	Ondertekening	31
5.2.2.	Uitsluitingsgronden	31
5.3.	Voorlopige gunning en bezwaartermijn	31
	Bijlage I: Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	33
	Bijlage II: Formulier kerncompetenties	34
	Bijlage III: Verklaring Beroep op bekwaamheden derden.....	35
	Bijlage IV: Formulier verklaring onderaanneming.....	36
	Bijlage V: Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid	37
	Bijlage VI: Annexen.....	38
	Bijlage VII: (Concept) Basisovereenkomst.....	39

Bijlage VIII: Wachtkamerovereenkomst.....	40
Bijlage IX: Vraagspecificatie met bijlagen.....	41
Bijlage X: Beoordelingsmatrix.....	42

Begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad worden een aantal begrippen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd. Begrippen worden in de Aanbestedingsleidraad met een hoofdletter geschreven.

Begrip	Definitie
Aanbestedingsdocumenten	Het totaal aan documenten voor de onderhavige aanbesteding, waaronder dit Aanbestedingsdocument en alle daarbij behorende bijlagen, evenals de Nota('s) van Inlichtingen en andere documenten welke onderdeel uitmaken van de aanbestedingsprocedure.
Aanbestedingsdocument	Het document "240703 22NW45402 Aanbestedingsdocument", waarin de gemeente Middelburg haar eisen en criteria heeft verwoord en waarop Inschrijver haar Inschrijving dient te baseren.
Eis	Een criterium waaraan een Inschrijver, een dienst of levering moet voldoen teneinde aan de kwaliteitsvereisten van de gemeente Middelburg te kunnen voldoen. Het niet voldoen aan één of meer eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.
Gunningscriterium	Een door de gemeente Middelburg beschreven criterium ten aanzien van de gevraagde dienst of levering. Met de beantwoording van een Gunningscriterium wordt een deelscore behaald. Het totaal van de deelscores op de Gunningscriteria vormt de eindscore van de Inschrijving.
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving indient op basis van deze Aanbestedingsleidraad.
Inschrijving	Het geheel van de aanbieding van de Inschrijver en alle aanvullende informatie die door de gemeente Middelburg in deze Aanbestedingsleidraad is opgevraagd en door Inschrijver bij de gemeente Middelburg is ingediend.
Nota van Inlichtingen	De schriftelijke (geanonimiseerde) reactie van de gemeente Middelburg op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsdocumenten gestelde vragen.
Opdracht	Het verzoek van de gemeente Middelburg tot uitvoering van het Werk, zoals omschreven in deze Aanbestedingsleidraad en alle wijzigingen daarop in de Nota van Inlichtingen en de Basisovereenkomst.
Opdrachtgever	Gemeente Middelburg
Opdrachtnemer	De Inschrijver die op basis van haar Inschrijving de Opdracht gegund krijgt en gaat uitvoeren.
Basisovereenkomst	Overeenkomst tussen de gemeente Middelburg en Opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd, conform de concept Basisovereenkomst als bijgesloten.

1. Inleiding

Gekozen is voor een Europese openbare aanbestedingsprocedure.

De publicatie op TenderNed bevat minimale informatie omtrent deze aanbesteding, daarom verstrekt de opdrachtgever nadere informatie door middel van dit aanbestedingsdocument. Daarnaast bestaat de mogelijkheid tot het stellen van vragen die beantwoord worden middels een Nota van Inlichtingen. Middels de Nota van Inlichtingen kan de aanbestedende dienst ook uit eigen beweging de te gunnen opdracht en de aanbestedingsvoorwaarde verduidelijken en/of wijzigen.

In dit Beschrijvend Document zijn eisen opgenomen ten aanzien van de inschrijver (minimumeisen en geschiktheidseisen) en de criteria op basis waarvan gegund gaat worden (gunningscriteria).

Op basis van het gevraagde controleert de aanbestedende dienst van iedere inschrijver of er reden is voor uitsluiting van deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Vervolgens stelt de aanbestedende dienst de geschiktheid van de inschrijvers vast. Indien de inschrijver geheel voldoet, wordt de inschrijving beoordeeld op basis van de in dit document gestelde minimumeisen en gunningscriteria.

Indien de inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding of niet voldoet aan de geschiktheidseisen, wordt de inschrijving, niet verder in behandeling genomen. De reden(en) voor het niet in behandeling nemen van de aanvraag tot deelname wordt(en) aan de inschrijver kenbaar gemaakt.

Opmerking: Wij raden u aan zich zelfstandig te registreren voor deze aanbesteding op www.tenderned.nl en aan te geven dat u op de hoogte gehouden wilt worden (middels de groene BUTTON! (Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding)). Hierdoor wordt u bij eventuele rectificaties en nieuw gepubliceerde documenten (automatisch) per mail op de hoogte gesteld. Indien u zich niet zelfstandig heeft geregistreerd, kan het zijn dat u niet in het bezit bent van de meest actuele informatie. Het risico hiervan ligt geheel bij de inschrijvende partij.

Deze inschrijfleidraad bevat de beschrijving van het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure om tot gunning te komen van de opdracht ten behoeve van het project.

Realisatie ledverlichting 5 sportparken gemeente Middelburg

Hoofdstuk 2 bevat algemene informatie over het doel, de opdracht en de aanbesteder. In hoofdstuk 3 is de aanbestedingsprocedure omschreven. Hoofdstuk 4 bevat de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, waarna in hoofdstuk 5 de gunning en beoordeling wordt beschreven.

2. Beschrijving van de aanbesteding

In dit hoofdstuk wordt nadere informatie met betrekking tot de aanbesteding gegeven.

2.1. Doel

Met deze aanbesteding wil de aanbestedende dienst een contract afsluiten met een gespecialiseerde marktpartij op het gebied van aanleg en onderhoud van ledverlichting op sportvelden op basis van een geïntegreerd contract. Dit betekent dat gezocht wordt naar een partij die uitwerking kan geven aan het ontwerp, de volledige realisatie van het project op zich neemt en het jaarlijks onderhoud verzorgt. Hierbij is met name kennis en kunde gevraagd bij het opstellen van een geoptimaliseerd lichtplan waarmee een optimale lichtopbrengst per veld wordt gerealiseerd.

