

## Inschrijvingsleidraad



### **Bureau Openbare Verlichting Zeeland (BOVZ)**

Europese openbare procedure,

## **Onderhoud en Vervanging OVL 2026-2030**

**Besteknummer: 25-BOVZ**

Versie  
Datum

1.0  
08-09-2025

## Inhoudsopgave

|          |                                                           |           |
|----------|-----------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>Begripsbepalingen.....</b>                             | <b>4</b>  |
| <b>2</b> | <b>Leeswijzer .....</b>                                   | <b>7</b>  |
| <b>3</b> | <b>Algemeen .....</b>                                     | <b>8</b>  |
| 3.1      | <i>Inleiding .....</i>                                    | 8         |
| 3.2      | <i>Doel van de aanbesteding .....</i>                     | 8         |
| 3.3      | <i>Percelen .....</i>                                     | 9         |
| 3.4      | <i>Opdrachtwaarde.....</i>                                | 10        |
| 3.5      | <i>Beknpte omschrijving van de Opdracht .....</i>         | 10        |
| 3.6      | <i>Social Return On Investment (SROI) .....</i>           | 11        |
| 3.6.1    | <i>Doelgroepen .....</i>                                  | 12        |
| <b>4</b> | <b>Aanbestedingsprocedure .....</b>                       | <b>13</b> |
| 4.1      | <i>Communicatie .....</i>                                 | 13        |
| 4.2      | <i>Planning .....</i>                                     | 13        |
| 4.3      | <i>Uitgangspunten bij procedure .....</i>                 | 14        |
| 4.4      | <i>Onjuistheden of onduidelijkheden .....</i>             | 15        |
| 4.5      | <i>Nota van Inlichtingen.....</i>                         | 15        |
| 4.6      | <i>Eén keer inschrijven .....</i>                         | 16        |
| 4.7      | <i>Klachten en geschillen .....</i>                       | 16        |
| 4.8      | <i>Indiening Inschrijving.....</i>                        | 17        |
| 4.8.1    | <i>Checklist documenten .....</i>                         | 18        |
| 4.9      | <i>Wachtkamerregeling .....</i>                           | 18        |
| 4.10     | <i>Varianten .....</i>                                    | 18        |
| 4.11     | <i>Inschrijven op één of twee percelen .....</i>          | 18        |
| <b>5</b> | <b>Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....</b>     | <b>19</b> |
| 5.1      | <i>Algemeen .....</i>                                     | 19        |
| 5.2      | <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....</i> | 19        |
| 5.3      | <i>Uitsluitingsgronden.....</i>                           | 19        |
| 5.3.1    | <i>Uitsluiting Russische partijen .....</i>               | 19        |
| 5.4      | <i>Geschiktheidseisen .....</i>                           | 20        |
| 5.4.1    | <i>Financiële en economische draagkracht .....</i>        | 20        |
| 5.4.2    | <i>Technische bekwaamheid .....</i>                       | 21        |
| 5.4.3    | <i>Derde(n)verklaring .....</i>                           | 22        |
| <b>6</b> | <b>Gunningscriteria en -eisen .....</b>                   | <b>23</b> |
| 6.1      | <i>Gunningscriteria .....</i>                             | 23        |
| 6.1.1    | <i>Kwaliteit (G1) .....</i>                               | 23        |
| 6.1.2    | <i>Prijs (P) .....</i>                                    | 26        |
| 6.2      | <i>Boete gunningscriteria .....</i>                       | 26        |
| <b>7</b> | <b>Beoordelingsprocedure .....</b>                        | <b>28</b> |

|          |                                                                         |           |
|----------|-------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 7.1      | <i>Aanbestedende dienst en beoordelingscommissie</i> .....              | 28        |
| 7.2      | <i>Controle uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</i> .....         | 28        |
| 7.3      | <i>Beoordeling gunningscriteria</i> .....                               | 28        |
| 7.3.1    | Beoordeling van de gunningscriteria G1 .....                            | 28        |
| 7.3.2    | Beoordeling van de prijs .....                                          | 29        |
| 7.3.3    | Bepaling rangorde geldige Inschrijvingen en winnende Inschrijving ..... | 30        |
| 7.4      | <i>Gunningsbeslissing</i> .....                                         | 30        |
| 7.5      | <i>Opdrachtverstrekking</i> .....                                       | 31        |
| <b>8</b> | <b>Overzicht bijlagen</b> .....                                         | <b>32</b> |

# 1 Begripsbepalingen

De onderstaande begrippen zullen in de Inschrijvingsleidraad en de bijbehorende Bijlagen en Appendices verder met een hoofdletter weergegeven worden.

## **Aanbestedende dienst**

Gemeente Middelburg namens de Deelnemers van het BOVZ

## **Aanbestedingsdocumenten**

Alle documenten die door de Aanbestedende dienst in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht.

## **RAW-raamovereenkomst**

Een schriftelijke overeenkomst, waarbij gebruik wordt gemaakt van de RAW-systematiek, tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer met als doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.

## **Bijlage(n)**

De bijbehorende documenten van de aanbestedingsleidraad en het bestek. Voor een overzicht van alle bijlagen, zie hoofdstuk 8.

## **BOVZ**

BOVZ staat voor Bureau Openbare Verlichting Zeeland. Het BOVZ heeft het mandaat van de Deelnemers om namens haar op te treden als Directie, tijdens de totstandkoming van de Overeenkomst én tijdens de looptijd van de gegunde opdracht aan de Opdrachtnemer.

## **Deelbestek**

Een door de Opdrachtnemer op basis van de RAW-raamovereenkomst en de van toepassing zijnde Standaard RAW Bepalingen 2020 voor een Deelopdracht opgesteld bestek, omvattende alle documenten die van toepassing zijn op een Deelopdracht (waaronder deelkwaliteitsplannen, ontwerpen, werktekeningen en hoeveelhedenstaat), waarop de UAV 2012 van toepassing zijn voor zover daarvan niet wordt afgeweken in de Aanbestedingsdocumenten.

## **Deelopdracht**

Opdracht aan de Opdrachtnemer tot uitvoering van werkzaamheden onder de voorwaarden gesteld in de RAW-raamovereenkomst.

## **Deelnemer(s)**

De Deelnemers van het BOVZ zijn de OVL beheerders van:

1. Beveland Wonen;
2. Gemeente Borsele;
3. Gemeente Goes;
4. Gemeente Hulst;
5. Gemeente Kapelle;
6. Gemeente Middelburg;
7. Gemeente Noord-Beveland;
8. Gemeente Reimerswaal;
9. Gemeente Sluis;
10. Gemeente Terneuzen;
11. Gemeente Tholen;
12. Gemeente Veere;
13. Gemeente Vlissingen;
14. North Sea Port;
15. Provincie Zeeland;
16. Waterschap Scheldestromen

### **Geschiktheidseis(en)**

De eis(en) ten aanzien van financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid, waaraan een Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

### **Gunningsbeslissing**

De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Inschrijver met wie hij voornemens is een overeenkomst te sluiten als resultaat van de gevolgde aanbestedingsprocedure. Het is ook mogelijk dat de Aanbestedende dienst geen overeenkomst zal sluiten.

### **Gunningscriterium / Gunningscriteria**

Criterium op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke Inschrijving het meest voor gunning in aanmerking komt.

### **Inschrijver**

Geïnteresseerde marktpartij (zelfstandig of in een samenwerkingsverband) welke een Inschrijving indient op deze aanbesteding.

### **Inschrijving**

De offerte/aanbieding van de Inschrijver.

### **Inschrijvingsleidraad**

Dit document inclusief de Bijlagen en Appendices.

### **Minimumeisen**

De eisen die de Aanbestedende dienst ten aanzien van de uitvoering van de RAW-raamovereenkomst stelt.

### **Nota van Inlichtingen**

Document waarin de (geanonimiseerde) vragen van Inschrijvers alsmede de antwoorden van Aanbestedende dienst op die vragen zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsdocumenten. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure en prevaleert boven de Inschrijvingsleidraad en de bijbehorende Bijlagen en Appendices. In geval van strijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

### **Opdrachtgever**

1. Beveland Wonen;
2. Gemeente Borsele;
3. Gemeente Goes;
4. Gemeente Hulst;
5. Gemeente Kapelle;
6. Gemeente Middelburg;
7. Gemeente Noord-Beveland;
8. Gemeente Reimerswaal;
9. Gemeente Sluis;
10. Gemeente Terneuzen;
11. Gemeente Tholen;
12. Gemeente Veere;
13. Gemeente Vlissingen;
14. North Sea Port;
15. Provincie Zeeland;
16. Waterschap Scheldestromen

De Opdrachtnemer gaat met al deze partijen een overeenkomst aan.

**Opdrachtnemer**

Inschrijver aan wie door Opdrachtgever de RAW-raamovereenkomst in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.

**Opdrachtverstrekking**

Bij definitieve gunning wordt de opdracht verstrekt aan de Opdrachtnemer middels het versturen van een bevestiging per brief.

**Standstill termijn**

Termijn welke Aanbestedende dienst in acht neemt na bekendmaking van de Gunningsbeslissing. Wettelijk verplicht is 20 dagen. In deze periode kunnen de afgewezen Inschrijvers een kort geding aanhangig maken tegen het voornemen tot gunnen.

**Subgunningscriterium/-criteria**

De subcriteria die ten grondslag liggen aan het Gunningscriterium.

