

Beschrijvend Document

Europese openbare aanbesteding

“Raamovereenkomst onderhoud openbare verlichting”



INHOUDSOPGAVE

1. INLEIDING	3
1.1 RESULTAAT EN DOEL VAN DE AANBESTEDING	3
1.1.1 <i>Omvang van de opdracht</i>	3
2. AANBESTEDINGSPROCEDURE	4
2.1 PROCEDURELE VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDING	4
2.2 PLANNING	5
2.3 COMMUNICATIE TIJDENS DE AANBESTEDING	5
2.4 SAMENWERKING MET DERDEN	5
2.5 NOTA VAN INLICHTINGEN	6
2.6 INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING	6
2.7 BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING	7
2.7.1 <i>Uitsluitingsgronden</i>	7
2.7.2 <i>Geschiktheidseisen</i>	8
2.8 GUNNINGSPROCEDURE EN -BESLISSING	10
2.8.1 <i>Wachtkamervereenkomst</i>	10
2.9 KLACHTEN EN GESCHILLEN	10
3. OPDRACHTOMSCHRIJVING EN UITVOERINGSVOORWAARDEN	11
3.1 OPDRACHTOMSCHRIJVING	11
3.1.1 <i>Inleiding</i>	11
3.1.2 <i>Werkzaamheden</i>	11
3.1.3 <i>Levering armaturen via raamovereenkomst (grootschalige vervangingsprojecten)</i>	12
3.1.3.1 <i>Maatschappelijk verantwoord inkopen</i>	12
3.1.4 <i>Herzieningsclausule</i>	12
3.2 RANDVOORWAARDELIJKE EISEN	13
3.3 UITVOERINGSVOORWAARDEN	13
3.3.1 <i>Algemene Verordening Gegevensbescherming</i>	13
3.3.2 <i>Social Return</i>	13
3.3.3 <i>Wet Ketenaansprakelijkheid – voor zover van toepassing</i>	13
4. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	14
4.1 BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING OP BASIS VAN KWALITEIT	14
4.2 TOELICHTING INTERVIEW/ PRESENTATIE	16
4.3 BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING OP BASIS VAN PRIJS	17
4.4 TOEKENNEN VAN DE SCORES	18
5. BIJLAGEN	20
6. CHECKLIST VOOR INSCHRIJVING EN VERIFICATIE	20

1. Inleiding

De aanbestedende dienst, de gemeente Bergen op Zoom (hierna: de gemeente), besteedt de opdracht “Raamovereenkomst onderhoud openbare verlichting” aan middels een Europese openbare aanbesteding conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (Wet van 1 november 2012, gewijzigd 1 juli 2016).

Bergen op Zoom is een gemeente met ca. 70.000 inwoners en bestaat uit de kernen Halsteren, Heimolen, Kladde, Klutsdorp, Lepelstraat en Bergen op Zoom. De organisatie van de gemeente Bergen op Zoom bestaat drie directies: Ruimte & Economie, Bedrijfsvoering en Sociaal & Veilig, die tezamen bestaan uit 15 afdelingen, waaronder Beheer openbare ruimte, die opdrachtgever is voor deze aanbesteding.

De gemeente heeft de intentie een raamovereenkomst aan te gaan voor het met 1 aannemer voor het onderhoud van de openbare verlichting in de gemeente Bergen op Zoom.

Dit beschrijvend document is opgesteld conform het gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid, dat op te vragen is via www.bergenopzoom.nl.

Deze aanbesteding vindt plaats door middel van een online tender via het TenderNed platform. Voor vragen over de werking van het platform kunt u contact opnemen met de TenderNed.

1.1 Resultaat en doel van de aanbesteding

Het resultaat dat de gemeente door middel van deze aanbesteding wenst te behalen is het aangaan van een overeenkomst met 1 aannemer.

De overeenkomst treedt in werking op 1-11-2025 en heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar.

De gemeente is bevoegd de overeenkomst twee (2) maal met een periode van één (1) jaar onder gelijkblijvende voorwaarden en condities te verlengen. De maximale looptijd van deze overeenkomst bedraagt derhalve vier (4) jaar. De fatale einddatum is daarmee gesteld op 31-10-2029.

Indien partijen geen gebruik wensen te maken van de optie tot verlenging, dienen zij dit uiterlijk zes (6) maanden voor het verstrijken van de lopende periode schriftelijk kenbaar te maken.

Het doel van de aanbesteding is:

- Het verhogen van de licht- en materiaalkwaliteit.
- Het maximaal ontzorgen van de opdrachtgever.
- Het minimaliseren van de exploitatielasten en het energieverbruik.
- Het maximaliseren van duurzaamheid en betrouwbaarheid van het areaal.

Alle genoemde bedragen en aantallen in de aanbestedingsstukken zijn indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. In de aanbestedingsstukken is een realistische inschatting van de afname opgenomen.

1.1.1 Omvang van de opdracht

De totale fictief geraamde omvang van de opdracht bedraagt circa € 4.200.000,00 exclusief btw over een periode van vier (4) jaar. De omvang is gebaseerd op historische cijfers over de afgelopen jaren. Alle in dit beschrijvend document en bijlagen genoemde waarden en aantallen zijn verder een indicatie. Aan deze indicatie kunnen geen rechten ontleend worden.

Verder kunnen onder andere beleids- of organisatorische ontwikkelingen met zich meebrengen dat de omvang van de opdracht lager dan wel hoger is, dan de hierboven genoemde indicatie. Om die reden is de maximale omvang van de opdracht vastgesteld op 150% van de geraamde waarde, te weten € 6.300.000,00 exclusief btw over een periode van vier (4) jaar.

Indien binnen de maximale looptijd van vier (4) jaar de maximale totale geraamde waarde wordt overschreden, sorteert de raamovereenkomst geen effect meer en eindigt de raamovereenkomst van rechtswege. De gemeente zal de opdracht in dat geval opnieuw aanbesteden, conform de geldende aanbestedingswetgeving.

2. Aanbestedingsprocedure

Voorliggende beschrijving is bedoeld om u de mogelijkheid te bieden op transparante, doelmatige en rechtmatige wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

Afgezien van de verplichting in verband met overschrijding van de drempelwaarde, geeft een Europese procedure de mogelijkheid om (alle) potentiële aanbieders te bereiken. Een openbare aanbesteding geeft inzicht in de markt en draagt bij aan een zo optimaal mogelijke concurrentie.

De gemeente is op geen enkele wijze gebonden aan bepaalde marktpartijen en heeft geen voorkeur voor bestaande of nieuwe marktpartijen. De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de uitgangspunten in dit beschrijvend document inclusief bijbehorende bijlagen.

Percelen

De opdracht is niet opgedeeld in percelen. De gemeente is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang in de dienstverlening dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel, omdat de opdracht slechts 1 type dienst omvat en de opdeling hiervan in relatie tot het onderhoud en beheerstechnische aspecten onwenselijk is.

Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB-toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. De inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht.

Beste Prijs-Kwaliteitverhouding

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), vastgesteld op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV).

