

Beschrijvend document:

Beheer en advisering openbare verlichting (OVL) gemeente Altena



Opstellers:

Gemeente Altena

Karel

Kenmerk: K010950

Datum : 8-5-2025



Inhoudsopgave

Begrippenlijst	5
1. Aanbestedingskader	6
1.1. Introductie	6
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure	6
1.2.1. Aanbestedingsprocedure	6
1.2.2. Typering opdracht	6
1.2.3. Klachtenregeling.....	6
1.2.4. Clusteren en percelen	6
1.2.5. Varianten.....	6
1.2.6. Gunningscriterium.....	6
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure	7
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure	7
1.5. Planning	8
2. De opdracht	9
2.1. Eisen aan de opdracht.....	9
2.2. Opdracht omschrijving	9
2.3. A. Beheer van het OVL-areaal.....	10
2.3.1 Omvang openbare verlichtingsinstallatie.....	10
2.3.2 OVL in gemeentelijke begroting.....	10
2.3.3 Eigendom openbare verlichtingsinstallatie	10
2.3.4 Het beheren van het OVL bestand	11
2.3.5 Het coördineren van onderhoud	11
2.3.6 Het coördineren van netwerkstoringen en aansluitingen	12
2.3.7 Het verzorgen van de aanrijdingsprocedure	12
2.3.8 Het verzorgen van de schilderwerkprocedure	12
2.3.9 Het (her)nummeren van lichtmasten	12
2.3.10 Het initiëren van voorstellen tot verbetering en/of vernieuwing van de OVL installatie	13
2.3.11 Voortgangsoverleg	13
2.3.12 Eisen aan in te zetten personeel	13
2.4. B Advies en ontwerp van nieuwe aanleg en renovatie.....	13
2.4.1 Nieuwe aanleg en het renoveren/vervangen van het bestaande OVL-areaal	13
2.4.2 Voortgangsoverleg	14
2.4.3 Eisen aan in te zetten personeel	14
3. Contractuele voorwaarden	14
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst	14
3.1.1. Vorm van de overeenkomst.....	14
3.1.2. Totstandkoming nadere opdrachten	14
3.1.3. Duur van de overeenkomst.....	15
3.1.4. Maximale omvang raamovereenkomst	15

3.1.5.	Wijzigingen van de overeenkomst	15
3.1.6.	Van toepassing zijnde voorwaarden	15
3.2.	Financiële bepalingen	16
3.2.1.	Tarieven.....	16
3.2.2.	Indexering	16
3.2.3.	Facturatie en betaling	16
4.	Aanbestedingsprocedure	18
4.1.	Nota van Inlichtingen	18
4.2.	Indiening van de inschrijving.....	18
4.3.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving.....	18
4.3.1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	18
4.3.2.	Mogelijkheden voor inschrijving	19
4.3.3.	Onafhankelijkheid inschrijving	21
4.4.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	21
4.4.1.	Uitsluitingsgronden	21
4.4.2.	Uitsluiting Russische partijen	22
4.4.3.	Geschiktheidseisen.....	24
4.4.4.	Bewijsmiddelen	25
4.5.	Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)	25
4.6.	Eisen aan de inschrijving	26
4.6.1.	Procedurale voorwaarden.....	26
4.6.2.	Compleetheid	26
4.6.3.	Gestanddoeningstermijn.....	26
4.7.	Beoordeling van de inschrijvingen	27
4.7.1.	Gunningscriterium.....	27
4.7.2.	Gunningsmethodiek	27
4.7.3.	Subgunningscriteria.....	28
4.7.4.	Procedure van beoordelen.....	30
4.7.5.	Beoogd winnaar	30
4.7.6.	Verificatiegesprek	31
4.8.	Gunning van de opdracht.....	31
5.	Bijlagen.....	33
	Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	33
	Bijlage 2 Inschrijfbiljet	33
	Bijlage 3 Referentie verklaring kerncompetentie	33
	Bijlage 4 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland.....	33
	Bijlage 5 Concept (raam)overeenkomst	33
	Bijlage 6 Klachtenregeling	33
	Bijlage 7 Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten	33
	Bijlage 8 Omschrijving werkopdrachten.....	33

Niets van deze uitgave mag worden verveelvoudigd en / of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Karel.



Begrippenlijst

Aanbestedende dienst	Hiermee wordt de bedoeld de gemeente Altena.
Adviseringen	Adviseren (o.a. lichtberekening, toepassen materialen en kostenraming) voor renovatie en/of nieuwe aanleg van de openbare verlichting.
Beheer openbare verlichting	Up to date houden van een beheersysteem, in behandeling nemen van meldingen, storingen, en werkopdrachten binnen gestelde termijnen en opstellen rapportages m.b.t. de openbare verlichting.
Beheersysteem	De gemeente Altena maakt gebruik van Cityview van Libero.
Coördineren	Aansturen en controleren van alle betrokken partijen m.b.t. het in standhouden, inspecteren, onderhouden en vervangen van de openbare verlichting.
Geschiktheidseisen	De eisen aan de hand waarvan de geschiktheid van de inschrijver is beoordeeld.
Gestanddoeningstermijn	De termijn gedurende welke een inschrijver zijn inschrijving gestand moet doen, nadat de uiterlijke termijn voor inschrijving is verstreken.
Gunningscriterium	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.
Inschrijver	Een ondernemer die overgaat tot inschrijving.
Inschrijving	De aanbieding van de inschrijver die digitaal is ingediend door middel van TenderNed.
Kleine werkopdrachten	Incidentele werken waarvoor opdracht gegeven wordt aan de onderhoudsaannemer.
Meldingen	Storingen van onder andere niet brandende en/of beschadigde armaturen, aanrijdingen, beschadigingen masten, ontbreken/los zitten van mastluikjes.
Onderhoudspartij	De dienstverlener die in opdracht van de gemeente Altena het onderhoud en reparatie aan de OVL uitvoert.
Openbare Verlichting (OVL)	Verlichting (zoals masten, armaturen, lampen, kabels en regelapparatuur) langs wegen en andere openbare ruimtes.
Opdrachtgever	Gemeente Altena
Opdrachtnemer	De opdrachtnemer is de partij aan wie de opdracht wordt gegund en waarmee de opdracht wordt gesloten.
Schadeafhandeling	Gemeente Altena maakt gebruik van de dienstverlening van NODR voor het verhaal van schades.
TenderNed	Het aanbestedingsplatform voor alle communicatie over en de gehele uitvoering van de aanbesteding, waaronder het digitaal indienen van inschrijvingen.
Toezichthouden	Toezicht houden op de uitvoering van onderhoudswerkzaamheden en/of renovatie en/of nieuwe aanleg en de naleving van de onderhoudsovereenkomst van de onderhoudspartij of andere derden.

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Altena, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor het beheer en adviseringen van de openbare verlichting, almede de adviseringen van de renovatie of nieuwe aanleg van openbare verlichting, aan te besteden. De dienstverlener wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

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

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1. Aanbestedingsprocedure

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

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

1.2.2. Typering opdracht

De opdracht betreft een dienst in overeenstemming met de Aanbestedingswet 2012 en omvat in hoofdzaak: 71318000 Technische advies- en raadgevingdiensten.