**Uitsluitingsgronden**

Criteria of omstandigheden op basis waarvan een Inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan een aanbestedingsprocedure. Deze gronden kunnen verplicht of facultatief zijn én worden aangegeven in deze leidraad.

**Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Verklaring waarmee Inschrijver aangeeft te voldoen aan de opgenomen voorwaarden in de Inschrijvingsleidraad. De wet stelt het gebruik van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument verplicht.

## 2 Leeswijzer

|             |                                                                                                                                                                 |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Hoofdstuk 3 | Geeft een algemene inleiding op de Inschrijvingsleidraad en de RAW-raamovereenkomst inclusief een korte toelichting op de opdracht en het gewenste resultaat.   |
| Hoofdstuk 4 | Beschrijft procedurele aspecten die gelden voor onderhavige aanbesteding en de vormvoorschriften voor het indienen van een Inschrijving.                        |
| Hoofdstuk 5 | Beschrijft de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen waaraan de Inschrijvers moeten voldoen en de informatie die zij in dat verband dienen op te leveren. |
| Hoofdstuk 6 | Beschrijft de criteria op basis waarvan de RAW-raamovereenkomst wordt gegund; de Gunningscriteria.                                                              |
| Hoofdstuk 7 | Beschrijft de procedure hoe de voorlopige gunning tot stand komt en hoe uiteindelijk definitief gegund zal worden.                                              |

## 3 Algemeen

### 3.1 Inleiding

Deze inschrijvingsleidraad is opgesteld ten behoeve van het contracteren van een Opdrachtnemer waarmee de Opdrachtgever een contract wenst af te sluiten voor het onderhoud en vervanging van de Openbare Verlichting.

De Opdrachtgever bestaat uit 16 deelnemers (12 gemeenten, North Sea Port, Beveland Wonen, Waterschap Scheldestromen en Provincie Zeeland) en zij besteden dit gezamenlijk aan, maar gaan ieder met de winnende inschrijver een individueel contract aan. De Opdrachtgever wenst een contract voor vier (4) jaar zonder verlenging. Het contract is onderverdeeld in drie (3) percelen.

Deze offerteaanvraag bestaat uit:

- Deze Inschrijvingsleidraad;
- RAW-bestek "Onderhoud en Vervanging OVL BOVZ 2026-2030" per perceel, verder genoemd als 'Bestek';
- Bijlagen.

De Aanbestedende dienst hanteert, gelet op de aard en de omvang van de opdracht, een Europese openbare procedure conform de ARW 2016 (Hoofdstuk 2). Het gunningscriterium is beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

In dit document wordt "openbare verlichting" afgekort met "OVL"

### 3.2 Doel van de aanbesteding

Voor het werk is een RAW-raamovereenkomst opgesteld volgens de RAW-systematiek van het CROW (en nader aangeduid in artikelen 01.21.01 t/m 01.21.09 van de Standaard RAW Bepalingen 2020) waarin de totale omvang van het werk, zoals voorzien voor een looptijd van 4 jaar ingaande op de datum van definitieve gunning, is beschreven.

De te plaatsen opdracht is een raamovereenkomst in de zin van artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012 (als gepubliceerd op 30 juni 2016). Het doel is om met één Inschrijver per perceel, die binnen onderhavige aanbesteding de laagste fictieve inschrijvingssom heeft aangeboden, een RAW-raamovereenkomst af te sluiten. Het Gunningscriterium is de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De fictieve inschrijvingssom wordt door middel van de CROW methode Gunnen op Waarde bepaald. Na het sluiten van de RAW-raamovereenkomst zal de Opdrachtgever vervolgens aparte Deelopdrachten gaan verstrekken aan de Opdrachtnemer. Per Deelopdracht wordt de omvang en uitvoeringsduur nader gespecificeerd. Voor het bepalen van de Deelopdrachten wordt gebruik gemaakt van de inschrijvingsstaat van de RAW-raamovereenkomst.

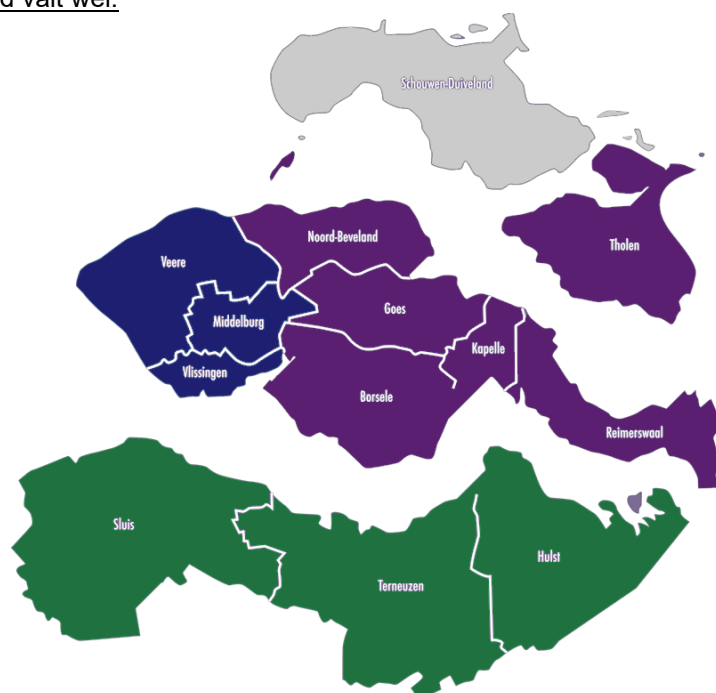
Hierbij dient te worden opgemerkt dat een RAW-raamovereenkomst geen afnameplicht kent en de Opdrachtgever zich dan ook het recht voorbehoudt geen of beperkt opdrachten onder de RAW-raamovereenkomst te verstrekken. Vooraf staat tevens niet vast wanneer welke Deelopdrachten worden verstrekt en of ze überhaupt worden verstrekt. Aan de opgegeven aantallen in de RAW-raamovereenkomst kunnen dan ook geen rechten ontleend worden.

### 3.3 Percelen

De opdracht is opgedeeld in percelen. Dit is ingegeven door de aard van de geografische en de financiële omvang. Gekeken is naar de samenhang van de werkzaamheden, noodzakelijke omvang om de werkzaamheden efficiënt en doeltreffend uit te kunnen voeren en toegankelijkheid voor het MKB. De Opdrachtgever heeft de opdracht in drie (percelen) onderverdeeld:

- I. Perceel 1: Zeeuws-Vlaanderen: 28.872 lichtmasten en 30.415 armaturen:
  1. Gemeente Hulst: 6.632 lichtmasten en 6.745 armaturen;
  2. Gemeente Terneuzen: 13.134 lichtmasten en 13.726 armaturen;
  3. Gemeente Sluis: 6.057 lichtmasten en 6.273 armaturen;
  4. Waterschap Scheldestromen: 1.302 lichtmasten en 1.365 armaturen;
  5. North Sea Port: 299 lichtmasten en 308 armaturen;
  6. Provincie Zeeland: 1.448 lichtmasten en 1.999 armaturen;
- II. Perceel 2: Walcheren: 25.329 lichtmasten en 26.411 armaturen:
  1. Gemeente Middelburg: 9.719 lichtmasten en 10.088 armaturen;
  2. Gemeente Veere: 5.191 lichtmasten en 5.251 armaturen;
  3. Gemeente Vlissingen: 9.155 lichtmasten en 9.596 armaturen;
  4. Waterschap Scheldestromen: 391 lichtmasten en 404 armaturen;
  5. North Sea Port: 381 lichtmasten en 391 armaturen;
  6. Provincie Zeeland: 494 lichtmasten en 683 armaturen;
- III. Perceel 3: Bevelanden, Tholen en Schouwen-Duiveland: 30.787 lichtmasten en 32.450 armaturen:
  1. Gemeente Noord-Beveland: 2.114 lichtmasten en 2.130 armaturen;
  2. Gemeente Goes: 9.005 lichtmasten en 9.579 armaturen;
  3. Gemeente Kapelle: 2.690 lichtmasten en 2.700 armaturen;
  4. Gemeente Borsele: 4.133 lichtmasten en 4.282 armaturen;
  5. Gemeente Tholen: 5.106 lichtmasten en 5.175 armaturen;
  6. Gemeente Reimerswaal: 4.573 lichtmasten en 4.633 armaturen;
  7. Beveland Wonen: 799 lichtmasten en 800 armaturen;
  8. Waterschap Scheldestromen: 746 lichtmasten en 822 armaturen;
  9. Provincie Zeeland: 1.619 lichtmasten en 2.327 armaturen.

De gemeente Schouwen-Duiveland neemt niet deel aan de onderhavige aanbesteding maar het areaal van Waterschap Scheldestromen en Provincie Zeeland dat binnen de gemeentegrens van Schouwen-Duiveland valt wel.



### 3.4 Opdrachtwaarde

De opdrachtwaarde (exclusief BTW) van de percelen, over de volledige looptijd van de Raamovereenkomst, worden geraamd op:

- Perceel 1: € 5.500.000,-
- Perceel 2: € 7.000.000,-
- Perceel 3: € 7.700.000,-

De opdrachtwaarde is gebaseerd op basis van het aantal aan te brengen armaturen, het aantal te vervangen lichtmasten en de historische kostengegevens voor het uitvoeren van deze handelingen en het leveren van de gevraagde materialen.

