

Inschrijfleidraad voor het onderhouden en uitvoeren van openbare verlichtingsprojecten in gemeente Medemblik

Zaaknummer: DOC-24-883635

Kars van Oorschot

17 december 2024

In deze Inschrijfleidraad en bijbehorende bijlagen vindt u informatie over onze aanbesteding 'Raamovereenkomst voor het onderhouden van de openbare verlichting en het uitvoeren van openbare verlichtingsprojecten'. Wij nodigen u van harte uit om in te schrijven.

Lees alle stukken eerst goed door voordat u aan uw Inschrijving begint en zorg dat uw Inschrijving specifiek op deze Opdracht is toegespitst.

Inhoudsopgave

1	Beschrijving Opdracht, procedure en Opdrachtgever.....	4
1.1	Opdracht	4
1.2	Procedure.....	5
1.3	Opties, verlenging en herziening	6
1.4	Samenvoegen en percelen.....	6
1.5	Opdrachtgever	6
1.6	Inhoud van uw Inschrijving	6
2	Aanbestedingsprocedure	8
2.1	Planning	8
2.2	Vragen en antwoorden (nota van inlichtingen)	8
2.3	Indienen van uw Inschrijving	9
2.4	Ondertekening	9
2.5	Beoordelingsprocedure	9
2.6	Verificatiegesprek	10
2.7	Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter	10
3	Voorwaarden.....	12
3.1	Akkoordverklaring.....	12
3.2	Inschrijvingsvoorwaarden	12
3.3	Samenwerking	13
4	Uitsluitingsgronden	14
5	Geschiktheidseisen	15
5.1	Technische en beroepsbekwaamheid – referenties	15
5.2	Beroepsbevoegdheid	16
5.3	Verzekeringen	16
5.4	Beroep op derde(n).....	16
6	Gunningscriteria	18
6.1	Beoordelingsteam	18
6.2	Gunningscriterium	18
6.3	Beoordeling.....	18

Bijlagen verwijder de bijlagen die je niet gebruikt en vul aan daar waar nodig

- Programma van Eisen
- RAW Raamovereenkomst voor het onderhouden van de openbare verlichting in gemeente Medemblik met bijlagen
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (digitaal via TenderNed)
- Opgave KPI's
- Opgave kortingen en opslagen

De bijlagen zijn los bijgevoegd. U vindt ze in TenderNed onder het kopje 'documenten'.

Inkoopsamenwerking

De Westfrieze gemeenten¹, WerkSaam en de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord werken samen op het gebied van inkoop. We hebben dezelfde inkoopvoorwaarden en grotendeels hetzelfde inkoopbeleid. Ook de opbouw van dit document en de bijlagen is tot stand gekomen in samenwerking met de Westfrieze gemeenten.

¹ Gemeenten Drechterland, Enkhuizen, Hoorn, Medemblik, Opmeer en Stede Broec.

1 Beschrijving Opdracht, procedure en Opdrachtgever

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor de Europese aanbesteding voor het onderhouden van de openbare verlichting in de gemeente Medemblik.

Deze aanbestedingsleidraad met toebehorende bijlagen verschaft u inzicht in de inhoud van de opdracht en de geschiktheidseisen die worden gesteld aan u als ondernemer. Tevens bevat de leidraad de inhoudelijke criteria ter bepaling van de beste aanbieding alsmede de eisen die worden gesteld aan de uitvoering van de opdracht en de van toepassing zijnde contractuele voorwaarden. Ook wordt aangegeven wanneer en welke documenten u dient te overleggen voor de aanbesteding.

De gevolgde procedure betreft een Europese Openbare procedure. Deze aanbesteding geschiedt geheel digitaal via TenderNed. Inschrijvers dienen ten behoeve van de voorbereiding van hun Inschrijving grondig kennis te nemen van alle informatie die in deze aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen is opgenomen.

De raamovereenkomst voor deze opdracht gaat in op 1-4-2025 en heeft een initiële looptijd van 4 jaar en eindigt op 30-3-2029. De raamovereenkomst kan éézijdig door de opdrachtgever worden verlengd met twee keer 12 maanden. De reden voor deze looptijd is de synchronisatie met het lopende renovatiecontact van de openbare verlichting voor de gemeente Medemblik. Door deze looptijd op elkaar af te stemmen wordt efficiëntere planning en uitvoering mogelijk, hetgeen de consistentie in beheer en onderhoud bevordert.