Overige cpv-codes: 50232000-0 Onderhoud van installaties voor straatverlichting en verkeerslichten.

1.2.3. Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden gemeente Altena welke u aantreft in bijlage 6 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via klachtenmeldpunt@wijzijkarel.nl.

1.2.4. Clusteren en percelen

De opdracht is geclusterd omdat de aanbestedende dienst van mening is dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure geheel.

Er wordt geen gebruik gemaakt van percelen. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijver geheel.

1.2.5. Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen.

Deze aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet geaccepteerd.

1.2.6. Gunningscriterium

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



1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden in beginsel niet vergoed;
- Aan het doen c.q. indienen van de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend;
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan, hiermee wordt niet voldaan aan de voorwaarden en zal de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure;
- Door middel van het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met de inhoud van alle aanbestedingsdocumenten (waaronder dus ook alle eventueel onwelgevallige antwoorden in de Nota's van Inlichtingen). Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk te schorsen of definitief in te trekken.

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst in een zo vroeg mogelijk stadium (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt om tijdig hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Dit houdt in dat tijdens de gehanteerde opschortende termijn (bezwaartermijn) vanaf bekendmaken van de gunningsbeslissing geen bezwaar meer kan worden gemaakt ten aanzien van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen.

Vertrouwelijkheid

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

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

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan in de procedure te brengen.

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De opdracht wordt volledig digitaal via email aanbesteed. De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door Karel, de dienstverlener op het gebied van inkoop- en contractmanagement. Namens de aanbestedende dienst is, Nicolle van Oosterhout, inkoopadviseur contactpersoon voor deze aanbesteding.

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient uitsluitend digitaal te verlopen via TenderNed.



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

Aanspreekpunt inschrijver

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

Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.

1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren Aanbesteding	donderdag 8 mei 2025	
Sluitingstermijn voor stellen vragen	donderdag 22 mei 2025	Uiterlijk 10:00
Publicatie Nota van Inlichtingen	woensdag 4 juni 2025	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	woensdag 25 juni 2025	Uiterlijk 11:00
Bekendmaking voorgenomen gunning	vrijdag 11 juli 2025	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen	
Bekendmaking definitieve gunning	vrijdag 1 augustus 2025	Streefdatum
Ingangsdatum overeenkomst	vrijdag 1 november 2025	

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

2. De opdracht

2.1. Eisen aan de opdracht

De inschrijver bevestigt met het doen van een inschrijving dat de aangeboden oplossing/dienstverlening voldoet aan alle gestelde minimumeisen. Als blijkt dat een inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimumeisen wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Aan de gestelde minimumeisen moet blijvend worden voldaan gedurende de looptijd van de overeenkomst.

2.2. Opdracht omschrijving

De opdrachtgever heeft een duidelijke scheiding aangebracht tussen het beheer van de openbare verlichting en het onderhoud ervan. Deze opdracht gaat over het beheer en advisering van de openbare verlichting en niet over het onderhoud.

De gemeente Altena is een regiegemeente. Zij wil door de beheerpartij volledig ondersteund worden bij het onderwerp openbare verlichting. Gelet op het hierna genoemde is de opdrachtgever op dit moment op zoek naar een beheerpartij die de beheer- en adviseringstaken, de storingsafhandeling, het beantwoorden van vragen van melders, schadeverhaal en -afhandeling voor haar gaat uitvoeren. Daarnaast voert de beheerpartij het ontwerp, projectbegeleiding, de controles ten aanzien van bestekverplichtingen en opleveringen voor de opdrachtgever uit voor wat betreft renovatie en nieuwe aanleg. De opdrachtgever wenst een vast contactpersoon te hebben inzake het beheer en adviseringen. De opdracht bestaat uit de onderstaande dienstverlening.

	Omschrijving
A.	Beheer van het OVL-areaal met behulp van het beheersysteem Cityview;
B.	Adviseringen: Advies en ontwerp van nieuwe aanleg en renovatie, inclusief informatieverstrekking over innovaties.

Een uitgewerkte beschrijving staat in de paragrafen 2.3 t/m. 2.4:

2.3 A. Beheer van het OVL-areaal

2.3.1 Omvang openbare verlichtingsinstallatie

In het gemeentelijk areaal (peildatum januari 2025) is opgenomen:

Soort product	Totaal aantal
Masten	12.898
Lichtpunten	13.334

Dit is inclusief een beperkt aantal “andere constructies” (zoalsabri’s en fietsoverkappingen en aanschijnverlichting).

De opdrachtgever maakt voor het beheer gebruik van Cityview van Libero. Dit systeem wordt ter beschikking gesteld aan de opdrachtnemer.

De openbare verlichtingsinstallatie omvat alle installatiedelen vanaf de aansluiting van de distributie- of voedingskabel van het netwerkbedrijf in het mast-aansluitkastje dan wel andersoortig aansluitkastje.

Hieronder vallen:

- a. openbare verlichtingsmasten en andersoortige armatuurdragers;
- b. openbare verlichtingsarmaturen inclusief lampen, voorschakel- en beveiligingsapparatuur;
- c. armaturen, lampen, voorschakel- en beveiligingsapparatuur van (beperkte aantallen):
 - oabri’s;
 - o fietsoverkappingen;
 - o plattegrondborden;
 - o aanschijnverlichtingen gemeentelijke objecten.
- d. kabels en leidingen in lichtmasten en armaturen, voor zover deze geen onderdeel uitmaken van het laagspanningsnet van Enexis B.V.;
- e. aansluitkastjes, aansluitblokken en zekeringhouders;
- f. alle niet met name genoemde onderdelen welke onmiskenbaar deel uitmaken van de openbare verlichtingsinstallatie;
- g. enkele eigen netten met alle onderdelen.

2.3.2 OVL in gemeentelijke begroting

In de meerjarenbegroting is als totaalbudget voor de komende jaren € 400.000 exclusief BTW per jaar opgenomen voor het onderhouden en vervangen van de OVL-installatie. Er zijn jaarlijks circa 1.000 meldingen die verwerkt moeten worden, dat betreft storingen en werkopdrachten. Aan dit bedrag en aantal kunnen geen rechten worden ontleend en dienen ter indicatie.

2.3.3 Eigendom openbare verlichtingsinstallatie

Alle verlichtingsobjecten of deelobjecten die eigendom zijn van de opdrachtgever, blijven juridisch en economisch eigendom van de opdrachtgever. Voor de duur van het contract, gebaseerd op dit aanbestedingsdocument, wordt een machtiging afgegeven, waarin de opdrachtgever de opdrachtnemer aanwijst om, namens de opdrachtgever op te treden betreffende de aansluitingen (netwerkbeheerder Enexis).