De maximale waarde (exclusief BTW) van de percelen, over de volledige looptijd van de Raamovereenkomst, bedragen:

- Perceel 1: € 8.250.000,-
- Perceel 2: € 10.500.000,-
- Perceel 3: € 11.550.000,-

De maximale waarde wordt berekend aan de hand van de geraamde waarde gedurende de volledige looptijd plus een eventuele onzekerheid van ca. 50%. Bij het bereiken van de maximale waarde gedurende de looptijd kan niet meer onder de betreffende Raamovereenkomst worden afgenomen. Er dient dan een nieuwe opdracht te worden aanbesteed. De Gemeente heeft het recht de Raamovereenkomst op te zeggen met een opzegtermijn van één maand indien de maximale waarde daarvan zoals hiervoor vermeld is bereikt of deze door een eerstvolgende opdrachtverstrekking op basis van deze Raamovereenkomst kan worden overschreden, zonder daardoor schadeplichtig te worden ten opzichte van de Opdrachtnemer.

De in deze paragraaf genoemde omschrijvingen, aantallen en bandbreedte zijn bedoeld ter indicatie en zijn daarom niet leidend. Aan genoemde (omzet)gegevens in deze Inschrijvingsleidraad kunnen geen rechten worden ontleend.

### 3.5 Beknopte omschrijving van de Opdracht

De werkzaamheden van de opdracht bestaan in hoofdzaak uit:

- a. Werkzaamheden voor het functioneel in stand houden van de OVL;
- b. Herstellen van storingen en defecten aan installaties OVL;
- c. Herstellen van schades door aanrijding en vandalisme aan installaties OVL;
- d. Herstellen van storingen en defecten aan eigen netwerk en elektriciteitskasten;
- e. Reinigen van armaturen;
- f. Verplaatsen, verwijderen, nieuw plaatsen en/of vervangen van lichtmasten en/of armaturen;
- g. Tijdelijk verwijderen en herplaatsen van lichtmasten t.b.v. evenementen, bouwwerkzaamheden en dergelijke;
- h. Rapporteren van de verrichte werkzaamheden;
- i. Verwerken gegevens in een beheersysteem.

De OVL, zoals genoemd onder punt a. omvat in hoofdzaak de volgende onderdelen: masten, armaturen en lampen. In mindere mate is sprake van eigen netwerk met eigen voedingskasten.

Ten aanzien van de hoeveelheden e.d. verwijzen wij naar het Bestek.

### 3.6 Social Return On Investment (SROI)

Opdrachtgever hecht waarde aan social return on investment (hierna SROI). Op deze opdracht is SROI van toepassing. Door de inschrijving op deze opdracht verklaart de Opdrachtnemer zich akkoord met toepassing van SROI volgens het bepaalde in deze paragraaf.

- a. Voor de invulling van de SROI-verplichting behorende bij dit werk verwijzen wij u naar:

Contactgegevens Social Return Walcherse regio:  
Orionis Walcheren – SROI coordinator  
Email: [werkgeversdienstverlening@orioniswalcheren.nl](mailto:werkgeversdienstverlening@orioniswalcheren.nl)

Contactgegevens Social Return Bevelandse regio:  
Marcel Flikweert Tel: 0113-239100 Mob: 06-36083485  
E-mail: [m.flikweert@grdebevelanden.nl](mailto:m.flikweert@grdebevelanden.nl)

Contactgegevens Social Return Zeeuws-Vlaamse regio:  
Barbra Boddaert  
Coördinator WerkServicePunt Zeeuws-Vlaanderen  
T 06 51 89 86 23  
E [b.boddaert@wspzvl.nl](mailto:b.boddaert@wspzvl.nl)

- b. Voor deze opdracht geldt dat 2% van de opdrachtwaarde (excl.BTW) wordt ingezet ten behoeve van de door de opdrachtgever geselecteerde doelgroepen zoals vermeld in 3.6.1.
- c. De perso(o)n(en) die ingezet worden voor deze SROI-invulling mogen niet gelijktijdig voor een ander contract geteld worden. Ieder werk heeft een eigen SROI-opdracht.
- d. De opdrachtnemer is er verantwoordelijk voor aan te tonen dat aan de SROI-opdracht van dit werk is voldaan en houdt derhalve urenstaten en overzicht van gemaakte kosten in het kader van SROI.
- e. De opdrachtgever stelt de SROI Coördinator (onder a.) op de hoogte van gunning en inhoud van de gegunde SROI opdracht. De opdrachtnemer treedt na opdrachtverlening in overleg met de SROI-Coördinator, om gezamenlijk invulling te geven aan de SROI verplichting. Voor de SROI invulling gelden er in provincie Zeeland gezamenlijke en uniforme doelgroepen welke benoemd zijn in 3.6.1.
- f. Voor het personeelslid dat bij opdrachtnemer werkzaam is als gevolg van de SROI afspraken gelden dezelfde richtlijnen met betrekking tot verzekeringen, arbeidsvoorwaarden, veilig werken en de bepalingen uit de wet werk en zekerheid als het overige personeel. Opdrachtgever is hiervoor niet (financieel) aansprakelijk.
- g. Indien blijkt dat opdrachtnemer voor minder dan 85% aan zijn SROI-verplichting heeft voldaan dan heeft Opdrachtgever het recht het resterende bedrag van de SROI-verplichting in rekening te brengen.

### 3.6.1 Doelgroepen

De doelgroep die ingezet mag worden voor de SROI-invulling van dit contract maakt deel uit van de doelgroep van de participatiewet die 1-1-2015 ingegaan is. Hiernaast is er ook ruimte ingericht voor personen met een afstand tot de arbeidsmarkt en/of voor opdrachtnemer specifieke SROI maatwerkprojecten. Een overzicht van de doelgroepen met bijbehorende SROI invulwaarde:

| Doelgroep                                                     | Jaartarief (op basis van fulltime dienstverband)                 | Jaartarief <sup>1</sup> | Meetellen voor de periode van: |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------|
| WW (> 6 maanden)                                              | € 20.000,-                                                       | € 13,67                 | 1 jaar                         |
| WW (< 6 maanden)                                              | € 10.000,-                                                       | € 6,84                  | 1 jaar                         |
| Participatiewet                                               | € 45.000,-                                                       | € 30,76                 | 2 jaar                         |
| Banenafsprak en/of geregistreerd in het doelgroepenregister   | € 50.000,-                                                       | € 34,18                 | Altijd                         |
| WIA/WAO/WAZ                                                   | € 40.000,-                                                       | € 27,34                 | Altijd                         |
| Wajong                                                        | € 50.000,-                                                       | € 34,18                 | Altijd                         |
| WSW                                                           | € 50.000,-                                                       | € 34,18                 | Altijd                         |
| NUG (Niet Uitkeringsgerechtigde)                              | € 5.000,-                                                        | € 3,42                  | 2 jaar                         |
| Voorgestelde wijziging: Jongeren zonder een startkwalificatie | Toevoegen van bouwblok jongeren zonder startkwalificatie         | € 6,84                  | 2 jaar                         |
| Leerling BBL niveau 1 & 2                                     | € 25.000,-                                                       | € 17,01                 | Opleidings-periode             |
| Leerling BOL niveau 1 & 2                                     | € 15.000,-                                                       | € 10,25                 | Opleidings-periode             |
| Leerling VSO/Praktijkonderwijs                                | € 7.500,-                                                        | € 5,13                  | Opleidings-periode             |
| Optie:                                                        |                                                                  |                         |                                |
| 50-plussers                                                   | € 5.000,- extra                                                  | Eenmalig                |                                |
| Inburgeraars                                                  | € 5.000,- extra                                                  | Eenmalig                |                                |
| Sociale inkoop                                                | Betaalde rekeningen aan een SW-bedrijf of een sociaal ondernemer | Eenmalig                |                                |
| Creatief Social Return project                                | Waardebepaling door opdrachtgever                                | Eenmalig                |                                |
| Overige Social Return bijdragen                               | € 500,- (per dagdeel)                                            | Eenmalig                |                                |
| PSO-ladder: trede 1                                           | 10% korting van de SR verplichting                               | Eenmalig                | Geen PSO-waardering            |
| PSO-ladder: trede 2                                           | 25% korting van de SR verplichting                               | Eenmalig                | Geen PSO-waardering            |
| PSO-ladder: trede 3                                           | 50% korting van de SR verplichting                               | Eenmalig                | Geen PSO-waardering            |

<sup>1</sup> Op basis van fulltime dienstverband)Jaartarief omgerekend naar uurtarief (jaartarief/1.463 uur (JUS-norm2))

## 4 Aanbestedingsprocedure

### 4.1 Communicatie

De aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat de:

1. Aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. Geïnteresseerden via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. Inschrijvers via TenderNed de Inschrijving moeten indienen;
4. Correspondentie ten aanzien van de Gunningsbeslissing via TenderNed zal plaatsvinden;
5. Openbare aankondiging van gegunde opdracht door middel van TenderNed gedaan zal worden.

Wilt u contact zoeken met de Aanbestedende dienst, dan moet dat altijd via de berichtenmodule van TenderNed. Op deze manier verloopt de communicatie uniform en transparant. Als u inhoudelijke vragen heeft over de aanbesteding dan dient u 4.5 te volgen, de berichtenmodule is hiervoor niet bedoeld.

Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal; zowel de Inschrijving als alle overige correspondentie. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse instanties. De Aanbestedende dienst kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken, die door en op kosten van de Inschrijver binnen een daarvoor door de Aanbestedende dienst gegeven termijn dient te worden verstrekt.

