



Offerteaanvraag voor de Europees openbare aanbesteding

Diensten - Raamovereenkomst

Onderhoud en vervanging Openbare Verlichting

Organisatie

Gemeente Lingewaard en Gemeente Overbetuwe

Referentienummer: 2025-059365

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE.....	2
INLEIDING.....	5
DEFINITIES	6
1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER).....	7
1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT	7
1.3 BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST	10
2 AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	11
2.1 GEHEIMHOUDING	11
2.2 COMMUNICATIE.....	11
2.3 PLANNING.....	11
2.4 NOTA VAN INLICHTINGEN	12
2.5 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING.....	12
2.6 STORINGEN	14
2.7 BEOORDELINGSPROCEDURE.....	14
2.8 BESLUITVORMING OMTRENT GUNNING.....	16
2.9 INDIENEN BEWIJSMIDDELEN DOOR VOORLOPIG GEGUNDE INSCHRIJVER	16
2.10 GESTANDDOENING	17
2.11 PROCEDURE BIJ ONDUIDELIJKHEDEN	17
2.12 KLACHTEN AANBESTEDING	18
3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	19
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN	19
3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	21
3.3 BEROEP OP EEN ANDER	22
3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (BIJLAGE B)	25
3.5 VERKLARING OMTRENT RECHTMATIGHEID (BIJLAGE F).....	26
4. PROGRAMMA VAN EISEN/BESTEK	27
4.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN	27
4.3 CONCEPTAAMOVEREENKOMST (BIJLAGE G).....	27
4.4 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	27
5. GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING	28
5.2 GUNNINGSCRITERIUM	28
5.3 GUNNINGSCRITERIUM 1: PRIJS.....	28
5.4 GUNNINGSCRITERIUM 2: KWALITEIT PLAN VAN AANPAK.....	29

5.5	GUNNINGSCRITERIUM 2: INTERVIEW.....	31
5.6	BEOORDELING TOTAAL	35

BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD

Bijlage A:	Bestek + inhoudelijke bijlagen – zip
Bijlage B:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument – Tendered tool
Bijlage C:	Concernverklaring – Word
Bijlage D:	Inschrijvingsbiljet – Word
Bijlage E:	Prijzenblad - Excel
Bijlage F:	Verklaring omtrent rechtmatigheid – Word
Bijlage G:	Conceptraamovereenkomst – pdf
Bijlage H:	Aanmeldformulier interviews
Bijlage I:	Formulier akkoord interview
Bijlage J:	Algemene inkoopvoorwaarden -UAV 2012 (versie 2025)– pdf

INLEIDING

Gemeente Overbetuwe en gemeente Lingewaard zijn gezamenlijk opdrachtgever voor deze opdracht, per gemeente wordt een overeenkomst gesloten. De opdracht gaat over de uitvoering van onderhoud van de openbare verlichting in beide gemeenten. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012) en hoofdstuk 1 en 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016, het reglement voor het aanbesteden van opdrachten voor werken en aan werken gerelateerde leveringen en diensten (ARW2016).

Wij moeten eerst goedkeuring krijgen van een eindverantwoordelijke voordat de opdracht definitief kan worden gegund.

In deze offerteaanvraag en de bijgevoegde bijlagen vindt u alle informatie om een goed beeld te krijgen van de opdracht en de aanbestedingsprocedure.

Dit document bestaat uit vijf delen:

- Hoofdstuk 1 bevat informatie over ons en de opdracht;
- Hoofdstuk 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 3 bevat de regels en voorschriften over uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 4 bevat/ verwijst naar het programma van eisen/het bestek;
- Hoofdstuk 5 bevat de gunningscriteria en de beoordeling hiervan.

DEFINITIES

In deze offerteaanvraag worden de volgende definities gebruikt.

- De gemeente Overbetuwe en gemeente Lingewaard zijn samen de "aanbestedende dienst" of "opdrachtgever". In deze aanbestedingsdocumenten 'wij' en 'ons'.
- "Aanbestedingsdocumenten" zijn alle documenten die door ons zijn gemaakt voor het aanbestedingsproces en worden verstrekt tijdens dit proces.
- "Aankondiging" is de formele aankondiging van de opdracht, in de zin van artikel 2.4 ARW 2016, op de website van de Europese Unie (TED) en op TenderNed.
- "Inschrijving" is de ingediende offerte van een inschrijvende partij op deze aanbesteding.
- "Nota van inlichtingen" is een document dat extra informatie geeft of veranderingen aanbrengt op deze offerteaanvraag. In de nota van inlichtingen worden in ieder geval de vragen die geïnteresseerden hebben gesteld en de antwoorden daarop van ons opgenomen.
- "Overeenkomst" zijn de schriftelijke afspraken tussen ons (opdrachtgever) en de definitief gegunde partij die de opdracht gaat uitvoeren (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, inschrijving en andere zaken die tijdens het proces aan bod zijn gekomen.
- "Werkdagen" zijn alle dagen behalve zaterdag en zondag en feestdagen zoals genoemd in de wet (Algemene termijnenwet).
- "Kalenderdag" is een periode van 24 uur die begint om middernacht en eindigt op de volgende middernacht. Als er in de documenten over "dag" wordt gesproken, bedoelen wij een kalenderdag.

Daarnaast zijn de definities die in artikel 1.1 Aw 2012 staan van toepassing en in artikel 1.1 ARW 2016.

1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

De aanbestedende dienst wenst middels deze aanbestedingsprocedure met één (1) opdrachtnemer een raamovereenkomst te sluiten voor het onderhoud van de openbare verlichting in beide gemeenten.

De werkzaamheden hebben betrekking op het functioneel in stand houden van de openbare verlichtingsinstallatie (OVL) en op het uitvoeren van OVL-projecten.

De werkzaamheden bestaan in hoofdzaak uit:

- Het organiseren en in bedrijf houden van een storingswachtdienst;
- Het uitvoeren van regulier onderhoud;
- Het opheffen van storingen en defecten;
- Het herstellen van schades door aanrijdingen en vernielingen;
- Het (ver)plaatsen of verwijderen van lichtmasten;
- Het opnieuw richten van scheefstaande masten;
- Het vervangen van masten en/of armaturen;
- Het rapporteren van de verrichte werkzaamheden;
- De administratieve afhandeling en het verhalen van aanrijsschades;
- Het aanleveren van mutaties ten behoeve van gegevensbestanden.

De werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd binnen de gemeentegrenzen van de beide gemeenten.

Gemeente Overbetuwe heeft ongeveer 9500 lichtmasten, 9700 armaturen en 9700 lichtbronnen.

Gemeente Lingewaard heeft ongeveer 9600 lichtmasten, 9800 armaturen en 9800 lichtbronnen.

Het gemiddelde aantal storingsmeldingen per jaar bedraagt voor de gemeente Overbetuwe ongeveer 650 en voor de gemeente Lingewaard ongeveer 600.

Voor een nadere omschrijving van de opdracht wordt u verwezen naar het bestek met bijlagen, bijlage A bij deze offerteaanvraag.

Gelijkwaardigheid benoemde materialen:

De Aanbestedende Dienst heeft door marktwerking voorafgaand aan deze aanbesteding een keuze gemaakt voor het toepassen van bepaalde leveranciers genoemd in deel 2.2 van dit bestek. Dit voor onderhoud, schade en kleine vervangingen. Dit in het kader van uniformiteit in het wegbeeld en efficiëntie in het onderhoud.

Bij projecten zal een minicompentie plaatsvinden. Er zal door de directie vooraf worden bepaald welke criteria er van toepassing zijn bij de mini-compentie en welke leveranciers ervoor in aanmerking komen (niet elke leverancier heeft voor elke unieke locatie/wens een oplossing). Op basis van de score op de criteria zal er een definitieve deelopdracht aan de aannemer in opdracht worden gegeven voor het leveren van de desbetreffende materialen.

Indien een leverancier/aannemer van mening is producten te moeten aanbieden die hij gelijkwaardig acht aan de in deel 2.2 opgenomen materialen (c.q. leveranciers), dient hij deze producten bij inschrijving expliciet te noemen en de gelijkwaardigheid hiervan aan te tonen en te onderbouwen in het door hem op te stellen document van gelijkwaardigheid. Het vergelijk moet worden gemaakt met armaturen uit het huidige areaal. Zie daartoe de Aanbestedingswet 2012 artikel 2.76.

In ieder geval dient dit document in te gaan op de volgende punten:

Armaturen:

- Vormgeving;
- Lichttechniek;
- Technisch ontwerp aangaande toegankelijkheid, bevestiging op de mast en bijvoorbeeld wijze van afdichting;
- Rekenkundige uitkomsten lichtberekeningen;
- Afdichting;
- Materiaalgebruik;
- Levensduur;
- Energieverbruik;
- Efficiëntie in onderhoud;
- Garantie;
- G klasse;

Masten:

- Vormgeving;
- Maatvoering;
- Materiaal specificatie aluminium of staal;
- Sterkte berekeningen;
- Materiaalgebruik;
- Maaiveldbescherming;

De minimale eisen aan de te leveren materialen zijn:

1. De Aanbestedende Dienst verlangt dat de producten aan de minimale EN en/of IEC normen voldoen.

Te weten:

- EN 60598-1 Ed.8.0 EN 60595-2-3 - Veiligheid standaard (2014) armatuur

De leverancier/aannemer garandeert door inschrijving dat het gehele armatuur aan de geldende nationale en internationale normen voldoet.

Het CE certificaat van het armatuur voldoet wanneer één van deze beweringen geldt:

- of certificering is gedaan door een geaccrediteerd lab volgens ISO-17025;
- of het armatuur is voorzien van een Dekra led performance keurmerk of een vergelijkbaar keurmerk;

De gemeente oordeelt, op grond van deze argumenten, of de aangeboden materialen gelijkwaardig zijn. Indien geen document van gelijkwaardigheid wordt ingediend beschouwt de

gemeente dit als bevestiging dat de in het bestek voorgestelde materialen geleverd gaan worden.

Indien de Aanbestedende Dienst oordeelt dat de aangeboden materialen niet gelijkwaardig zijn of de bewijsmiddelen voldoen niet aan het gevraagde, kan de inschrijving door de Aanbestedende Dienst terzijde gelegd worden. Aangezien de inschrijver geen bestek conforme inschrijving heeft gedaan.

Geen nadere perceelindeling

Deze opdracht betreft een geclusterde opdracht. Gebaseerd op een gedegen belangenafweging heeft aanbesteder er voor gekozen deze opdracht als geclusterde opdracht in de markt te plaatsen.

1. Samenstelling van de relevante markt en toegang voor het midden- en kleinbedrijf
De markt voor onderhoud van openbare verlichting bestaat uit zowel middelgrote als grotere ondernemingen die gewend zijn om integrale opdrachten uit te voeren binnen meerdere gemeenten of regio's. De samenvoeging van de opdracht vormt daarom geen onevenredige belemmering voor de toegang van het midden- en kleinbedrijf (MKB).
Daarnaast blijft deelname voor MKB-bedrijven mogelijk door middel van onderaanneming of het vormen van combinaties of consortia. De aanbestedende dienst acht dit een reële mogelijkheid binnen de markt, mede gezien de ervaring van MKB-partijen met samenwerkingsverbanden in vergelijkbare opdrachten.
2. Organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging
De samenvoeging van de werkzaamheden van beide gemeenten tot één integrale opdracht draagt bij aan een efficiëntere organisatie van het beheer en onderhoud. Hierdoor kan de aanbestedende dienst uniform beleid voeren, de contractbeheersing centraliseren en schaalvoordelen realiseren op het gebied van voorbereiding, aanbesteding, uitvoering, exploitatie en onderhoud.
Het opdelen in percelen zou daarentegen leiden tot extra organisatorische lasten, een toename van coördinatie- en afstemmingsrisico's en hogere kosten. De samenvoeging verkleint deze risico's en vergemakkelijkt de beheersbaarheid van de opdracht.
3. Mate van samenhang van de opdrachten
De werkzaamheden binnen deze opdracht zijn inhoudelijk en functioneel sterk met elkaar verweven. Het gaat om integraal beheer en onderhoud van openbare verlichting binnen twee geografisch aan elkaar grenzende gemeenten, waarbij uniformiteit in uitvoering, storingsafhandeling, rapportage en kwaliteitsborging gewenst is.
Het opdelen in percelen zou deze samenhang verstoren, leiden tot inefficiënties en mogelijk kwaliteitsverschillen in de uitvoering veroorzaken. Een integrale aanbesteding waarborgt juist consistentie, continuïteit en een optimale inzet van kennis en middelen.