De opdrachtgever heeft de installatieverantwoordelijkheid voor de openbare verlichting uitbesteed. De opdrachtgever is (en blijft) eigenaar van het databestand in het beheerpakket Cityview, ook na beëindiging van deze opdracht. Opdrachtgever streeft 100% actualiteit van haar databestand na, opdrachtnemer is hiervoor verantwoordelijk.

De opdrachtnemer heeft ten allen tijde gedurende de looptijd van de raamovereenkomst digitaal toegang tot de data (database en kaartmateriaal) van de opdrachtgever. Tevens bestaat de mogelijkheid voor opdrachtnemer om de data te exporteren.

2.3.4 Het beheren van het OVL bestand

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst is de opdrachtnemer verantwoordelijk voor het beheer van de openbare verlichting. Onderstaand zijn de beheertaken beschreven:

- a. Het op orde houden van het databestand in beheersysteem Cityview;
- b. Het beheren van het OVL bestand, database en tekening in beheersysteem Cityview;
- c. In het beheersysteem Cityview de volgende zaken verwerken:
 - Binnen 24 uren van een werkdag:
 - doormelden c.q. opdracht geven aan onderhoudspartij;
 - verwerken van geconstateerde gebreken;
 - gereed melden reparatie aan opdrachtgever en melder;
 - Binnen 10 werkdagen:
 - verwerken hoeveelheden en eenheidsprijzen vanuit onderhoudsbestekken;
 - het inwinnen en digitaal muteren van geplaatste, verwijderde of gewijzigde lichtmasten en lichtobjecten;
 - Het muteren van geplaatste, verwijderde, vervangen of gewijzigde lichtmasten, armaturen en of lampen, vanuit het onderhoud, projecten derden enz. al dan niet begeleid door de opdrachtnemer;
- d. Het opnemen van (her)nummering van lichtmasten in database en kaart;
- e. Kostenbewaking op financiële afhandeling. Opdrachtnemer fungeert als resultaatverantwoordelijke: na akkoord van opdrachtnemer voor uitgevoerd werk door onderhoudspartij, gaat opdrachtgever over tot betaling van ingediende facturen;
- f. Op verzoek van opdrachtgever actuele rapportages leveren betreffende voortgang en status OVL vanuit beheersysteem Cityview;
- g. Koppeling met Fixi als meldsysteem (inclusief tonen status op kaart).

2.3.5 Het coördineren van onderhoud

In behandeling nemen en afhandelen van klachten, storingen, schades en aanrijdingen e.d. en deze verwerken in het beheersysteem Cityview;

- a. 24/7 telefonisch bereikbaar zijn voor schades en onveilige situaties;
- b. In behandeling nemen van klachten en meldingen en aansturen van de onderhoudspartij die belast is met het onderhoud:
 - schades en onveilige situaties direct;
 - storingen binnen 24 uren op een werkdag;
 - kleine werkopdrachten, zie bijlage 8, binnen 24 uren op een werkdag, afhankelijk van de vraag;
- c. Controleren en zo nodig aanmanen uitvoering werkzaamheden partij die belast is met het onderhoud;
- d. Vragen van bewoners/bedrijven/instanties, afhankelijk van de vraag, doch uiterlijk binnen 10 werkdagen;
- e. Melders ontvangstbevestiging sturen en terugkoppeling geven uitsluitend via Fixi:
 - Termijn *ontvangstbevestiging*: direct na melding;
 - Termijn 1^e reactie met bericht '*in behandeling*': direct binnen 2 werkdagen;
 - Indien de melding wordt opgelost binnen een bestaande opdracht/vervangingsplan: versturen *voortgangsbericht*;
 - Termijn afhandelen melding met *afhandelingsbericht*: gemiddeld binnen 10 werkdagen;
 - Buiten afhandeltermijn: *tussenbericht* aan melder.



- f. Het doorsturen van onjuiste meldingen naar het klantcontactcentrum van de gemeente Altena (bijvoorbeeld wanneer een melder ten onrechte binne Fixi de categorie Openbare Verlichting heeft geselecteerd) binnen 24 uren op een werkdag;
- g. Doorzetten melding naar derde partij indien de lichtmast niet in beheer van de gemeente Altena is.

2.3.6 Het coördineren van netwerkstoringen en aansluitingen

De opdrachtnemer:

- a. Houdt contact met de netbeheerder voor o.a. nieuwe aansluitingen, verplaatsingen, onderhoud en netwerkstoringen;
- b. Ontvangt de meldingen, 24/7;
- c. Stuurt de melding binnen 1 werkdag door aan het netwerkbedrijf Enexis;
- d. Meldt acties en meldt deze gereed aan opdrachtgever op de eerste volgende werkdag via beheersysteem (fatale termijn);
- e. Houdt toezicht op procedure netwerkbedrijf.

2.3.7 Het verzorgen van de aanrijdingsprocedure

De opdrachtnemer:

- a. Ontvangt de melding via de opdrachtgever, 24/7;
- b. Meldt deze door c.q. verstrekt opdracht aan onderhoudspartij, direct na melding;
- c. Registreert en meldt reparatie gereed aan opdrachtgever, via beheersysteem;
- d. Begeleidt en houdt toezicht op de uitvoering door de onderhoudspartij;
- e. Controleert facturen van onderhoudspartij aan opdrachtgever;
- f. Controleproces schadeafhandeling, inclusief meldingstermijn NODR.

Wanneer een storing of schade aan de OVL, naar algemene verkeersopvattingen erkende gevaarlijke of bedreigende situaties veroorzaakt, laat opdrachtnemer samen met de onderhoudspartij die belast is met het onderhoud, na melding hiervan door de opdrachtgever of politie deze storing of schade binnen 2 uren veiligstellen. Hier is een calamiteitencontract voor afgesloten met een onderhoudsaannemer. Het aansturen van deze aannemer dient door de opdrachtnemer gedaan te worden.

2.3.8 Het verzorgen van de schilderwerkprocedure

De opdrachtnemer:

- a. Stelt aan de hand van het OVL-bestand jaarlijks een planning op van het uit te voeren schilderwerk;
- b. Stelt de schilderbestekken op, houdt deze actueel en verzorgt een aanbesteding conform het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de gemeente Altena;
- c. Bereidt deze voor door visuele controle op scheefstand en overhangend groen;
- d. Coördineert na goedkeuring van de opdrachtgever reparaties geconstateerd bij voorbereiding van schilderwerk;
- e. Controleert, houdt toezicht en voert directie op de uitvoering van opdrachten door de schilderaannemer, (bestellen, meer- en minderwerk, bewaken en nazorg);
- f. Verzorgt de (her)nummeringen;
- g. Controleert facturen en garantieverklaring van schilderaannemer aan opdrachtgever.

2.3.9 Het (her)nummeren van lichtmasten

De opdrachtnemer:

- a. Bepaalt logische (her)nummering van lichtmasten in database en kaart. Inclusief het leveren en aanbrengen van nummers en nummeren van de masten buiten Kwaliteit nummering, conform handboek van de verlichtingsmaterialen;



- b. Brengt/vervangt objectnummer(s) tijdens preventief/correctief onderhoud of installatiewerkzaamheden volgens artikel 34 12 08 in deel 3 conform materiaalboek van de gemeente Altena;
- c. Een enkel en dubbel cijfer wordt gezien als één objectnummer.