2.1 Procedurele voorwaarden voor deze aanbesteding

De gemeente hanteert de onderstaande procedurele voorwaarden voor deelname aan deze aanbesteding:

1. Op deze aanbesteding en de opdracht is het Nederlands recht van toepassing.
2. Het doen van een inschrijving houdt in dat u instemt met de inhoud en alle voorwaarden in de aanbestedingsstukken.
3. U dient de inschrijving geheel in overeenstemming met dit beschrijvend document en bijbehorende documenten aan te leveren.
4. De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van 90 dagen gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen.
5. De inschrijving dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te worden ondertekend.
6. De inschrijving dient voor de gemeente geheel kosteloos te zijn. Er worden geen (on)kosten vergoed.
7. Op de inschrijving en de uitvoering van de opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden 2021 van de gemeente Bergen op Zoom (**bijlage 1**) en de UAV 2012 van toepassing, voor zover hiervan in de aanbestedingsstukken niet wordt afgeweken.
8. Ingeval van tegenstrijdigheden tussen verschillende aanbestedingsstukken is de volgende rangorde van toepassing:
 - definitieve beantwoording via Vraag & Antwoordmodule TenderNed (Nota van Inlichtingen)
 - beschrijvend document incl. bijlagen
 - Algemene Inkoopvoorwaarden 2021 gemeente Bergen op Zoom
9. Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen en aldus uitgesloten. Het hanteren van genoemde voorwaarden door u zal dan ook worden gezien als een (verboden) voorwaarde bij de inschrijving.
10. De inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.
11. De gemeente behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen zonder dat de gemeente voor schade, kosten of nakoming kan worden aangesproken. Tevens heeft de gemeente geen verplichting tot gunning.
12. De gemeente heeft geen voorkeur voor een bepaalde leverancier, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de aanbestedingsstukken een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden: 'of gelijkwaardig'.

13. Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden, evt. door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij u als inschrijver. Afhankelijk van de aard van de ommissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
14. De verantwoordelijkheid van tijdige en volledige indiening van de inschrijving berust bij u als inschrijver.
15. De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk zeven dagen voor sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving kenbaar te maken via de Vraag- & Antwoordmodule in TenderNed. Na het verstrijken van voorgenoemde periode verliest u de mogelijkheid om hier tegen in verweer te komen.
16. Uitsluitend aan inlichtingen via TenderNed kunnen rechten worden ontleend.
17. Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan.

2.2 Planning

Datum	Omschrijving
28 mei 2025	Publicatie via TenderNed (<i>max. 48 uur later zichtbaar</i>)
12 juni 2025; 12.00 uur	Uiterste datum en tijdstip indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1
19 juni 2025	Streefdatum beantwoording vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1
10 juli 2025; 12.00 uur	Uiterste datum en tijdstip indienen inschrijving
21 juli 2025	Interview/ Presentatie deze datum reserveren in uw agenda.
29 juli 2025	Streefdatum verzending gunningsbeslissing
30 juli 2025 t/m 18 augustus 2025	Standstill-termijn (tevens aangemerkt als rechtsverwerkingsperiode)
19 augustus 2025	Streefdatum verzending definitieve gunning en overeenkomst
1 november 2025	Geplande ingangsdatum overeenkomst en startdatum implementatie

Door inschrijving conformeert u zich expliciet aan bovenstaande planning en doorlooptijd. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

2.3 Communicatie tijdens de aanbesteding

Alle communicatie over deze aanbesteding verloopt uitsluitend digitaal via het TenderNed platform, hetzij via de Vraag- & Antwoordmodule, hetzij via de Berichtenmodule.

Het is niet toegestaan om op een andere wijze contact te zoeken met medewerkers van de gemeente en/of met eventueel bij deze aanbesteding betrokken externe adviseurs over deze aanbesteding, tenzij anders verwoord in de aanbestedingsstukken.

Het contact met u als inschrijver verloopt via één contactpersoon die uw organisatie vertegenwoordigt in deze aanbestedingsprocedure. De gegevens van deze contactpersoon dient u te vermelden op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). Deze contactpersoon dient gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden en moet de Nederlandse taal in woord en geschrift voldoende beheersen.

2.4 Samenwerking met derden

Het is mogelijk om samen met andere partijen in te schrijven op deze aanbesteding, indien u de opdracht niet (geheel) zelfstandig kunt uitvoeren.

Samenwerking met andere partijen is mogelijk op verschillende manieren, indien dit van toepassing is voor uw inschrijving vermeldt u dit op het UEA:

- U schrijft met andere ondernemingen in als **combinatie** (Deel II A 'wijze van deelneming'):
 - elke deelnemer aan de combinatie is hoofdelijk aansprakelijk voor de verplichtingen die voortvloeien uit deze aanbesteding inclusief uitvoering van de opdracht
 - de penvoerder van de combinatie ondertekent de relevante inschrijfdocumenten, zoals bijvoorbeeld het prijzenblad
 - u vermeldt ook welke deelnemer welk gedeelte van de opdracht gaat uitvoeren
 - alle deelnemers in de combinatie leveren een UEA aan in de inschrijving

- U doet een beroep op de **draagkracht van andere entiteiten** (voor financiële/economische draagkracht of technische bekwaamheid of beroepsbevoegdheid: Deel II C)
 - u doet dit beroep om te voldoen aan de selectiecriteria/geschiktheidseisen
 - u vermeldt, indien relevant, op welke specifieke draagkracht u beroep doet
 - zowel u, als de onderneming(en) waarop u een beroep doet, leveren een UEA aan in de inschrijving
- U wilt een gedeelte van de opdracht in **onderaanneming** aan derden geven (Deel II D)
 - u bent als hoofdaannemer hoofdelijk aansprakelijk voor de verplichtingen die voortvloeien uit deze aanbesteding inclusief uitvoering van de opdracht, ook voor het gedeelte dat de onderaannemer gaat uitvoeren
 - u vermeldt voorzover bekend de onderaannemer(s) op het UEA
 - indien u een onderaannemer wenst in te schakelen of van onderaannemer wilt wisselen, dient u hier vooraf afstemming over en goedkeuring van de opdrachtnemer voor te hebben.

Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband of als onderaannemer) indien zij op verzoek van de gemeente kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers van hetzelfde concern hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Als één van de betreffende inschrijvers dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

2.5 Nota van Inlichtingen

De gemeente hanteert de volgende regels met betrekking tot de Nota van Inlichtingen:

- alle vragen met betrekking tot deze aanbesteding dienen te worden gesteld via de Vraag- & Antwoordmodule in TenderNed
- vragen die op een andere wijze worden gesteld, worden niet in behandeling genomen
- aan mondeling gedane uitspraken door of namens de gemeente inzake deze aanbestedingsprocedure kunnen geen rechten worden ontleend
- vragen kunnen doorlopend worden ingediend via TenderNed, de uiterste datum hiervoor is vermeld in de planning
- de gemeente kan vragen tussentijds beantwoorden, de streefdatum voor het beantwoorden van alle vragen is vermeld in de planning
- de antwoorden op de vragen maken integraal onderdeel uit van het beschrijvend document
- ingeval van tegenstrijdigheden tussen antwoorden in de Vraag- & Antwoordmodule en het beschrijvend document, prevaleert hetgeen is bepaald in de antwoorden in de Vraag- & Antwoordmodule
- de gemeente gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld, er geen onduidelijkheden zijn

Voor verdere uitleg over het gebruik van de Vraag- & Antwoordmodule wordt verwezen naar het TenderNed platform, of neem contact op met de TenderNed Servicedesk.