Aanbestedende dienst en opdrachtgevers

Aanbestedende dienst

Gemeente Medemblik

Bezoekadres: Dick Ketlaan 21

Postcode/plaats: 1687 CD, Wognum

Postadres: Postbus 45, 1687 ZG Wognum

Contactpersoon: Nick Verdonschot

E-mail: nick.verdonschot@medemblik.nl

De aanbesteding wordt begeleid en gecoördineerd door:

Adviesbureau: Nobralux

Contactpersoon: E. Boomsluiters

Website: www.nobralux.nl

E-mail: edwin.boomsluiters@nobralux.nl

1.1 Opdracht

De werkzaamheden binnen deze raamovereenkomst hebben betrekking op nieuwbouw c.q. reconstructies en het functioneel in stand houden van de openbare verlichtingsinstallatie. De werkzaamheden bestaan in hoofdzaak uit:

- Het leveren van masten en armaturen;
- Het (ver)plaatsen, vervangen, monteren en aansluiten van verlichtingsobjecten, masten en armaturen;
- Het coördineren van werkzaamheden aan het gereguleerde net;
- Het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud bestaande uit:
 - Organiseren en in bedrijf houden van een storingswachtdienst;
 - Uitvoeren van regulier onderhoud;
 - Opheffen van storingen en defecten;
 - Herstellen van schade, veroorzaakt door aanrijdingen of vernielingen;
 - Herstellen van schade als gevolg van ouderdom of slijtage;
 - Verplaatsen van verlichtingsobjecten;
 - Opnieuw richten van scheefstaande masten;

- Vervangen van masten en armaturen;
- Het uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden aan het gemeentelijk openbare verlichtingsnetwerk;
- Het uitvoeren van kleine klussen aan het gemeentelijke openbare verlichtingsnetwerk;
- Het onderhouden van objecten van derden zoals Abri's;
- Rapporteren van de verrichte werkzaamheden;
- Het aanleveren van schade-informatie bij aanrijding ten behoeve van schadeverhaal;
- Het aanleveren of verwerken van revisiegegevens.

Het doel van de aanbestedingsprocedure is om met één (1) Inschrijver een raamovereenkomst te sluiten voor het uitvoeren van nadere opdrachten.

Voor de eisen die wij aan de uitvoering van de Opdracht stellen, en de wijze waarop we dat met de Opdrachtnemer willen vastleggen, verwijzen we kortheidshalve naar het Programma van Eisen en de overeenkomst in de bijlagen.

Omvang van de Opdracht

De Opdracht heeft een begrote waarde van maximaal € 1.550.000. Dit is de totale waarde inclusief opties en verlengingen, exclusief btw. Let op: dit is een raming; u kunt hier geen rechten aan ontleen.

Initiële looptijd van de Opdracht

De looptijd van de Opdracht is 48 maanden. De geplande ingangsdatum is 1-4-2025.

De overeenkomst loopt van rechtswege af als:

- de looptijd is verstreken en de overeenkomst niet voor het moment van het verstrijken van de looptijd wordt verlengd of de begrote waarde wordt bereikt.

Prijzen en indexatie

Binnen de RAW-raamovereenkomsten worden jaarlijks de prijzen per eenheid geïndexeerd, de eerste keer in de maand van het tweede contractjaar van de raamovereenkomst. Alle prijzen per eenheid worden geïndexeerd op basis van het door het Centraal Bureau voor de Statistiek Vastgestelde 'prijsindexcijfer Grond- Weg- en Waterbouw (GWW)' (reeks 2015 = 100) voor deelgebied 4321 Elektrische installaties.

De bepaling van het indexeringspercentage voor de eerste indexering, geschiedt volgens de formule:

Indexeringspercentage = $(B1 - B01) / B01 \times 100\% = \dots\%$, waarin:

B01 = de index van het kwartaal, voorafgaand aan het kwartaal waarin de RAW-raamovereenkomst is gesloten;

B1 = de index in het kwartaal, voorafgaand aan het kwartaal waarin de prijzen per eenheid worden geïndexeerd.

De bepaling van het indexeringspercentage voor alle daaropvolgende indexeringen, geschiedt volgens de volgende formule: Indexeringspercentage = $(B1 - B0n) / B0n \times 100\% = \dots\%$, waarin:

B0n = de index van het kwartaal, voorafgaand aan het kwartaal waarin de voorgaande indexering heeft plaatsgevonden;

B1 = de index in het kwartaal, voorafgaand aan het kwartaal waarin de prijzen per eenheid worden geïndexeerd.

Het indexeringspercentage dient op tienden te worden afgerond.

Een indexeringsvoorstel dient uiterlijk één (1) maand voor het einde van het contractjaar schriftelijk te worden voorgelegd aan de opdrachtgever. Na schriftelijke goedkeuring worden de nieuwe prijzen van kracht. Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd.

1.2 Procedure

Gelet op de omvang van de Opdracht, de aard van de Opdracht en de karakteristieken van de markt hebben we gekozen voor: de openbare Europese procedure, volgens hoofdstuk 2 van het ARW 2016.

1.3 Opties, verlenging en herziening

Verlenging

De overeenkomst kan maximaal twee keer worden verlengd met 12 maanden, waardoor de overeenkomst uiterlijk op 31-3-2031 eindigt.