2.3.10 Het initiëren van voorstellen tot verbetering en/of vernieuwing van de OVL installatie

De opdrachtnemer:

- a. Geeft adviezen en maakt aan de hand van gegevens uit het OVL bestand voorstellen op het gebied van verbetering of vernieuwing van de installatie, voorstellen worden uitgewerkt na akkoord van opdrachtgever. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat deze bezuinig ideeën of verbeter ideeën eerst voorlegt aan de opdrachtnemer voordat opdrachtnemer tot nadere uitwerking overgaat;
- b. Onderzoekt subsidiemogelijkheden op het gebied van energiebesparende maatregelen en informeert opdrachtgever hier tijdig over;
- c. Geeft gevraagd en ongevraagd advies over technische aspecten, nieuwe ontwikkelingen in overeenstemming met het beleidsplan van de opdrachtgever;
- d. Stelt rapportages op en adviseert opdrachtgever op het gebied van exploitatiekosten op langere termijn.

2.3.11 Voortgangsoverleg

Tussentijds en 1 x per maand vindt er een voortgangsoverleg plaats tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer, waarbij enkele keren per jaar de netbeheerder (Enexis) en/of onderhoudspartij aansluit. Hierin worden alle lopende zaken die met het beheer en onderhoud van de OVL-installatie verband houden, besproken. Opdrachtnemer (beherende partij) verzorgt de agenda en verslaglegging. Alle overleggen vinden in het gemeentehuis in Almkerk of een wijklocatie in de gemeente Altena plaats.

2.3.12 Eisen aan in te zetten personeel

Het personeel van opdrachtnemer dat de werkzaamheden uitvoert is voldoende gekwalificeerd om de werkzaamheden uit te voeren. Het in te zetten personeel heeft een goede mondelinge uitdrukingsvaardigheid in de Nederlandse taal. Indien de opdrachtgever niet tevreden is over de prestaties van de ingezette medewerkers, kan zij de opdrachtnemer verplichten deze te vervangen zonder dat daar kosten aan verbonden zijn.

Alle kosten verband houdend met bovengenoemde werkzaamheden dienen in het eenheidstarief per lichtmast te worden verrekend.

2.4 B Advies en ontwerp van nieuwe aanleg en renovatie

2.4.1 Nieuwe aanleg en het renoveren/vervangen van het bestaande OVL-areaal

- a. Het opstellen en actueel houden meerjarig vervangingsplan en bestekken ter vervanging OVL, inclusief benodigde inspecties van het areaal;
- b. Het geven van adviezen;
- c. Het maken van ontwerpen aan de hand van het materialenboek;
- d. Het maken van lichtberekeningen;
- e. Het maken van kostenramingen;
- f. Het maken van bestekken;
- g. Het voorbereiden en uitvoeren van aanbestedingen conform het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de gemeente Altena;
- h. Het controleren, toezicht houden en directie voeren op de uitvoering van opdrachten tot renovatie van masten en/of armaturen (bewaken en nazorg);



- i. Het controleren van de facturatie van de onderhoudspartij aan opdrachtgever.

2.4.2 Voortgangsoverleg

1 x per maand vindt er een voortgangsoverleg plaats tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer, waarbij enkele keren per jaar de netbeheerder (Enexis) en/of onderhoudspartij aansluit. Incidenteel vindt tussentijds overleg plaats. Hierin worden alle lopende zaken die met het beheer en onderhoud van de OVL-installatie verband houden besproken. Opdrachtnemer (beherende partij) verzorgt de agenda en verslaglegging. Alle overleggen vinden in het gemeentehuis in Almkerk of een wijklocatie in de gemeente Altena plaats.

2.4.3 Eisen aan in te zetten personeel

Het personeel van opdrachtnemer dat de werkzaamheden uitvoert is voldoende gekwalificeerd om de werkzaamheden uit te voeren. Het in te zetten personeel heeft een goede mondelinge uitdrukingsvaardigheid in de Nederlandse taal. Indien de opdrachtgever niet tevreden is over de prestaties van de ingezette medewerkers, kan zij de opdrachtnemer verplichten deze te vervangen zonder dat daar kosten aan verbonden zijn.

Opdrachtgever geeft voor adviezen telkens afzonderlijke opdrachten. Opdrachtnemer wordt betaald op basis van de overeengekomen uurtarieven. Deze kosten zijn niet verwerkt in de prijs per lichtmast. De opdrachtnemer dient voor opdrachtverstrekking van de bovengenoemde werkzaamheden een nadere offerte uitbrengen op basis van de overeengekomen uurtarieven.

3. Contractuele voorwaarden

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een meerjaren raamovereenkomst (hierna: overeenkomst).

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

De overeenkomst komt pas tot stand en vangt aan op de datum van ondertekening door opdrachtgever.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

1. De raamovereenkomst inclusief bijlagen;
2. De Nota('s) van inlichtingen inclusief bijlagen;
3. Het beschrijvend document Beheer openbare verlichting gemeente Altena met kenmerk K010950 waarbij de meest recente versie inclusief bijlagen prevaleert;
4. De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Altena;
5. De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

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

3.1.2. Totstandkoming nadere opdrachten

Alle opdrachten van storingen en werkopdrachten worden vermeld in het beheersysteem Cityview. Correspondentie met bijlagen tussen onderhoudsaannemer, NODR en gemeente worden daarin opgenomen. De onderhoudsaannemer zorgt voor tijdige en correcte invoer van gegevens. Prioriteit



en urgentie van werkzaamheden worden in acht genomen. Wijzigingen en aanvullingen worden bijgehouden en gecommuniceerd.

3.1.3. Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 november 2025.

De overeenkomst heeft een vaste looptijd van twee (2) jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 oktober 2027. De overeenkomst kan twee (2) keer worden verlengd voor de duur van twee (2) jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging of bij het bereiken van de maximale omvang zoals hieronder vermeld.

De aanbestedende dienst kiest voor een looptijd van maximaal zes (6) jaar om de continuïteit in de dienstverlening te waarborgen. De onderhoudsovereenkomst eindigt uiterlijk op 30 december 2027. De beheerpartij dient mede de nieuwe aanbesteding voor de onderhoudspartij op te stellen. Voor de aanbestedende dienst is het van belang dat de onderhoudspartij wordt aangestuurd door een beheerpartij die bekend is met het areaal van de gemeente. Dit zorgt ervoor dat eventuele opstartproblemen worden beperkt en dat de kennis van het areaal behouden blijft.

Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging. Een eventuele verlenging dient schriftelijk te worden bevestigd. Opdrachtgever geeft tenminste vier (4) maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan dat de overeenkomst wel of niet wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

3.1.4. Maximale omvang raamovereenkomst

Voor deze opdracht geldt een maximale waarde van € 900.000 exclusief BTW over de gehele looptijd inclusief verlengsopties.