2.6 Indienen van de inschrijving

Uw inschrijving bestaat uit drie onderdelen:

Informatie over uw onderneming

- a. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- b. Referentieopdracht(en) (format **bijlage 10**)

Kwalitatief deel

- a. Uw uitwerking van de kwalitatieve subgunningscriteria K1 t/m K2

Prijsdeel

- a. Inschrijvingsbiljet (**bijlage 2**)
- b. Inschrijvingsstaat (**bijlage 3**)

De gemeente hanteert de volgende voorschriften en regels met betrekking tot het indienen van uw inschrijving:

- De inschrijfdocumenten waarop dit staat aangegeven, moeten op de aangegeven plaats rechtsgeldig worden ondertekend
- Alle inschrijfdocumenten moeten tijdig op de aangegeven plaats in de tender in TenderNed worden geüpload
- Inschrijvingen die worden ingediend op een andere manier dan in de online tender in TenderNed worden niet geaccepteerd

Uw inschrijving moet aan de gestelde eisen voldoen. Indien u niet instemt met en/of voldoet aan de gestelde eisen of de gevraagde bewijslast inzake de gestelde eisen, dan kan dit leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en verdere beoordeling van de inschrijving. Ook indien u instemt met c.q. aangeeft te voldoen aan de gestelde eisen maar uit de toelichting blijkt dat dit niet het geval is, kan dit leiden tot uitsluiting.

2.7 Beoordeling van de inschrijving

Bij de beoordeling van de inschrijvingen worden de volgende stappen doorlopen:

1. Opening van de inschrijvingen in TenderNed, opening gebeurt niet openbaar
2. Controle van de inschrijvingen op volledigheid en vormvereisten
3. Controle van de informatie over de onderneming
4. Beoordeling van het kwalitatieve deel van de inschrijvingen
5. Beoordeling van het prijsdeel van de inschrijvingen
6. Verificatie van de bewijsstukken van de beoogde aannemer
7. Optioneel: verificatiegesprek met de beoogde aannemer

De wijze waarop de inhoudelijke beoordeling van de inschrijving wordt uitgevoerd en op welke wijze de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding wordt vastgesteld is verder beschreven in hoofdstuk 4 Beoordelings- en gunningsprocedure.

2.7.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn gronden die reden zijn voor uitsluiting voor verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Onderstaande uitsluitingsgronden zijn van toepassing op deze aanbesteding:

- De verplichte uitsluitingsgronden, zoals vermeld onder Deel III A en B van het UEA;
- De facultatieve uitsluitingsgronden die door de gemeente zijn aangevinkt op het UEA onder Deel III C.

Indien er sprake is van een uitsluitingsgrond leidt dit in beginsel tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure. Dit met de volgende kanttekening:

De gemeente stelt u conform artikel 2.87a lid 1 Aanbestedingswet 2012 in de gelegenheid om – indien er sprake is van een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 – te bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen en u ook voldaan heeft aan het bepaalde in artikel 2.87a lid 2 Aanbestedingswet 2012. U dient daartoe in de daartoe bestemde gedeelten in het UEA te beschrijven welke zogenoemde ‘zelfreinigende maatregelen’ genomen zijn.

De gemeente zal in een dergelijk geval de afweging maken of het bewijs/de maatregelen ter zake de uitsluitingsgrond toereikend is/zijn om u toe te laten tot de aanbestedingsprocedure.

Door het naar waarheid invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart u dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn op uw onderneming.

Hierna wordt nader beschreven welke bewijsstukken ter verificatie moeten worden ingediend door de beoogde aannemer en binnen welke termijn deze aangeleverd moeten worden.

Verificatie van de bewijsstukken

Het voornemen tot gunning wordt verzonden aan de inschrijver die de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding heeft ingediend. Aan deze beoogde aannemer kan worden gevraagd binnen 7 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning (en voorafgaand aan definitieve gunning) de volgende bewijsstukken in te dienen ter verificatie:

- *Verificatie document a: Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel*

Dit uittreksel is op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder dan zes (6) maanden. Met dit uittreksel kan de gemeente verifiëren wie de inschrijving rechtsgeldig mag ondertekenen.

- *Verificatiedocument b: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)*

De GVA is op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder dan twee (2) jaar. Na aanvraag kan het enkele weken duren voordat u de GVA in bezit heeft, vraagt u deze dan ook tijdig aan bij de Dienst Justis.

- *Verificatiedocument c: Verklaring Belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen*

Deze verklaring is op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder dan zes (6) maanden. Met deze verklaring wordt aangetoond dat u aan uw verplichtingen heeft voldaan met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

2.7.2 Geschiktheidseisen

De inschrijving wordt getoetst aan de geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen zijn minimeisen. Op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet u aangeven of u aan de geschiktheidseisen voldoet.

Financieel economische draagkracht

De gegadigde dient zijn financieel economische draagkracht aan te kunnen tonen door onderstaand bewijsstuk uiterlijk binnen 7 kalenderdagen na dagtekening van het selectiebesluit aan te leveren:

- *Verificatiedocument d: Bewijs van verzekering bedrijfsaansprakelijkheid*

Een bewijs van verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid, waaruit blijkt dat inschrijver:

- Verzekerd is voor minimaal € 2.500.000,00 per gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen;
- in geval van onderaanneming als hoofdaannemer aansprakelijk is voor zijn onderaannemers (uit de polis of verklaring blijkt dat de verzekering ook schade veroorzaakt door deze derden dekt ofwel dat inschrijver ter dekking een kopie van de polis van deze derden kan overleggen).

Inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis door een recent bewijs van verzekering aan te leveren. Hiertoe volstaat een gewaarmerkte kopie van de verzekeringspolis of een verklaring van de verzekeraar waaruit duidelijk blijkt:

- de dekking; en
- de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar; en
- de geldigheidsduur van de verzekering.

Indien deze verklaring ontbreekt of ouder is dan twaalf (12) maanden gerekend vanaf de sluitdatum van de inschrijving, wordt deze niet als bewijs van voldoende verzekering aanvaard. Op verzoek van de gemeente dient inschrijver bewijsstukken met betrekking tot betaling van de verschuldigde premies te overleggen.

Ingeval van inschrijving als combinatie, dient de combinatie in geval van opdrachtverlening verzekerd te zijn en alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Aannemer dient verzekerd te zijn en zich verzekerd te houden gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst conform bovenstaande vereisten.

Technische bekwaamheid

Inschrijvers dienen de technische bekwaamheid aan te kunnen tonen door onderstaande bewijsstukken binnen de per document aangegeven termijn aan te leveren:

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen dient onderstaand bewijsstuk uiterlijk binnen 7 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning aan te leveren, tenzij anders aangegeven:

- *Verificatiedocument e: NEN 3140+A3:2019*

Bedrijfsvoering van elektrische installaties - Laagspanning", is de Nederlandse norm (NEN) voor veilige bedrijfsvoering van werkzaamheden nabij, aan of met elektrische objecten in het laagspanningsgebied.

- Verificatiedocument f: NEN 1010

NEN 1010 is een reeks Nederlandse veiligheidsbepalingen voor laagspanningsinstallaties gebruikt door de elektrotechnische installatiebranche.

- Verificatiedocument g: Referentieopdracht(en)

Alle inschrijvers dienen reeds **bij hun inschrijving** de technische bekwaamheid aan te kunnen tonen door onderstaand bewijsstuk bij hun inschrijving in te dienen:

De inschrijver, dan wel één van de combinanten, dient op een vakkundige wijze één referentieproject per kerncompetentie te hebben uitgevoerd. Uit de referenties dient ervaring te blijken in de volgende kerncompetentie:

Kerncompetentie 1: Ervaring met het uitvoeren van storingsonderhoud aan tenminste 9.000 lichtpunten bij een gemeentelijke instelling.

