



LEVERING LED ARMATUREN

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE
OPENBARE AANBESTEDING**

NAMENS GEMEENTE BLOEMENDAAL

Datum : 26 september 2022
Ons kenmerk : BLD 202209 PRJ-2200208

INHOUD

1.	INLEIDING	5
1.1	OPDRACHTGEVER.....	5
1.2	RIJK	5
1.3	HUIDIGE SITUATIE	5
1.4	GEWENSTE SITUATIE	6
1.5	OPDRACHT	6
1.6	SAMENVOEGEN EN SPLITSSEN	6
1.7	PERCELENVERDELING.....	7
1.8	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST.....	7
1.9	KOSTENVERGOEDING	7
1.10	GESTANDDOENING	7
1.11	VARIANTEN	7
1.12	TAAL.....	8
1.13	VERTROUWELIJKHEID.....	8
2.	DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	9
2.1	PLANNING	9
2.2	COMMUNICATIE	9
2.3	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	9
2.4	INLICHTINGEN.....	10
2.5	INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN	10
2.5.1	INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN.....	10
2.5.2	ONDERTEKENING DOCUMENTEN	10
2.5.3	DIGITAAL INSCHRIJVEN.....	11
2.5.4	INTREKKING.....	11
2.5.5	OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN	11
2.6	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING	11
2.7	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN	12
2.8	VOORBEHOUD GUNNING.....	12
2.9	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING	12
2.10	DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN.....	13
2.11	CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT	13
2.12	WACHTKAMERREGELING	13
2.13	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND').....	13
2.14	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER.....	14
2.15	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN	15
2.16	GUNNINGSBESLISSING.....	15
2.17	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE	15
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	16
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN.....	16
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	16
3.2.1	HANDELSREGISTER.....	16
3.2.2	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	16
3.2.3	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID	17
3.3	BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN.....	17
4.	EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT.....	19
4.1	PROGRAMMA VAN EISEN	19

5.	BEOORDELING EN GUNNING	19
5.1	GUNNINGSCriteria EN BEOORDELINGSMETHODIEK	19
5.2	PRIJS.....	19
5.3	KWALITEIT	20
K1.	ENERGIEVERBRUIK EN MILIEUBELASTING MAXIMALE FICTIEVE KORTING €60.000 20	
K2.	MODULARITEIT MAXIMALE FICTIEVE KORTING €30.000.....	20
K3.	GARANTIE MAXIMALE FICTIEVE KORTING €40.000.....	21
5.4	BEOORDELINGSMETHODIEK	21
5.5	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN.....	21
5.6	INDEXERING.....	21
6.	KLACHTENREGELING	21
7.	BIJLAGEN:	22
7.1	BEGRIPPENLIJST	22
7.2	BIJLAGE A UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	23
7.3	BIJLAGE B ALGEMENE VERKLARING.....	23
7.4	BIJLAGE C REFERENTIEVERKLARING	23
7.5	BIJLAGE D INSCHRIJFSTATEN.....	23
7.5.1	D1 INSCHRIJFSTAAT KWALITATIEVE CRITERIA.....	23
7.5.2	D2 INSCHRIJFSTAAT KWANTITATIEF	23
7.6	BIJLAGE E PROGRAMMA VAN EISEN	23
7.7	BIJLAGE F LICHTTECHNISCHE EISEN	23
7.8	BIJLAGE G INVULSHEET PROFIELEN	23
7.9	BIJLAGE H OVEREENKOMST(EN) EN INKOOPVOORWAARDEN	23
7.10	BIJLAGE I LICHTBEREKENINGEN	23
7.10.1	BIJLAGE I1 LICHTBEREKENING V1 KEGELARMATUUR LEEG - MASTEN 4 METER 23	
7.10.2	BIJLAGE I2 LICHTBEREKENING V1 KOFFERARMATUUR LEEG - MASTEN 6 METER 23	
7.10.3	BIJLAGE I3 LICHTBEREKENING V1 KOFFERARMATUUR LEEG - MASTEN 8 METER 23	

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de opdrachtgever en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding Levering LED armaturen begeleid door RIJK namens de gemeente Bloemendaal conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016 (A-wet 20012).