2.2. Globale omschrijving van de opdracht

Het vervangen van conventionele verlichting voor ledverlichting, volgens de lichtplannen betreft het 128 led-armaturen verdeeld over 5 sportparken:

- Sportpark de Blikken en 't Hart te Arnhem:
 - Korfbalveld 1, 2 en 3 (klasse II): 6 lichtmasten (waarvan 2 bestaande en 4 nieuwe) met 8 nieuwe led-armaturen;
 - Voetbalveld 2 (klasse III): 8 bestaande lichtmasten met 8 nieuwe led-armaturen;
 - Voetbalveld 4 (klasse III): 6 lichtmasten (waarvan 5 bestaande en 1 nieuwe) met 8 nieuwe led-armaturen;
 - Oefenhoek noord (klasse III): 1 bestaande lichtmast (en 1 armatuur op een bestaande mast van veld 4) met 3 led-armaturen;
 - Oefenhoek west (klasse III): 4 lichtmasten (waarvan 3 bestaande en 1 nieuwe) met 6 nieuwe led-armaturen.
- Sportpark de Brigge te Middelburg (Sint-Laurens)
 - Korfbalveld 1, 2 en 3 (klasse II): 6 lichtmasten (waarvan 5 bestaande en 1 nieuwe) met 8 nieuwe led-armaturen
 - Bootcampveld: 1 armatuur (op de nieuwe lichtmast van de korfbalvelden);
- Sportpark de Veerse Poort te Middelburg
 - Voetbalveld 1 (klasse II): 8 bestaande lichtmasten met 12 nieuwe led-armaturen;
 - Voetbalveld 6 (Klasse III): 6 bestaande lichtmasten met 8 nieuwe led-armaturen;
 - Voetbalveld 7 (Klasse III): 8 bestaande lichtmasten met 8 nieuwe led-armaturen;
 - Voetbalveld 8 (Klasse III): 8 bestaande lichtmasten met 8 nieuwe led-armaturen;
 - Voetbalveld 9 (Klasse III): 2 bestaande lichtmasten met 2 nieuwe led-armaturen.
- Sportpark de Sprong te Middelburg
 - Rugbyveld 1 (klasse III): 8 lichtmasten (waarvan 6 bestaande en 2 nieuwe) met 8 nieuwe led-armaturen;
 - Rugbyveld 2 (Klasse III): 6 bestaande lichtmasten met 8 nieuwe led-armaturen;
 - Voetbalveld 1 (Klasse III): 8 lichtmasten (waarvan 7 bestaande en 1 nieuwe) met 8 nieuwe led-armaturen;

- Voetbalveld 2 (Klasse III): 6 lichtmasten (waarvan 5 bestaande en 1 nieuwe) met 8 nieuwe led-armaturen.
- Sportpark de Kruitmolen te Middelburg
 - Voetbalveld 4 (Klasse III): 6 bestaande lichtmasten met 8 nieuwe led-armaturen;
 - Voetbalveld 5 (Klasse III): 6 lichtmasten (waarvan 5 bestaande en 1 nieuwe) met 8 nieuwe led-armaturen.

De werkzaamheden die de opdrachtgever dient te verrichten zijn onderstaand summier samengevat. In de vraagspecificatie inclusief het Programma van Eisen zijn de werkzaamheden waar de opdrachtnemer aan dient te voldoen volledig uitgeschreven.

De opdracht valt in drie onderdelen uiteen:

1. De ontwerp opgave

Het opstellen van verlichtingsplannen voor alle bovengenoemde velden die voldoen aan de aanbevelingen van de betreffende sportbonden, NOC*NSF en de NSVV. De ontwerpen dienen te worden voorzien van een werkplan waaruit blijkt dat wordt voldaan aan de gestelde eisen uit de vraagspecificatie.

2. De realisatiefase

Het volledig ombouwen van de nu huidig conventionele verlichtingsinstallatie naar led inclusief eventueel werk aan kabels en de stuur- en regelapparatuur van de installatie. Wanneer de ontwerp opgave door de gecontacteerde partij is uitgewerkt tot een uitvoering gereed plan en goedgekeurd is door de opdrachtgever dient het project daadwerkelijk uitgevoerd te worden.

3. De onderhoudsopgave

Het onderhouden van de verlichtingsinstallatie na de ingebruikname hiervan. Het betreft alle onderhoudswerkzaamheden voor onderhoud. Voor het onderhoud dient een onderhoudsplan te worden opgesteld. Het onderhoudsplan dient te worden afgestemd met de opdrachtgever.

2.3. Aanbestedende dienst

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Middelburg.

Afdeling Leefomgeving

Postbus 6000

4330 LA Middelburg

Bezoekadres: Kanaalweg 3

Telefoonnummer: (0118) 67 50 00

2.4. Inkoopteam en beoordelingsteam

Voor deze aanbesteding is een inkoopteam samengesteld, bestaande uit:

- Medewerker inkoop gemeente Middelburg;
- Projectleider van gemeente Middelburg;
- Projectleider van Newae.

De namen van de leden van het beoordelingsteam worden niet bekend gemaakt.

2.5. Keuze procedure

De gemeente Middelburg heeft gekozen voor een Europese openbare aanbesteding. Het betreft een Opdracht waarvan de geraamde waarde de Europese aanbestedingsdrempel overschrijdt. Op de markt zijn een beperkt aantal marktpartijen actief, waardoor een voorafgaande selectie niet nodig wordt geacht en de gemeente Middelburg alle partijen in de gelegenheid wil stellen mee te dingen naar de onderhavige Opdracht.

2.6. Onderdelen

Het contract is een verdeeld in verschillende onderdelen. Inschrijvers dienen in te schrijven op alle onderdelen. Het werk is verdeeld in de volgende onderdelen:

- Onderdeel 1: ontwerp en realisatie ledverlichting
- Onderdeel 2: onderhoud voor de periode van 14 jaar

2.7. Varianten

Het is niet toegestaan varianten aan te bieden. Varianten worden niet beoordeeld door de aanbestedende dienst.

2.8. Looptijd van de opdracht

Het werk dient te starten na ondertekenen contract op een door de inschrijver, in overleg met de directie, te bepalen datum en gereed te zijn op uiterlijk **vrijdag 3 januari 2025**. Voor verdere details wordt verwezen naar paragraaf 3.3. De planning kan eenzijdig door de opdrachtgever worden aangepast.

De onderhoudsovereenkomst wordt aangegaan voor een vaste periode van vier jaar. De overeenkomst kan twee (2) keer worden verlengd voor de duur van vijf jaar. Het onderhoudscontact heeft een maximale looptijd die gelijk is aan de garantieperiode. Er is sprake van stilzwijgende verlenging. Een eventuele opzegging dient schriftelijk te worden bevestigd. Opdrachtgever geeft tenminste 3 maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan dat de overeenkomst niet wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

2.9. Aanbestedingsdocumenten

De aanbestedingsdocumenten bestaan uit deze inschrijvingsleidraad inclusief bijlage en eventuele nota's van inlichtingen. In geval van strijdigheid tussen de verschillende documenten van deze inschrijvingsleidraad geldt gedurende deze aanbestedingsprocedure de volgende rangorde:

- Nota's van inlichtingen waarbij de meest recente versie de hoogste in rangorde is
- Aanbestedingsdocument: onderhavig document, waarbij de meest recente versie oudere versies automatisch vervangt;

Bij dit aanbestedingsdocument worden de volgende documenten verstrekt:

- I. Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA-formulier);
- II. Formulier kerncompetenties
- III. Verklaring Beroep op bekwaamheden derden
- IV. Formulier verklaring onderaanneming
- V. Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid
- VI. Annexen;
- VII. (Concept) Basisovereenkomst;
- VIII. Vraagspecificatie met bijlagen;
- IX. Beoordelingsmatrix.

3. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk wordt de aanbestedingsprocedure beschreven.

3.1. Procedure

De opdracht wordt via de Europese openbare aanbestedingsprocedure aanbesteed.

Op deze Europese aanbesteding zijn de Richtlijn 2014/24/EU en de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

De gehele aanbestedingsprocedure wordt in de Nederlandse taal gevoerd zowel in woord als in geschrift. Alle documenten van zowel de inschrijver als van de aanbesteder zijn in het Nederlands opgesteld. In de aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten middels het elektronisch medium TenderNed ter beschikking gesteld.

Uitsluitend in geval van een aantoonbare storing op www.tenderned.nl waardoor het niet mogelijk is de inschrijving tijdig digitaal in te dienen, dient vóór de sluitingstermijn telefonisch contact opgenomen te worden met het contactpersoon vertegenwoordiger aanbestedende dienst (zie paragraaf 1.4.) indien voor de contactpersoon aannemelijk is dat sprake is van een aantoonbare technische storing stelt hij zijn e-mailadres beschikbaar zodat de inschrijver via die weg alsnog vóór de sluitingstermijn zijn inschrijving kan dien. De storing is aantoonbaar indien dit blijkt uit het onderhoud- en storingsoverzicht van TenderNed.

Deze inschrijvingsleidraad, inclusief bijbehorende contractdocumenten, is met zorg samengesteld. Desondanks kunnen toch onduidelijkheden, omissies en/of tegenstrijdigheden voorkomen. Indien een gegadigde zich niet kan verenigen met de inhoud van deze inschrijvingsleidraad, dan wel in deze documenten onjuistheden heeft aangetroffen, dient de gegadigde dit schriftelijk vóór het uiterste tijdstip voor vragen van inlichtingen te melden bij de aanbesteder. Indien dit wordt nagelaten kan daar nadien niet tegen worden opgekomen.

Met het indienen van een inschrijving verklaard de inschrijver tevens akkoord te gaan met de proceduregang, de wijze van beoordeling en met de algemene inkoopvoorwaarde van de Gemeente Middelburg. De algemene inkoopvoorwaarden van de Gemeente Middelburg zijn te downloaden via de website van de Gemeente Middelburg: <https://www.middelburg.nl/>.

3.2. Contractvorm

De aanbesteder wil de opdracht tot realisatie van het project: 'Realisatie ledverlichting 5 sportparken gemeente Middelburg' met kenmerk 22NW54502 verlenen in de vorm van een geïntegreerd contract met de voorwaarde van de UAV-GC 2005. De concept basisovereenkomst is bijgevoegd in bijlage VII.

3.3. Planning

De planning van het aanbestedingstraject is terug te vinden op TenderNed. De opdrachtgever behoudt het recht om de planning aan te passen. De opening van de (TenderNed kluis) inschrijvingen kan niet worden bijgewoond door de inschrijvers.

3.4. Inlichtingen

Het proces van inlichtingen is gericht op onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten (waaronder de inschrijvingsleidraad) weg te nemen en onjuist interpretaties van die documenten te voorkomen en om de inhoud van de inschrijving (aanbieding) en de inschrijvingsleidraad zo optimaal mogelijk op elkaar af te stemmen.

Inlichtingen kunnen uitsluitend worden verkregen middels het stellen van vragen via TenderNed, uiterlijk tot de datum en tijdstip zoals vermeld in TenderNed. Indien u op een andere manier met ons communiceert, kunnen wij u daarop uitsluiten.

De vragen dienen aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- De vraag dient helder en duidelijk te zijn geformuleerd;
- De vraag dient te verwijzen naar het juiste document en de juiste hoofdstuk, paragraaf of pagina.

Van de geanonimiseerde vragen wordt een Nota van Inlichtingen opgemaakt, welke als integraal onderdeel van de overeenkomst wordt beschouwd. Het aantal nota's is afhankelijk van de hoeveelheid en de frequentie van binnenkomst van vragen. De Nota van Inlichtingen wordt op de in paragraaf 3.3 genoemde datum gepubliceerd via TenderNed. De gegadigde draagt zelf de verantwoordelijkheid om te verifiëren of zijn berichten (tijdig) zijn ontvangen door de aanbestedende dienst. Wij verzoeken u niet te wachten tot het laatste moment voor het stellen van vragen!

3.5. Inschrijven

Tot de datum en het tijdstip zoals vermeld in paragraaf 3.3 hebben gegadigde de tijd om hun inschrijving in te dienen via TenderNed.

De inschrijver dient zijn aanbieding gestand te doen gedurende negentig dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor indienen van de inschrijvingen is verstrekt.

In hoofdstuk 4 staat vermeld aan welke eisen de inschrijving dient te voldoen.

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer:

- De inschrijving niet tijdig is ingediend doch alleen in de situatie dat de aanbestedende dienst toestemming heeft gegeven om de inschrijving via een andere weg dan TenderNed in te dienen;
- De inschrijving voldoet niet aan alle door de aanbestedende dienst gestelde voorwaarden en eisen zoals opgenomen in dit aanbestedingsdocument;
- De inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is, tenzij sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout.
- Indien sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout heeft de aanbestedende dienst het recht om de inschrijver te vragen dit te herstellen.

De inschrijver draagt het risico voor een correcte indiening en tijdige aanmelding.

De gemeente Middelburg adviseert Inschrijvers op tijd te starten met de procedure en zich goed te laten informeren via www.TenderNed.nl. Een eHerkenningmiddel is nodig om een aanbieding te kunnen doen in TenderNed. De gemeente Middelburg is niet verantwoordelijk voor niet tijdige, onjuiste en onvolledige inschrijvingen.

3.6. Voorbehouden

De aanbesteder behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadevergoeding en/of vergoeding van eventueel gemaakte kosten te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

- De procedure tussentijds om haar (zijn) moverende redenen op te schorten, af te breken of in te trekken;
- Een deel van de plannen niet uit te laten voeren;
- De gunningsbeslissing in te trekken en /of te herzien.

3.7. Abnormaal lage inschrijving

In verband met het bepaalde in artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012 geldt in elk geval dat wordt vermoed dat een Inschrijving abnormaal laag is indien:

1. er ten minste twee inschrijvingen zijn ontvangen, en
2. de inschrijvingssom meer dan 30% lager is dan de opvolgende inschrijvingssom.