- Deze referentie(s) voldoe(t)(n) aan de volgende eisen:
 - o De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
 - o De referentie bevat een duidelijke beschrijving van de uitgevoerde opdracht.
 - o De referentie is niet ouder dan drie jaar teruggerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving.
- Indien sprake is van één (langlopende) opdracht uitgevoerd bij één opdrachtgever:
De opdracht binnen het tijdvak van drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving telt mee voor uw referentieopdracht.
- Indien sprake is van soortgelijke losse opdrachten uitgevoerd voor één afnemer:
Soortgelijke losse opdrachten die u in het tijdvak van drie (3) jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding heeft uitgevoerd voor één afnemer, al dan niet in het kader van een raamovereenkomst, kunt u optellen en als één referentieopdracht opgeven;
- De gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties.

U dient informatie te verstrekken over deze referentieopdracht(en) door in uw inschrijving één volledig ingevuld format referentieopdracht (**bijlage 10**) in te dienen.

- Verificatiedocument h: Kwaliteitsmanagementsysteem

Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast.

Dit kan op één van de volgende manieren worden aangetoond:

- a) kopie van een kwaliteitsmanagement certificaat op basis van de norm ISO 9001:2015, dat betrekking heeft op de aard van de opdracht. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor accreditatie);
- b) kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking;
- c) een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking op basis van de norm ISO 9001:2015; (Deze beschrijving wordt beoordeeld door de aanbestedende dienst. Wanneer de beschreven procedure niet conform de voorschriften is, dan heeft de aanbestedende dienst het recht om deze af te keuren. Wat als gevolg heeft dat u als niet geschikt wordt beoordeeld en voor verdere deelname wordt uitgesloten.)

- Verificatiedocument i: VGM Systeem (Veiligheid Gezondheid Milieu)

Uw onderneming heeft bij inschrijving en gedurende de overeenkomst een geldig, vastgelegd en gecertificeerd VGM-systeem (VCA**) dat naast de veiligheid, gezondheid en het milieu van uw bedrijf ook toeziet op die van de onderaannemers, dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst.

Aanvullend kan de gemeente de beoogde aannemer op kredietwaardigheid testen middels het opvragen van een Graydon of Dun & Bradstreet rapportage. Mocht deze rapportage aanleiding geven tot twijfels over de financiële positie, dan kan de gemeente om aanvullende bewijsstukken vragen. Indien de beoogde aannemer niet in staat is met deze aanvullende bewijsstukken de financiële draagkracht van de onderneming aan te tonen, behoudt de gemeente zich het recht voor om niet tot definitieve gunning over te gaan en de gunningprocedure op te starten met de inschrijver die als tweede is geëindigd bij de beoordeling.

Binnen 7 kalenderdagen na bekendmaking van het gunningvoornemen, dient de beoogde aannemer de bewijsstukken te kunnen overleggen die in het beschrijvend document vermeld staan, tenzij anders is vermeld. Indien de gevraagde bewijsstukken niet (tijdig) worden ingediend en/of de bewijsstukken niet het gevraagde aantonen, behoudt de gemeente zich het recht voor niet tot definitieve gunning over te gaan en de gunningprocedure op te starten met de inschrijver die als tweede is geëindigd bij de beoordeling.

2.8 Gunningsprocedure en -beslissing

De gemeente stelt alle inschrijvers zo spoedig mogelijk en gelijktijdig via TenderNed in kennis van de gunningsbeslissing. De beoogde aannemer ontvangt het voornemen tot gunning en de afgewezen inschrijvers ontvangen de motivatie van de gunningsbeslissing.

De gemeente maakt in haar gunningsbeslissing conform artikel 2.130 Aw 2012 de relatieve voordelen van de winnende inschrijving kenbaar aan de afgewezen inschrijvers. Dit betekent zowel de inschrijfprijs als de behaalde kwaliteitsscore.

Het bericht van voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver die de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding heeft aangeboden. Door dit bericht komt dan ook geen overeenkomst tot stand zoals bedoeld in artikel 6:217 BW. Dit betekent onder andere dat de gemeente uit eigen beweging terug kan komen op het voornemen tot gunning, zonder dat de inschrijver die het voornemen tot gunning had ontvangen, aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

Iedere belanghebbende die niet met het voornemen tot gunning en de daaraan voorafgaande gunningsprocedure instemt, kan binnen de standstill-termijn (tevens aangemerkt als rechtsverwerkingsperiode) zoals opgenomen in de planning van deze aanbestedingsprocedure een kort geding bij de bevoegde rechter van het arrondissement Zeeland-West-Brabant, locatie Breda, aanspannen. Na afloop van deze rechtsverwerkingstermijn hebben belanghebbenden het recht hierover te klagen c.q. bezwaar te maken verwerkt. Ingeval van het aanhangig gemaakt zijn van een kort geding, zal niet worden overgegaan tot definitieve gunning van de opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

Indien na het verstrijken van de eerdergenoemde rechtsverwerkingstermijn geen kort geding aanhangig is gemaakt én nadat alle bewijsstukken zijn geverifieerd en akkoord bevonden, kan de opdracht definitief worden gegund.

2.8.1 Wachtkamerovereenkomst

De gemeente Bergen op Zoom is voornemens om een wachtkamerovereenkomst te sluiten met de inschrijver met de op één na beste inschrijving op EMVI - beste-prijskwaliteitverhouding en als gevolg daarvan tweede in rang is geëindigd. Door inschrijving conformeert u zich aan dit voornemen en bent u bereid de wachtkamerovereenkomst aan te gaan, indien uw inschrijving tweede in rang zal eindigen.

De wachtkamerovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van één (1) jaar na ingang van de overeenkomst en is toegevoegd als **bijlage 6**.

2.9 Klachten en geschillen

De gemeente wenst eventuele klachten van inschrijvers in onderling overleg op te lossen en niet onnodig aan de rechter voor te leggen. Indien u een klacht heeft, kunt u zich wenden tot de gemeente via email:

klachtenbijaanbesteden@bergenopzoom.nl. De Klachtenregeling gemeente Bergen op Zoom kunt u aanvragen via ditzelfde emailadres.

Geschillen tussen de bij deze aanbesteding betrokkenen, die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Zeeland-West Brabant, locatie Breda (Postbus 90110, 4800 RA Breda, telefoon 076-5311311).

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt u dringend verzocht om de gemeente tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het tijdig opsturen van een kopie van de concept dagvaarding.

3. Opdrachtomschrijving en uitvoeringsvoorwaarden

In dit hoofdstuk wordt de scope van de opdracht omschreven.

In de aanbestedingsstukken zijn alle minimumeisen opgenomen waar u op het moment van inschrijving aan moet voldoen om de opdracht te kunnen uitvoeren. Alle minimumeisen zijn knock-out-criteria.

Op het moment dat u de inschrijving indient, gaat u akkoord met alle eisen en voorwaarden die aan de opdracht worden gesteld, inclusief wijzigingen in de Nota('s) van Inlichtingen. Het niet voldoen aan een minimumeis kan uitsluiting betekenen van de verdere aanbestedingsprocedure.

3.1 Opdrachtomschrijving

3.1.1 Inleiding

De werkzaamheden binnen deze RAW-raamovereenkomst zullen via deelopdrachten worden uitgevoerd en hebben in hoofdzaak betrekking op het functioneel in stand houden en renoveren van de openbare verlichtingsinstallatie (OVL), opgedragen door de afdeling Beheer Openbare Ruimte.

De werkzaamheden binnen deze RAW-raamovereenkomst kunnen óók projectmatige werkzaamheden omvatten, al dan niet als onderdeel van een nieuwbouw- of herinrichtingsproject. Aan deze projectmatige werkzaamheden, opgedragen door andere afdelingen dan de afdeling B.O.R., kunnen geen rechten worden ontleend. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om projecten (waaronder illuminatie) aan een andere partij op te dragen.