1.2 DE OVEREENKOMST

Deze opdracht betreft een raamovereenkomst voor diensten met een geraamde waarde van € 2.200.000,00 exclusief BTW over de maximale looptijd van 4 jaar. Er kunnen geen rechten ontleend worden aan deze raming.

Deze raamovereenkomst kan worden opgezegd door Opdrachtgever indien de maximale waarde van € 2.800.000 exclusief BTW is bereikt of deze door een eerstvolgende opdrachtverstrekking dreigt te worden overschreden, dan wel indien de geraamde hoeveelheid/omvang zoals

beschreven in de offerteaanvraag zodanig is/wordt overschreden dat naar de opvatting van ons sprake zou kunnen zijn van een wezenlijke wijziging. Deze opzegging vindt plaats zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat.

De raamovereenkomst treedt in werking op 1 mei 2026 en heeft een looptijd tot en met 30 april 2029, met een optie tot eenzijdige verlenging door ons van één (1)-maal één (1) jaar. De raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen.

Wij hebben ervoor gekozen om deze opdracht als raamovereenkomst aan te besteden, vanwege de aard en omvang van de werkzaamheden.

1.3 BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST

Gemeente Overbetuwe

De gemeente Overbetuwe bestaat uit de volgende plaatsen: Andelst, Driel, Elst, Indoornik, Homoet, Hemmen, Herveld, Heteren, Oosterhout, Randwijk, Slijk-Ewijk, Valburg en Zetten.

Gemeente Lingewaard

De gemeente Lingewaard bestaat uit de volgende plaatsen: Angeren, Bemmelen, Doornenburg, Gendt, Haalderen, Huissen, en Ressen.

Beide gemeenten tellen rond de 50.000 inwoners en zijn gelegen tussen de steden Arnhem en Nijmegen.

2 AANBESTEDINGSPROCEDURE

Wij voeren een **Europese openbare aanbestedingsprocedure** uit.

Dit betekent dat iedereen die aan de eisen voldoet, een inschrijving kan indienen. Uw inschrijving is eenmalig en definitief, waardoor geen ruimte is voor onderhandelingen.

De voertaal tijdens de aanbesteding en uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van u en ons zijn in het Nederlands, tenzij anders aangegeven.

Wij hebben altijd het recht om de aanbesteding in te trekken of stop te zetten. U heeft in beginsel geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Wij beoordelen of er bijvoorbeeld, gezien de aard van de aanbesteding, de gemaakte kosten en de intrekkingssomstandigheden, toch een vergoeding voor gemaakte kosten en/of geleden schade verstrekt wordt.

U krijgt geen vergoeding voor het opstellen en indienen van uw inschrijving.

2.1 GEHEIMHOUDING

U moet alle informatie die u van ons krijgt vertrouwelijk behandelen, dit geldt ook voor eventuele onderaannemers of combinanten.

Wij behandelen de ontvangen inschrijvingen volgens artikel 1.4.4 ARW 2016.

2.2 COMMUNICATIE

Alle communicatie rondom de aanbesteding verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Daarmee communiceert u direct met ons.

U mag geen contact hebben met leden van de projectgroep over de inhoud van deze aanbesteding. Als u dat wel doet, sluiten wij u uit van de aanbesteding. Wij willen hiermee voorkomen dat oneerlijke concurrentie ontstaat tijdens de aanbestedingsprocedure. U mag wel contact opnemen als sprake is van een storing (zie paragraaf 2.6).

2.3 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Verzenden aankondiging	Donderdag 6 november 2025
Indienen vragen eerste vragenronde	Uiterlijk donderdag 20 november 2025, 14:00 uur
Nota van inlichtingen 1/beantwoorden vragen	Donderdag 27 november 2025
Indienen vragen tweede vragenronde	Uiterlijk donderdag 4 december 2025, 14:00 uur
Nota van inlichtingen 2/beantwoorden vragen	Donderdag 11 december 2025
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Uiterlijk donderdag 15 januari 2026, 14:00 uur

Opening inschrijvingen	Donderdag 15 januari 2026 om 14:15 uur
Interviews	Dinsdag 20 januari 2026
Bekendmaken voornemen tot gunning	Dinsdag 27 januari 2026
Definitieve gunning	Dinsdag 17 februari 2026
Ingangsdatum overeenkomst	1 mei 2026

2.4 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er zijn twee rondes gepland waarin vragen gesteld kunnen worden.

Eerste vragenronde

Vragen kunnen ingediend worden tot uiterlijk **20 november 2025, 14:00 uur** in het bijgevoegde) via de vraag en antwoordmodule van TenderNed. De datum en tijd waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk op de aangegeven datum in de planning door ons beantwoord in een nota van inlichtingen.

Tweede vragenronde

Na de eerste nota van inlichtingen kunt u vragen stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. U moet aangeven over welk vraagnummer uw vervolgvraag gaat. Vragen kunnen ingediend worden tot uiterlijk **4 december 2025, 14:00 uur** via de vraag en antwoordmodule van TenderNed. De datum en tijd waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Ook bij de tweede nota van inlichtingen geldt dat te laat ingediende vragen niet worden beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk op de aangegeven datum in de planning (tabel in paragraaf 2.3) door ons beantwoord in een nota van inlichtingen.

De wijzigingen en aanvullingen in de nota van inlichtingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in de aanbestedingsdocumenten. In geval van strijdigheid tussen de getekende raamovereenkomst na opdrachtverstrekking en de aanbestedingsdocumenten, zijn te allen tijde de bepalingen zoals opgenomen binnen de getekende raamovereenkomst leidend.

2.5 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

U moet uw inschrijving vóór de deadline indienen op TenderNed. Alle vereiste documenten moeten toegevoegd zijn aan uw inschrijving. In de tabel hieronder vindt u een overzicht van de documenten die bij uw inschrijving moeten zitten.