Opties

Aanvullende dienstverlening

Als er sprake is van een aanvullende opdracht, vragen wij daar apart een prijs voor op. Hiervoor hanteert u marktconforme tarieven. Wij behouden ons het recht voor om deze dienstverlening bij een derde af te nemen als wij vermoeden dat de geoffreerde prijs niet in lijn is met de dan geldende markttarieven.

1.4 Samenvoegen en percelen

Percelen

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. De motivering hiervoor is:

- Het betreft regulier onderhoudswerk in een geografisch aaneensluitend gebied.
- Het niet verdelen in percelen heeft als voordeel dat er een gezamenlijk overleg plaats kan vinden met de opdrachtnemer.
- Het opsplitsen in percelen zal leiden tot administratieve lasten, risico's en faalkosten. Voor onderhavige opdracht worden deze niet acceptabel bevonden.

1.5 Opdrachtgever

De aanbestedder is gemeente Medemblik. Op de website www.medemblik.nl vindt u meer informatie over onze organisatie en ons inkoop- en aanbestedingsbeleid.

Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is:

Edwin Boomsluiters Extern adviseur	De aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie in beginsel via TenderNed verloopt en dat inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend. In het geval van een storing bij TenderNed, maakt u gebruik van onderstaande contactgegevens: • e-mail: Edwin.boomsluiters@nobralux.nl • telefoonnummer: 0610719114
---------------------------------------	---

Adviseur

Wij hebben ons bij het opstellen van deze aanbestedingsstukken laten adviseren door Nobralux. Zie voor meer informatie over de adviseur: www.nobralux.nl

1.6 Inhoud van uw Inschrijving

Uw Inschrijving dient de volgende documenten te bevatten:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van uw eigen onderneming en, indien van toepassing, van de derde(n) waarop u een beroep doet, conform bijlage I;
- Uittreksel uit het nationale beroeps-/handelsregister en eventueel een aanvullende schriftelijke machtiging van u en eventuele combinanten, ter verificatie van de tekenbevoegdheid;
- Bijlage II Opgave kortingen
- Bijlage III – KPI's.

Op het onderdeel 'prijs' levert u de volgende documenten aan:

- Inge vulde inschrijfstaat in PDF en Excel
- Bijlagen II t/m III

Daarnaast levert (alleen) de winnende Inschrijver op ons verzoek de volgende documenten aan:

- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) van het ministerie van Justitie en Veiligheid, niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving;
- Verklaring van de Belastingdienst inzake 'betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen', niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving;
- ISO 9001 certificaat;
- Geldig VCA** of ISO 45001 – certificaat;
- Beroeps- en of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Aantoonbare toestemming om aan het netwerk van Liander te werken;
- Verklaring van referentie;
- Indien van toepassing: bewijsstuk(ken) waaruit blijkt dat u kunt beschikken over de middelen van de derde, zoals een gesloten (onderaannemings)overeenkomst of een rechtsgeldig ondertekende verklaring van de derde.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

Omschrijving	
Publicatie offerteaanvraag op TenderNed	17-12-2024
Uiterlijke ontvangst van vragen	13-1-2025 10:00 uur
Bekendmaken nota van inlichtingen	16-1-2025
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	27-1-2025 10:00 uur
Versturen proces verbaal kluisopening	27-1-2025
Beoordeling van de Inschrijvingen	27-1-2025
Versturen Gunningsbeslissing	10-2-2025
Stand still-periode	11-2-2025 tot en met 2-3-2025
Versturen definitieve gunning	3-3-2025
Gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving	60 dagen

De planning en termijnen kunnen wijzigen. Als gevolg van deze aanpassing kan ook de ingangsdatum van de overeenkomst wijzigen. Wijzigingen worden via TenderNed bekendgemaakt. Bij tegenstrijdigheden is de planning op TenderNed leidend.

2.2 Vragen en antwoorden (nota van inlichtingen)

Vragen

Vragen kunt u stellen via 'Vragen en antwoorden' in TenderNed. Dit geldt ook voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, onjuistheden en tegenstrijdigheden.

Formuleer uw vragen en/of opmerkingen duidelijk en verwijst u daarbij naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waarop uw vraag en/of opmerking betrekking heeft. Wij nemen alleen vragen in behandeling die zijn gesteld via TenderNed.

Nota van inlichtingen

Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, publiceren wij geanonimiseerd in de nota('s) van inlichtingen. Wij kunnen ook zelfstandig wijzigingen in de aanbestedingsstukken aanbrengen. Deze wijzigingen nemen wij ook op in de nota('s) van inlichtingen. Als een vraag aanleiding geeft om wijzigingen in de aanbestedingsstukken aan te brengen, dan delen wij dat via het antwoord op die vraag in de nota('s) van inlichtingen.

De nota('s) van inlichtingen maken na publicatie integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. In geval van tegenstrijdigheden gaat de nota van inlichtingen in rangorde voor op de Inschrijfleidraad. Latere nota's gaan voor op eerdere nota's van inlichtingen.

Onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden

Onze aanbestedingsstukken zijn met de grootste zorg opgesteld. Als u toch onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden ontdekt of als u om andere redenen bezwaar heeft tegen de inhoud van de aanbestedingsstukken of de aanbestedingsprocedure, licht u ons hierover dan zo spoedig

mogelijk in. U doet dit in ieder geval binnen de termijnen zoals gesteld op TenderNed voor het stellen van vragen. Na het verstrijken van de termijnen vervalt het recht om hiertegen op te komen.

2.3 Indienen van uw Inschrijving

Deze aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. U kunt uw Inschrijving uitsluitend in de kluis van TenderNed indienen. Inschrijvingen die op een andere wijze dan via TenderNed worden ingediend zijn ongeldig en nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

- Een instructie over digitaal aanbesteden via TenderNed vindt u hier:
<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven#>.
- Als u vragen heeft over het gebruik van TenderNed, neemt u dan contact op met de helpdesk van TenderNed (telefoonnummer 0800-8363376).

Wij adviseren u om uw Inschrijving niet op het laatst mogelijke moment in te dienen.

Storing TenderNed

Is er een storing in TenderNed? Meld dit dan direct bij TenderNed. Meld het ook bij ons als u door een storing niet op tijd kunt inschrijven. Als de storing dicht op de sluitingstermijn is, kunnen wij besluiten de sluitingstermijn op te schuiven. Als de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, kunnen wij dit ook doen als de sluitingstermijn al voorbij is.

Opening van de kluis met Inschrijvingen

Na de sluitingstermijn openen wij de digitale 'kluis met Inschrijvingen'. Van de opening maken wij een 'proces verbaal van kluisopening' op. Zodra wij de kluis met Inschrijvingen hebben geopend, kunnen wij de sluitingstermijn niet meer aanpassen. Het is dan niet meer mogelijk om in te schrijven.

Na het openen van de 'kluis met Inschrijvingen' is alleen de informatie van de eisen en kwalitatieve criteria zichtbaar. Pas na het openen van het 'tabblad Kosten/Prijs' wordt voor ons de kosten/prijsinformatie zichtbaar. Zo zorgen wij ervoor dat de prijzen niet – onbewust – een rol spelen bij de beoordeling van de eisen en kwalitatieve criteria.

2.4 Ondertekening

Om in te kunnen schrijven via TenderNed heeft u een e-herkenning met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Hiermee mogen wij uw Inschrijving als 'rechtmatig ondertekend' beschouwen. Deze ondertekening heeft betrekking op alle in te dienen documenten. U hoeft de door u ingediende stukken niet te ondertekenen met een 'natte handtekening', tenzij wij hier expliciet om vragen. U blijft te allen tijde verplicht om gehoor te geven aan een verzoek de bevoegdheid van de ondertekening met bewijsstukken aan te tonen.

2.5 Beoordelingsprocedure

- 1 Eerst bepalen wij of uw Inschrijving (exclusief het prijzenformulier) juist en volledig is. Ook beoordelen wij of uw Inschrijving aan de voorwaarden voldoet. Voldoet uw Inschrijving niet aan de gestelde voorwaarden of is uw Inschrijving niet juist en volledig, dan zal dat in beginsel leiden tot ongeldigheid van uw Inschrijving. In dat geval nemen wij uw Inschrijving niet verder mee in de procedure.
In uitzonderingssituaties kunnen wij u in de gelegenheid stellen om een eventuele onvolkomenheid te herstellen. Dat is in ieder geval niet aan de orde als het gaat om informatie waarvan wij uitdrukkelijk hebben bepaald dat het ontbreken daarvan tot ongeldigheid leidt. Ook moet het gaan om kennelijke materiële fouten en mag herstel nooit leiden tot een in werkelijkheid nieuwe inschrijving.
- 2 Aansluitend beoordelen we of u geen voorwaarden hebt gesteld aan uw Inschrijving. Als dit wél zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
- 3 Vervolgens beoordelen wij of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Als dit zo is én u heeft niet toereikend kunnen bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te

tonen, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.

- 4 Daarna beoordelen wij of u voldoet aan de geschiktheidseisen. Als dit niet zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
- 5 Daarna beoordelen wij uw Inschrijving aan de hand van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria. Daarmee stellen we vast hoe uw Inschrijving scoort op kwaliteit.
- 6 Tot slot bepalen wij hoe u heeft gescoord op het criterium 'prijs' en stellen wij een rangorde van de Inschrijvingen vast.
Als uw prijzen en/of tarieven in verhouding tot de uit te voeren werkzaamheden abnormaal laag of hoog lijken, kunnen wij besluiten om uw Inschrijving af te wijzen. Voordat wij dat doen, vragen wij u eerst schriftelijk om de nodige verduidelijkingen.