Op het moment dat een vermoeden bestaat dat een inschrijving abnormaal laag is, zal tussen de gemeente Middelburg en de inschrijver een contradictoir debat gevoerd worden om de vermoedelijk abnormale lage inschrijving te verifiëren. Een contradictoir debat houdt in dat de gemeente Middelburg om schriftelijke en/of mondelinge toelichting vraagt van de inschrijver met betrekking tot de vermoedelijk abnormale lage inschrijving. Van de inschrijver wordt verwacht dat hij (direct en op eigen initiatief) concrete antwoorden geeft en het vermoeden van de abnormale lage inschrijving bij de gemeente Middelburg wegneemt. Afhankelijk van de antwoorden van de inschrijver (eventueel onderbouwd met bewijsstukken) maakt de gemeente Middelburg de afweging om één of meer schriftelijke en/of mondelinge gesprekken met de betreffende inschrijver te voeren om verder

overleg te voeren. Indien, ook na de beantwoording van de vragen door de inschrijver in het contradictoir debat, het vermoeden van de abnormale lage inschrijving blijft bestaan, zal de gemeente Middelburg de inschrijving als abnormaal laag terzijde leggen.

3.8. Klachten

De Handreiking Klachtafhandeling bij aanbesteden biedt een kader voor de gemeente Middelburg en ondernemers bij de afhandeling van klachten over de aanbestedingsprocedure. Klachten ten aanzien van de betreffende aanbestedingsprocedure kunnen ingediend worden via het mailadres info@middelburg.nl, t.a.v. de klachtencoördinator. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft.

Een klacht wordt behandeld door een ter zake kundige functionaris die niet betrokken is of zal worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een gegadigde of Inschrijver tijdig formeel bezwaar dient te maken of ene procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is.

Daarnaast bestaat er de mogelijkheid van de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. De commissie kan op verzoek van een ondernemer of de gemeente Middelburg bemiddelen of een niet-bindend advies geven over klachten over de toepassing van de Aanbestedingswet 2012. Een voorwaarde voor behandeling is dat de klacht eerst is voorgelegd aan de beklaagde gemeente Middelburg. Deze wijze van klachtafhandeling functioneert naast de reeds bestaande mogelijkheden. Bij klachten over aanbestedingen zal een gang naar de rechter onverkort mogelijk zijn.

3.9. Toepassen recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst bij levering is het Nederlandse recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure, worden uitsluitend beslecht door de Rechtbank West-Brabant/ Zeeland locatie Breda.

3.10. Tegemoetkoming inschrijfkosten

Door de inschrijver in het kader van deze aanbesteding gemaakte kosten worden in geen geval vergoed.

3.11. Vertrouwelijkheid

Deze aanbesteding is bedoeld voor exclusief gebruik door degenen aan wie het is verstrekt ten behoeve van het indienen van een inschrijving. Een inschrijver zal vanuit zijn of haar onderneming geen informatie, welke door de aanbesteder als vertrouwelijk wordt aangemerkt, aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemer zich aan het voorgenoemde houdt.

3.12. Wachtkamerconstructie

De gemeente Middelburg wil naast het contracteren van één Opdrachtnemer een wachtkamerovereenkomst afsluiten met de als tweede geëindigde Inschrijver. Deze Inschrijver kan ingezet worden op het moment dat de gecontracteerde Opdrachtnemer niet aan de contractverplichtingen kan voldoen en de Overeenkomst met betreffende Opdrachtnemer, na een geboden hersteltermijn, wegens wanprestatie ontbonden wordt. Een dergelijke Overeenkomst wordt een wachtkamerovereenkomst genoemd en is toegevoegd als bijlage VIII Wachtkamerovereenkomst.

Inschrijver gaat door middel van het indienen van een Inschrijving akkoord met het sluiten van de wachtkamerovereenkomst, indien Inschrijver als tweede in de rangorde eindigt.

De Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten dient, indien de gemeente Middelburg besluit hiervan gebruik te willen maken, in staat te zijn om uiterlijk binnen zes maanden na ontbinding van een contract met de gegunde Inschrijver volledig operationeel te zijn.

3.13. Specifieke bepalingen

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- Met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- Met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Milieu;
- Met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Met het doen van een inschrijving garandeert de inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die, op moment van inschrijving, gelden in Nederland te voldoen.

4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De inschrijving is het aanbod van de inschrijver. Aanvaarding daarvan door de aanbesteder houdt dan ook in dat een overeenkomst tot stand komt. Daarom dient de aanbesteder erop te kunnen vertrouwen dat de inschrijver achter de inschrijving staat en dat die inschrijver het door haar aangeboden kan en zal leveren.

De documenten in de inschrijving dienen rechtsgeldig ondertekend te worden door de/een bij de Kamer van Koophandel geregistreerde tekenbevoegde(n), of een gelijkwaardig document waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is de inschrijver te vertegenwoordigen en te binden op het moment van ondertekening van de inschrijving. Een niet rechtsgeldig ondertekende inschrijving wordt van verdere deelname uitgesloten.

De aanbesteder kan, voor de definitieve gunning, de beoogde winnende inschrijver vragen om eventuele bewijsmiddelen ter ondersteuning van de inschrijving. Deze bewijsmiddelen dienen in dat geval daartoe aan de aanbesteder te worden toegezonden binnen de in het verzoek gestelde termijn.

4.1. Hoedanigheid van de inschrijver

Er zijn drie manieren waarop ingeschreven kan worden, namelijk:

- Zelfstandig inschrijven;
- Inschrijven als een Combinatie; of
- Inschrijven met een beroep op (een) Derde(n)

4.1.1. Zelfstandige Inschrijven

Voor de zelfstandige Inschrijving gelden alle eisen uit de Aanbestedingsdocumenten.

4.1.2. Inschrijven als Combinatie

De voorwaarden die de gemeente Middelburg stelt aan Combinaties zijn:

- Een Combinatie meldt zich aan als één Inschrijver. In dat geval is het tevens afzonderlijk indienen van een Inschrijving door één van de Combinanten, alleen of in Combinatie met andere Inschrijvers, dan wel als onderdeel van een hoofd-/onderaannemerconstructie niet toegestaan en zal dit leiden tot uitsluiting.
- Bij Inschrijving dient van elke Combinant een volledig ingevuld exemplaar van het UEA te worden ingediend. Iedere Combinant dient afzonderlijk de gegevens die specifiek op hem zelf betrekking hebben over te leggen, waarbij iedere Combinant in het UEA dient aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan op zijn onderneming. De Combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de geschiktheidseisen ten aanzien van de technische en beroepsbekwaamheid en financieel-economische draagkracht, danwel afzonderlijk indien dit uitdrukkelijk als zodanig is gevraagd.
- De Combinanten in de Combinatie mogen tijdens de aanbestedingsprocedure niet worden gewijzigd.