Wij accepteren uw inschrijving alleen als deze is ingediend in de digitale kluis van TenderNed. Als u uw inschrijving indient op een andere manier, wordt deze niet in behandeling genomen.

Let op: als de deadline voor het indienen van uw inschrijving is verstreken, sluit de digitale kluis. Vanaf dat moment is het niet meer mogelijk om uw inschrijvingsdocumenten aan te leveren of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden op tijd klaar te zetten voor het indienen van uw inschrijving. Als er toch onvoorziene problemen ontstaan, kan de helpdesk van TenderNed u mogelijk nog helpen om uw inschrijving op de juiste wijze en op tijd in te dienen.

U bent zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van uw inschrijving.

Sommige documenten bij uw inschrijving moet u ondertekenen. Het is belangrijk dat die documenten ondertekend worden door iemand die daartoe bevoegd is, anders is uw inschrijving niet rechtsgeldig. Een bevoegd persoon is iemand die op grond van het KvK-uittreksel bevoegd is om te tekenen voor deze opdracht. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving.

Daarnaast moet uw inschrijving voldoen aan de voorschriften die wij hebben beschreven in de offerteaanvraag en de bijlagen.

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid	
Wat	Hoe
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Zie paragraaf 3.4 en bijlage B, TenderNed tool
Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 3.2.1
Verklaring omtrent rechtmatigheid	Zie bijlage F
Inschrijvingsbiljet	Bijlage D
Prijzenblad	Zie paragraaf 5.3 en Bijlage E
Gunningscriteria kwaliteit - Uitwerking op plan van aanpak - Bijlage H: Aanmeldformulier interviews - Bijlage I: Formulier akkoord interview	Zie paragraaf 5.4
Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander (derde)	Zie paragraaf 3.3 ad b beroep op draagkracht derde(n) ad d combinanten en zie bijlage B, TenderNed tool
Uittreksel Handelsregister van de derde/ combinant	Zie paragraaf 3.3
Concernverklaring (indien van toepassing)	Zie paragraaf 3.3.1 en bijlage C
Inschrijvingsbrief (indien van toepassing)	Zie paragraaf 3.3.1

De digitale kluis opent niet eerder dan 15 minuten na de uiterste tijd voor het indienen van inschrijvingen, op voorwaarde dat er geen storingsen zijn. De opening is niet openbaar en u en andere inschrijvers zullen hierbij niet aanwezig zijn.

Er wordt een proces-verbaal gemaakt van de opening in de zin van artikel 2.31.2 ARW 2016 opgesteld. Een afschrift van het proces-verbaal wordt binnen twee werkdagen op TenderNed gepubliceerd.

2.6 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed waardoor u niet heeft kunnen inschrijven kunnen wij de sluitingsdatum/-tijdstip verlengen. Dit is een eenzijdig recht van ons en nadrukkelijk geen plicht. Dit kan alleen als de kluis nog niet is geopend.

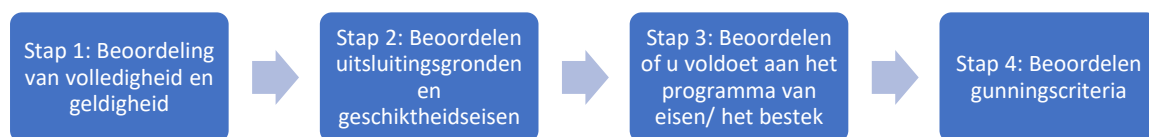
Wij nemen een verzoek tot verlenging van de inschrijvingsdatum/-tijdstip alleen in overweging als:

- a. U aantoont dat u tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, een melding heeft gemaakt van de storing;
- b. U ons direct per e-mail via inkoop@overbetuwe.nl - met als onderwerp 'Storing' en verzonden met hoge prioriteit / urgentie – helder en concreet op de hoogte heeft gebracht;
- c. TenderNed de storing heeft bevestigd.

Als wij besluiten de termijn te verlengen worden alle partijen geïnformeerd. De partijen die al een inschrijving hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde termijn te wijzigen.

2.7 BEOORDELINGSPROCEDURE

Na de opening zullen wij starten met de beoordelingsprocedure. Er zijn vier stappen in het proces van beoordelen van ingediende inschrijvingen.



Stap 1 Volledigheid en geldigheid

Eerst wordt vastgesteld of uw inschrijving volledig en geldig is. De inschrijving moet alle stukken bevatten die verplicht zijn en onze standaardtekst/formules mag/mogen niet gewijzigd zijn.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een natte **of** digitale handtekening. Als de documenten zijn ondertekend met een natte handtekening, dient u binnen twee dagen de originele hardcopy aan ons te overleggen, indien wij dit verzoeken.

Als de inschrijving onvolledig of ongeldig is, dan wordt deze niet verder beoordeeld, tenzij wij besluiten dat dit een kennelijke omissie is. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Volgens artikel 2.21.6 ARW 2016 kunnen wij u in de gelegenheid stellen een gebrek in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of de bijbehorende bewijsmiddelen te laten herstellen. Dit zullen wij alleen doen indien dit niet in strijd is met het gelijkheidsbeginsel. U heeft hier, na het verzenden van het verzoek daartoe via TenderNed, twee werkdagen de tijd voor. Als wij het verzoek niet binnen de gestelde termijn ontvangen, of als de fout niet wordt hersteld met het gegeven antwoord, wordt de inschrijving uitgesloten van verdere beoordeling.

U moet een onvoorwaardelijke inschrijving indienen. Dat wil zeggen dat uw inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal worden uitgesloten van verdere beoordeling.

Stap 2 Beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u niet aan een geschiktheidseis voldoet of een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, dan wordt u uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Tenzij, volgens ons, sprake is van een situatie zoals bedoeld in artikel 2.13.11 en/of 2.13.12 ARW 2016.

Stap 3 Programma van eisen/ het bestek

De derde stap is het beoordelen of uw inschrijving aan het programma van eisen/het bestek voldoet. Aan alle eisen moet worden voldaan en/of moeten geaccepteerd worden. Deze eisen zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij anders vermeld in de offerteaanvraag.