2.6 Verificatiegesprek

Er vindt mogelijk een verificatiegesprek plaats met de winnende Inschrijver. Tijdens dit gesprek bespreken wij de Inschrijving en de onderlinge verwachtingen. Ook verifiëren wij of de Inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen/gestelde eisen. Als blijkt dat dit niet het geval is, dan leggen wij de Inschrijving alsnog terzijde en sluiten we deze uit van de aanbestedingsprocedure. Ook hebben wij de mogelijkheid om een score van één of meerdere (sub)Gunningscriteria aan te passen als de bevindingen uit het verificatiegesprek daartoe aanleiding geven.

2.7 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter

Klachtenmeldpunt

Bent u ontevreden over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld? Dan kunt u hierover een klacht indienen via <https://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/gemeente-medemblik/>. Geeft u hierbij duidelijk en gemotiveerd aan op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft.

Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van deze aanbesteding, maakt u dan eerst gebruik maken van de vraag- en antwoordprocedure (nota van inlichtingen) om uw bezwaar kenbaar te maken. Als onze reactie naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

Commissie van Aanbestedingsexperts

Als u het niet eens bent met de klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Termijnen bij klachten

Een klacht kan invloed hebben op de termijnen:

- Dient u een klacht in bij het klachtenmeldpunt tijdens de inschrijftermijn en kunnen wij uw klacht niet vóór de sluitingstermijn afhandelen? Dan heeft uw klacht een opschortende werking met betrekking tot de sluitingstermijn. De nieuwe sluitingstermijn publiceren wij op TenderNed.
- Dient u een klacht in via de Commissie van Aanbestedingsexperts? Dan heeft deze klacht een opschortende werking van 14 kalenderdagen vanaf het moment dat de Commissie uw klacht in behandeling neemt.
- Dient u een klacht in over de Gunningsbeslissing? Dan schorten wij de definitieve gunning op tot de klacht is afgehandeld. Wij ondertekenen tot dat moment ook geen overeenkomst.
- Wordt uw klacht of een klacht van een andere Inschrijver afgehandeld na het aflopen van de gestanddoeningstermijn? Dan wordt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de afhandeling van de klacht.

Mogelijkheid tot een procedure bij de rechter

Bent u het niet eens met de Gunningsbeslissing? Dan kunt u een kort geding instellen bij de Rechtbank Noord-Holland, zittingslocatie Haarlem. Dit kan tot en met 20 kalenderdagen nadat de Gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers is verzonden.

Als één of meerdere Inschrijvers voor het verlopen van de hierboven beschreven termijn een kort geding aanhangig maakt/maken bij de rechtbank, dan wachten wij de uitkomst van die procedure(s) af. Wij ondertekenen tot die tijd geen overeenkomst. Ook wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

3 Voorwaarden

3.1 Akkoordverklaring

Door in te schrijven gaat u akkoord met de bepalingen uit deze Inschrijfleidraad en de bijlagen en verklaart u zich bereid tot uitvoering van de Opdracht zoals omschreven in de aanbestedingsstukken, waaronder:

- Het Programma van Eisen;
- De raamovereenkomst, inclusief bijbehorende bijlagen en tekeningen zoals die na de nota van inlichtingen is vastgesteld;
- De Standaard RAW bepalingen 2020;

3.2 Inschrijvingsvoorwaarden

Voorwaarde	Omschrijving
Recht	• Uw Inschrijving voldoet aan de eisen gesteld in de Aanbestedingswet het ARW 2016 en de aanbestedingsstukken. • Op de door u uit te brengen Inschrijving en de overeenkomst die daarop volgt, is het Nederlands recht van toepassing.
Taal	De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en de contractfase is Nederlands.
Stopzetten procedure	We hebben het recht om deze aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
Vergoeding	U ontvangt geen vergoeding voor het indienen van een Inschrijving.
Vertrouwelijkheid	De documenten die u indient, behandelen wij vertrouwelijk. Dat betekent dat wij niet meer informatie openbaar maken dan nodig voor de werkzaamheden in het kader van deze aanbesteding. Bij deze aanbesteding zijn we van mening dat het delen van het totaalbedrag van de winnaar openbaar gemaakt kan worden als onderdeel van onze publicatieplicht. Indien u van mening bent dat er sprake is van een situatie zoals aangegeven in artikel 2.138 van de Aanbestedingswet (een grond die zich verzet tegen openbaarmaking), dient u dit tijdens de eerste vragenronde gemotiveerd aan ons kenbaar te maken.
Varianten	Het indienen van varianten van de inschrijver, zoals benoemd in 2.28/7.17 van het ARW 2016, is niet toegestaan. Zoals in de aankondiging vermeld heeft de aanbesteder geen varianten opgenomen zoals bedoeld in ARW2016 artikel 2.29/7.18
Russische betrokkenheid	Door in te schrijven verklaart u naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst. U verklaart in het bijzonder dat u als Opdrachtnemer en – indien van toepassing – de bedrijven die een onderdeel zijn van uw consortium: a. geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts)personen niet gevestigd zijn in Rusland; b. geen rechtspersonen zijn, gevestigd in Rusland of een ander land, die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd; c. geen (rechts)personen zijn, gevestigd in Rusland of een ander land, die handelen in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b). Ook verklaart u dat: d. er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit door u wordt ingeroepen en die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.
Prijsonderhandelingen	De prijs wordt volledig bepaald door uw Inschrijving. Wij voeren geen prijsonderhandelingen.
Manipulatief inschrijven	Uw Inschrijving is op alle onderdelen realistisch en marktconform. Manipulatief inschrijven is niet toegestaan en leidt tot ongeldigheid van uw Inschrijving. Van een manipulatieve Inschrijving is onder andere sprake als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van onrealistische prijzen.