- Elke Combinant aan het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de Overeenkomst.
- De Combinatie dient één penvoerder (zijnde 1 van de Combinanten) aan te wijzen. Deze persoon dient te worden aangegeven op het UEA bij de vraag “ Vermeld de rol van de ondernemer binnen de Combinatie (leider, verantwoordelijk voor specifieke taken, enz.” De penvoerder is het aanspreekpunt voor de gemeente Middelburg.
- De gemeente Middelburg zal uitsluitend met de penvoerder over de aanbestedingsprocedure correspondentie voeren.
- Ingeval van gunning wordt door de gemeente Middelburg één Overeenkomst afgesloten met alle Combinanten.
- De betaling van de facturen van de Combinanten geschiedt aan de penvoerder.

4.1.3. Inschrijven met beroep op (een) Derde(n)

De voorwaarden die de gemeente Middelburg stelt aan inschrijving met een beroep op een derde zijn:

- Het is toegestaan om een beroep te doen op de financieel economische draagkracht, technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van Derden om te voldoen aan de in deze leidraad gestelde eisen.
- Indien een Inschrijver een beroep op een Derde doet (moedermaatschappij, holding, zustermaatschappij daaronder begrepen), dient dit te worden vermeld in deel IIC van het UEA. Hierbij dient een ieder van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA in met de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen A en B van deel II en deel III. Dit UEA moet door de betrokken entiteiten naar behoren worden ingevuld en ondertekend. Zie voor een andere toelichting hierop, deel II C van het UEA.
- De Derde(n) op wiens bekwaamheid de Inschrijver zich beroept, mag/mogen tijdens de aanbestedingsprocedure niet worden gewijzigd.
- Wanneer een beroep wordt gedaan op Derden, dient op verzoek aangetoond te worden dat bij de uitvoering van de Opdracht de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de middelen/inzet van de Derde(n).
- De Inschrijver dient binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeente Middelburg aan te tonen dat hij kan beschikken over de voor uitvoering van de overheidsopdracht noodzakelijke middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen:
 - Wanneer de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een Derde: een gedateerde en ondertekende verklaring waarin wordt aangetoond dat deze Derde hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt voor de nakoming van de eventueel te sluiten Overeenkomst (conform bijlage 3 Model Verklaring Derden);
 - Wanneer de Inschrijver een beroep doet op de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van een Derde: een verklaring van de Derde of een overeenkomst waaruit blijkt dat de Derde het betreffende onderdeel van de Opdracht zal uitvoeren (conform bijlage 3 Model Verklaring Derden).

Als een Inschrijver een beroep doet op de financieel economische draagkracht of technische bekwaamheid van een zuster- of moedermaatschappij, dient eveneens gebruik te worden gemaakt van de beschikkingsverklaring Derden, conform bijlage 3.

De Inschrijver is de Opdrachtnemer.

- De gemeente Middelburg zal uitsluitend met de Inschrijver over de aanbestedingsprocedure correspondentie voeren.

Verbonden ondernemingen

Verschillende ondernemingen die tot hetzelfde concern / dezelfde holding behoren, kunnen in beginsel separaat een offerte in te dienen. Zij dienen dan wel tot genoeg van de gemeente Middelburg aan te tonen dat zij voldoende en adequate maatregelen hebben getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten. (Vennootschapsrechtelijk) verbonden Inschrijvers dienen hiervoor op eerste verzoek van de gemeente Middelburg binnen 5 werkdagen bewijs te kunnen overleggen. Indien het bewijs niet tot genoeg van de gemeente Middelburg geleverd kan worden, worden alle verbonden ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

De volgende ondernemingen worden als verbonden beschouwd:

- Aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek of met elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek of aan elkaar gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

4.1.4. Onderaanneming

De gemeente Middelburg staat als onderaanneming toe de samenwerking van de Inschrijver met een (of meer) andere(e) bedrijf(bedrijven).

Verklaring onderaanneming

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voor de Opdracht gebruik kan maken van de onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver voegt, hiervoor een ingevuld en ondertekend Bijlage 4 Invulformulier verklaring onderaanneming toe bij de Inschrijving. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk. Indien uw bedrijf geen gebruik maakt van een onderaannemer, hoeft u Bijlage 4 niet in te vullen en toe te voegen.

Uitsluitingsgronden en onderaannemers

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die voornemens zijn bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers te betrekken:

- op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- op wie geen van benoemde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is.

UEA

Indien Inschrijver in de uitvoering van de Opdracht gebruik wenst te gaan maken van één of meer onderaannemers (maar waarop de Inschrijver geen beroep doet ter voldoening aan één of meer geschiktheidseisen), dient Inschrijver dit in deel II onderdeel D van het UEA aan te geven.

4.2. Aantal inschrijvingen

Een inschrijver mag maximaal bij één inschrijving betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- Zelfstandige inschrijver;
- Deelnemer aan een samenwerkingsverband;
- Hoofdaannemer.

Indien een inschrijver deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2.24 b Burgerlijk Wetboek mogen slechts meerdere ondernemingen binnen de groep zich inschrijven in een van de hierboven genoemde hoedanigheden, indien zij- op eerste verzoek van de aanbesteder-middels een verklaring kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving van de andere inschrijver (die deel uitmaakt van dezelfde groep) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden verklaard en aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot dezelfde groep behorende inschrijvers.

4.3. Uitsluitingsgronden

Deel III van de Eigen verklaring (UEA) ziet op de uitsluitingsgronden. Inschrijver verklaart door het ondertekenen van Eigen verklaring (UEA) dat deze uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

4.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden

In onderdeel A zijn de verplichte uitsluitingsgronden opgenomen die zien op strafrechtelijke veroordelingen. Inschrijver verklaart door het ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA) dat er geen sprake is van een in de afgelopen vijf (5) jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens Inschrijver, in de zin van artikel 2.86 Aw 2012, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

De gemeente Middelburg zal tot uitsluiting overgaan indien een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van Inschrijver of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

In onderdeel B zijn de verplichte uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies opgenomen. Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting, middels Deel III B van de Eigen Verklaring (UEA) eveneens te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de Inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de Inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

4.3.2. Verbod Russische betrokkenheid

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het de gemeente Middelburg niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen. De gemeente Middelburg sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De gemeente Middelburg sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket. Inschrijver dient bijlage 5 Verklaring geen sprake van

Russische betrokkenheid volledig in te vullen en in te dienen bij inschrijving. In het geval de gemeente Middelburg op enig moment gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst vaststelt dat sprake is van betrokkenheid van een Russische partij, wordt de Raamovereenkomst met onmiddellijke ingang en zonder rechterlijke tussenkomst ontbonden. De gemeente Middelburg is in dat geval op geen enkele wijze schadeplichtig. Door het doen van een inschrijving gaat de Inschrijver nadrukkelijk akkoord met het bovenstaande.