Indien binnen de contractduur de maximale waarde van € 900.000,- exclusief BTW wordt bereikt, zal de overeenkomst bij het bereiken van voornoemde maximale waarde van rechtswege eindigen. De grens van de omvang van de overeenkomst staat los van de looptijd. De overeenkomst kan dus eerder eindigen, indien de maximale omvang is bereikt.

3.1.5. Wijzigingen van de overeenkomst

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

3.1.6. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de 'Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten' gemeente Altena van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 7.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld. Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

3.2. Financiële bepalingen

3.2.1. Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 2.

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

De beheerkosten worden bepaald aan de hand van het aantal lichtmasten;
De adviseringkosten worden bepaald op basis van uurtarieven.

Alle in het beschrijvend document, bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontlenen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.

Er is geen sprake van een afnameverplichting.

3.2.2. Indexering

Opdrachtnemer is gerechtigd om de tarieven gedurende de overeenkomst te indexeren. Hiervoor geldt het volgende:

1. De tarieven zijn de eerste twee jaar vast;
2. Voor de daaropvolgende jaren is de opdrachtnemer gerechtigd het tarief jaarlijks, voor het eerst per 1 november 2027, te indexeren;
3. Het te hanteren indexeringspercentage bedraagt maximaal het op, september van ieder jaar, laatst bekende definitieve jaarmutatiecijfer "Consumentenprijzenindex (CPI)", zoals gepubliceerd op de website van het Centraal Bureau voor de Statistiek;
4. Opdrachtnemer overlegt het geïndexeerde tarief uiterlijk op 15 oktober van ieder jaar (voor het eerst op 15 oktober 2027) voor akkoord aan opdrachtgever. Na akkoord opdrachtgever mag per 1 november 2027 conform het nieuwe tarief gefactureerd worden;
5. Inhaalslagen voor niet toegepaste indexeringen zijn niet mogelijk.

NB:

- Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn worden afgewezen;
- Indien een correct indexeringsvoorstel niet tijdig is ontvangen door opdrachtgever, kan dat jaar geen indexering worden toegepast.
- De verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het indexeringsvoorstel berust bij opdrachtnemer;
- Standaardbrieven van inschrijver waarin "algemene" indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten

3.2.3. Facturatie en betaling

Facturatie beheerkosten

De opdrachtnemer dient per maand een factuur in voor 1/12 deel van de jaarlijkse beheerskosten. (Beheerskosten per lichtmast per jaar * aantal lichtmasten per 1 januari) / 12.

Factuur dient uiterlijk de 15e van de maand te worden ingediend.



Facturatie Advisering

Voor advisering die niet voortvloeit uit het beheren kan opdrachtnemer 1 x per maand een factuur indienen voor de daadwerkelijk gemaakte uren * uurtarief.

Opmaak facturen

Op deze factuur dienen, naast de in de Inkoopvoorwaarden genoemde gegevens, het volgende te worden vermeld:

- Een duidelijke omschrijving;
- Factuurkenmerk;
- Kostenplaatsnummer van de gemeente Altena;
- Bedrag exclusief BTW;

Facturatie voor projecten dient apart (per kostenplaatsnummer) te gebeuren en niet via verzamelfacturen.

De voorkeur van de aanbestedende dienst gaat uit naar het ontvangen van facturen middels E-facturatie. Elke factuur dient digitaal te worden verzonden naar:

digitalefacturen@gemeentealtena.nl.

De opdrachtgever betaalt de facturen binnen 30 dagen na ontvangst en goedkeuring van de factuur. Goedkeuring van de factuur geschiedt op basis van de in de raamovereenkomst vermelde tarieven en voorwaarden.



4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend, in de planning paragraaf 1.5 staat de uiterste datum voor indienen van de vragen vermeld.

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

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan “individueel behandelen” aan in TenderNed, en lever een onderbouwing aan waarom de betreffende vraag (en het antwoord) als vertrouwelijk moet worden behandeld. De aanbestedende dienst bepaalt welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/ aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft. De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op woensdag 4 juni 2025 via TenderNed te publiceren.

Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

4.2. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **uiterlijk woensdag 25 juni 2025**. Inschrijvingen die dit uiterste moment worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen.

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

Let op:

Vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

Opening

De opening van de kluis met de inschrijvingen is niet openbaar.

4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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



De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, of van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III B zijn de uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria;
- Door onderdeel V in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde selectiecriteria;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Let op:

De vraagstelling in het UEA is gewijzigd ten opzichte van het UEA dat vóór april 2024 werd gebruikt. Zo moet u nu bijvoorbeeld “ja” invullen om aan te geven dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn. Wij adviseren u het gewijzigde UEA zorgvuldig door te nemen en in te vullen.

4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving

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

Zelfstandig

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

Inschrijving in combinatie

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

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

Als er ingeschreven wordt als combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA.

Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan- (op straffe van ongeldigverklaring van alle inschrijvingen waar de combinant bij betrokken is (als zelfstandig inschrijver, combinant of onderaannemer tbv geschiktheidseis).

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

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overlegd te worden;
- Let op: Alle combinanten dienen afzonderlijk een UEA in te vullen en aan te leveren bij inschrijving welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt inschrijver (zijnde alle leden van de combinatie) uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.



Inschrijving met onderaannemer(s)

Opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Bij de inzet van onderaannemers moet worden voldaan aan de voorwaarden zoals hierna beschreven. In deze paragraaf wordt met de hoofdaannemer opdrachtnemer bedoeld.

Als opdrachtnemer bij de inschrijving van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven (zonder dat op die derden/ onderaannemers een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen), dan dient dit te worden aangegeven in onderdeel II D van het UEA.

Als opdrachtnemer tijdens de contractperiode een nieuwe onderaannemer wenst in te zetten legt hij dit ter goedkeuring voor aan opdrachtgever. Opdrachtgever zal haar toestemming niet op onredelijke gronden onthouden.

Bij de inzet van onderaannemers gelden verder de volgende voorwaarden:

1. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer blijft volledig en dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele opdracht.
2. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer blijft altijd verantwoordelijk voor de uitvoeringskwaliteit, ook als hij hiervoor onderaannemers of leveranciers inzet.
3. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer heeft met elk van de onderaannemers de afspraken aangaande de inzet van de onderaannemer in een schriftelijke overeenkomst vastgelegd.
4. De in te schakelen onderaannemers dienen in alle gevallen te voldoen aan alle in deze aanbestedingsprocedure gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, voor zover van toepassing gelet op de door hen uit te voeren werkzaamheden. Er mogen geen uitsluitingsgronden op de onderaannemer van toepassing zijn. Hoofdaannemer dient te allen tijde binnen tien (10)dagen na verzoek van opdrachtgever aan te kunnen tonen dat de onderaannemer(s) voldoen aan alle uitsluitingsgronden en gestelde geschiktheidseisen, voor zover van toepassing gelet op de door hen uit te voeren werkzaamheden.