De opdracht betreft het “Onderhouden (in standhouden) van de, Openbare Verlichting” tot de te onderhouden gedeelten van de openbare verlichtingsinstallatie behoren:

3.1.2 Werkzaamheden

De werkzaamheden bestaan in hoofdzaak uit:

- het leveren van masten;
- het leveren van armaturen voor correctief onderhoud en incidentele vervanging;
- het (ver)plaatsen, vervangen, monteren en aansluiten van verlichtingsobjecten, masten en armaturen;
- het coördineren van werkzaamheden aan het gereguleerde netwerk;
- het uitvoeren van, preventief en correctief onderhoud, bestaande o.a. uit:
 - het organiseren en in bedrijf houden van een storingswachtdienst;
 - het plaatsen van masten;
 - uitvoeren van regulier onderhoud;
 - opheffen van storingen en defecten;
 - herstellen van schades, veroorzaakt door aanrijdingen of vernielingen;
 - herstellen van schades als gevolg van ouderdom of slijtage;
 - opnieuw richten van scheefstaande masten;
 - het conserveren (schilderen) van lichtmasten;
 - rapporteren van de verrichte werkzaamheden;
 - het aanleveren van schade-informatie bij aanrijding ten behoeve van schadeverhaal;
 - het aanleveren en/of verwerken van revisiegegevens.
- Mutaties doorvoeren in het nieuw aan te schaffen beheersysteem. De gemeente Bergen op Zoom is op dit moment bezig met de voorbereidingen voor de aanschaf van een nieuw beheersysteem.

Bovenstaande lijst is niet limitatief ten behoeve van het onderhouden, instandhouden en beheer van het areaal openbare verlichting.

3.1.3 Levering armaturen via raamovereenkomst (grootschalige vervangingsprojecten)

Ten behoeve van de levering van de in het werk te verwerken armaturen wordt gebruikgemaakt van de raamovereenkomst, welke in Q3 van dit jaar op de markt gebracht gaat worden. De afroep van armaturen geschiedt conform de in voornoemde overeenkomst vastgelegde condities en bepalingen.

Afroep

De beoogd opdrachtnemer voor het onderhoud van de openbare verlichting is verantwoordelijk voor de afstemming met de toekomstige leverancier(s) van de armaturen inzake de tijdige afroep van de benodigde armaturen, conform de projectplanning en de voorwaarden uit de raamovereenkomst.

Opslag

Indien opslag van armaturen noodzakelijk is, wordt deze georganiseerd door de opdrachtnemer van de raamovereenkomst onderhoud openbare verlichting. De inschrijver houdt hier in zijn werkplanning en uitvoering rekening mee.

3.1.3.1 Maatschappelijk verantwoord inkopen

De gemeente vindt dat duurzame ontwikkeling van welvaart en welzijn een zorgvuldige omgang met natuur en leefmilieu vergt. De gemeente wil daaraan bijdragen en verwacht van aannemer hetzelfde. Op verzoek van de gemeente zal aannemer rapporteren over de wijze waarop zij haar milieubewustzijn gestalte geeft en welke verbeteringen zij ter zake nastreeft.

3.1.4 Herzieningsclausule

Deze paragraaf moet gekwalificeerd worden als een herzieningsclausule in de zin van artikel 2.163c Aw 2012 die integraal deel uitmaakt van de overeenkomst. De gemeente behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst de opdracht te wijzigen naar aanleiding van ontwikkelingen binnen de organisatie of de markt.

Hierbij merkt de gemeente op dat deze wijzigingsbevoegdheid niet leidt tot wijziging van de algemene aard van de opdracht.

De gemeente Bergen op Zoom behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst de opdracht te wijzigen, ongeacht de geldelijke waarde daarvan, ingeval van verlenging vanwege onbedoelde vertraging: de gemeente behoudt zich het recht voor de looptijd van de overeenkomst te verlengen ingeval een nieuwe aanbesteding niet tijdig kan worden afgerond waardoor een nieuwe overeenkomst niet aansluitend op de vigerende overeenkomst kan worden afgesloten. Dat kan het geval zijn als:

- a. Een verliezende inschrijver in de nieuwe aanbesteding een kort gedingprocedure aanhangig maakt;
- b. De inhoud van een juridische uitspraak over de nieuwe aanbesteding leidt tot herbeoordeling of heraanbesteden;
- c. De gemeente aantoonbaar tijdig is gestart met de voorbereiding en uitvoering van een nieuwe aanbesteding, maar door onvoorziene omstandigheden meer tijd nodig heeft om de aanbesteding af te ronden.

De verlenging van de overeenkomst zal in dergelijke gevallen leiden tot een noodzakelijke verlenging voor een periode die nodig is om een nieuwe overeenkomst naar aanleiding van de aanbesteding af te sluiten, deze noodzakelijke periode beslaat maximaal twaalf (12) maanden.

Door het indienen van een inschrijving gaat u akkoord met het hierboven gestelde.

3.2 Randvoorwaardelijke eisen

Door inschrijving gaat u zonder voorbehoud akkoord met de Algemene Inkoopvoorwaarden 2021 van de gemeente Bergen op Zoom (**bijlage 1**), het RAW-bestek (**bijlage 4 & 5**) en de concept wachtkamer-overeenkomst (**bijlage 6**) en alle daarbij behorende bijlagen.

Voor die onderdelen in **bijlage 1** en/of **bijlage 4 & 5** en/of **bijlage 6** waarmee u niet (direct) kunt instemmen, moet u uiterlijk op de uiterste datum voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen 1 (*zie planning*) een tekstvoorstel voorzien van motivatie aanleveren. In de Nota van Inlichtingen wordt aangegeven of uw wijziging wordt geaccepteerd. De geaccepteerde wijzigingen die worden bevestigd in de Nota van Inlichtingen, zullen worden verwerkt in de definitieve overeenkomst, die na definitieve gunning aan de aannemer zal worden verzonden.

3.3 Uitvoeringsvoorwaarden

De volgende uitvoeringsvoorwaarden zijn van toepassing op deze opdracht.

3.3.1 Algemene Verordening Gegevensbescherming

De verstrekking van informatie betreffende privacy gevoelige gegevens moet plaatsvinden conform de regelgeving van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) die per 25 mei 2018 van toepassing is.

3.3.2 Social Return

Op deze opdracht rust een SROI-verplichting. Alle informatie over deze verplichting is opgenomen in **bijlage 8 & 9**.

3.3.3 Wet Ketenaansprakelijkheid – voor zover van toepassing

De Wet Ketenaansprakelijkheid (WKA) heeft tot doel te voorkomen dat aannemers (als inschrijver) en onderaannemers misbruik maken van hun werk bij de afdracht van loonbelasting/premie volksverzekeringen en premies werknemersverzekeringen.

Wanneer u een inschrijving indient dan verklaart u zich te houden aan het volgende:

1. U vrijwaart de gemeente voor aanspraken van het UWV of de Belastingdienst in verband met de betaling door u of uw onderaannemers van loonbelasting, premies volksverzekeringen en premies sociale verzekeringen die verschuldigd worden in verband met de diensten. De gemeente is als opdrachtgever te allen tijde bevoegd voornoemde loonbelasting en premies van de aanneemsom in te houden en rechtstreeks aan het UWV en/of de Belastingdienst te voldoen.
2. U zal in het voorkomende geval het daarmee verband houdende gedeelte van facturen van uw onderaannemers uitsluitend storten op geblokkeerde (G-)rekeningen van uw onderaannemers, danwel, indien dit is overeengekomen, direct aan het UWV en/of de Belastingdienst. Tevens ziet u erop toe dat de onderaannemers op dezelfde wijze zullen betalen.
3. De gemeente heeft als opdrachtgever in het voorkomende geval te allen tijde het recht de door u voor de verrichte werkzaamheden verschuldigde loonbelasting, premies volksverzekeringen en premies sociale verzekeringen, waarvoor de gemeente ingevolge de WKA hoofdelijk aansprakelijk is, aan u te betalen door storting op uw geblokkeerde (G-)rekening.