Na Opdrachtverstrekking, en daarmee beëindiging van de aanbestedingsprocedure, zal de Opdrachtgever de Deelopdrachten separaat verstrekken. TenderNed speelt daarbij geen rol meer.

### 4.2 Planning

De planning van deze aanbestedingsprocedure is als volgt:

|                                         |                          |
|-----------------------------------------|--------------------------|
| Publicatie TenderNed                    | 8-9-2025                 |
| Uiterste datum ontvangst vragenronde 1  | 29-9-2025 tot 12:00 uur  |
| Uiterste datum verzending Nvl 1         | 13-10-2025               |
| Uiterste datum ontvangst vragenronde 2  | 20-10-2025 tot 12:00 uur |
| Uiterste datum verzending Nvl 2         | 27-10-2025               |
| Uiterste datum ontvangst Inschrijvingen | 10-11-2025 tot 12:00 uur |
| Datum voorlopige gunning                | 1-12-2025                |
| Datum definitieve gunning               | 22-12-2025               |
| Datum ingang contract                   | 1-4-2026                 |

De planning is eveneens opgenomen in TenderNed in de rubriek: "termijnen". Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning aan te passen. Aanpassingen van de planning worden bekendgemaakt via TenderNed. De planning in TenderNed is leidend.

### 4.3 Uitgangspunten bij procedure

#### a. Algemeen

- i. Door in te schrijven gaat u akkoord met de gehele inhoud van alle Aanbestedingsdocumenten.
- ii. Door in te schrijven, verklaart u tevens bekend te zijn met de in deze documenten gehanteerde begrippen en vaktermen.
- iii. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor:
  - a. (Zover binnen juridische grenzen mogelijk) om de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
  - b. (Delen van) de opdracht niet te gunnen bij veranderende omstandigheden (bijvoorbeeld van budgettaire of politieke aard).
  - c. Alle gevraagde gegevens op hun juistheid te controleren en zo nodig referenties op te vragen.

#### b. Vertrouwelijkheid

- i. De Aanbestedende dienst zal uw Inschrijving met vertrouwelijkheid behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij de Aanbestedende dienst daartoe in rechte wordt gedwongen of voor zover de Aanbestedende dienst die gegevens in het kader van de motivering van haar Gunningsbeslissing nodig heeft. Dit laatste uitsluitend ter beoordeling van de Aanbestedende dienst.
- ii. De Inschrijvingen zullen uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken. Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet worden geretourneerd.
- iii. U mag de gegevens die de Aanbestedende dienst in de Aanbestedingsdocumenten ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

#### c. Gestanddoeningstermijn

- i. Uw Inschrijving moet minimaal 50 kalenderdagen geldig zijn, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van indiening. Tijdens deze periode heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.
- ii. In verband met de mogelijkheid dat tegen het voornemen tot gunnen een civiel kort geding wordt ingesteld, dienen Inschrijvers de Inschrijving tenminste gestand te doen tot 20 kalenderdagen na de uitslag van een eventueel aangespannen kort geding, inclusief hoger beroep. Tijdens deze periode heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

#### d. Vergoeding

- i. Er bestaat voor deze aanbesteding geen vergoeding van de inschrijfkosten en enigerlei andere kosten.

## 4.4 Onjuistheden of onduidelijkheden

De Aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, dan vragen wij u dit kenbaar te maken via de Nota van Inlichtingen, vóór publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen. Indien u dit nalaat, verliest u daarmee het recht om bezwaar te maken tegen vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

Na het indienen van een Inschrijving kan de Inschrijver de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten en eventuele Nota's van Inlichtingen niet langer ter discussie stellen. Indien Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende dienst heeft geattendeerd, is de Inschrijver niet-ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid van de aanbesteding.

In geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden geldt de volgende rangorde tussen de verschillende Aanbestedingsdocumenten:

1. Nota's van inlichtingen;
2. RAW-raamovereenkomst inclusief tekeningen en bijlagen;
3. Inschrijvingsleidraad inclusief Bijlagen en Appendices;
4. Standaard RAW Bepalingen 2020 met UAV 2012;
5. Inschrijving van de Inschrijver.

Indien er meer Nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

## 4.5 Nota van Inlichtingen

Het proces van inlichtingen is er op gericht om vragen te beantwoorden en daarmee in elk geval onduidelijkheden in de Aanbestedingsdocumenten weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen.

Vragen en/of opmerkingen kunnen gesteld worden via 'vragen over de aanbesteding'-module in TenderNed. Er zijn twee vragenrondes opgenomen in de planning.

U dient per vraag aan te geven op welk document, paragraaf, pagina of bijlage de vraag betrekking heeft. Alleen dan is het mogelijk om uw vragen gericht te beantwoorden en/of concreet verduidelijking te geven. Indien deze informatie ontbreekt wordt uw vraag niet in behandeling genomen, opdat fouten worden voorkomen.

In de tweede vragenronde kunt u alleen vragen stellen over de gegeven antwoorden van de eerste vragenronde. U dient hierbij aan te geven op welk gegeven antwoord de vraag betrekking heeft.

In de planning is een datum en tijd opgenomen tot wanneer u vragen kunt stellen. Vragen die na dit tijdstip worden gesteld, worden niet meer door ons behandeld, behalve als wij een dringende reden zien dit toch nog te doen.

Vragen moeten anoniem worden gesteld. In uw vraag mogen geen gegevens staan die herleid kunnen worden naar uw bedrijf.

U kunt verzoeken om bepaalde (vertrouwelijke) informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming (art. 2.23.1 ARW 2016). U dient dit bij de betreffende vraag duidelijk aan te geven.

Het verdient aanbeveling de Inschrijving pas in te zenden nadat de laatste Nota van Inlichtingen is gepubliceerd.

## 4.6 Eén keer inschrijven

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon mag slechts eenmaal inschrijven:

- a. Als zelfstandig, of;
- b. Als onderdeel van een samenwerkingsverband (Combinant), of;
- c. Als onderaannemer, of;
- d. Als Derde.

Indien een natuurlijke persoon of rechtspersoon bij meer dan één Inschrijving betrokken is (hetzij zelfstandig, als Combinant, onderaannemer of Derde), worden alle Inschrijvingen waarbij die partij betrokken is terzijde gelegd en komen deze niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

Indien ondernemingen uit dezelfde groep als bedoeld in artikel 2:24a en 2:24b BW (hetzij als zelfstandig ondernemer, hetzij als lid van een Combinant, hetzij als onderaannemer, hetzij als Derde) bij meer dan één Inschrijving betrokken zijn, dienen zij op verzoek van de Aanbestedende dienst te kunnen aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de andere ondernemingen uit dezelfde groep, als onderaannemer/Derde hebben deelgenomen aan de Inschrijving. Kan dit door één of meer ondernemingen uit de groep niet worden aangetoond, dan worden de Inschrijvingen van deze onderneming(en) terzijde gelegd en komen deze niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

Onder ondernemingen uit dezelfde groep binnen één concern wordt verstaan:

- a. (Rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2: 24a van het Burgerlijk Wetboek ('dochtermaatschappij'), en/of;
- b. (Rechts)personen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2: 24b van het Burgerlijk Wetboek ('groepsmaatschappij'), en/of;
- c. (Rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op een met sub 1 of sub 2 vergelijkbare wijze naar buitenlands recht.

Ter voorkoming van misverstanden: het is wel toegestaan dat meerdere ondernemingen binnen één concern tezamen inschrijven in één samenwerkingsverband.

Een Combinatie van twee of meer partijen kan gezamenlijk inschrijven. Een Combinant geldt als één Inschrijver. Bij gunning zal een gezamenlijk ondertekende verklaring worden overlegd door de Combinant dat alle leden van de Combinant zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de Overeenkomst.

De Aanbestedende dienst verlangt in het geval van een Combinant bij Inschrijving duidelijkheid welke partij als aanspreekpunt c.q. penvoerder beschouwd mag worden voor de Aanbestedingsprocedure. In de overeenkomst wordt opgenomen wie namens de Combinant tijdens de uitvoering van de overeenkomst als contactpersoon zal optreden.

## 4.7 Klachten en geschillen

De Handreiking Klachtafhandeling bij aanbesteden biedt een kader voor de gemeente Middelburg en ondernemers bij de afhandeling van klachten over de aanbestedingsprocedure. Klachten ten aanzien van de betreffende aanbestedingsprocedure kunnen ingediend worden via het mailadres [info@middelburg.nl](mailto:info@middelburg.nl), t.a.v. de klachtencoördinator. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door een ter zake kundige functionaris die niet betrokken is of zal worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een gegadigde of Inschrijver tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is.

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

#### 4.8 Indiening Inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit de volgende onderdelen:

- i. Digitaal gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel (max. 6 maanden oud bij indienen);
- ii. UEA('s), Bijlage 1;
- iii. Ingevulde verklaringen conform Bijlagen 2 t/m 6;
- iv. Plan van Aanpak;
- v. Inschrijvingsbiljet per perceel;
- vi. Inschrijfstaat per perceel, verwezen wordt naar artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020).

Het indienen van de Inschrijving vindt volledig digitaal plaats door het uploaden van de gevraagde documenten op TenderNed uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijd. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt na de deadline voor het indienen van de Inschrijvingen vrijgegeven aan de Aanbestedende dienst. Wij raden u aan om uw Inschrijving ruim op tijd in te dienen. U hebt dan in geval van technische problemen tijd om te zoeken naar een oplossing.