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

1.1 OPDRACHTGEVER

Opdrachtgever voor deze overeenkomst is de gemeente: Bloemendaal hierna te noemen gemeente.

Zie voor meer informatie www.bloemendaal.nl.

1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De bij het inkoopbureau aangesloten gemeenten zijn: Beverwijk, Bloemendaal, De Ronde Venen, Diemen, Heemskerk, Heemstede, Hillegom, Lisse, Noordwijk, Oostzaan, Ouder-Amstel, Teylingen, Uitgeest, Uithoorn, Velsen en Wormerland.

RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl.

De gemeente heeft Adviesbureau Nederlands Licht Instituut ingeschakeld voor materiedeskundigheid.

1.3 HUIDIGE SITUATIE

De gemeente Bloemendaal beheert ca. 4800 lichtmasten met 4990 armaturen. De gemeente heeft in het beleidsplan openbare verlichting opgenomen dat de straatverlichting wordt vervangen door dimbare ledverlichting. Vervanging wordt gepland op basis van de economische levensduur, die is gesteld op 20 jaar voor armaturen en 40 jaar voor lichtmasten.

Tussen 2017 en 2022 is de verlichting in een aantal wijken in Bloemendaal, Aerdenhout, Vogelenzang en Bennebroek reeds vervangen. Er zijn tot nu toe ca. 2940 led-armaturen geplaatst.

Na 2022 resteert nog de planmatige vervanging van ca. 1263 armaturen in diverse woonwijken. De vervanging vindt budget gestuurd plaats. Op basis van de beschikbare budgetten is de verwachting dat deze vervangingen in 2023-2024 plaatsvinden.

Deze aanbesteding heeft enkel betrekking op de levering van deze 1263 armaturen voor de vervangingsprojecten in 2023-2024. Daarna zijn op lange termijn enkel de doorgaande wegen en sier armaturen nog over die vanuit het reguliere budget worden vervangen.

De vervanging wordt uitgevoerd door de onderhoudsaannemer op basis van een raambestek. Dat raambestek is begin 2021 samen met Heemstede (opnieuw) aanbesteed voor de periode juli 2021-juni 2025.

Dit inkooptraject wordt gestart met de wens om zo circulair mogelijk LED-verlichting in te kopen. Omdat de ontwikkelingen op het gebied van LEDverlichting zo snel gaan heeft de gemeente er steeds voor gekozen om de vervanging in delen op de markt te zetten. Dit om er voor te zorgen dat er steeds een zo actueel, zuinig mogelijk product wordt aangeschaft.

1.4 GEWENSTE SITUATIE

De gemeente Bloemendaal wil de straatverlichting vervangen door dimbare ledverlichting.

De gemeente wenst een straat- of wijkgerichte aanpak, om enige uniformiteit in de armaturen te bewerkstelligen en grote verschillen in verlichtingsniveau te voorkomen. Bij vervanging wordt ledverlichting toegepast met een lichtkleur van ca. 3000 Kelvin (geelwit), overeenkomstig de bestaande verlichting in de woonwijken. Het verlichtingsniveau moet voldoen aan de richtlijnen van de NPR, maar wordt in de nachtelijke uren (0.00-06.00 uur) met 50% gedimd.

Uitgangspunt is vervanging van armaturen op de bestaande mast. Alleen masten van 35 jaar en ouder worden vervangen (maar niet verplaatst). Het vervangen van de lichtmasten wordt gedaan door de aannemer die het onderhoud verzorgt.

De gemeente heeft maatschappelijk verantwoord inkopen als uitgangspunt en speerpunt, en wil zo circulair mogelijke verlichting inkopen. Daarbij wil de gemeente de markt uitdagen om binnen de technische mogelijkheden en het financiële kader een zo duurzaam mogelijk product te leveren.