3.3 Samenwerking

Eén keer inschrijven

U kunt zelfstandig of in combinatie inschrijven. Hierbij geldt dat u niet betrokken mag zijn bij een andere Inschrijving bij deze aanbesteding, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als onderdeel van een combinatie, hetzij als derde (bijvoorbeeld als onderaannemer) waar een andere Inschrijver een beroep op doet. Als deze situatie zich voordoet, verklaren wij alle Inschrijvingen waar u onderdeel van uitmaakt ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Inschrijven binnen één concern

U mag met meerdere ondernemingen binnen één concern inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als onderaannemer). U moet dan samen met de andere Inschrijvers binnen het concern aantonen dat u onafhankelijk van de andere Inschrijvers binnen het concern inschrijft.

Als u of een andere Inschrijver binnen het concern dit niet kan aantonen, verklaren wij alle Inschrijvingen binnen het concern ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Samenwerkingsverband

Indien er door twee of meer ondernemers gezamenlijk wordt ingeschreven moeten de afzonderlijke ondernemers van dit samenwerkingsverband, verklaren dat zij elke na opdrachtverlening de hoofdelijke aansprakelijkheid, voor nakoming van de uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen, aanvaarden. De ondernemers van het samenwerkingsverband verstrekken de aanbesteder (bij inschrijving) daartoe elk een rechtsgeldig volledig ingevulde en ondertekende verklaring.

Inschrijving met een beroep op derden

U kunt een beroep doen op derden om de Opdracht te uitvoeren. Onder derden vallen onder meer toekomstige onderaannemers, gelieerde ondernemingen (dochter-, zuster- of moedervennootschappen) of derden waarmee u een verbintenis gesloten heeft. Zie hoofdstuk 5 voor aanvullende eisen als u deze derde ook inzet om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

4 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben betrekking op de integriteit van Inschrijvers. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) toetsen wij of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Het UEA is toegevoegd aan de aanbestedingsstukken op TenderNed. Wij verzoeken u het UEA goed door te nemen en secuur in te vullen. Een onjuist of niet-compleet ingevuld UEA kan leiden tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

Als een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, geeft u dan op het UEA aan waarom dit is, de omvang ervan en welke maatregelen u heeft genomen om herhaling te voorkomen en het vertrouwen te herstellen. Als blijkt dat u naar ons oordeel voldoende maatregelen heeft genomen om herhaling te voorkomen, dan nemen wij uw Inschrijving verder mee in de procedure. Als u geen of onvoldoende maatregelen heeft genomen, dan wordt u uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	In afwijking van paragraaf 2.5 dient dit document rechtsgeldig ondertekend te worden.

Aanvullende bewijsstukken

Onderstaande bewijsstukken hoeft u nog niet in te dienen. Alleen de beoogd Opdrachtnemer levert op ons verzoek deze bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat deze bewijsstukken binnen vijf werkdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving
Verklaring Belastingdienst inzake 'betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen'	Niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving

Als u deze bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat in het UEA wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. We gunnen de Opdracht dan aan de daarna best scorende Inschrijver.

Vraag direct wanneer u wilt inschrijven de bewijsstukken aan. Het kan 8 weken duren voordat deze worden afgegeven.

5 Geschiktheidseisen

De aanbesteder heeft de keuze gemaakt om bij het gebruik van de geschiktheidseisen het Model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) deel IV te gebruiken. Door middel van onderstaande tekst worden, voor zover naar dit model wordt verwezen, geschiktheidseisen van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.

De benoemde geschiktheidseisen in paragraaf 4.2.2 zijn tevens van toepassing voor deel IV UEA.

5.1 Technische en beroepsbekwaamheid – referenties

Ervaringseisen

Ondernemer dient op een vakkundige en regelmatige wijze projecten te hebben uitgevoerd en opgeleverd binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen) waarbij de volgende kerncompetenties benodigd waren:

Aan te tonen kerncompetenties

Door de opdrachtgever zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de opdracht:

Gevraagde kerncompetenties:

- Werkervaring met het onderhoud, renovatie en aanleg van openbare straatverlichting met een omvang van minimaal 10.000 lichtpunten en daarbij behorende elektrotechnische installaties waaronder het voedingsnet openbare verlichting.