De Inschrijver draagt er zorg voor dat alle onderdelen van de Inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) ingediend. **De documenten worden, daar waar dit wordt vereist, ondertekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon.** Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

Inschrijvingen kunnen na het aanbestedingstijdstip niet meer via TenderNed worden aangeboden. Inschrijvingen die op een andere wijze, dan digitaal via TenderNed, worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Het risico van systeem en/of internetstoring ligt geheel bij de Inschrijver.

Graag wijzen wij u in dit kader op de mogelijkheid die de Aanbestedingswet biedt in het geval van een storing van het elektronische systeem door middel waarvan de Inschrijving ingediend moet worden (TenderNed). Zie hiervoor artikel 2.20.9, ARW 2016. De versleutelde waarde inclusief een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, dient in dit geval voor het verstrijken van de inschrijvingstermijn naar het mailadres, genoemd onder paragraaf 4.1, verstuurd te worden. Indien in geval van storing, van deze mogelijkheid gebruik wordt gemaakt, geldt bovengenoemde ongeldigheid van Inschrijving niet.

Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de digitale Inschrijving in te trekken tot het moment van sluiting van de digitale kluis. Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden treft u als Appendix A van deze Inschrijvingsleidraad. In geval van technische vragen omtrent de werking van het TenderNed platform kunt u gedurende werkdagen van 08:30-18:00 uur contact opnemen met de Servicedesk. Website: [www.tenderned.nl/contact](http://www.tenderned.nl/contact), telefoon 0800-TenderNed (0800-8363376).

#### 4.8.1 Checklist documenten

Hieronder staat een checklist van de gevraagde documenten.

| Document                                                           | Indienen bij Inschrijving       | Indienen binnen 7 kalender dagen op verzoek van de Aanbestedende dienst |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Uittreksel handelsregister (Kamer van Koophandel)                  | X                               |                                                                         |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument                             | X                               |                                                                         |
| Gedragsverklaring aanbesteden                                      |                                 | X                                                                       |
| Verklaring Belastingdienst                                         |                                 | X                                                                       |
| Kopie verzekeringspolis                                            |                                 | X                                                                       |
| Bijlage 2. Verklaring Sanctiepakket Russische Federatie.           | X                               |                                                                         |
| Bijlage 3. Derde(n)verklaring                                      | Afhankelijk van de Inschrijving |                                                                         |
| Bijlage 4. Referentieverklaring                                    | X                               |                                                                         |
| Bijlage 5. Tevredenheidsverklaring                                 | X                               |                                                                         |
| Plan van Aanpak conform 6.1.1                                      | X                               |                                                                         |
| Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Inschrijfbiljet per perceel   | X                               |                                                                         |
| Inge vulde en rechtsgeldig ondertekende Inschrijfstaat per perceel | X                               |                                                                         |

#### 4.9 Wachtkamerregeling

De Inschrijver die als nummer twee is geëindigd in de aanbesteding neemt plaats op de “reservebank”. De Inschrijving van de nummer twee in de rangorde wordt ‘bevroren’.

In geval de winnende inschrijver niet presteert conform de gemaakte afspraken kan de Opdrachtgever de opdracht “doorschuiven” naar de nummer twee. Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart u dat u instemt met deze constructie en bereid bent een “wachtkamerovereenkomst” te sluiten. De looptijd van de wachtkamerovereenkomst is maximaal 24 maanden vanaf de startdatum van de overeenkomst. Gedurende de looptijd van de wachtkamerovereenkomst doet de inschrijver zijn prijzen, inclusief de aangegeven indexatie in het bestek, gestand.

#### 4.10 Varianten

Het aanbieden van varianten is niet toegestaan.

#### 4.11 Inschrijven op één of twee percelen

Het is de Inschrijver toegestaan om op één (1) of twee (2) percelen in te schrijven. De Inschrijver kan maximaal twee (2) percelen gegund krijgen. Indien de Inschrijver op meerdere percelen inschrijft dan dienen de gevraagde inschrijfdocumenten slechts éénmaal aangeboden te worden met uitzondering van de inschrijfstaten, hiervoor dient per perceel de juiste inschrijfstaat te worden ingediend. Dat houdt tevens in dat het Plan van Aanpak (6.1.1) meetelt voor beide Inschrijvingen.

## 5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

### 5.1 Algemeen

Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt vastgesteld of er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de Inschrijver. Ook wordt de geschiktheid van de Inschrijver vastgesteld.

### 5.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver dient het UEA in te vullen en in te dienen als onderdeel van de Inschrijving en hiermee (onder andere) zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft. Het UEA is als Bijlage 1 aan deze leidraad toegevoegd.

### 5.3 Uitsluitingsgronden

Aanbestedende dienst sluit van deelneming aan de Aanbestedingsprocedure of aan de opdracht iedere Inschrijver uit waarop een of meer van de (facultatieve) Uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in het UEA en geldend voor deze aanbesteding van toepassing zijn. Inschrijver dient aan te geven of een of meer van deze Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn middels invulling en overlegging van het UEA, onderdeel III.

Dit betreffen:

- a. De Uitsluitingsgronden zoals ook opgenomen in het ARW 2016, in de artikelen 2.13.1 t/m 2.13.5. De Aanbestedende dienst kan aan de winnende Inschrijver(s) een bewijsstuk ten aanzien van integriteit vragen, de zogenaamde Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), welke niet ouder mag zijn dan 2 jaar.
- b. De facultatieve Uitsluitingsgronden zoals ook opgenomen in het ARW 2016, in artikel 2.13.7, sub a t/m j. De Aanbestedende dienst kan aan de winnende Inschrijver(s) hiertoe de bewijsstukken opvragen zoals genoemd in artikel 2.13.9:
  - i. Uittreksel van het handelsregister, niet ouder dan 6 maanden;
  - ii. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden.

#### 5.3.1 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:

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

Russische partijen worden nadrukkelijk uitgesloten voor deelname aan deze Aanbestedingsprocedure. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen of overheidsopdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% als leverancier of Onderaannemer aan deelneemt ook al is de feitelijke Inschrijver en eventuele Combinant géén 'Russische partij' in de hiervoor bedoelde betekenis.

Inschrijver en eventuele Combinant verklaart bij Inschrijving uitdrukkelijk dat de EU-sanctie regelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op de Onderneming toepasselijk is en hij geen 'Russische partij' is waarop de sanctie regelgeving ziet. Daarnaast verklaart de Inschrijver en eventuele Combinant dat bij uitvoering van de opdracht (werk, levering, dienst) géén gebruik wordt gemaakt van een Russische partij die voor meer dan 10% aan de uitvoering van de opdracht

deelneemt. Inschrijver en eventuele Combinant waarvan de Aanbestedende dienst vermoedt dat zij moet worden aangemerkt als een Russische partij, dan wel bij uitvoering van de opdracht voor meer dan 10% gebruik maakt van een Russische partij, dient tot genoegen van de Aanbestedende dienst aan te tonen dat de EU-sanctie regelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op hen van toepassing is.

Indien een Inschrijver en eventuele Combinant het vermoeden heeft van deelname aan deze Aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient hij 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 Inschrijver om Bijlage 2 volledig in te vullen en te ondertekenen. Het niet of onvolledig invullen of niet bij Inschrijving overleggen van de verklaring kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

## 5.4 Geschiktheidseisen

Er wordt getoetst of de Inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van onderstaande Geschiktheidseisen.

### 5.4.1 Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht middels invulling en overlegging van de UEA op onderstaande aspecten.

#### 5.4.1.1 Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen

U beschikt over deze verklaring van de Belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden.

##### Bewijsmiddel

Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver te kunnen voldoen aan deze eis. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij Inschrijving ingediend te worden. De Aanbestedende dienst kan aan de Inschrijver(s) bewijsstukken opvragen zoals een kopie van de verklaring van de Belastingdienst.

#### 5.4.1.2 Verzekering

Bij onderhavige opdracht verlangt de Aanbestedende dienst van Opdrachtnemer dat deze verzekerd is voor Bedrijfsaansprakelijkheid voor een bedrag van ten minste €1.500.000 per gebeurtenis en €2.500.000,- op jaarbasis.

##### Bewijsmiddel

Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver te kunnen voldoen aan deze eis. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij Inschrijving ingediend te worden. De Aanbestedende dienst kan aan de Inschrijver(s) bewijsstukken opvragen zoals een kopie van de betreffende verzekeringspolis.

#### 5.4.2 Technische bekwaamheid

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende kennis en ervaring op onderstaande aspecten.

##### 5.4.2.1 Ervaringseis kerncompetenties

Door de Aanbestedende dienst is de volgende kerncompetentie vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, naar aard en omvang overeenkomend met onderhavige opdracht:

**Kerncompetentie:** Ervaring met het onderhouden en vervangen van openbare verlichting in een areaal met een omvang van ten minste 10.000 lichtobjecten gedurende twee aaneengesloten jaren.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen met één of meerdere referentieopdrachten die in de afgelopen vijf (5) jaar zijn uitgevoerd en opgeleverd. Er mogen maximaal drie (3) referentieopdrachten worden ingediend, waarbij (opgeteld) wordt voldaan aan de gestelde kerncompetentie. Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

##### Bewijsmiddel

Inschrijver dient Bijlage 4 Referentieverklaring in te vullen. Tevens moet van de referentieopdracht een ondertekende tevredenheidsverklaring door/namens de betreffende opdrachtgever worden ingediend, zie Bijlage 5.