Inschrijving met beroep op derde

Inschrijver doet om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen een beroep op een derde. Ook een combinatie kan een beroep doen op een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen. De hiernavolgende eisen die gelden voor een inschrijver gelden dan ook voor de combinatie in aanvulling op hiervoor genoemde eisen voor een combinatie.

Als een beroep op een derde wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient dit in het UEA ingevuld te worden (deel II C). Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als inschrijver zich beroept op een derde om te voldoen aan de gestelde technische en beroepsbekwaamheidseisen dient inschrijver:

- a) aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van deze derde;
- b) Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten overeenkomst of een ter zake door inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van aanbestedende dienst.
- c) deze derde ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de betreffende geschiktheidseis betrekking heeft. Als de opdracht aan inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht. Vervanging van deze derde niettemin mogelijk is mits de beoogde nieuwe derde ook voldoet een de betreffende geschiktheidseis, er geen uitsluitingsgrond van toepassing is, een geldig UEA wordt overgelegd en voor de vervanging toestemming is gevraagd aan opdrachtgever en toestemming is verleend.

Als inschrijver zich beroept op een derde om te voldoen aan de gestelde financiële en economische draagkrachteisen dient inschrijver:

- d) aan te tonen dat deze derde zich garant stelt/ hoofdelijk aansprakelijk is voor de deugdelijke uitvoering van de overeenkomst door inschrijver.

N.B.: Ingeval voor de verzekeringseis een beroep wordt gedaan op een concernverzekering waarbij inschrijver expliciet is genoemd op de polis en inschrijver zelfstandig een dekkingsclaim heeft jegens de verzekeraar, wordt dit beschouwd als het zelfstandig voldoen aan de verzekeringseis en behoeft er niet een verklaring van een derde ingediend te worden en behoeft voor de verzekeringseis dus niet op het UEA ingevuld te worden dat een beroep op een derde wordt gedaan (deel IIC).

4.3.3. Onafhankelijkheid inschrijving

Inschrijvingen dienen volledig autonoom en afhankelijk van andere inschrijvingen/ inschrijvers tot stand te komen, op straffe van uitsluiting.

Verschillende ondernemingen die tot hetzelfde concern / dezelfde holding behoren, kunnen in beginsel separaat een inschrijving indienen. Zij dienen dan wel te kunnen aantonen dat zij geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar een offerte hebben ingediend waarbij geen sprake is van vervalsing van de mededinging.

(Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven bij inschrijving aan welke banden er tussen hun bestaan. (Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers dienen hiervoor op eerste verzoek van de aanbestedende dienst bewijs te kunnen overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien het bewijs niet geleverd kan worden, worden alle verbonden ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.4.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: <ul style="list-style-type: none"> - Deelneming aan een criminele organisatie; - Corruptie; - Fraude; - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; - Witwassen van geld of financiering van terrorisme; - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel. 	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart

		<p>inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</p> <p>Verklaring belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen, die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p>
Deel III C UEA	<p>Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht; - Faillissement, insolventie of gelijksoortig; 	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</p> <p>Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn/is.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</p> <p>Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht; UEA is het bewijsmiddel.</p> <p>Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p>

Inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Voordat de aanbestedende dienst hiertoe besluit, zal aan de inschrijver de mogelijkheid worden geboden om zijn betrouwbaarheid aan te tonen middels een toelichting op de herstelmaatregelen die hij heeft genomen. Inschrijver dient deze herstelmaatregelen reeds te benoemen in het in te dienen UEA. Aanbestedende dienst zal deze maatregelen beoordelen op basis van het bepaalde in artikel 2.87a Aw.

Blijkt naar het oordeel van de aanbestedende dienst dat onvoldoende herstelmaatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid van inschrijver aan te tonen, dan gaat aanbestedende dienst over tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een combinatie.

Indien op één van de deelnemers in de combinatie één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, en deze deelnemer kan onvoldoende aantonen dat hij herstelmaatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid te kunnen aantonen, zal de combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.4.2. Uitsluiting Russische partijen

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

Onder Russische partijen wordt verstaan:



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

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

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om Bijlage 4 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

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

4.4.3. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen (waaraan inschrijver op datum van inschrijving moet voldoen en gedurende de looptijd van de overeenkomst blijven voldoen):

Technische en beroepsbekwaamheid kerncompetentie 1: Ervaring coördinatie aan en aansturing van een onderhoudspartij gelijkwaardig	
Omschrijving	Bewijsmiddel
De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het, naar volle tevredenheid van opdrachtgever, met een coördinatie en aansturing van een onderhoudspartij.	<p>Bewijsstuk indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV, het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA en een naar waarheid ingevulde bijlage 3: verklaring kerncompetentie verklaart de inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijving.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na voorlopig Gunning op eerste verzoek van aanbestedende dienst: De inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een tevredenheidsverklaring waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, geld en kwaliteit is uitgevoerd.</p>

Technische en beroepsbekwaamheid kerncompetentie 2: Ervaring met beheer en adviseren van openbare verlichting gelijkwaardig	
Omschrijving	Bewijsmiddel
De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het, naar volle tevredenheid van opdrachtgever, met beheer* en adviseren * van openbare verlichting: * zie begrippenlijst	<p>Bewijsstuk indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV, het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA en een naar waarheid ingevulde bijlage 3: verklaring kerncompetentie verklaart de inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijving.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na voorlopig Gunning op eerste verzoek van aanbestedende dienst: De inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een tevredenheidsverklaring waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, geld en kwaliteit is uitgevoerd.</p>

Beroepsbevoegdheid	
Omschrijving	Bewijsmiddel
De inschrijver dient conform de regels van de lidstaat waar zij gevestigd is, ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister of gelijkwaardig.	<p>Indienen bij aanmelding: Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart de inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na voorlopig gunning op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.</p>

Indien een inschrijver niet kan aantonen dat hij voldoet aan deze geschiktheidseisen, zal de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Voorwaarden aan de referentie(s):

- Een referentie is geschikt indien deze alle elementen van de kerncompetentie in zich heeft, waarmee de gegadigde aantoont relevante ervaring te hebben om de opdracht uit te voeren;
- Bij het ontbreken van een relevant referentieproject voor de kerncompetentie stelt de aanbestedende dienst allereerst een verduidelijkingsvraag. Indien de verduidelijking gegeven door de gegadigde niet toereikend is wordt de aanmelding ongeldig verklaard en wordt de gegadigde uitgesloten van verdere deelname aan de procedure;
- De aanbestedende dienst is gerechtigd navraag te doen bij de referent. Als uit de controle blijkt dat de referent niet tevreden is kan de referentie ongeldig worden verklaard;
- De combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

4.4.4. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vraagt bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen de gestelde termijn aan de aanbestedende dienst te overleggen. In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet, kan worden overlegd, zal de inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en zal de voorlopige gunningsbeslissing worden ingetrokken.