Stap 4 Beoordelen op gunningscriteria

De vierde stap is het beoordelen op de gunningscriteria. Alle inschrijvingen worden beoordeeld op deze criteria. De inschrijver met de hoogste score krijgt de opdracht.

Wat u aanbiedt bij de kwalitatieve gunningscriteria moet bij de opgegeven prijs zijn inbegrepen, behalve als dit anders vermeld is in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende documenten. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op G2 Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt proces-verbaal opgemaakt.

Als een inschrijving bij stappen 1 t/m 4 op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kunnen wij besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, is deze alsnog ongeldig en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast kunnen wij besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.8 BESLUITVORMING OMTRENT GUNNING

Alle betrokken inschrijvers krijgen van ons een schriftelijk gemotiveerde uitleg over de uitkomst van de aanbesteding. Dit gebeurt via een voorlopige gunningsbeslissing.

Als u zich niet kunt vinden in de gunningsbeslissing heeft u het recht om binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland te Arnhem door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van ons. Het gaat hier dus uitdrukkelijk om een vervaltermijn.

Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, als er geen procedure is gestart binnen de termijn van twintig (20) kalenderdagen en de eindverantwoordelijke akkoord gaat met de definitieve gunning. Deze termijn start op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

We kunnen een nieuw voornemen tot gunning nemen als de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet of vanwege een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. Ook deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zullen wij gelijktijdig aan alle inschrijvers verzenden. Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, als binnen de termijn van twintig (20) kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zullen wij pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2.9 INDIENEN BEWIJSMIDDELEN DOOR VOORLOPIG GEGUNDE INSCHRIJVER

Beoogde opdrachtnemer dient uiterlijk binnen tien (10) werkdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de aanbestedende dienst alle in de onderstaande tabel vermelde bewijsmiddelen via de berichtenmodule van TenderNed aan te leveren.

Aan te leveren bewijsmiddelen binnen tien (10) werkdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de aanbestedende dienst	
Wat	Hoe
Gedragsverklaring aanbesteden	Zie paragraaf 3.1 Niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.
Verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	Zie paragraaf 3.1 Niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.
Bewijs bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Zie paragraaf 3.2.2
Bewijs stabiliteit	Zie paragraaf 3.2.2

Certificaten kwaliteitsborging: - VCA** of gelijkwaardig - ISO 9001:2015 of gelijkwaardig - Autorisatie van netbeheerder		Zie paragraaf 3.2.3
<i>In hoofdstuk 3 staat beschreven welke bewijsmiddelen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen moeten worden ingediend door derden in geval een beroep wordt gedaan op een derde of wanneer als combinatie wordt ingeschreven.</i>		

2.10 GESTANDDOENING

Door in te schrijven doet u uw inschrijving gestand voor de periode van negentig (90) kalenderdagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Dit is in afwijking van het artikel 2.30.1 van het ARW2016 waarbij een periode van vijftig (50) dagen wordt aangehouden.

In verband met de tijd die nodig is voor de beoordeling van de inschrijvingen en wat reservetijd voor het geval er nadere vragen gesteld moeten worden, is gekozen voor een langere periode.

Mocht een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot acht (8) kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Ingezette rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In andere gevallen kunnen wij inschrijvers vragen de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.11 PROCEDURE BIJ ONDUIDELIJKHEDEN

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld.

Als u denkt dat er onduidelijkheden of tegenstrijdigheden staan in (deze lijst is niet limitatief):

- De offerteaanvraag;
- De nota van inlichtingen;
- De geschiktheidseisen;
- Het programma van eisen/het bestek;
- Gunningscriteria;
- Wijze van beoordelen.

Dan moet u hierover vragen stellen in de nota's van inlichtingen of het uiterlijk 5 dagen na het verzenden van de laatste nota van inlichtingen aan ons laten weten. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen deze documenten in rechte op te komen, tenzij wij besluiten dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Als onze reactie op de vraag niet leidt tot aanpassing van de documenten of als deze aanpassing niet juist of onvoldoende is, moet u binnen 24 uur voor het sluiten van de inschrijvingen een kort geding starten bij de bevoegde rechter en moeten wij hiervan onmiddellijk op de hoogte worden gesteld met een dagvaarding op ons adres. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen de aanbestedingsdocumenten in rechte op te komen. Als er een kort geding wordt gestart, behouden wij ons het recht voor deze aanbestedingsprocedure op te schorten of in te trekken.

2.12 KLACHTEN AANBESTEDING

Als u een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen onze handelswijze, dan moet u gemotiveerd en onderbouwd aangeven op welke punten/onderdelen van deze aanbesteding u het niet eens bent. De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen op <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR675791/1>

De klacht kan worden ingediend via inkoop@overbetuwe.nl. Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de aanbestedingsprocedure. Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op. Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

In dit hoofdstuk staat beschreven welke uitsluitingsgronden er van toepassing zijn en aan welke geschiktheidseisen u moet voldoen. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

U moet in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak tegen u of persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, in de zin van de artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 ARW 2016.

U verklaart daarnaast in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing zoals in de wettelijke bepalingen van het land waar u bent gevestigd of wanneer op basis van nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat u niet voldoet aan de verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

U moet in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat geen sprake is van de situaties zoals genoemd in artikel 2.13.7 ARW 2016. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is door ons aangegeven welke facultatieve uitsluitingsgronden op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Onder een ernstige beroepsfout (artikel 2.13.7 sub c ARW 2016) wordt mede verstaan: *een handeling welke ziet op onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de professionele geloofwaardigheid van de betrokken inschrijver en voor zover dat gedrag wijst op kwaad opzet of bewuste nalatigheid van een zekere ernst*. Als voorbeeld, wij vinden een gedraging in strijd met de vigerende mededingingsregelgeving als een ernstige fout, zo ook een fout die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld).

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken volgens artikel 2.13.6 en 2.13.9 ARW 2016 aan ons aanleveren:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst, niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen, indien wij dit hebben aangegeven.

U moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van ons aanleveren. U moet dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

Als u hulp krijgt van een adviseur/adviesbureau bij het indienen van een inschrijving, en als deze adviseur/adviesbureau ook andere concurrenten helpt, kan dit de indruk wekken dat er belangenverstrengeling is of dat er afstemming van inschrijvingen plaatsvindt. U bent verantwoordelijk voor de acties van de adviseurs die ze hebben ingeschakeld, alsof het hun eigen acties zijn. Als wij hierom vragen, moet u laten zien dat er geen belangenverstrengeling is en hoe dit effectief is voorkomen. Als er niet tijdig wordt gereageerd of als naar ons oordeel het bewijs onvoldoende is, kan dit leiden tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

3.1.1 VERKLARING RUSSISCHE BETROKKENHEID

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

Wij sluiten u uit indien er sprake is van:

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

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor opdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt als onderaannemer of leverancier.

Wij sluiten u niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Met het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart de inschrijver tevens dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid in strijd met de toepasselijke sanctiewetgeving.

3.1.2 WET BIBOB

Wij hebben de bevoegdheid om de gegunde partij en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) onderzoeken op het voldoen aan één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiervoor kan onder andere de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) worden gebruikt. De gegunde partij moet hieraan meewerken. Als de gegunde partij weigert om mee te werken of het onderzoek frustreert, behouden wij ons het recht voor om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk op te schorten, te ontbinden of te beëindigen naar eigen keuze, zonder dat wij verplicht zijn om eventuele schade te vergoeden en zonder dat een termijn in acht hoeft te worden genomen.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Door het invullen van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u te voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ook hierbij geldt dat u op verzoek gevraagde bewijsmiddelen binnen tien (10) werkdagen moet overleggen.

3.2.1 UITTREKSEL HANDELSREGISTER: BEROEPSBEVOEGDHEID

U moet bij uw inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toevoegen. Dit uittreksel mag maximaal 6 maanden oud zijn op de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar blijken voor minimaal de inschrijvingssom voor deze opdracht.

Mocht de ondertekenaar op basis van een volmacht tekenbevoegd zijn, dan dient de desbetreffende volmacht ook bij inschrijving te worden ingediend. Uit het uittreksel moet vervolgens blijken dat de persoon die de volmacht heeft afgegeven tekenbevoegd is voor minimaal de inschrijvingssom van deze opdracht.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

3.2.2.1 BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

U moet verzekerd zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 2.500.000,00 per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs van verzekering, moet de voorlopig gegunde partij op verzoek binnen tien (10) werkdagen het volgende overleggen:

- Een geldig polisblad van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Als het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het voldoende om een geldig verzekeringscertificaat aan te leveren waaruit blijkt dat u verzekerd bent voor het vereiste bedrag.

3.2.2.2 STABILITEIT

Ook moet u een stabiele onderneming zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij de (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van de onderneming. Van een niet-jaarrekeningplichtige onderneming willen wij een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

NB: als alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, moet het concern, zich garant stellen voor u (zie paragraaf 3.3.1).

3.2.3 KWALITEITSBORGING

U dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om deze opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. U moet minimaal beschikken over de volgende certificeringen:

3.2.3.1 VCAof gelijkwaardig**

De inschrijver, dan wel de combinatie, dient te beschikken over een geldig VCA** certificaat. Om dit aan te tonen overlegt de inschrijver op aanvraag van de aanbestedende dienst een kopie van het certificaat. Onderaannemers dienen minimaal te beschikken over het VCA* certificaat.

Het certificaat van de (onder)aannemers dient op aanvraag van de aanbestedende dienst binnen tien (10) werkdagen te worden getoond. Indien een leerling wordt ingezet dient de leermeester altijd aanwezig te zijn en een geldig VCA te hebben. De leerling dient binnen 6 maanden een VCA te hebben.

3.2.3.2 ISO 9001:2015 of gelijkwaardig

De inschrijver dient in het bezit zijn van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001-2015 of gelijkwaardig, dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). De inschrijver overlegt op aanvraag van de aanbestedende dienst een door hem gedateerde en gewaarmerkte kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat of, in geval van een combinatie van inschrijvers, een gewaarmerkte kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk.

3.2.3.3 Autorisatie door de netbeheerder

De inschrijver dient op aanvraag van de aanbestedende dienst de BEI (Bedrijfsvoering Elektrische Installaties) te overleggen waaruit blijkt dat de inschrijver geautoriseerd is door de plaatselijke netbeheerder om gedurende de looptijd van het project aan haar (combi-) kabels te mogen werken. Dit mag een bedrijfsverklaring zijn van de netbeheerder of de persoonlijke certificaten van de relevante medewerkers onder verantwoordelijkheid van de inschrijver. Tevens dient de inschrijver toestemming van netbeheerder Liander bij aanvang van de werkzaamheden te hebben om aan het net te mogen werken conform het Hybride contract.

Als bewijs dient de voorlopig gegunde partij binnen tien (10) werkdagen een kopie van de gevraagde documenten te overleggen. Als u niet over de certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient u bij uw inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het certificaat of systeem gelijkwaardig is. Wij moeten uit deze omschrijving kunnen opmaken dat er sprake is van gelijkwaardigheid.

3.3 BEROEP OP EEN ANDER

U kan op de volgende manier inschrijven:

- a. Zelfstandig – hiervoor gelden geen aanvullende eisen. Zie voor de in te dienen documenten paragraaf 2.5.
- b. Met een beroep op de draagkracht van derden - In dit geval moet u deel II C van het UEA met 'ja' beantwoorden en verplicht ook een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van iedere derde aanleveren.
- c. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval moet u deel II D van het UEA met 'ja' beantwoorden. Er zijn geen verdere acties

vereist. Het is niet verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.

- d. Als Combinatie - In dit geval moet inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' beantwoorden en moet iedere combinant een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK aanleveren.

AD B: BEROEP OP DRAAGKRACHT VAN DERDE(N)

U kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) voor de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moeder vennootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.