##### 5.4.2.2 Technische bekwaamheid: kwaliteitsnorm en kwaliteitsbewaking

Aanbestedende dienst verlangt van de Inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. Kwaliteitsbewakingsregelingen die op de Europese normenreeks en op dit terrein zijn gebaseerd en die zijn gecertificeerd door conformiteitsbeoordelingsinstanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering t.w.: ISO 9001: 2015, of;
- b. Gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. Aanbestedende dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking indien de Inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden, mits de Inschrijver bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aan de kwaliteitsnormen voldoen.

##### Bewijsmiddel

Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver te kunnen voldoen aan deze eis. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij Inschrijving ingediend te worden. De Aanbestedende dienst kan aan de Inschrijver(s) bewijsstukken opvragen zoals hierboven genoemd bij a of b.

##### 5.4.2.3 Technische bekwaamheid: normen inzake milieubeheer

Aanbestedende dienst verlangt van de Inschrijver dat hij milieubeheer in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. Een ISO 14001 certificaat of indien de Inschrijver hier niet over beschikt, door het bijvoegen van een actuele, door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring, of;
- b. Een milieuprogramma of actieplan waarin is aangegeven welke stappen de organisatie neemt of gaat nemen om de milieubelasting te verminderen, of;
- c. Een milieuverslag of andere (management-)rapportage waarin gerapporteerd wordt over de genomen milieumaatregelen en de behaalde resultaten en de naam en de functie-inhoud van een functionaris die is aangesteld om de milieumaatregelen van de organisatie te coördineren.

##### Bewijsmiddel

Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver te kunnen voldoen aan deze eis. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij Inschrijving ingediend te worden. De Aanbestedende dienst kan aan de Inschrijver(s) bewijsstukken opvragen zoals hierboven genoemd bij a, b of c.

#### 5.4.2.4 Technische bekwaamheid: VCA\*- of VCA\*\*-bedrijfscertificaat

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een voor de opdracht geldig VCA\*-bedrijfscertificaat of gelijkwaardig. Indien de Inschrijver met onderaannemers werkt dan dient de Inschrijver in het bezit te zijn van een voor de opdracht geldig VCA\*\*-bedrijfscertificaat of gelijkwaardig.

#### Bewijsmiddel

Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver te kunnen voldoen aan deze eis. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij Inschrijving ingediend te worden. De Aanbestedende dienst kan aan de Inschrijver(s) bewijsstukken opvragen zoals een kopie van het betreffende certificaat.

#### 5.4.3 Derde(n)verklaring

Indien de Inschrijver voor het voldoen aan de Geschiktheidseisen gebruik maakt van (een) Derde(n) overlegt de Inschrijver voor elke Derde:

- i. Een Derde(n)verklaring, zoals opgenomen in Bijlage 3;
- ii. Een Verklaring Sanctiepakket Russische federatie in Bijlage 2;
- iii. Een door de Derde ingevuld UEA, zoals opgenomen in Bijlage 1.

Ook op de Derde mogen geen van de gestelde Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

## 6 Gunningscriteria en -eisen

### 6.1 Gunningscriteria

De Aanbestedende dienst gunt de opdracht (in voorkomend geval van gunning) op grond van de naar het oordeel van de Aanbestedende dienst economisch meest voordelige Inschrijving. Ter vaststelling van de economisch meest voordelige Inschrijving wordt gehanteerd de: “beste prijs-kwaliteit verhouding”. Bij deze Aanbesteding wordt gebruik gemaakt van de beoordelingsmethode “Gunnen Op Waarde”. De fictieve inschrijfprijs per perceel wordt vastgesteld op basis van de volgende formule:

**F = P – G1, waarin:**

F = Fictieve inschrijvingssom;

P = Prijs, te weten de inschrijvingssom blijken uit het inschrijvingsbiljet (in EUR);

G1 = Fictieve korting (in EUR) op basis van het Plan van Aanpak;

#### 6.1.1 Kwaliteit (G1)

Voor het onderdeel “Kwaliteit G1” dient Inschrijver één Plan van Aanpak in. Indien de Inschrijver op twee percelen inschrijft, dan geldt de beoordeling van het Plan van Aanpak voor beide inschrijvingen.

In onderstaande tabel zijn de Subgunningscriteria weergegeven met daarbij de maximaal te behalen fictieve korting. De mate waarin de doelstelling per Subgunningscriterium wordt behaald, is maatgevend voor de toekenning van de waarde. In de derde kolom staan de beoordelingsaspecten.

| Subgunnings-criterium                     | Doelstelling                                                                                                                                                                      | Beoordelingsaspecten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Maximale waarde                                                                     |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Beschikbaarheid van mensen en middelen | Het contracteren van een Opdrachtnemer met voldoende kwalitatief personeel en middelen ter beschikking voor het uitvoeren van de Opdracht.                                        | a) De mate waarin de processen van de Inschrijver aantoonbaar zorgdragen voor een optimale beschikbaarheid van personeel en middelen voor de Opdrachtgever;<br>b) De mate waarin de Inschrijver borgt dat hij gedurende de volledige looptijd van de Raamovereenkomst kan beschikken over kwalitatief voldoende capaciteit van mensen en middelen;<br>c) De mate waarin de Inschrijver aantoonbaar flexibel kan acteren bij wijzigingen in werkaanbod en planning. | Perceel 1:<br>€ 1.540.000<br>Perceel 2:<br>€ 1.960.000<br>Perceel 3:<br>€ 2.156.000 |
| 2. Kansen, Risico's en Maatregelen        | De Inschrijver de mogelijkheid geven om (innovatieve) oplossingen en/of alternatieven te bieden die bijdrage aan het verbeteren van aspecten en/of onderdelen binnen de Opdracht. | 1. De mate waarin hetgeen wordt geboden, relevant is op het gebied van openbare verlichting;<br>2. De mate waarin hetgeen wordt geboden, een verbetering geeft van de gevraagde dienstverlening.<br>3. De mate waarin hetgeen wordt geboden, een positieve en significante impact heeft op de financiën van de Opdrachtgever.                                                                                                                                      | Perceel 1:<br>€ 1.100.000<br>Perceel 2:<br>€ 1.400.000<br>Perceel 3:<br>€ 1.540.000 |

| Subgunnings-criterium | Doelstelling                                                                                                            | Beoordelingsaspecten                                                                                                                       | Maximale waarde                                                                     |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. Project            | Het contracteren van een Opdrachtnemer die in staat is om de werkzaamheden in een project uit te voeren conform Bestek. | a) Hoofdvraag: Hoe wordt de casus opgepakt?<br>b) Secundaire vraag: Welke meerwaarde biedt de Inschrijving bij de uitvoering van de casus? | Perceel 1:<br>€ 660.000<br>Perceel 2:<br>€ 840.000<br>Perceel 3:<br>€ 924.000       |
| 4. Schade             | Het contracteren van een Opdrachtnemer die in staat is om de werkzaamheden bij een schade uit te voeren conform Bestek. | a) Hoofdvraag: Hoe wordt de casus opgepakt?<br>b) Secundaire vraag: Welke meerwaarde biedt de Inschrijving bij de uitvoering van de casus? | Perceel 1:<br>€ 1.100.000<br>Perceel 2:<br>€ 1.400.000<br>Perceel 3:<br>€ 1.540.000 |

In de volgende paragrafen wordt per Subgunningscriterium een nadere toelichting gegeven. Als algemene stelregel bij de beoordeling van het Plan van Aanpak wordt gehanteerd dat de beoordeling, naast het behalen van de doelstelling, tevens afhangt van de mate waarin de waarde concreet wordt gemaakt. Bij de beoordeling van de concrete waarde gaat Aanbestedende dienst uit van het "SMART" principe.

SMART staat voor Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden. Het is belangrijk dat de beschrijvingen die ingaan op de diverse aspecten van een Subgunningscriterium ook invulling geven aan deze vijf elementen. Dat houdt in: als een beschrijving van een bepaald aspect wordt aangeboden en hierin ontbreekt één of meerdere van de SMART-elementen, dan zal dat leiden tot een lagere waardering van het Subgunningscriterium.

Zinsneden en/of woorden als: kunnen, zullen, het is mogelijk om, zijn in staat om, etc. dienen zo veel mogelijk vermeden te worden. Als het voor het Beoordelingsteam door het gebruik van dergelijke zinsnede en/of woorden onduidelijk is of hetgeen beschreven staat ook daadwerkelijk onderdeel uitmaakt van de Inschrijving (technisch, prijs, procedure, etc.), dan leidt dat tot een lagere waardering van het Subgunningscriterium.

#### 6.1.1.1 G1.1 Beschikbaarheid van mensen en middelen

**Doelstelling:** De Opdrachtgever wil een Opdrachtnemer contracteren die voldoende kwalitatief personeel en middelen ter beschikking heeft om de gevraagde activiteiten binnen de opdracht conform de eisen te realiseren en flexibel kan reageren bij wijzigingen in het aanbod van de werkzaamheden.

Met kwalitatief personeel wordt bedoeld dat het personeel gecertificeerd is voor het werken aan laagspanningsnetten en ervaring heeft met openbare verlichtingsinstallaties.