4. Beoordelings- en gunningsprocedure

In dit hoofdstuk is beschreven op welke wijze de inschrijving inhoudelijk wordt beoordeeld en hoe de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding wordt vastgesteld. De gemeente hanteert voor de beoordeling van de inschrijvingen de 'gunnen op waarde' systematiek.

4.1 Beoordeling van de inschrijving op basis van Kwaliteit

De maximaal te behalen fictieve waardevermindering op het gunningcriterium Kwaliteit is € 0,00 op basis van onderstaande subgunningscriteria:

Subgunningscriteria	Omschrijving	Maximale fictieve waarde in euro's
K1	Organisatie uitvoering van het contract	€ 1.200.000,00
K2	Samenwerking, communicatie en omgevingsmanagement	€ 488.504,00
Totale maximale fictieve waardevermindering of bijtelling van het gunningcriterium Kwaliteit		€ 1.688.504,00

De subgunningscriteria zullen volgens onderstaande aspecten worden beoordeeld door materiedeskundige leden van het projectteam welke betrokken zijn bij deze aanbesteding. Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste materiedeskundigheid worden vervangen.

De gemeente Bergen op Zoom is op zoek naar een partner op het gebied van Onderhoud renovatie etc. Openbare verlichting die daadwerkelijk de kwaliteiten van partnership laat zien. Inschrijver moet in staat zijn zich goed in te leven in de specifieke situatie van de gemeente, waarbij dit inlevingsvermogen wordt omgezet in een proactieve houding en waarbij kwaliteitsbewaking en –borging, kostenoptimalisatie, efficiency en samenwerking centraal staan.

K1 Organisatie uitvoering van het contract

Voor de gemeente Bergen op Zoom is het van belang dat de Aannemer gedurende de looptijd van de Overeenkomst voldoende deskundigheid beschikbaar heeft en beschikbaar stelt om de onderhoud- en installatiewerkzaamheden uit te voeren op een zodanige wijze dat te alle tijden aan de gestelde eisen kan worden voldaan.

Door hoogwaardige kwaliteit te leveren betreffende de onderhoud- en installatiewerkzaamheden zal de Aannemer een grote bijdrage leveren aan het kwaliteitsniveau van de openbare verlichting van de gemeente Bergen op Zoom, immers de Aannemer is in deze de 'oren en ogen' van de Opdrachtgever en zeker door een goede invulling te geven aan de signaalfunctie kan de kwaliteit van de openbare verlichting zelfs verbeterd worden. Ook het snel en adequaat afhandelen van meldingen en voorkomen en verhelpen van storingen kunnen hierbij een grote rol spelen.

Hiertoe beschrijft de Inschrijver in zijn Plan van Aanpak naast algemene generieke maatregelen de volgende aspecten:

- Beschrijf de inrichting van uw organisatie, de verantwoordelijkheden, aanspreekpunt(en), beschrijf de rollen binnen de projectorganisatie; hoe de inrichting van de projectorganisatie een bijdrage levert aan de Opdrachtgever voor deze specifieke opdracht;
- Beschrijf hoe uw deskundigheid en materieel wordt ingezet in de werkwijze rondom het werkproces van preventief- en correctiefonderhoud, aanleg en grootschalige renovatie en schilderwerk;
- Beschrijf hoe uw deskundigheid wordt ingezet in de werkwijze rondom het werkproces storingen, meldingen en calamiteiten;
- Beschrijf hoe uw deskundigheid wordt ingezet in de werkwijze rondom het proces vervangen van armaturen bij grootschalige renovatie om een eenduidig beeld te krijgen en te houden in de gemeente Bergen op Zoom.
- De Aannemer heeft een signaalfunctie en wordt door de Opdrachtgever gezien als de 'ogen en oren' van de Opdrachtgever. De Opdrachtgever hecht er waarde aan als de Aannemer deze rol op zich neemt in de zin van Huisvaderschap. Beschrijf hoe u als inschrijver deze rol invult en hoe de Inschrijver de gemeente in deze ondersteunt en ontzorgt, daarmee ook rekening houdend met o.a. de omgeving.

- Op welke wijze wordt de opslag voor het correctief onderhoud geregeld? En hoe wordt specifiek omgegaan met de materialen van de gemeente Bergen op Zoom en de administratie hiervan zodat deze op elk moment van de dag opvraagbaar/inzichtelijk is voor de opdrachtgever?
- Zoals u hebt kunnen lezen is de gemeente Bergen op Zoom in voorbereiding voor een raamovereenkomst voor het leveren van Armaturen. Om te voorkomen dat er o.a. hoge transportkosten doorbelast gaan worden wil de gemeente Bergen op Zoom van u weten u omgaat met de opslag van armaturen voor grootschalige vervangingsprojecten.
- First Time Right (FTR)
In het Plan van Aanpak dient u te beschrijven op welke wijze u borgt dat onderhoudswerkzaamheden aan de openbare verlichting in één keer correct worden uitgevoerd ("First Time Right"). Hierbij moet minimaal worden ingegaan op:
 - De maatregelen en werkwijzen die worden toegepast om fouten bij de uitvoering te voorkomen;
 - De wijze van kwaliteitsborging tijdens uitvoering en controle achteraf;
 - De opleiding, instructie en vakbekwaamheid van het uitvoerend personeel;
 - De systematiek voor signalering en correctie van fouten, en voor continue verbetering;
 - De wijze waarop prestaties op First Time Right worden gemeten en gerapporteerd.

Beoordeeld wordt eerst of alle minimaal vereiste elementen in de uitwerking zijn opgenomen. Inhoudelijk wordt beoordeeld de mate waarin uw beschrijving aansluit bij de eisen en wensen die de gemeente in dit beschrijvend document heeft geformuleerd. Naarmate uw uitwerking beter aansluit en/of gedetailleerder is beschreven, wordt een hogere score toegekend voor dit subgunningcriterium.

K2 Samenwerking, communicatie en omgevingsmanagement

De gemeente Bergen op Zoom streeft een hoog serviceniveau na voor haar openbare verlichting. Het product kent veel stakeholders, waardoor samenwerking, coördinatie, veiligheid en tevredenheid hierin belangrijke kernwaarden zijn.

Voor de Opdrachtgever is het van belang dat genoemde vereisten op een kundige aanpak kunnen rekenen, waarbij de kwaliteit van het areaal geborgd blijft

De locaties van diverse deelopdrachten en de dynamische omgeving daarvan maakt dat omgevingsmanagement een belangrijke rol speelt in deze deelopdrachten.

Beschrijf hoe uw deskundigheid wordt ingezet in de werkwijze rondom het proces van de coördinatie en communicatie.

- Beschrijf hoe u uw deskundigheid inzet in de werkwijze rondom het borgen van veiligheid en bereikbaarheid.
- Hoe en wanneer communiceert u met de opdrachtgever m.b.t. langlopende storingen schades, (langere) levertijden en netwerkstoringen van Enexis.
- Beschrijf hoe u uw deskundigheid inzet in de werkwijze rondom het up-to-date houden van de benodigde certificering van medewerkers, borgen van veiligheid en bereikbaarheid.
- Beschrijf hoe u de opdrachtgever op de hoogte houdt van nieuwe ontwikkelingen op het gebied van openbare verlichting (Onderhoud/ nieuwe innovaties etc.).