1.5 OPDRACHT

De levering van 1263 armaturen voor de vervangingsprojecten in 2023-2024. Dit betreft het koffer- en kegelarmatuur.

Alle specificaties bevinden zich in de verschillende bijlagen waaronder o.a. de inschrijfstaten en het Programma van Eisen.

Aan de aantallen genoemd in de opdrachtomschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.

1.6 SAMENVOEGEN EN SPLITSSEN

Er is bij deze aanbesteding sprake van een samenvoeging van opdrachten. De levering van armaturen voor verschillende wijken en voor verschillende typen zijn samengevoegd. De aanbestedingswet schrijft voor dat indien opdrachten samengevoegd worden de redenen hiervoor in het aanbestedingsdocument dient te worden gemotiveerd. In de motivering dienen de volgende aspecten opgenomen te worden:

- a. De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het MKB.

Motivering: De invloed van de samenvoeging op de toegankelijkheid van het MKB is gering. Door het opstellen van een zo breed mogelijk eisen pakket wordt het risico dat maar een beperkt aantal leveranciers deze typen kan leveren ingeperkt.

- b. De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de gemeente en de ondernemer.

Motivering: Door het samenvoegen van de opdrachten hoeft de gemeente maar één aanbesteding in de markt te zetten en de inschrijvers maar op één aanbesteding in te schrijven wat voor beide partijen efficiënt en effectief werkt. Daarnaast wordt er een groter volume afgenomen waardoor een prijsvoordeel valt te behalen.

- c. De mate van samenhang van de opdrachten.

Motivering: De samenvoeging betreft enkel armaturen voor de gemeente Bloemendaal. De vervanging vindt plaats in hetzelfde tijdsbestek en de levering van de verschillende typen kan door één dezelfde leverancier plaatsvinden.

Conclusie: Er is geen sprake van onnodige samenvoeging.

1.7 PERCELENVERDELING

De opdracht wordt niet verdeeld in percelen. De gemeente wenst één partij te selecteren om de levering zo efficiënt mogelijk te laten plaatsvinden. De twee typen armaturen die worden uitgevraagd zijn gangbaar en door de meeste leveranciers te leveren.

1.8 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

Er wordt met één partij een éénmalige opdracht afgesloten voor levering van de armaturen. De levering zal op afroepbasis plaatsvinden en zal uiterlijk 31.12.2024 volledig afgeroepen zijn. Start datum is na definitieve gunning.

Op deze aanbesteding wordt het model VNG Algemene Inkoopvoorwaarden van toepassing verklaard.

1.9 KOSTENVERGOEDING

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

1.10 GESTANDDOENING

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van 3 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De gemeente kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

1.11 VARIANTEN

De inschrijver mag geen variant(en) indienen.

1.12 TAAL

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.13 VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeente. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeente mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de gemeente zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door inschrijver verstrekte gegevens.

2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeente is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	26 september 2022 (= 28 september 2022 + 48 uur TED wachttijd)
Uiterste datum voor indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	13 oktober 2022 om 09:00 uur
Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	24 oktober 2022
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	14 november 2022 om 09:00 uur
Beoordeling van inschrijvingen door de gemeente	Week 46 2022
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	24 november 2022
Uiterlijk datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	7 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing
Definitieve gunning en niet eerder dan einde 20-kalenderdagen vervaltermijn na datum gunningsbeslissing	mid december 2022
Versturen opdracht door gemeente	Januari 2023

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Angelique Koelemeijer van RIJK.

De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed.