Voor het uitvoeren van de opdracht acht de opdrachtgever het noodzakelijk dat de opdrachtnemer ervaring heeft met deze werkzaamheden en bevoegd (geaccrediteerd) is om te mogen werken aan dergelijke installaties.

De gegadigde voegt bij zijn aanmelding een opgave conform van de referentieopdrachten waarmee de gegadigde beoogt te voldoen aan de ervaringseisen.

Het totaal van de referenties dient een minimale waarde te hebben van € 900.000, -. Deze waarde van de referentie(s) dient dan uitsluitend de waarde te betreffen voor de onderdelen die gelijkwaardig zijn aan de in de aanbestedingsprocedure gevraagde werkzaamheden.

Het referentieproject dient in de afgelopen vijf jaar (te rekenen vanaf het moment van inschrijving) te zijn opgeleverd en naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De inschrijver dient ten bewijze daarvan een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever te overleggen.

Kwaliteitsborging

Met betrekking tot 2.17 van het ARW 2016 moet de gegadigde gedurende de contractperiode, inclusief verlenging, voldoen aan de volgende kwaliteitsnormen:

- De inschrijver moet in het bezit zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen', dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). In geval van een combinatie van bedrijven dient de combinatie respectievelijk dienen alle combinanten in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat.
- De inschrijver moet aantoonbaar toestemming hebben van de netbeheerder Liander om werkzaamheden aan haar netwerk uit te voeren.
- De inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig VCA** of ISO 45001 - certificaat, of gelijkwaardige bewijzen, dat betrekking heeft op de aard van het werk. Ingeval van een combinatie van bedrijven dienen alle combinanten in het bezit te zijn van een VCA** of ISO 45001 - certificaat.

Bovenstaande kwaliteitsnormen dient de inschrijver middels een bewijsmiddel aan te tonen. Dit bewijsmiddel dient de inschrijver, na aanbesteding, na een schriftelijk verzoek daartoe, binnen 7 kalenderdagen gerekend vanaf de dag van verzending van het verzoek, aan de aanbestedende dienst te overleggen.

5.2 Beroepsbevoegdheid

U verklaart dat u bevoegd bent om de Opdracht uit te voeren. Dit toont u aan door bij uw Inschrijving een uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel te overleggen.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Inschrijving Kamer van Koophandel (uittreksel)	Het uittreksel geeft de situatie weer op het moment van Inschrijving en stelt ons in staat om de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenende perso(o)n(en) te controleren.

5.3 Verzekeringen

Inschrijver dient te beschikken over een doorlopende beroeps- en of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die mede verzekert de aanbestedende dienst en diens directie en adviseurs met een dekking van tenminste 2,5 miljoen euro per gebeurtenis met een maximum van 5 miljoen per jaar.

Dit dient aangetoond te worden met een bewijs van verzekering. Dit bewijsmiddel dient de inschrijver, na aanbesteding, na een schriftelijk verzoek daartoe, binnen 7 kalenderdagen gerekend vanaf de dag van verzending van het verzoek, aan de aanbestedende dienst te overleggen.

Met het indienen van uw inschrijving verklaart u dat u zowel op het moment van gunning als gedurende de volledige looptijd van de Overeenkomst over deze verzekering beschikt.

Indien u niet beschikt over een verzekeringspolis en/of uw huidige polis nog niet aan deze eis voldoet kunt u bij Inschrijving volstaan met een verklaring dat u voorafgaand aan de definitieve Gunning wel zult beschikken over de vereiste verzekering.

5.4 Beroep op derde(n)

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'derde'. Onder een 'derde' valt ook een moedermaatschappij. Het beroep op derden om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen brengt met zich mee dat u deze derden daadwerkelijk inzet bij de uitvoering van de Opdracht.

Als u een beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen en/of bij een niet-openbare procedure aan de selectiecriteria te voldoen, vermeldt u dit dan in het UEA, deel II, afdeling C. De betreffende derde dient ook een eigen UEA aan te leveren.

Geef op het UEA aan voor welk gedeelte van de Opdracht u een beroep wenst te doen op een derde en welke partij u hiervoor inzet. Tijdens de Opdrachtverlening behoudt u de volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor deze Opdracht. Bovendien moet u gedurende de looptijd van de overeenkomst daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de derde. U moet dit ook aantonen. Wijziging van de derde tijdens de uitvoering van de overeenkomst is alleen toegestaan na onze voorafgaande toestemming.