Beoordeeld wordt eerst of alle minimaal vereiste elementen in de uitwerking zijn opgenomen. Inhoudelijk wordt beoordeeld de mate waarin uw beschrijving aansluit bij de eisen en wensen die de gemeente in dit beschrijvend document heeft geformuleerd. Naarmate uw uitwerking beter aansluit en/of gedetailleerder is beschreven, wordt een hogere score toegekend voor dit subgunningcriterium.

Spelregels uitwerking kwalitatieve subgunningscriteria:

Op uw uitwerkingen zijn de onderstaande uitgangspunten van toepassing:

1. Uw plan van aanpak dient anoniem te worden ingediend, indien er verwijzingen naar, bedrijfsnamen en/of hyperlinks met verwijzingen in uw uitwerkingen zijn opgenomen, kan de aanbestedende besluiten uw inschrijving ter zijde te leggen en uit te sluiten voor verdere deelname aan de procedure. (Uw Inschrijving mag geen logo's, tekens, lettertypen, stijlelementen of anderszins bevatten, die de Inschrijving kunnen koppelen aan de naam van de Inschrijver)
2. De score voor het betreffende subgunningcriterium zal worden toegekend op basis van uw uitwerking.
3. Voor de uitwerking maakt u gebruik van lettertype Calibri 10 pt. regelafstand enkel.
4. U levert de uitwerking in PDF-formaat aan.

5. Het plan van aanpak mag maximaal zeven (7) enkelzijdig bedrukte pagina's A4 omvatten (inclusief voorblad en inhoudsopgave), en dient de volgende opbouw te hebben:
 - Voorblad
 - Inhoudsopgave
 - K1. Organisatie uitvoering van het contract
 - K2. Samenwerking, communicatie en omgevingsmanagement
6. Extra informatie aanbieden door middel van hyperlinks naar online informatie is niet toegestaan.
7. Indien bijlagen zijn toegestaan, wordt per subgunningcriterium de inhoud van de toegestane bijlage(n) exact omschreven. Tekst in een bijlage als aanvulling op het toegestane maximale aantal pagina's is niet toegestaan en zal niet worden beoordeeld.
8. Wanneer elementen die in de uitwerking moeten worden opgenomen ontbreken en/of onjuiste informatie is opgenomen en/of er tegenstrijdigheden worden geconstateerd, kan dit leiden tot vermindering van score.
9. De gevraagde plannen (kwaliteitsdocumenten) dienen helder en SMART te worden beschreven.
Onder "SMART" wordt het volgende verstaan:
 - **Specifiek:** de mate waarin de Opdrachtnemer de door hem aangeboden oplossing eenduidig heeft omschreven;
 - **Meetbaar:** de mate waarin de Opdrachtnemer aangeeft hoe hij zal verifiëren c.q. valideren, dat met de door hem aangeboden oplossing het beoogde doel zal worden bereikt;
 - **Acceptabel:** de mate waarin de Opdrachtnemer kan aantonen dat de door hem aangeboden oplossing aanvaardbaar is binnen de daaraan te stellen en gestelde eisen;
 - **Realistisch:** De mate waarin de Opdrachtnemer kan aantonen dat de door hem aangeboden oplossing haalbaar is;
 - **Tijdsgebonden:** De mate waarin de Opdrachtnemer kan aangeven dat de door hem aangeboden oplossing binnen de daarvoor benodigde tijd zal kunnen worden gerealiseerd.

4.2 Toelichting Interview/ Presentatie

Na de initiële beoordeling van subgunningscriteria K1 & K2 van de ontvangen inschrijvingen dienen inschrijvers een toelichtende interview/presentatie te geven over de ingediende subgunningscriteria. Alle inschrijvers die een rechtsgeldige, niet uitgesloten en geschikt bevonden inschrijving hebben ingediend, zullen worden uitgenodigd voor de toelichtende interview/presentatie. Het interview/presentatie wordt gegeven aan het beoordelingsteam.

- Deze interviews/presentatie zullen plaatsvinden op de datum zoals vermeld in de planning in paragraaf 2.2.
- Het exacte tijdstip zal na ontvangst van de inschrijvingen worden ingepland.
- U wordt geacht deze datum vrij te houden in uw agenda.
- Voor het verzorgen van de toelichtende interview/presentatie wordt aan inschrijvers geen vergoeding verstrekt.
- Voor deze presentatie/interview zijn namens de inschrijver aanwezig:
 - Tactisch: operationeel/ dagelijks contactpersoon
 - Operationeel: Beoogd monteur voor het areaal
- De interviews/presentaties vinden plaats in een vergaderruimte in de Heerenkamer, St. Annastraat te Bergen op Zoom.
- Er zijn audiovisuele presentatiemiddelen beschikbaar.
- De basis van de presentatie/interview bestaat uit 2 onderdelen:
 - een korte bedrijfspresentatie en de ingediende subgunningscriteria kwaliteit (K1 & K2). (maximaal 25 minuten)
 - stellen van (verificatie) vragen door de gemeente Bergen op Zoom over de aangeleverde subgunningscriteria en presentatie (maximaal 15 minuten)

Tijdens de presentatie/interview worden de aangeleverde informatie (K1 & K2) nader toegelicht. Let op hier mag geen nieuwe informatie gedeeld worden.

De toelichtende interview/presentatie en beantwoording van eventuele vragen heeft tot doel de initiële (individuele) beoordeling voor de beoordelaar te bevestigen dan wel te ontkrachten. Het dient als bewijsvoering voor initiële (individuele) beoordeling op basis van de verstrekte documenten in de inschrijving. In die zin is het een essentiële en besluitvormende stap in de eindbeoordeling.

Kort samengevat worden dan de volgende stappen doorlopen:

1. Verspreiding van de kwalitatieve inschrijvingen (uitwerkingen subgunningscriteria K1 t/m K2) onder het beoordelingsteam
2. Voorbereidende individuele beoordeling van de kwalitatieve inschrijvingen (uitwerkingen subgunningscriteria K1 t/m K2) door het beoordelingsteam
3. Toelichtende interview/presentatie door de inschrijvers
4. Definitieve individuele beoordeling van de kwalitatieve inschrijvingen (uitwerkingen subgunningscriteria K1 t/m K2) door het beoordelingsteam
5. Vaststelling van de definitieve scores per kwalitatief subgunningcriterium per inschrijver in een consensus beoordelingsvergadering
6. De inschrijfsommen worden bekendgemaakt aan het beoordelingsteam
7. Vaststelling van de eindscores en ranking van de inschrijvingen

4.3 Beoordeling van de inschrijving op basis van Prijs

U moet het prijsdeel van uw inschrijving indienen conform het Inschrijvingsbiljet (**bijlage 2**) en de inschrijvingsstaat (**bijlage 3**). Deze kunt u downloaden bij het onderdeel prijs in TenderNed. Het Inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat dienen zonder voorbehoud worden ingevuld en rechtsgeldig worden ondertekend, waarna u het kunt uploaden bij het onderdeel 'Prijs'.

NB: De inschrijfsom die inschrijver op het inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat invult moet overeenkomen met het totaalbedrag dat vermeld wordt onder "Prijs" in het TenderNed platform. Bij tegenstrijdigheid tussen de inschrijfsom op het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat en het totaalbedrag onder "Prijs" op het TenderNed platform, is de inschrijfsom op het inschrijvingsbiljet leidend in de beoordeling.