4.5. Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een onderzoek te starten naar een inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, op grond van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). Een Bibob-onderzoek kan aangevraagd worden wanneer een aanbestedende dienst twijfelt aan de integriteit van een inschrijver. Als de aanbestedende dienst besluit een Bibob toets uit te voeren, dan kan dat zowel tijdens de aanbestedingsprocedure zijn als gedurende de looptijd van de overeenkomst. De inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, waarop de aanbestedende dienst Wet Bibob wil toepassen, wordt(en) door de aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Indien er beroep wordt gedaan op de wet Bibob zal de gestanddoeningstermijn worden verlengd tot twee

weken na bekendwording van het rapport. De uitkomst van het Bibob onderzoek kan aanleiding geven tot uitsluiting van de aanbesteding.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om tijdens de uitvoering van de overeenkomst alsnog een beroep te doen op toepassing van de wet Bibob. Het onderzoek zal zich in dat geval richten op opdrachtnemer en/of door opdrachtnemer in te zetten onderaannemers. De uitkomst van het Bibob onderzoek kan aanleiding geven tot ontbinding van de overeenkomst.

4.6. Eisen aan de inschrijving

De aanbestedende dienst stelt de volgende voorwaarden aan de inschrijving.

4.6.1. Procedurele voorwaarden

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient te voldoen aan minimumeisen*;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de bovenstaande voorwaarden wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.6.2. Compleetheid

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten. Indien de inschrijving niet compleet is, wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet; (bijlage 2);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 1).*

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten (compleetheid) (onvolledigheid leidt niet direct tot uitsluiting, indien dit door de aanbestedende dienst is aan te merken als een kennelijke omissie wordt eenmalig herstel geboden:

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie (bijlage 3);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 4)
- Uitwerking Kwaliteitscriterium 1 Samenwerking met de gemeente onderhoudspartij;
- Uitwerking Kwaliteitscriterium 2 Samenwerking met de gemeente onderhoudspartij.

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

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

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

* dit wordt gecontroleerd bij controle van de inschrijving of bij de kwalitatieve beoordeling.

4.6.3. Gestanddoeningstermijn

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



Indien een gerechtelijke procedure aanhangig wordt gemaakt tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure, dan wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met een termijn van 14 dagen na het vonnis in eerste aanleg.

4.7 Beoordeling van de inschrijvingen

De beoordeling van de inschrijvingen gaat als volgt:

Stap 1: Toetsing op procedurele voorwaarden en compleetheid

Allereerst wordt de inschrijving door de inkoopadviseur getoetst of het voldoet aan de gestelde procedurele voorwaarden en compleetheid.

De toets op compleetheid wordt afgerond, nadat de prijzenkluis is geopend. Pas na opening van de prijzenkluis kan namelijk worden vastgesteld of inschrijver ook een volledig ingevuld, rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet heeft bijgevoegd. De prijzenkluis wordt pas geopend na afronding van de beoordeling van de kwalitatieve inschrijvingen*.

Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De tweede stap in de toetsing van de inschrijvingen is de beoordeling door de inkoopadviseur en de gemeente van de inschrijver aan de hand van de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden in dit beschrijvend document.

Indien een inschrijver niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en/of uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Stap 3: Beoordelen op basis van het gunningscriterium

Indien, na beoordeling op procedurele voorwaarden, compleetheid, geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver en de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, wordt de inschrijving door het beoordelingsteam beoordeeld op basis van het gunningscriterium.

*Indien documenten in TenderNed ontbreken, wordt de prijzenkluis geopend door de inkoopadviseur om te controleren of de documenten daar zijn geüpload. De prijzen worden niet gedeeld.

4.7.1. Gunningscriterium

De inschrijving wordt beoordeeld op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de minimumeisen die door de aanbestedende dienst aan de opdracht zijn gesteld leidt dit alsnog tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.7.2. Gunningsmethodiek

Voor deze aanbesteding is gekozen voor de gunningsmethodiek gunnen op waarde.

4.7.3. Subgunningscriteria

De volgende subgunningscriteria zijn van toepassing:

- Inschrijfsom;
- Kwaliteitscriterium 1 Samenwerking onderhoudspartij;
- Kwaliteitscriterium 2 Samenwerking met de gemeente.

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabellen toegelicht.

Inschrijfsom	
Omschrijving	Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 2. De inschrijfsom dient te voldoen aan de gesteld eisen in paragraaf 3.2.1.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: <ul style="list-style-type: none">• Inschrijvingsbiljet bijlage 2

Kwaliteitscriterium 1 Samenwerking onderhoudspartij	
Omschrijving	Voor de beschikbaarheid van de openbare verlichting is een goede samenwerking tussen de beheerpartij en de onderhoudspartij van belang.
Doel	De beheerpartij zorgt voor een adequate aansturing van het herstel van storingen, schades en de uitvoering van werkopdrachten met betrekking tot de openbare verlichting, zodat de openbare veiligheid wordt gewaarborgd. Zo ook voor de renovatie en nieuwe aanleg.
Score	Uitstekend, Goed, Voldoende, Redelijk, Onvoldoende
Maatstaf	De uitwerking wordt beoordeeld op de mate waarin deze bijdraagt aan het realiseren van de doelstelling en specifiek is voor deze opdracht.
Elementen	De uitwerking dient de onderstaande elementen te bevatten: <ul style="list-style-type: none">○ Op welke wijze realiseert en waarborgt u een goede samenwerking met de onderhoudspartij?<ul style="list-style-type: none">- Op welke wijze gaat u de implementatie van de overgang vormgeven?- Op welke wijze stelt u uw organisatie team samen en wat zijn de rollen en verantwoordelijkheden van uw team?- Op welke wijze realiseert u een adequate aansturing van het herstel van storingen, schades en de uitvoering van werkopdrachten, renovatie en nieuwe aanleg?○ Welke risico's zie u in de samenwerking met de onderhoudspartij en welke beheersmaatregelen worden hierbij getroffen?

Vormvereisten	<ul style="list-style-type: none"> - De uitwerking dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. - De uitwerking bestaat maximaal uit 4 pagina's, A4 exclusief voorblad, titelblad en bijlagen (max 2 A4).
---------------	--