Inschrijver dient in zijn Plan van Aanpak te beschrijven op welke manier hij voldoende capaciteit, zowel kwalitatief als kwantitatief, voor de uitvoering van de opdracht borgt. Alle kosten die voortkomen uit de aangedragen maatregelen moeten opgenomen zijn in de Inschrijfprijs. De Inschrijver dient ten minste in te gaan op:

1. Welke processen de Inschrijver heeft die aantoonbaar zorgdragen voor een optimale beschikbaarheid voor de Opdrachtgever;
2. Hoe de Inschrijver borgt dat hij gedurende de volledige looptijd van de Raamovereenkomst kan beschikken over kwalitatief voldoende capaciteit van mensen en middelen;
3. Hoe de inschrijver omgaat met wijzigingen in werkaanbod en plannings.

Het Beoordelingsteam zal het Plan van Aanpak beoordelen op de mate waarin de uitwerking aansluit bij de doelstelling van de Opdrachtgever. De bovenstaande beoordelingscriteria zijn limitatief, zullen als geheel worden beoordeeld en staan niet in volgorde van belang.

#### **6.1.1.2 G1.2 Kansen, Risico's en Maatregelen**

**Doelstelling:** De Opdrachtgever heeft in het bestek uitgewerkt aan welke wensen en eisen de uitvoering van het werk moet voldoen. Daarnaast wil de Opdrachtgever de Inschrijver de mogelijkheid geven om (innovatieve) oplossingen en/of alternatieven aan te bieden, die bijdragen aan het verbeteren van aspecten en/of onderdelen binnen de Opdracht.

Inschrijver dient in zijn Plan van Aanpak te beschrijven welke maatregelen hij aanbiedt bij de diverse kansen en bedreigingen die hij binnen deze opdracht ziet. Alle kosten die voortkomen uit de aangedragen maatregelen moeten opgenomen zijn in de Inschrijfprijs. In het Plan van Aanpak dient de Inschrijver in ieder geval in te gaan op: De mate waarin hetgeen wordt aangeboden:

1. Relevant is op het gebied van openbare verlichting;
2. Een verbetering geeft van de gevraagde dienstverlening.
3. Een positieve en significante impact heeft op de financiën van de Opdrachtgever.

Het Beoordelingsteam zal het Plan van Aanpak beoordelen op de mate waarin de uitwerking aansluit bij de doelstelling van de Opdrachtgever. De bovenstaande beoordelingscriteria zijn limitatief, zullen als geheel worden beoordeeld en staan niet in volgorde van belang.

#### **6.1.1.3 G1.3 Casus –Project**

**Doelstelling:** De Opdrachtgever wil een Opdrachtnemer contracteren die voldoende ervaring heeft om de gevraagde casus binnen de opdracht conform de eisen te realiseren en mogelijk extra toegevoegde waarde kan leveren.

Omschrijving casus: In een woonwijk wordt een 50 km/h weg heringericht naar een 30 km/h weg. De oude verlichting past niet meer bij de nieuwe inrichting omdat er een ander lichtbeeld nodig is. De gemeente heeft een lichtplan laten maken waarbij de bestaande 6 meter masten (10 stuks) met koffer armaturen worden vervangen door 4 metermasten (12 stuks) met kegel armaturen (lichtklasse P5).

Inschrijver dient in zijn Plan van Aanpak te beschrijven op welke wijze de casus wordt opgepakt en welke meerwaarde geboden wordt. Het is niet nodig om alle eisen uit het bestek te herhalen. Alle kosten die voortkomen uit de aangedragen maatregelen moeten opgenomen zijn in de Inschrijfprijs.

#### **6.1.1.4 G1.4 Casus –Schade**

**Doelstelling:** De Opdrachtgever wil een Opdrachtnemer contracteren die voldoende ervaring heeft om de gevraagde casus binnen de opdracht conform de eisen te realiseren en mogelijk extra toegevoegde waarde kan leveren.

Omschrijving casus: Op een doorgaande route wordt een lichtmast aangereden in de nacht (na 00:00). De aansluitkabel van het elektriciteitsnetwerk van de lichtmast is beschadigd en de verlichting kan niet meer gerepareerd worden.

Inschrijver dient in zijn Plan van Aanpak te beschrijven op welke wijze de casus wordt opgepakt en welke meerwaarde geboden wordt. Het is niet nodig om alle eisen uit het bestek te herhalen. Alle kosten die voortkomen uit de aangedragen maatregelen moeten opgenomen zijn in de Inschrijfprijs.

#### **6.1.1.5 Eisen aan het Plan van Aanpak**

Voor het onderdeel kwaliteit dient de Inschrijver een Plan van Aanpak op te stellen over de volgende Subgunningscriteria (inhoudsopgave):

1. Beschikbaarheid van mensen en middelen;
2. Kansen, Risico's en Maatregelen.

De omvang van het Plan van Aanpak is maximaal 8 pagina's A4 enkelzijdig. Dit aantal is inclusief een eventueel voorblad, colofon, inhoudsopgave, hoofdtekst en bijlagen. Het lettertype van het Plan van Aanpak is minimaal Arial 10pt, Het is niet toegestaan hyperlinks te verwerken in de tekst van het Plan van Aanpak. Indien Inschrijver meer pagina's indient dan hierboven genoemd, zullen de overige pagina's niet worden beoordeeld.

### 6.1.2 Prijs (P)

Voor het onderdeel “prijs” dient de Inschrijver een inschrijvingsbiljet en een inschrijvingsstaat, per perceel en conform Bestek en RAW-bepalingen, in te vullen, en rechtsgeldig te ondertekenen.

Voor het inschrijvingsbiljet wordt verwezen naar het Bestek en artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020).

Voor de inschrijvingsstaat wordt verwezen naar artikelen 01.01.05, 01.01.06 en 01.01.07 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020).

Let op: In afwijking op artikel 01.21.04 lid 01 is het in de inschrijvingsstaat vermelde percentage voor korting wel van toepassing op de in de RAW-Raamovereenkomst vermelde mogelijke verlengingen.

Binnen één werkdag na het daartoe gedane verzoek moet door de Inschrijver het navolgende bij het door de Aanbestedende dienst opgegeven adres worden ingediend:

- a. Een gedetailleerde begroting in uren, materieel, materiaal, opbrengst, onderaanneming (ook uitgesplitst in uren, personeel, materieel en materiaal) en diversen. Per onderdeel moet onderscheid worden gemaakt tussen de aard van het ingezette personeel, het gehanteerde werktuig, et cetera. Tevens moet het bedrag per inzet, op basis van ingezette werkuren en bijbehorend tarief worden genoemd;
- b. De indeling van de onderbouwing moet gelijk zijn aan de bestekpostnummers van de inschrijfsstaat van de overeenkomst. Een opgave van het totaalbedrag per onderdeel volstaat niet;
- c. Het eindbedrag van de begroting moet overeenkomen met de inschrijvingsom, zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet.

## 6.2 Boete gunningscriteria

Ter verduidelijking: In het bestek zijn kortingen (boetes) aangegeven die worden opgelegd als de Opdrachtnemer de eisen uit het bestek niet nakomt. Deze kortingen zijn uitgewerkt in Deel 3 van het bestek. Onderstaande voorwaarden staan volledig los hiervan en beide kunnen onafhankelijk van elkaar worden opgelegd.

De beloftes die de Opdrachtnemer in zijn Plan van Aanpak heeft aangeboden, maken na gunning deel uit van de opdracht. De Opdrachtnemer moet deze beloftes nakomen, dit is een resultaatsverplichting. Als de Opdrachtnemer dat niet doet, dan verzoekt de Opdrachtgever om het alsnog te doen en/of te herstellen. De Opdrachtnemer heeft vervolgens een periode van twee (2) weken om zijn fout te herstellen. Is na deze termijn nog steeds niet voldaan aan de belofte, dan geldt er automatisch een boete en kan de Opdrachtgever deze boete opleggen. De Opdrachtgever hoeft de Opdrachtnemer daarbij niet eerst in gebreke te stellen.

De hoogte van de boete hangt af van de scores die bij de Inschrijving zijn behaald. Wanneer de Opdrachtnemer de toegezegde beloftes niet uitvoert zoals beschreven in de gunningscriteria, is er sprake van een tekortkoming. In dat geval moet de aannemer, zodra de Opdrachtgever daarom vraagt, direct de juiste maatregelen nemen om de belofte na te komen. Daarbij moet hij alsnog voldoen aan wat tijdens de Inschrijving is beloofd.

Bij zo'n tekortkoming wordt een boete opgelegd. Deze boete staat los van eventuele schadevergoeding die de Opdrachtgever kan eisen (voor directe of indirecte schade). Een tekortkoming kan gaan over één of meerdere EMVI-aspecten.

**Hoe de boete wordt berekend:**

Bij inschrijving is voor elk (sub)gunningscriterium een score toegekend. Die score is omgezet in een fictieve korting. De boete wordt per criterium berekend op basis van die score:

Boete = 1% x Maximale fictieve korting

**Voorbeeld**

De maximale fictieve korting op een criterium was € 495.000.

De boete bij een tekortkoming is dan: 1% van € 495.000 = € 4.950

**Herhaling en oplopende boetes**

Als de tekortkoming voortduurt, mag de Opdrachtgever elke twee weken opnieuw een boete opleggen.

Als de Opdrachtnemer de tekortkoming herstelt, maar later weer dezelfde fout maakt, kan opnieuw een boete worden opgelegd.

Het totale boetebedrag worden gemaximaliseerd op 10% van de aannemingssom, als de 10% bereikt wordt betekent dat ook automatisch beëindiging van het contract.

## 7 Beoordelingsprocedure

Deze paragraaf beschrijft de Beoordelingscommissie en een aantal fasen die doorlopen worden.