4.3.3. Facultatieve uitsluitingsgronden

In onderdeel C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten en beroepsfouten opgenomen. Inschrijver verklaart door het ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA) dat geen sprake is van de situaties zoals aangevinkt in de Eigen Verklaring (UEA) en bedoeld in artikel 2.87 Aw 2012.

4.3.4. Bewijsstukken

De uitsluitingsgronden die gelden voor de Inschrijver zijn tevens van toepassing op door Inschrijver in te zetten derde(n) waar Inschrijver een beroep op doet in het kader van de geschiktheidseisen.

Ter bewijs van hetgeen Inschrijver in de Eigen Verklaring (UEA) heeft verklaard, zal de Inschrijver aan wie het voornemen tot gunning is verstuurd worden verzocht onderstaande bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de gemeente Middelburg te overleggen. Inschrijver dient de bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen na verzoek van de gemeente Middelburg te overleggen. Inschrijver dient hiertoe rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen van de onderstaande bewijsstukken.

- Gedragsverklaring aanbesteden
- Verklaring belastingdienst
- Kopie verzekeringspolis

Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond uit onderdeel A en/of C van toepassing is, stelt de gemeente Middelburg Inschrijver in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Inschrijver beschrijft de genomen maatregelen bij de relevante uitsluitingsgrond in de Eigen Verklaring (UEA). Inschrijver dient -voor zover van toepassing - aan te tonen dat hij:

- de schade heeft vergoed of heeft toegezegd te vergoeden
- heeft bijgedragen aan opheldering van feiten en omstandigheden door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten
- concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen die geschikt zijn om verdere strafbare feiten of fouten te voorkomen.

De gemeente Middelburg beoordeelt de genomen maatregelen. Indien de genomen maatregelen toereikend worden gedacht, sluit de gemeente Middelburg Inschrijver niet uit van de procedure.

Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond uit onderdeel B van toepassing is kan de gemeente Middelburg afzien van uitsluiting indien uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn. Uitsluiting kan onder meer kennelijk onredelijk zijn in de volgende omstandigheden:

- slechts kleine bedragen zijn niet betaald
- Inschrijver werd pas bekend met het precieze verschuldigde bedrag op een moment dat het niet meer mogelijk was om voor de termijn van inschrijven was verlopen te betalen.

4.4. Geschiktheidseisen

De aanbesteder stelt de volgende geschiktheidseisen aan de inschrijver.

4.4.1. Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient in het handelsregister van de Kamer van Koophandel (KvK), dan wel in een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, te zijn ingeschreven. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient u het nummer van inschrijving te vermelden.

Bij inschrijving dient Inschrijver een uittreksel uit het Handelsregister in te dienen.

Het bewijsstuk is niet ouder dan 6 (zes) maanden vanaf sluitingsdatum inschrijving.

De in deze aanbesteding gevraagde verklaringen en documenten dienen te zijn ondertekend door degene die volgens het uittreksel uit het handelsregister bevoegd is de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen, dan wel te zijn ondertekend door degene van wie de rechtsgeldig vertegenwoordiger een machtiging heeft.

4.4.2. Rechtsgeldigheid ondertekening

Aan de hand van het uittreksel (of uittreksels) uit het handels-of beroepsregister (in Nederland is dit een uittreksel Kamer van Koophandel) controleert de aanbestedende dienst de rechtsgeldige ondertekening van de inschrijving. Dit betekent dat het natuurlijk persoon die de inschrijving ondertekent in het ingediende uittreksel moet staan! Staat een rechtspersoon als bestuurder van de onderneming vermeldt, dan dient ook het uittreksel van deze rechtspersoon aangeleverd te worden totdat de natuurlijk persoon vermeld wordt. Zo kan het zijn dat een hele 'hiërarchie van uittreksels' ingediend dient te worden.

Rechtsgeldig ondertekend houdt in dat de persoon (of personen!) die de inschrijving ondertekent in het handelsregister dient te zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde van de onderneming.

Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, zal de ondertekening ook door die twee of meer personen dienen te geschieden. Wanneer bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen dient daar rekening mee gehouden te worden.

Het is ook mogelijk dat de natuurlijk persoon die de inschrijving ondertekent door middel van een volmacht vertegenwoordigingsbevoegd is. De volmacht dient afgegeven te zijn door de volgens het handelsregister bevoegde persoon/personen. De volmacht dient bijgesloten te zijn bij de inschrijving op het moment van het indienen van de inschrijving.

4.4.3. Kwaliteitssysteemcertificaat

De inschrijver dient gedurende de hele contractduur in het bezit te zijn van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen', dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat dient te zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling. Ingeval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie respectievelijk dienen alle deelnemers in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat. Ingeval van een hoofdaannemer met onderaannemers is alleen de hoofdaannemer verplicht een hiervoor bedoeld kwaliteitssysteemcertificaat te hebben.

Om dit te bewijzen overlegt de inschrijver na het verzoek van de aanbestedende dienst daartoe, binnen de in dat verzoek vermelde termijn, een gewaarmerkte kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat of, ingeval van een combinatie van inschrijvers, een gewaarmerkte kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk overleggen.

Indien gedurende de contractperiode een her-certificering plaatsvindt, overlegt de inschrijver na het behalen van de her-certificering een gewaarmerkte kopie van het opnieuw behaalde kwaliteitssysteemcertificaat.

4.4.4. VCA-certificaat

De hoofdaannemer en diens onderaannemers dienen gedurende de hele contractduur in het bezit te zijn van een geldig VCA*(*) -certificaat. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling.

Ingeval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie respectievelijk dienen alle deelnemers in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde VCA*(*) -certificaat.

Om dit te bewijzen overlegt de inschrijver na het verzoek van de aanbestedende dienst daartoe, binnen de in dat verzoek vermelde termijn, een gewaarmerkte kopie van het VCA*(*)-certificaat of, ingeval van een combinatie van inschrijvers, een gewaarmerkte kopie van het VCA*(*)-certificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk overleggen.

4.4.5. Financiële en economische draagkracht

Bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering

De Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Inschrijver kan voor deze eis geen beroep doen op een derde. Indien inschrijver een combinatie is, dienen alle leden van de combinatie bewijs te overleggen. De dekking van de combinatie dient in zijn totaliteit ten minste het hieronder vereiste bedrag per gebeurtenis te bedragen.