Deze derde moet zelfstandig een UEA invullen en indienen. Om meerdere UEA's aan uw Inschrijving toe te voegen hanteert u de volgende werkwijze:

1. U vult voor de eerste onderneming de UEA in en slaat deze op.
2. Vervolgens vult u voor de tweede onderneming de UEA in en slaat deze op onder een andere bestandsnaam.
3. Herhaal de vorige stap bij meer dan twee ondernemingen.
4. Voeg daarna de op uw computer opgeslagen UEA's toe aan uw Inschrijving op TenderNed.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Een bewijsstuk waaruit blijkt dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de middelen van de derde (indien van toepassing). Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een door u en de derde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring.	

6 Gunningscriteria

Wij gunnen de Opdracht aan de Inschrijver die inschrijft met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

6.1 Beoordelingsteam

De beoordeling van de inschrijvingen zal worden gedaan door een multidisciplinair team, bestaande uit vanuit onderstaande disciplines:

- gemeente Medemblik
- Extern adviesbureau.

6.2 Gunningscriterium

Het gunningscriterium, als bedoeld in artikel 2.6.1 ARW 2016 is de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

De laagste prijs wordt gewaardeerd op basis van de volgende methode:

$$\text{Fictieve inschrijfsom} = \text{Inschrijvingsbiljet} - (\text{Fictieve korting kortings- en opslagregeling}) - (\text{Fictieve korting naleving KPI's}).$$

6.3 Beoordeling

KPI's

In artikel 34 22 01 van deel 3 van de raamovereenkomst zijn 3 KPI's (Kritieke Prestatie Indicatoren) verwoord met betrekking tot de respons- en hersteltijden en de administratieve afhandelingstermijn.

KPI 1: Betreft de maximale responstijd. De controle hiervan verloopt via het beheersysteem en via steekproefsgewijs contact met hulpdiensten. Bewaking per incident en rapportage per maand. De eis is 100%. Dit is geen onderdeel van de gunningscriteria omdat er van meldingen met een hoge prioriteit aan 100% voldaan dient te worden.

Berekening: $100\% - (\text{aantal niet behaalde responstijden} / \text{totaal aantal 'prioriteit hoog' meldingen})$.

KPI 2: Betreft de maximale responstijd voor 'prioriteit middel'. Controle via het beheersysteem. Bewaking per incident en rapportage per maand. Eis: op te geven als onderdeel van gunningcriteria, minimaal 95%.

Berekening: $100\% - (\text{aantal niet behaalde responstijden} / \text{totaal aantal 'prioriteit middel' meldingen})$.

KPI 3: Betreft de maximale hersteltijd inclusief administratieve handelingen voor 'prioriteit laag' meldingen. Controle via het beheersysteem. Bewaking per incident en rapportage per maand. Eis: op te geven als onderdeel van gunningscriteria, minimaal 85%. Berekening van de KPI: $100\% - (\text{aantal niet behaalde hersteltijden} / \text{totaal aantal 'prioriteit laag' meldingen})$.

In de tabel in bijlage III dient door de inschrijver aangeboden te behalen minimale percentage naleving van deze respons- en hersteltijden te worden opgegeven, afgerond op tienden. De inschrijver dient zich eraan te committeren dat de opgegeven waarde gehaald wordt. Deze waarde per KPI is derhalve in de contractuitvoering van toepassing. Op basis hiervan wordt ten behoeve van de toepassing in het gunningscriterium als volgt een fictieve korting bepaald. Per KPI zijn percentages als eis gesteld die minimaal behaald dienen te worden. De minimale eisen per KPI zijn als volgt opgesteld:

- KPI 2: de maximale responstijd bij 'prioriteit middel' dient in minimaal 95% van de gevallen behaald te worden;
- KPI 3: de maximale hersteltijd inclusief administratieve afhandeling bij 'prioriteit laag' dient in 85% van de gevallen behaald te worden.

Voor de 2 KPI's gezamenlijk kan een totale fictieve korting van € 155.000 worden verkregen. Dit bedrag is evenredig verdeeld over de twee individuele KPI's. De fictieve korting wordt bepaald op basis van het aangeboden te behalen percentage per KPI. Indien er een lager percentage wordt opgegeven dan de minimale eis, wordt uitgegaan van de minimale eis. Het minimum percentage voor de betreffende KPI wordt door de aanbestedder afgetrokken van het aangeboden percentage. Per extra aangeboden procentpunt wordt een fictief kortingsbedrag toegekend.

	Fictieve korting per KPI	Maximum verschil KPI t.o.v. 100%	Fictieve korting per procentpunt
KPI 2	€ 77.500	5%	€ 15.500
KPI 3	€ 77.500	15%	€ 5.166,67

Opgave korting/opslag

De inschrijver dient een korting-/opslag op te geven waarmee de opdrachtgever niet in de raamovereenkomst benoemde catalogusproducten kan aanschaffen. Deze korting geldt voor de aangegeven fabrikanten in de bijlage – opgave kortingen – opslagen.

De Inschrijver dient voorafgaand aan een deelopdracht de verwijzing naar de meest recente catalogussen van fabrikanten en de daarbij behorende bruto- of netto prijzenlijsten op te geven.