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeente of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeente bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeente de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van de

inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.4 INLICHTINGEN

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan de gemeente een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorg dragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien meerdere ondernemingen uit hetzelfde concern toch willen inschrijven dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Uitzonderingen kunnen van toepassing zijn mits wordt voldaan aan bepaalde voorwaarden, zoals een gezamenlijk belangenbeschermingsplan.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

De documenten die bij inschrijving door inschrijver moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B (Algemene Verklaring) worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage B, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van de inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver de inschrijving tijdig te doen, opdat de inschrijver bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van de inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeente om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email (angelique.koelemeijer@stichtingrijk.nl)

Indien er gegronde reden bestaat voor de gemeente om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zal de gemeente tijdig een rectificatie van "uitgestelde termijn van inschrijving" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.5.4 INTREKKING

Een inschrijver kan - wanneer de inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.10.

2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn').

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

Er wordt automatisch een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een inschrijver kan inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan. De gemeente gaat bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt.

Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeente kan in dat geval verlangen dat de inschrijver de inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende

bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeente een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeente behoudt zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

2.8 VOORBEHOUD GUNNING

De gemeente behoudt zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen.

2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien de gemeente zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, of naar aanleiding van bezwaar van een inschrijver, dan wel indien de in paragraaf 3.3 vermelde bewijsstukken niet binnen de daar genoemde termijn zijn aangeleverd. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken van een gunningsbeslissing dan wel intrekking van de aanbestedingsprocedure.

In geval van intrekking van de gunningsbeslissing, is de gemeente gerechtigd de opdracht te gunnen aan de opvolgende inschrijver.

Definitieve gunning vindt plaats door middel van totstandkoming van de overeenkomst, hetgeen geschiedt door ondertekening hiervan. De ondertekening vindt niet eerder plaats dan na het verstrijken van de in paragraaf 2.1 genoemde termijn van 20 kalenderdagen, of, ingeval van een kort geding, nadat de uitspraak is gedaan, en met inachtneming van die uitspraak.

Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient de inschrijver deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst is het model VNG Algemene inkoopvoorwaarden van toepassing. Leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

2.11 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT

Na voorafgaand verkregen toestemming van de gemeente is opdrachtnemer ingeval van faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een derde, mits die derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de gemeente om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in het model VNG Algemene inkoopvoorwaarden.

2.12 WACHTKAMERREGELING

In geval van verzuim van de winnende inschrijver of tussentijdse beëindiging van de opdracht is de gemeente gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee van onderliggende aanbesteding wordt gevraagd om de wachtkamervereenkomst te sluiten (bijlage H2) waarin alsnog en opnieuw gestand wordt gedaan van de inschrijving voor 12 maanden, met oorspronkelijke, eventueel geïndexeerde prijzen.

De inschrijver verklaart nu voor alsdan zich niet tegen deze wachtkamerregeling te verweren.

2.13 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant:

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage A) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeld voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én
- de Algemene Verklaring (bijlage B) volledig in te vullen en te ondertekenen.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeente daarmee instemt.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.14 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) moet de hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aangeven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht de inschrijver onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.3 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de onderaannemer(s) waar hoofdaannemer zich niet wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer. De hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in <paragraaf 3.4>.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en de gemeente de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht. Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.15 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeente om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.16 GUNNINGSBESLISSING

De gemeente zal gedurende 20 kalenderdagen (de standstill termijn) na verzending van de gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan de gunningsbeslissing teneinde inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing. De termijn van 20 van kalenderdagen is een vervaltermijn op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van het college van Burgemeester en Wethouders van de aan deze aanbesteding deelnemende gemeente.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na de datum van de gunningsbeslissing aanhangig te maken op straffe van niet-ontvankelijkheid (betreft eveneens een vervaltermijn), tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de vervaltermijn van 90 dagen in op de dag dat de inschrijver van de desbetreffende omstandigheid is gebleken of hiervan had kunnen blijken.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de (voorzieningen-)rechter van de rechtbank van Noord-Holland, e.e.a. op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Uitstel gunning en ondertekening overeenkomst

Indien een inschrijver vóór het verstrijken van voornoemde 20 dagen-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zal de gemeente in beginsel de uitkomst van deze kort geding procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan.