De minimale dekking is als volgt:

- Bedrijfsaansprakelijkheid: met minimale dekking per gebeurtenis van € 1.500.000,- per gebeurtenis en € 3.000.000,- per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de Overeenkomst van kracht is. De in het kader van de Overeenkomst door de Contractant te vergoeden schade is per gebeurtenis beperkt tot een bedrag van driemaal de opdracht- waarde met een maximum van € 2.500.000. Samenhangende gebeurtenissen worden beschouwd als een (1) gebeurtenis.

De beperking van de aansprakelijkheid als hiervoor bedoeld komt te vervallen:

- a) ingeval van aanspraken van derden op schadevergoeding ten gevolge van dood of letsel;
- b) indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van Contractant of diens Personeel;
- c) in geval van schending van intellectuele eigendomsrechten.

Inschrijver kan bij zijn inschrijving volstaan met het indienen van een ondertekende Eigen Verklaring(UEA). Inschrijver geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen de gestelde termijn op verzoek van de gemeente Middelburg zal verstrekken. Indien inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit aan te geven. Ter verificatie vraagt de gemeente Middelburg bij de Inschrijver aan wie de gemeente Middelburg een voornemen tot gunning wil sturen, het volgende bewijs op:

- een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.
- Indien Inschrijver hieraan (onderdeel III C) voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de Eigen Verklaring (UEA). De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

4.4.6. Technische bekwaamheid: kerncompetenties

Door de gemeente Middelburg zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht:

1. Ervaring met het leveren en aanbrengen van lichtmasten t.b.v. sportveld verlichting met een minimale opdrachtwaarde van € 400.000 excl. BTW.
2. Ervaring met het naar tevredenheid hebben geleverd en aangebracht van 10 verschillende sportveld verlichtingen in een aaneengesloten periode van 12 maanden, verdeeld over minimaal 2 sportparken.
3. Het naar tevredenheid hebben geleverd en aangebracht van minimaal 80 armaturen binnen één deelopdracht / bestelling.

Voor zover een referentieproject betrekking heeft op een opdracht die in combinatie is uitgevoerd, wordt alleen het gedeelte dat de Inschrijver heeft uitgevoerd in aanmerking genomen bij de beoordeling.

In de beschrijving van de gevraagde ervaring moeten ten minste de volgende aspecten aan de orde komen:

- naam, soort en vestigingsland van referentieorganisatie of -persoon;
- contactpersoon, voorzien van telefoonnummer;
- omvang en duur (begin- en eindtijdstip) van de referentieopdracht/het project;
- omschrijving van de referentieopdracht;

Uit deze informatie per referentieproject dient duidelijk te blijken dat aan de gestelde eisen wordt voldaan.

Per kerncompetentie overlegt u niet meer dan één referentie. U gebruikt hiervoor bijlage 2. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.

De referentie(s) dient/dienen te zijn ondertekend door de referent (de opdrachtgever).

Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie. De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde

resultaten van de lopende Overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Er hoeft geen tevredenheidsverklaring te worden meegeleverd. De gemeente Middelburg behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen de referentiepersoon. Indien van de opgegeven referentie de referentiepersoon een overwegend negatieve mening heeft met betrekking tot de aldaar door Inschrijver verrichte diensten, behoudt de gemeente Middelburg zich het recht voor uw inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

5. Gunning en beoordeling

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, kan de inschrijving terzijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

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 hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid 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.

5.1. Beoordelingsprincipe/ gunningscriterium

De gemeente gunt de opdracht aan de Inschrijver met de Economisch meest voordelige Inschrijving, (EMVI) op basis van de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding.

5.1.1. Criteria

We willen de inschrijver selecteren die voor een passende prijs de meeste meerwaarde biedt in relatie tot de vraagspecificatie en aansluit bij onze ambities, als genoemd in hoofdstuk 1. Daarom hebben wij het gunningscriterium als volgt opgebouwd:

Gunningscriteria	Max. waarde
Kwaliteit	
Plan van aanpak	€ 120.000,00
Kwaliteitswaarde	
Prijs	
Inschrijfprijs (som der onderdelen)	€
Totaal fictieve inschrijfprijs	(Inschrijfprijs - kwaliteitswaarde)

5.1.2. Beoordelingsmethode

Zoals u in bovenstaande tabel al ziet, worden de gunningscriteria beoordeeld via de methode van gunnen op waarde; we drukken kwaliteit dus uit in (fictief) geld.

In de tabel is per criterium weergegeven hoeveel waarde (uitgedrukt in euro's) u maximaal fictief krijgt voor de kwaliteitscriteria. Hoe hoger de beoordeling van de kwaliteitscriteria, hoe hoger de fictieve waarde die uw Inschrijving krijgt. We beoordelen de fictieve inschrijfprijzen: de inschrijfprijs van iedere inschrijver minus de fictieve waarde die de inschrijver heeft gekregen voor de kwaliteitscriteria. De Inschrijving met de laagste fictieve inschrijfprijs, is de economisch meest voordelige Inschrijving (mits de Inschrijving geldig is en Inschrijver niet behoeft te worden uitgesloten).

Indien twee of meer Inschrijvingen een gelijke laagste fictieve inschrijfprijs hebben, dan is daarvan de Inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde, de economisch meest voordelige Inschrijving. Als in dat geval ook het totale kwaliteitswaarde gelijk is, gaan we loten.

Het gunningscriterium, is de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de prijs en duurzaamheid. Deze wordt als volgt bepaald:

Prijs:

De prijs voor de inschrijving bestaat uit de som der onderdelen 1 en 2. De som der onderdelen is de inschrijvingssom welke gehanteerd wordt.

Kwaliteit (plan van aanpak):

De gemeente is op zoek naar een opdrachtnemer die de gehele verantwoordelijkheid van ontwerp, realisatie, nazorg en onderhoud op zich kan nemen en daarom gebaat bij een opdrachtnemer die zich op die aspecten positief onderscheidt van andere ondernemers.

De gemeente hecht belang aan snelle en hinderarme vervanging (opdat de verenigingen snel geld kunnen besparen), soepele nazorg en hinderarm onderhoud en is daarom gebaat bij een opdrachtnemer die zich op dit aspect positief onderscheidt van andere ondernemers.