### 7.1 Aanbestedende dienst en beoordelingscommissie

De Aanbestedende dienst bestaat uit een multidisciplinair inkoopteam dat optreedt namens de Opdrachtgever.

De Beoordelingscommissie, die de beoordeling van de ontvangen inschrijvingen verzorgt, bestaat uit materiedeskundigen van de Opdrachtgever:

- Specialist Openbare Verlichting van gemeente Vlissingen;
- Specialist Openbare Verlichting van provincie Zeeland;
- Coördinator van de BOVZ.

### 7.2 Controle uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving op tijd is ingediend en controleert of alle vereiste gegevens volledig en geldig zijn aangeleverd. Daarnaast vindt er een beoordeling plaats op basis van de gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Wanneer een Inschrijving niet aan de ontvankelijkheidseisen voldoet, één of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of niet wordt voldaan aan één of meer Geschiktheidseisen, kan dit leiden tot ongeldigverklaring van de Inschrijving en uitsluiting van verdere beoordeling (knock-outcriteria).

Om bovenstaande aan te tonen, dient Inschrijver diverse documenten in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te leveren bij de Inschrijving. Indien noodzakelijk kan met behulp van een volmachtformulier een volmacht worden afgegeven ten behoeve van een rechtsgeldige ondertekening.

Daarnaast controleert de Aanbestedende dienst de Inschrijving op eventuele voorbehouden. Indien een Inschrijver een voorbehoud heeft gemaakt in zijn Inschrijving, kan dit namelijk aanleiding zijn tot ongeldigheid en daarmee uitsluiting van verdere beoordeling. Tevens worden de inschrijvingsbiljetten en inschrijvingsstaten gecontroleerd, waarbij verwezen wordt naar artikel 01.01.07 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020).

De Aanbestedende dienst stelt van bovengenoemde beoordeling van de Inschrijvingen een procesverbaal van aanbesteding op.

### 7.3 Beoordeling gunningscriteria

In deze paragraaf is beschreven hoe de beoordeling van de documenten ten behoeve van de gunningscriteria plaatsvindt. De beoordeling van de Inschrijvingen zal worden gedaan door het Beoordelingsteam.

#### 7.3.1 Beoordeling van de gunningscriteria G1

De Plannen van Aanpak van de geldige Inschrijvingen worden op basis van de kwalitatieve Subgunningscriteria G1 beoordeeld. De leden van de Beoordelingscommissie hebben in deze fase geen kennis van de ingediende inschrijvingssommen.

Per Subgunningscriterium is een maximale fictieve korting te behalen zoals aangegeven in de tabel in paragraaf 6.1.1.

De toe te kennen fictieve korting wordt berekend op basis van het gegeven oordeel per Subgunningscriterium. Elk oordeel vertegenwoordigt een procentuele waarde van de maximaal te verkrijgen fictieve korting. De behaalde waarde wordt als fictieve korting op de inschrijvingssom in mindering gebracht. Zie onderstaande scoretabel:

| Oordeel     | Toelichting                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Procentuele waarde in het behalen van de doelstelling |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Uitstekend  | Naar het oordeel van de Beoordelingscommissie draagt de Inschrijving op uitstekende wijze bij aan de doelstelling van het Subgunningscriterium. De Inschrijving is inhoudelijk zeer relevant, gaat in op alle beoordelingsaspecten en heeft deze SMART, volledig en boven verwachting omschreven. | 100% van de maximaal te behalen waarde                |
| Goed        | Naar het oordeel van de Beoordelingscommissie draagt de Inschrijving op goede wijze bij aan de doelstelling van het Subgunningscriterium. De Inschrijving is inhoudelijk relevant, gaat in op alle beoordelingsaspecten en heeft deze SMART en volledig omschreven.                               | 80% van de maximaal te behalen waarde                 |
| Voldoende   | Naar het oordeel van de Beoordelingscommissie draagt de Inschrijving op voldoende wijze bij aan de doelstelling van het Subgunningscriterium. De Inschrijving is op de meeste onderdelen inhoudelijk relevant, SMART en gaat in op vrijwel alle beoordelingsaspecten.                             | 50% van de maximaal te behalen waarde                 |
| Matig       | Naar het oordeel van de Beoordelingscommissie draagt de Inschrijving op matige wijze bij aan de doelstelling van het Subgunningscriterium. De Inschrijving is slechts op enkele onderdelen inhoudelijk relevant en SMART en gaat in op slechts enkele beoordelingsaspecten.                       | 15% van de maximaal te behalen waarde                 |
| Onvoldoende | Naar het oordeel van de Beoordelingscommissie draagt de Inschrijving niet bij aan de doelstelling van het Subgunningscriterium. De Inschrijving is inhoudelijk niet relevant, niet SMART omschreven en/of gaat nauwelijks in op de beoordelingsaspecten.                                          | Uitsluiting                                           |

De leden van de Beoordelingscommissie beoordelen onafhankelijk van elkaar de ingediende Inschrijving. De individuele beoordelingen zijn input voor de beoordelingsbijeenkomst waarbij alle leden van de Beoordelingscommissie aanwezig zijn. In deze bijeenkomst zal in gezamenlijk overleg per Inschrijver per Subgunningscriterium één oordeel gegeven worden. Door de Beoordelingscommissie worden de fictieve kortingen per Subgunningscriterium en de totale fictieve korting op gunningscriteria G1 vastgesteld.

### 7.3.2 Beoordeling van de prijs

Nadat de beoordeling op de kwalitatieve Subgunningscriteria heeft plaatsgevonden, wordt de digitale kluis met de prijsbescheiden geopend, zodat ook het onderdeel “prijs” in de totale beoordeling kan worden meegenomen.

### **7.3.3 Bepaling rangorde geldige Inschrijvingen en winnende Inschrijving**

De formule in paragraaf 6.1 resulteert in de fictieve inschrijvingssom die de basis is voor het bepalen van de rangorde. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijvingssom heeft de winnende Inschrijving gedaan. Aan de Inschrijver op het betreffende perceel met de winnende Inschrijving zal de Opdracht, in voorkomend geval van gunning, worden gegund.

Indien de laagste fictieve inschrijfsom bij Inschrijvers binnen één perceel gelijk is, dan wordt de totale fictieve korting vergeleken. De Inschrijver met de hoogste totale fictieve korting is de winnaar. Als de totale fictieve korting gelijk is, dan worden de fictieve kortingen per Subgunningscriterium met elkaar vergeleken in de volgorde G1.1, G1.2, G1.3 en G1.4. Degene die als eerste een hogere fictieve korting op het betreffende Subgunningscriterium heeft, wordt dan de winnaar. Indien dat ook gelijk is, zal er een notariële loting plaatsvinden om de winnaar te bepalen.

### **7.4 Gunningsbeslissing**

De Aanbestedende dienst zal, op basis van het proces verbaal van aanbesteding, de Inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over de Gunningsbeslissing. De Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst het voornemen heeft de opdracht te gunnen, krijgt een bericht van voornemen tot gunnen. Aan dit voornemen tot gunnen kan de betreffende Inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de Gunningbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van een aanbod van een Inschrijver.

De afgewezen Inschrijvers ontvangen een deugdelijke motivering van de reden van afwijzing en de naam van de beoogde begunstigde. De Inschrijvers kunnen nadere informatie inwinnen bij de Aanbestedende dienst. Een belanghebbende die het niet met de Gunningsbeslissing eens is, kan binnen een termijn van twintig (20) kalenderdagen na verzending van de Gunningsbeslissing (de zgn. Standstill periode) bezwaar aantekenen door middel een kort geding bij de rechtbank Zeeland-West-Brabant. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de Aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het mailen van de kopie dagvaarding aan het emailadres in paragraaf 4.1. Een Inschrijver verklaart zich door indiening van een Inschrijving akkoord met deze voorwaarde.

## 7.5 Opdrachtverstrekking

Indien binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de Gunningsbeslissing c.q. uitsluiting geen kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite Gunningsbeslissing. De overige Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een bodemprocedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijlde spoed dit noodzakelijk maakt.

De Opdrachtverstrekking als bedoeld in 2.37.5 ARW 2016 zal, in voorkomend geval van gunning, plaatsvinden middels een ondertekende opdrachtbrief van de Opdrachtgever.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij de Inschrijver met de winnende Inschrijving bewijsmiddelen op te vragen. Tevens behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om bij/met deze Inschrijver een verificatiebezoek/verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen/te houden. Tijdens het verificatiegesprek worden onder andere gegevens gecontroleerd en de beloftes uit het Plan van Aanpak besproken.

Wanneer alles akkoord is, vindt de Opdrachtverstrekking plaats. Blijkt tijdens de besprekingen met de Inschrijver dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt, alternatief te leveren materialen niet als gelijkwaardig worden beschouwd of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een bespreking met de als tweede geëindigde Inschrijver te beleggen, dan wel de gehele aanbestedingsprocedure opnieuw te starten. Mocht de afgesloten RAW-raamovereenkomst vanwege rechterlijk ingrijpen gestopt worden, kunnen de kosten niet verhaald worden op de Opdrachtgever.

## 8 Overzicht bijlagen

De bijlagen bij deze leidraad zijn:

- Bijlage 1: UEA verklaring BOVZ
- Bijlage 2: Verklaring Sanctiepakket Russische federatie
- Bijlage 3: Derde(n)verklaring
- Bijlage 4: Referentieverklaring
- Bijlage 5: Tevredenheidsverklaring