2.17 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

De inschrijver dient bij de inschrijving een verklaring over te leggen conform het format van de als bijlage B ("algemene verklaring") gevoegde verklaring dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord, geen valse gegevens zijn verstrekt en de inschrijving niet in strijd met mededingingsregels tot stand is gekomen.

Door ondertekening van de algemene verklaring verklaart u in te stemmen met de inhoud van alle aanbestedingsstukken en alle gegevens naar waarheid te hebben ingevuld.

De ondertekening van de algemene verklaring (Bijlage B) geldt als ondertekening van alle door u ingediende documenten zoals genoemd in deze algemene verklaring.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeente zal een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeente dit niet proportioneel acht. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA. (bijlage A).

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven (bijlage A). Daarnaast moet de inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door inschrijver zelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie.) Zie ook de instructie op TenderNed <https://www.tenderned.nl/cms/node/791>
Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.

3.2.1 HANDELSREGISTER

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar de inschrijver is gevestigd.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar inschrijver is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst

geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al de verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Onder 'adequaat' verstaat de gemeente dat de inschrijver met oog op aard van de opdracht voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de opdracht. De verzekerde som moet daarom per gebeurtenis tenminste € 500.000,- bedragen, dan wel moet inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

3.2.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Referenties

Het is van belang dat u door het overleggen van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Inschrijver beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht die is uitgevoerd in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving. De referentieopdracht moet zijn afgerond, indien dit niet het geval is moet aan de vereiste opdrachtwaarde of volume voor dat deel van de opdracht dat reeds is uitgevoerd, zijn voldaan.

In de ingediende referentieopdracht dient de volgende kerncompetentie te zijn vervat:

- Ervaring met het leveren van armaturen met een minimale omvang van 800 armaturen binnen een aaneengesloten periode van 6 maanden.

Bijlage C referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend te worden. Bij beoordeling zal de gemeente de referenties controleren en verifiëren. Indien mogelijk ontvangt de gemeente bij inschrijving van inschrijver, een schriftelijke, door de opdrachtgever van de betreffende referentie ondertekende, uitvoeringsverklaring.

3.3 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen, dient op verzoek van de gemeente de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA, bijlage A) binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek,. Daarbij aanvaardt de gemeente voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1 Gedragsverklaring Aanbesteden:

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA), een Gedragsverklaring Aanbesteden, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie.

U kunt een GVA op twee manieren aanvragen: digitaal of per post. Zie hiervoor:

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen

2 Verklaring Belastingdienst:

Gelet op de in artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 sub j van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA, bijlage A) een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

3 Bewijs van een verzekering:

Gelet op artikel 2.91 lid 1 sub a van de A-wet 2012, financieel-economische draagkracht aantonen door een kopie van een recent polis blad en/of een recent bewijs van betaling van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/ of een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waaruit blijkt dat de verzekering gedurende de gehele uitvoering van de opdracht van kracht is. Indien op het moment van de gunningsbeslissing nog geen verzekering is afgesloten geldt een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente wordt overhandigd als bewijsstuk.

4 Inschrijving beroeps- of handelsregister:

Inschrijver moet een kopie van een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister overleggen (Uittreksel KvK) welke op het tijdstip van de gunningsbeslissing niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de overeenkomst te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander persoon dan vermeld in het uittreksel KVK dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd;

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de eisen die aan de inschrijving worden gesteld.

4.1 PROGRAMMA VAN EISEN

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Zie hiervoor de bijlage E. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

5. BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door de gemeente gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeente gestelde geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten wegens het niet voldoen aan uitsluitingsgronden en minimumeisen en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteit heeft ingediend.

5.1 GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK

Gunning vindt plaats op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving EMVI waarbij beoordeeld wordt op de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

De gemeente vindt de kwaliteit van de levering belangrijk en beoordeelt naast de prijs ook de kwaliteit van de inschrijving.

Onderstaand overzicht geeft in kort de EMVI aspecten weer. In de opvolgende paragrafen wordt dieper ingegaan op de gunningscriteria.