- Indien u een beroep doet op een derde moet u zowel inhoudelijk als contractueel in uw inschrijving aantonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook moet deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk verrichten.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde moet voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor u een beroep op haar doet. Deze derde moet zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- Als bewijs wordt van de voorlopig gegunde partij gevraagd om binnen tien (10) werkdagen de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan ons te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving.
 - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor u; u mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op uw draagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

AD C: ONDERAANNEMERS WAAROP GEEN BEROEP WORDT GEDAAN ALS DERDE

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers die alleen zullen worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) moet u in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgeven welke onderaannemers het zijn en daarbij vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen niet zonder nadrukkelijke toestemming van ons worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door u gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

AD D: COMBINATIE

U kunt ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie moet één contactpersoon worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder moet gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid beschikken en gemachtigd zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie moet zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig invullen en deze rechtsgeldig ondertekenen.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, moet in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord worden met 'ja'.
- De combinatie moet als geheel voldoen aan de geschiktheidseisen.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, een derde of zelfstandig inschrijven. Als blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde (zoals bedoeld onder b) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, worden de betreffende combinaties verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zullen wij dit door middel van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

3.3.3 CONCERN / HOLDING / DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

Met een concern wordt bedoeld: een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd met (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van u ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over u uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed

die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als u (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen u en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake als de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van u.

- Van een concern mogen meerdere ondernemingen een inschrijving indienen. U moet bij inschrijving aantonen dat u uw inschrijving onafhankelijk van elkaar hebt opgesteld en dat daarbij de vertrouwelijkheid is geborgd. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- U moet in de inschrijvingsbrief bij uw inschrijving verklaren:
 - onderdeel uit te maken van het concern;
 - de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld;
 - inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen.
- Wij kunnen op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Garantstelling concern

Als u een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

U moet de concernverklaring zoals bijgevoegd als bijlage bij uw inschrijving toevoegen. In de concernverklaring verklaart uw moedermaatschappij dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit uw rechtshandelingen voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van uw bedrijf.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en u geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft de bijlage niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als u een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (BIJLAGE B)

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage B en Tendered tool) verklaart u (en derde) dat u voldoet aan alle eisen zoals uiteengezet in deze offerteaanvraag en bijlagen, evenals in de eventuele toevoegingen en

toelichtingen in de nota('s) van inlichtingen. Deze verklaring moet worden ondertekend door een vertegenwoordiger die bevoegd is volgens het Handelsregister.

3.5 VERKLARING OMTRENT RECHTMATIGHEID (BIJLAGE F)

Bij de inschrijving moet u een verklaring indienen (bijlage F) waarin staat dat de inschrijving niet tot stand is gekomen door schending van geldende mededingingsregels door een overeenkomst, besluit of handeling. Deze verklaring moet volgens Model K in Deel II van ARW 2016 worden ondertekend door een wettelijk vertegenwoordiger van u. Als u een groep ondernemers vertegenwoordigt, moet een bestuurder van iedere onderneming een dergelijke verklaring verstrekken.

De inschrijving is ongeldig als een vereiste verklaring ontbreekt, niet rechtsgeldig is ondertekend en/of niet naar waarheid is ingevuld.

Als wij gereede twijfel of gegronde vermoedens hebben te twijfelen aan de juistheid van deze verklaring zullen wij de betreffende inschrijver(s) hiervan op de hoogte stellen en de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerleggen. Als de vermoedens blijven bestaan nadat de inschrijver heeft gereageerd, behouden wij het recht om de betrokken autoriteit op de hoogte te brengen en de betreffende inschrijving ongeldig te verklaren.

4. PROGRAMMA VAN EISEN/BESTEK

In dit hoofdstuk en in bijlage A staan de eisen aan de uitvoering van de opdracht weergegeven. Het programma van eisen/het bestek, bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen, dan moet u dit aangeven in de nota('s) van inlichtingen. Met het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met alle eisen.

4.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVoorwaarden

Door in te schrijven op deze opdracht geeft u aan dat bij het opstellen van uw inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht (volgens het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of volgens bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht).

U kunt informatie over de verplichtingen zoals bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 en artikel 2.7.3 en 2.7.4 ARW2016 verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl) en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uwv.nl).

U moet melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wanneer de verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd.

4.3 CONCEPTRAAMOVEREENKOMST (BIJLAGE G)

In de conceptovereenkomst (bijlage G) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

4.4 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Uw algemene voorwaarden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de algemene voorwaarden [UAV 2012](#) (versie 2025) die als bijlage zijn bijgevoegd, zijn van toepassing. Door indiening van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

5. GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

5.2 GUNNINGSCRITERIUM

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met het hoogste aantal punten.

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs <i>G1.1 Werkzaamheden (en evt bijbehorende leveranties)</i> <i>G1.2 Leveranties (mast, armatuur, lamp)</i>	300 200 100
G2	Kwaliteit Plan van aanpak <i>G2.1 Duurzaamheid, circulariteit en innovatie</i> <i>G2.2 Personeel & Organisatie</i> <i>G2.3 Relatie met opdrachtgever en eindklanten</i> <i>G2.4 Interviews 3 casussen:</i> <i>Casus 1 (Ledarmatuur stuk)</i> <i>Casus 2 (Mast platgereden)</i> <i>Casus 3 (Tekortkomingen)</i>	700 350 100 100 150 350 150 50 150
		1000

5.3 GUNNINGSCRITERIUM 1: PRIJS

U moet uw prijs aanbieden in het aangeleverde inschrijvingsbiljet (bijlage D) en prijzenblad (bijlage E). U verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen/het bestek en zoals aangepast in de nota van inlichtingen, en alle wensen zoals door u aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Bij het invullen van de opslag/korting bij de diensten dient u bij een opslag een positief getal in te vullen en bij een korting een negatief getal. Bij de leveringen van materialen is het in te vullen percentage een positief getal en te allen tijde een korting op de bruto prijzen van de betreffende leverancier.

Middels artikel 2.34 ARW 2016 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

5.3.3 BEOORDELING GUNNINGSCRITERIUM 1: PRIJS

Voor subgunningscriterium Prijs is maximaal 300 punten te behalen.

Het onderdeel prijs wordt beoordeeld op twee onderdelen, te weten:

- | | |
|---|------------|
| 1. Werkzaamheden (en evt. bijbehorende leveranties) | 200 punten |
| 2. Leveranties (mast, armatuur, lamp en TMS) | 100 punten |

Ad 1.)