De wijze waarop de scores worden toegekend en de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding wordt vastgesteld, is uitgewerkt in de volgende paragraaf.

4.4 Toekennen van de scores

Bij de beoordeling van de gunningcriteria en het vervolgens toekennen van de scores worden de volgende stappen doorlopen:

1. De beoordelaars uit het beoordelingsteam bepalen individueel hun waardering per kwalitatief subgunningcriterium K1 & K2, op basis van de mate waarin de inschrijving aansluit bij het gevraagde, waarbij gebruik wordt gemaakt van de onderstaande tabel:

Waardering	Toelichting	Score
Uitmuntend beantwoord	U beantwoordt de gevraagde onderwerpen meer dan volledig en de beantwoording oogt realistisch en haalbaar. Daarbij onderscheidt u zich door de beantwoording op meer dan 2 wezenlijke aspecten op positieve wijze.	10
Goed beantwoord	U beantwoordt de gevraagde onderwerpen meer dan volledig en de beantwoording oogt realistisch en haalbaar. Daarbij onderscheidt u zich door de beantwoording op 1 of 2 wezenlijke aspecten op positieve wijze.	8
Voldoende beantwoord	U beantwoordt de gevraagde onderwerpen volledig en de beantwoording oogt realistisch en haalbaar. U voldoet aan het gevraagde, en daarbij onderscheidt u zich door de beantwoording niet op wezenlijke aspecten.	6
Onvoldoende beantwoord	U beantwoordt de gevraagde onderwerpen op onderdelen niet volledig of de beantwoording oogt op onderdelen niet geheel realistisch of haalbaar. Daarbij onderscheidt u zich door de beantwoording op wezenlijke aspecten op negatieve wijze.	4
Slecht of niet beantwoord	U beantwoordt één of meer van de gevraagde onderwerpen in het geheel niet. Daarbij onderscheidt u zich door de beantwoording op wezenlijke aspecten op negatieve wijze.	2

2. Toelichtende interview /presentatie door inschrijvers.
3. Definitieve individuele beoordeling van de kwalitatieve inschrijvingen (uitwerking subgunningscriteria K1 t/m K2) door het beoordelingsteam.
4. Vervolgens vindt een plenaire beoordelingsvergadering plaats waarin de individuele waarderingen worden besproken en in consensus de definitieve waardering per kwalitatief subgunningcriterium per inschrijver wordt vastgesteld. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure.
5. Met behulp van het hieronder weergegeven waarderingsmodel wordt vervolgens per kwalitatief subgunningcriterium per inschrijver de maximaal behaalde fictieve waardevermindering (of eventueel fictieve waarde bijtelling) bepaald.

	Fictieve waardevermindering			Fictieve waarde bijtelling	
Waarderingsmodel	-100%	-50%	0%	+50%	+100%
Score	10	8	6	4	2
K1	- € 1.200.000,00	- € 600.000,00	€ 0	+ € 600.000,00	+ € 1.200.000,00
K2	- € 488.504,00	- € 244.252,00	€ 0	+ € 244.252,00	+ € 488.504,00

6. Per inschrijver worden de definitieve waarderingen per kwalitatief subgunningcriterium bij elkaar opgeteld, wat leidt tot de totale fictieve waardevermindering of fictieve waardebijtelling die de inschrijver heeft verdiend op het gunningcriterium Kwaliteit.
7. De inschrijvingsstaten worden geopend, en bekend gemaakt aan het beoordelingsteam.
8. Tot slot resulteert de totale inschrijfsom van elke inschrijver, verminderd of vermeerderd met de totale behaalde fictieve waardevermindering of waardebijtelling op het gunningcriterium Kwaliteit in de 'vergelijkingsprijs'.
9. Inschrijvingsstaat van de inschrijver welke in ranking op de 1^{ste} plaats is geëindigd wordt vooraf aan het voornemen tot gunnen gecontroleerd door kostendeskundige. Eventuele verificatievragen worden afgestemd met inschrijver.

De ranking van deze vergelijkingsprijzen bepaalt welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, waarbij de inschrijving met de laagste vergelijkingsprijs op nummer 1 eindigt.

$$\text{Totale inschrijfsom vermeld op het inschrijvingsbiljet} - \text{totale behaalde fictieve waardevermindering Kwaliteit} = \text{vergelijkingsprijs}$$

of

$$\text{Totale inschrijfsom vermeld op het inschrijvingsbiljet} + \text{totale behaalde fictieve waardebijtelling Kwaliteit} = \text{vergelijkingsprijs}$$

Ingeval dat inschrijvingen met de uiteindelijke 'vergelijkingsprijs' gelijk eindigen, dan geldt het volgende:

- Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste vergelijkingsprijs hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste behaalde fictieve waardevermindering op het gunningcriterium Kwaliteit de economisch meest voordelige inschrijving
- Wijken de betreffende gelijke inschrijvingen qua waardering op geen enkel onderdeel van elkaar af, dan zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

Gunning van de opdracht vindt plaats op basis van de eenheidsprijzen op de geoffreerde inschrijvingsstaat en niet op basis van de eerdergenoemde 'vergelijkingsprijs'.

5. Bijlagen

Bij dit beschrijvend document behoren de volgende bijlagen, die separaat worden verstrekt. Deze bijlagen maken integraal onderdeel uit van het beschrijvend document.

Bijlage 1	Algemene inkoopvoorwaarden 2021 gemeente Bergen op Zoom
Bijlage 2	Inschrijvingsbiljet
Bijlage 3	Inschrijvingsstaat
Bijlage 4	Bestek ROK onderhoud en renovatie OVL v1.PDF
Bijlage 5	Bestek ROK onderhoud en renovatie OVL v1.RSX
Bijlage 6	Concept wachtkamer overeenkomst
Bijlage 7	Lichtmast sticker
Bijlage 8	SROI-verplichting
Bijlage 9	Brochure Aan de slag met Social Return
Bijlage 10	Format referentieopdracht
Bijlage 11	Bijlagen bij Bestek
Bijlage 12	Tekeningen bij Bestek

6. Checklist voor inschrijving en verificatie

Met deze checklist heeft u inzicht in welke documenten u moet indienen bij uw inschrijving en welke verificatiedocumenten u beschikbaar moet hebben, in het geval aan u het voornemen tot gunning wordt uitgebracht en u wordt gevraagd bewijsstukken ter verificatie aan te leveren.

De door de gemeente verstrekte bijlagen moeten volledig en op de voorgeschreven manier worden ingevuld. Teksten in deze bijlagen mogen niet worden gewijzigd. Indien u naar eigen inzicht een bijlage wijzigt, kan dit een reden zijn tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Documenten bij inschrijving (in te leveren door alle inschrijvers)

- ☐ Bijlage 2 Inschrijvingsbiljet
- ☐ Bijlage 3 Inschrijvingsstaat
- ☐ Bijlage 10 Referentieopdracht – (*verificatiedocument g*)
- ☐ Uitwerking K1
- ☐ Uitwerking K2

Documenten bij voornemen tot gunning (alleen verificatie beoogde aannemer)

- ☐ Verificatiedocument a: uittreksel uit het Handelsregister
- ☐ Verificatiedocument b: gedragsverklaring aanbesteden
- ☐ Verificatiedocument c: verklaring Belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen
- ☐ Verificatiedocument d: bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
- ☐ Verificatiedocument e: NEN 3140 +A3:2019
- ☐ Verificatiedocument f: NEN 1010
- ☐ Verificatiedocument h: kwaliteitsmanagementsysteem
- ☐ Verificatiedocument i: VGM Systeem (Veiligheid Gezondheid Milieu)