Op elk kwaliteitsonderdeel kan een fictieve korting worden behaald. In onderstaande tabel worden de gunningscriteria en de maximaal te behalen fictieve korting vermeld.

GUNNINGSCRITERIA	MAXIMAAL TE BEHALEN KORTING
Prijs	n.v.t.
Kwaliteit	€130.000,-
K1. Energieverbruik en milieubelasting	€60.000,-
K2. Modulariteit	€30.000,-
K3. Garantie	€40.000,-

5.2 PRIJS

De beoordeling van de prijs vindt plaats aan de hand van de inschrijfprijzen (excl. btw) zoals ingevuld op de inschrijfstaat. Zie bijlage D2 Inschrijfstaat kwantitatief.

De inschrijfsom moet alle kosten bevatten voor het uitvoeren van de opdracht conform programma van eisen en conform de kwaliteit die door de inschrijver bij de kwaliteitsgunningscriteria is opgegeven.

De ingediende prijzen zijn vast gedurende de looptijd van de opdracht.

5.3 KWALITEIT

De beoordeling van de kwaliteit vindt plaats aan de hand van de hierna vermelde aspecten.

K1. ENERGIEVERBRUIK EN MILIEUBELASTING MAXIMALE FICTIEVE KORTING €60.000

Per profiel is er de mogelijkheid om het systeemvermogen in te vullen. De inschrijver vult hier het systeemvermogen (is vermogen gehele armatuur) (in Watt) in van het armatuur waarmee hij wenst in te schrijven. Zie bijlage D1 Inschrijfstaat kwalitatieve criteria armaturen.

Het totale vermogen wordt berekend door het opgegeven systeemvermogen per armatuur te vermenigvuldigen met het aantal armaturen per profiel.

De inschrijver met het laagste totaal vermogen ontvangt het volledige fictieve kortingsbedrag à € 60.000.-

Het fictieve kortingsbedrag van de overige inschrijvers wordt als volgt bepaald:
Voor elk % dat het totaal vermogen hoger is dan de laagste geldige inschrijving wordt de fictieve korting van € 60.000 verlaagd met een bedrag van € 2.000.-
% wordt afgerond op hele cijfers zonder decimalen.

K2. MODULARITEIT MAXIMALE FICTIEVE KORTING €30.000

Inschrijvers tonen de modulaire opbouw van armaturen aan door middel van een montage instructie en/of het opstellen en ondertekenen van een verklaring waaruit blijkt welke onderdelen zonder of met gereedschappen te vervangen zijn.

Zie bijlage D1 Inschrijfstaat kwalitatieve criteria armaturen.

Een armatuur waarvan de genoemde onderdelen, zoals hieronder opgesomd ieder afzonderlijk zonder gereedschappen te vervangen zijn verdienen de hoogste fictieve korting.

BEOORDELING	FICTIEVE KORTING
Voor een armatuur waarvan de bovenkap en/of lichtkap te openen is zonder gereedschap en driver en lichtbron zonder gereedschap te vervangen zijn geldt de hoogste fictieve korting.	€15.000,-
Voor een armatuur waarvan de bovenkap en/of lichtkap te openen zijn zonder gereedschap en driver zonder gereedschap te vervangen is geldt de op één na hoogste fictieve korting.	€10.000,-
Voor een armatuur waarvan de bovenkap en/of lichtkap te openen zijn zonder gereedschap geldt de laagste fictieve korting.	€5.000,-
Een fictieve korting is niet van toepassing als de bovenkap en/of lichtkap met gereedschap geopend moeten worden.	€0,-

Per koffer- en kegelarmatuur kan er een fictieve korting van €15.000,- worden behaald.

K3. GARANTIE MAXIMALE FICTIEVE KORTING €40.000

In bijlage D1 Inschrijfstaat kwalitatieve criteria is de mogelijkheid om de duur van de garantie in te vullen (hele jaren). Van de inschrijver wordt verwacht dat hij minimaal 5 jaar garantie geeft op alle armaturen. Dit is een minimum eis. De garantie is inclusief transport, veldwerk, etc.