Kwaliteitscriterium 2 Samenwerking met de gemeente	
Omschrijving	<p>Voor de beschikbaarheid van de openbare verlichting is een goede samenwerking tussen de beheerpartij en de gemeente van belang.</p> <p>U dient inzichtelijk te maken hoe u gemeente gaat ondersteunen op de volgende gebieden en hoe u daarmee bijdraagt aan de doelstelling:</p> <p>Aanbestedende dienst is op zoek naar een beheerpartij die de beheer- en adviseringstaken, de storingsafhandeling, het beantwoorden van vragen van melders, schadeverhaal en -afhandeling voor haar gaat uitvoeren. De schadeafhandeling wordt uitgevoerd door NODR.</p> <p>Daarnaast voert deze beheerspartij het ontwerp, projectbegeleiding, de controles ten aanzien van bestekverplichtingen en opleveringen voor de opdrachtgever uit voor wat betreft renovatie en nieuwe aanleg.</p>
Doel	De beheerpartij heeft een proactieve houding die haar afspraken nakomt en adequaat en snel reageert ter ondersteuning van de gemeente m.b.t. de openbare verlichting.
Score	Uitstekend, Goed, Voldoende, Redelijk, Onvoldoende
Maatstaf	De uitwerking wordt beoordeeld in de mate waarin het bijdraagt aan de doelstelling en het specifiek is voor deze opdracht.
Elementen	<p>De uitwerking dient de onderstaande elementen te bevatten:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Op welke wijze stelt u uw organisatieteam samen en wat de rollen en verantwoordelijkheden zijn van uw team in samenhang met het team van de gemeente? ○ Op welke wijze gaat u de implementatie van de overgang vormgeven? ○ Op welke wijze wordt de communicatie met de gemeente georganiseerd? ○ Op welke wijze zet u uw ervaring en expertise in om de opdracht zo goed mogelijk uit te voeren op de verschillende gebieden.
Vormvereisten	<ul style="list-style-type: none"> - De uitwerking dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. - De uitwerking bestaat maximaal uit 4 pagina's, A4 exclusief voorblad, titelblad en bijlagen (max 2 A4).

Beoordelingsmatrix	
De uitwerking is zeer goed. Inschrijver heeft in de uitwerking de gevraagde elementen toegelicht en/of uitgewerkt. De beantwoording is zeer duidelijk, concreet, realistisch en sluit zeer goed aan bij de doelstelling.	100%



De uitwerking overtreft de verwachtingen van de aanbestedende dienst. En er is sprake van aanzienlijke toegevoegde waarde.	
De uitwerking is goed. Inschrijver heeft in de uitwerking de gevraagde elementen toegelicht en/of uitgewerkt. De beantwoording is duidelijk, concreet en realistisch en sluit goed aan bij de doelstelling. De uitwerking draagt goed bij aan het bereiken van de doelstelling. En er is sprake van goed toegevoegde waarde.	80%
De uitwerking is voldoende. Inschrijver heeft in de uitwerking de gevraagde elementen toegelicht en/of uitgewerkt. De beantwoording is voldoende duidelijk, concreet, realistisch en sluit voldoende aan bij doelstelling. En er is sprake van toegevoegde waarde.	60%
De uitwerking voldoet redelijk. Inschrijver heeft in de uitwerking de gevraagde elementen toegelicht en/of uitgewerkt. De beantwoording is in redelijke mate duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit in beperkte mate aan bij de doelstelling. Er komt weinig toegevoegde waarde naar voren.	40%
De uitwerking is onvoldoende. Er ontbreken in de uitwerking enkele significante elementen. De beantwoording is niet duidelijk of begrijpelijk of realistisch en/of sluit niet aan bij de doelstelling(en). Of voldoet niet aan de gestelde eisen van de aanbesteding.	0%

4.7.4. Procedure van beoordelen

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit 3 personen, werkzaam bij de aanbestedende dienst.

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden. Als vervanging niet mogelijk blijkt, dan kan een kleiner beoordelingsteam de beoordeling uitvoeren. Als uitgangspunt wordt gehanteerd dat alle inschrijvingen door dezelfde (en dus ook hetzelfde aantal) beoordelaars worden beoordeeld.

De volgende stappen worden doorlopen:

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

4.7.5. Beoogd winnaar

De eindscore wordt als volgt berekend:

De acties, beweringen en/of voorstellen die de inschrijver beschrijft in de gestelde kwaliteitscriteria, dienen ook daadwerkelijk te worden uitgevoerd op de door inschrijver beschreven wijze en zullen

onderdeel worden van de overeenkomst. De kosten hiervoor dienen meegenomen te zijn in de totale inschrijfprijs.

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

criterium	Omschrijving	Maximaal te behalen fictieve aftrek
1	Samenwerking met de onderhoudsaannemer	€ 58.800,00
2	Samenwerking met de gemeente	€ 58.800,00
	Totaal fictieve aftrek K1+K2	€ 117.600,00

De fictieve korting zal worden toegekend aan de hand van de score die wordt toegekend. Bij score 100% krijgt de inschrijver de maximale fictieve korting, bij score 80% krijgt de inschrijver 80% van de maximale fictieve korting et cetera.

De uiteindelijke opdracht wordt bij gunning wel verstrekt op basis van de originele inschrijfsom van de winnende inschrijver.

4.7.6 Verificatiegesprek

De beoogd winnaar kan worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Dit verificatiegesprek is bedoeld om een nadere toelichting te geven op de totale ingediende inschrijving

Het verificatiegesprek zal plaats vinden gedurende het bezwaartermijn op locatie gemeentehuis Altena. De exacte wijze, locatie, dag en tijdstip van dit verificatiegesprek zal bij de voorlopige gunning aan de beoogd winnaar worden doorgegeven.

Een naar het oordeel van opdrachtgever goed verloop van het verificatiegesprek is voorwaarde voor definitieve gunning van de opdracht. In het verificatiegesprek dient aantoonbaar te worden voldaan aan alle gestelde eisen uit dit aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen. Indien niet aan deze voorwaarde wordt voldaan kan dit leiden tot intrekking van het voornemen tot gunning.

4.8. Gunning van de opdracht

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

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

De dag na de bekendmaking van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen voor het verstrijken van de opschortende termijn bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen daartoe een civiel kort geding aanhangig te maken door voor het verstrijken van deze opschortende termijn een dagvaarding te laten betekenen op het adres van aanbestedende dienst;

Gemeente Altena
Sportlaan 170
4286 ET Almkerk

Deze termijn is tevens een vervaltermijn. De vervaltermijn loopt te allen tijde samen met (en volgt) de opschortende termijn.

Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het

aanwenden van een rechtsmiddel, en de aanbestedende dienst te verzoeken om haar verhinderdata. Voorts ontvangt zij graag zo spoedig mogelijk een kopie van de dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken het vonnis in eerste aanleg. Aanbestedende dienst kan de (beoogd) winnende inschrijver verzoeken om te interveniëren in het kort geding, op straffe van verval van recht om in rechte op te komen tegen een door dit kort geding gewijzigde gunningsbeslissing.

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

Indien tijdig een kort geding wordt aangespannen en de vorderingen van de eisende partij worden afgewezen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht en voorts tot sluiting van de overeenkomst over te gaan.

Indien niet-tijdig een kort geding wordt aangespannen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht en voorts tot sluiting van de overeenkomst over te gaan. Inschrijver kan in dat geval geen aanspraak maken op enigerlei schadevergoeding.

5. Bijlagen

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Zie TenderNed

Bijlage 2 Inschrijfbiljet

Separaat toegevoegd

Bijlage 3 Referentie verklaring kerncompetentie

Separaat toegevoegd

Bijlage 4 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

Separaat toegevoegd

Bijlage 5 Concept (raam)overeenkomst

Separaat toegevoegd

Bijlage 6 Klachtenregeling

Separaat toegevoegd

Bijlage 7 Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten

Separaat toegevoegd

Bijlage 8 Omschrijving werkopdrachten

Separaat toegevoegd