Wij vragen u om op max. 6 pagina's een Plan van Aanpak te schrijven waarin is aangegeven:

1. Wijze, duur en snelheid van uitvoeren storingsherstel, incl. terugkoppeling aan opdrachtgever (correctief onderhoud);
 - a. Weging: 30%
 - b. Max. pagina's: 2
2. De manier hoe u de sportverenigingen betreft en informeert tijdens de voorbereiding, de uitvoering, het gebruik en het onderhoud;
 - a. Weging: 10%
 - b. Max. pagina's: 0,50

3. Een stappenplan met de grove planning voor deze opdracht, waaruit onder meer blijkt wanneer u kunt starten met de vervanging;
 - a. Weging: 10%
 - b. Max. pagina's: 0,5
4. Wijze van afhandeling, omgang en duur van de (aanvullende) garantie die u biedt voor armaturen, drivers en masten;
 - a. Weging: 10 %
 - b. Max. pagina's: 0,5
5. Welke risico's u ziet in deze opdracht en welke maatregelen u neemt om deze risico's te minimaliseren;
 - a. Weging: 10%
 - b. Max. pagina's: 0,5
6. Duurzaamheid, hoe wordt omgegaan met CO₂-reductie en circulaire economie, onder andere met betrekking tot levensduur, materiaalkeuze, functie en locatie en onderhoud.
 - a. Weging: 30%
 - b. Max. aantal pagina's: 2

Onderbouw uw aanpak met de gemaakte afwegingen en concrete ervaringen elders.

Bij de beoordeling van dit criterium wordt gelet op de volgende beoordelingsaspecten (in afnemende volgorde van belang):

1. Mate van ontzorgen van gebruikers en opdrachtgever
2. Snelle vervanging (immers hoe sneller, hoe eerder de vereniging geld bespaart)
3. Logische onderbouwing van de aanpak, gestoeld op ervaringen
4. Leesbaarheid plan van aanpak

Op grond van de aangegeven kwaliteitscriteria en de door Inschrijver aangegeven wijze van uitvoering zal elk lid van de beoordelingscommissie individueel een cijfer geven per subcriterium per gunningcriterium op de schaal van cijfers 1 t/m 10. Hieronder wordt weergegeven hoe deze is opgebouwd.

Daarna zal de beoordelingscommissie de individuele scores bespreken en in consensus tot een definitieve beoordeling per gunningcriterium komen en afronden op een hele punt zonder decimalen. Dit eindcijfer wordt in de berekening voor de beste prijs-kwaliteitverhouding verwerkt. De door de individuele leden toegekende scores en per Inschrijver toegekende scores worden niet openbaar gemaakt.

De kwaliteitscriteria worden beoordeeld op basis van onderstaande schaal, tenzij hierboven anders vermeld is.

Betekenis/ motiveringsmogelijkheden	Beoordeling	Score
Uw beantwoording is onvoldoende uitgewerkt en/of deze sluit in onvoldoende mate aan op onze eisen en gewenste situatie. De onderbouwing is algemeen, ondermaats en/of bepaald niet overtuigend.	Onvoldoende (lager dan 6)	Wij leggen uw offerte terzijde
Uw beantwoording voldoet aan de eisen en/of hetgeen minimaal mag worden verwacht.	Voldoende (6)	0% van max waarde
Uw beantwoording/informatie is duidelijk en deze sluit voor een aantal zaken aan op onze gewenste situatie. De onderbouwing is ruim voldoende, deels concreet en/of overtuigend.	Ruim Voldoende (7)	40% van max waarde
Uw beantwoording/informatie is goed doordacht/duidelijk en sluit in zijn geheel goed aan op onze gewenste situatie. De onderbouwing is specifiek, degelijk en overtuigend.	Goed (8 of 9)	70% van max waarde
Uw beantwoording is uitstekend, overtuigend, concreet, verrassend, volledig en realistisch. De onderbouwing is specifiek, degelijk, overtuigend en overstijgt de verwachtingen.	Uitmuntend (10)	100% van max waarde

5.2. Wijze van indienen

De Inschrijving dient gebaseerd te zijn op deze Aanbestedingsleidraad inclusief Bijlagen, Annexen en de Nota('s) van Inlichtingen.

Hieronder volgt een overzicht waarin wordt aangegeven uit welke gegevens uw Inschrijving dient te bestaan. Daarnaast wordt een aantal documenten opgevraagd ter verificatie. Deze worden alleen opgevraagd van de Inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund.

Inschrijvers die niet of niet tijdig de gevraagde documenten aandragen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

U maakt bij uw Inschrijving gebruik van de bij deze Aanbestedingsleidraad toegevoegde bijlagen. De invulformulieren mogen qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd of worden aangepast.

Document	Indienen bij Inschrijving	Indienen binnen 7 kalender dagen na verzoek van de gemeente Middelburg
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	X	
Uittreksel handelsregister (kamer van koophandel)	X	
Gedragsverklaring aanbesteden		X
Verklaring belastingdienst		X
Inschrijvingsbiljet met open begroting en opgave type armaturen	X	
Formulier kerncompetenties (Bijlage 2)	X	
Verklaring beroep op bekwaamheden derden (Bijlage 3)	X	
Formulier verklaring onderaanneming (Bijlage 4)	X	
Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid (Bijlage 5)	X	
Garantie verklaring(en) (Vraagspecificatie paragraaf 4.4)	X	
Uitwerking 'plan van aanpak'	X	

U levert alle gevraagde documenten als **aparte** documenten aan.

5.2.1. Ondertekening

De Inschrijving dient te worden ondertekend door een of meer personen, die bevoegd zijn de Inschrijvende onderneming te binden. In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen ondertekenen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband de Inschrijving. In geval van onderaanneming dienen alle onderaannemers een Eigen verklaring (UEA) in te dienen en te ondertekenen.

5.2.2. Uitsluitingsgronden

Deel III van de Eigen verklaring (UEA) ziet op de uitsluitingsgronden. Inschrijver verklaart door het ondertekenen van Eigen verklaring (UEA) dat deze uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

5.3. Voorlopige gunning en bezwaartermijn

De gemeente Middelburg stuurt alle Inschrijvers gelijktijdig een bericht via TenderNed over het voornemen tot gunning. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen het voornemen tot gunning dan verzoekt de gemeente Middelburg de Inschrijver zijn bezwaren gemotiveerd schriftelijk en zo spoedig mogelijk aan de gemeente Middelburg kenbaar te maken. Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen het voornemen tot gunning dan dient hij binnen een termijn van 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van het voornemen tot gunning een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen het voornemen tot gunning bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Zeeland-West-Brabant, locatie Breda.

Het geding is aanhangig vanaf de dag van dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering). De genoemde termijn een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van het voornemen tot gunning daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Inschrijver zijn rechten dienaangaande heeft verwerkt. De gemeente Middelburg is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan het voornemen tot gunning. Indien er geen kort geding is gestart, zal de gemeente Middelburg de definitieve gunning verlenen.

Bijlage I: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage II: Formulier kerncompetenties

Bijlage III: Verklaring Beroep op bekwaamheden derden

Bijlage IV: Formulier verklaring onderaanneming

Bijlage V: Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid

Bijlage VI: Annexen

Bijlage VII: (Concept) Basisovereenkomst

Bijlage VIII: Wachtkamerovereenkomst

Bijlage IX: Vraagspecificatie met bijlagen

Bijlage X: Beoordelingsmatrix