De inschrijver moet aangeven hoeveel extra garantie hij afgeeft.

Voor elk jaar dat de garantie wordt afgegeven bovenop de minimale eis (van 5 jaar) krijgt de inschrijver een fictieve korting van € 2.667,667-. De maximaal haalbare fictieve korting is € 40.000,-. Dit staat gelijk aan een garantieperiode van 20 jaar.

5.4 BEOORDELINGSMETHODIEK

De beoordelingsmethodiek in deze aanbesteding is 'gunnen op waarde'.

Bij gunnen op waarde worden kwaliteitspunten omgezet in geld (fictieve korting op de aangeboden prijs) waarbij wordt aangegeven hoeveel geld extra kwaliteitspunten waard zijn.

De fictieve inschrijfprijs wordt als volgt berekend:

$\text{Inschrijfprijs} - \text{totale toegekende fictieve korting op kwaliteit} = \text{fictieve inschrijfprijs}$

Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium energieverbruik de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

De inschrijver die de laagste fictieve inschrijfsom heeft ingediend is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver is gemeente voornemens de opdracht te gunnen.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. Prijzen worden niet bekend gemaakt behalve de inschrijfsom van de winnende inschrijver.

5.5 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.

Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

5.6 INDEXERING

Indexering is niet van toepassing op de prijzen.

6. KLACHTENREGELING

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: klachten@stichtingrijk.nl

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

De klachtafhandeling gebeurt onafhankelijk en objectief: dit betekent dat de personen die de klacht behandelen niet inhoudelijk betrokken zijn bij de betreffende aanbesteding.

7. BIJLAGEN:

7.1 BEGRIPPENLIJST

aanbestedingsstukken	Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
combinatie	Ondernemers (combinanten) die een gezamenlijke inschrijving doen. Ook te noemen samenwerkingsverband.
derde	De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.
inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.
inschrijving	Een ondertekende aanbieding van een inschrijver.
onderaannemer:	Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven.
opdracht:	De opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.
opdrachtgever:	De gemeente of gemeenschappelijke regeling die een overeenkomst aangaat met opdrachtnemer.
opdrachtnemer:	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
percelen:	Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
RIJK:	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland

- 7.2 BIJLAGE A UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT**
- 7.3 BIJLAGE B ALGEMENE VERKLARING**
- 7.4 BIJLAGE C REFERENTIEVERKLARING**
- 7.5 BIJLAGE D INSCHRIJFSTATEN**
 - 7.5.1 D1 INSCHRIJFSTAAT KWALITATIEVE CRITERIA**
 - 7.5.2 D2 INSCHRIJFSTAAT KWANTITATIEF**
- 7.6 BIJLAGE E PROGRAMMA VAN EISEN**
- 7.7 BIJLAGE F LICHTTECHNISCHE EISEN**
- 7.8 BIJLAGE G INVULSHEET PROFIELEN**
- 7.9 BIJLAGE H OVEREENKOMST(EN) EN INKOOPVOORWAARDEN**
- 7.10 BIJLAGE I LICHTBEREKENINGEN**
 - 7.10.1 BIJLAGE I1 LICHTBEREKENING V1**
KEGELARMATUUR LEEG - MASTEN 4 METER
 - 7.10.2 BIJLAGE I2 LICHTBEREKENING V1**
KOFFERARMATUUR LEEG - MASTEN 6 METER
 - 7.10.3 BIJLAGE I3 LICHTBEREKENING V1**
KOFFERARMATUUR LEEG - MASTEN 8 METER

Van toepassing zijn

1. H1 de conceptovereenkomst
2. H2 de wachtkamerovereenkomst

Zie hiervoor aparte documenten.

3. H3 het model VNG Algemene Inkoopvoorwaarden, zie voor de meest recente versie: <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/aanbestedingswet/vng-model-algemene-inkoopvoorwaarden-voor-leveringen-en-diensten>