Voor de werkzaamheden (vanuit de tabbladen: 'masten armat', 'grondwerk en kabels', 'aansluit' en 'Netbeheerder-lampen-div') is een bandbreedte op de door de opdrachtgever gecalculeerde prijs van toepassing. De gecalculeerde prijs is op het Prijzenblad aangegeven. De bandbreedte is tussen -15% en +15% van de gecalculeerde prijs. Inschrijvingen buiten deze bandbreedte worden terzijde gelegd en komt niet voor gunning in aanmerking.

Een inschrijver haalt het maximale aantal van 200 punten indien hij een prijs vraagt van de gecalculeerde prijs minus 15%. Een inschrijver die de gecalculeerde prijs plus 15% vraagt, krijgt 0 punten voor het criterium Prijs. Tussenvallende prijzen worden naar rato gehonoreerd.

De gecalculeerde prijs is 1.378.899,30 euro. Daarmee is de minimumprijs 1.172.064,41 euro en de maximumprijs is 1.585.734,20 euro. De score voor de 'Werkzaamheden prijs' wordt berekend volgens de formule:

$$\text{Prijsscore} = 200 - (200 / \text{€}746.294,30) \times (\text{Prijs} \text{€}746.294,30)$$

Waar "prijs" de aangeboden prijs is in euro's.

Ad 2.)

Voor de leveranties (vanuit de tabbladen: 'Standaard masten', 'Standaard armaturen') geldt de laagste prijs ontvangt de maximale (100) punten en de hoogste prijs ontvangt 0 punten. De tussenvallende prijzen worden wederom naar rato gehonoreerd.

De score voor de 'Leveranties prijs' wordt berekend volgens de formule:

$$\text{Prijsscore} = 100 - (100 / (\text{hoogste prijs} - \text{laagste prijs})) \times (\text{eigen prijs} - \text{laagste prijs})$$

Waar "eigen prijs" de aangeboden prijs is voor de leveranties in euro's.

Laagste prijs is de laagste aangeboden prijs voor leveranties in euro's en Hoogste prijs is hoogste aangeboden prijs voor de leveranties in euro's.

5.4 GUNNINGSCRITEIRIUM 2: KWALITEIT PLAN VAN AANPAK

Uw plan van aanpak moet in ieder geval de volgende onderdelen beschrijven:

G2.1 Duurzaamheid, circulariteit en innovatie

In uw plan van aanpak moet u concreet aangeven hoe u omgaat met duurzaamheid, circulariteit en innovatie voor deze opdracht. Duurzaamheid: onder meer met energie, milieu en flora & fauna en dat in relatie tot de omgeving en de specifieke opdracht van de opdrachtgever. Innovatie: bijvoorbeeld met nieuwe technologie en verbeteringen van werkprocessen en werkmethode waardoor deze opdracht slimmer, beter en zekerder kan worden verricht.

G2.2 Personeel & organisatie

In uw plan van aanpak moet u concreet aangeven hoe uw personeel op deze opdracht inzet en organiseert voor deze opdracht.

G2.3 Relatie met opdrachtgever en eindklanten

In uw plan van aanpak moet u concreet beschrijven hoe u een goede, positieve en respectvolle relatie realiseert met de opdrachtgever en met de eindklanten (burgers). De inschrijver geeft aan dat hij weet welke problemen hij zelf en welke problemen hij samen met de opdrachtgever moet oplossen.

Het PvA mag maximaal 10 pagina's A4 (inclusief eventuele bijlagen, voorblad en inhoudsopgave) bedragen, met lettertype Arial of vergelijkbaar, lettergrootte tenminste 10 pt en regelafstand tenminste 1.

Het PvA dient te zijn geanonimiseerd. Hiermee wordt bedoeld dat de Inschrijver alle persoonsgegevens en verwijzingen naar de bedrijfsnaam heeft verwijderd: uit het PvA mag niet direct of indirect blijken welke Inschrijver het betreft. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om het PvA van de Inschrijver t.b.v. de beoordelingscommissie te anonimiseren.

Om in aanmerking te komen voor gunning dient inschrijver voor het PVA minimaal 125 punten te hebben gescoord.

5.4.3 BEOORDELING GUNNINGCRITERIUM 2: KWALITEIT PLAN VAN AANPAK

De score voor het PvA wordt vastgesteld door de beoordelingscommissie. De beoordelingsmethodiek is als volgt:

Score	Toelichting	
A	De door de Opdrachtgever genoemde onderdelen waarop wordt beoordeeld, zijn toegelicht. Inschrijver voegt extra waarde toe aan het oorspronkelijk criterium. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen.	100% van de max aantal punten
B	De door de Opdrachtgever genoemde onderdelen waarop wordt beoordeeld, zijn toegelicht. De uitwerking voldoet aan het criterium en aan de verwachtingen van de Opdrachtgever.	50% van de max aantal punten
C	Opdrachtgever acht het geheel voldoende waarbij wel enkele elementen kunnen ontbreken/te kort schieten. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over. De uitwerking is niet onderscheidend.	25% van de max aantal punten
D	Inhoudelijk onvoldoende uitgewerkt en de uitwerking laat te veel openingen over voor opdrachtgever. De toelichting is niet specifiek genoeg en/of niet meetbaar.	0 % van de max aantal punten
E	De uitwerking is niet relevant, de gevraagde informatie is niet toegelicht.	Uitsluiting

1. Elke lid van de beoordelingscommissie kent individueel, onafhankelijk van de andere commissieleden, voor elke inschrijver een rapportcijfer toe voor elk van zijn drie hoofdstukken.
2. Alle scores worden vervolgens plenair door de beoordelingscommissie besproken en hieruit wordt per hoofdstuk door consensus een unaniem rapportcijfer vastgesteld.
3. De punten voor de drie hoofdstukken worden bij elkaar opgeteld.

5.4.4 BEOORDELINGSCOMMISSIE

De beoordelingscommissie die de plannen van aanpak beoordeelt, bestaat uit drie vertegenwoordigers van de gemeenten met de functie van OVL-beheerder of OVL-projectleider en een externe OVL adviseur. Indien de omstandigheden daartoe vragen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om de samenstelling en/of aantal leden van de beoordelingscommissie te wijzigen.

5.5 GUNNINGSCRITERIUM 2: INTERVIEW

Iedere partij die een rechtsgeldige inschrijving heeft ingediend én meer dan 125 punten heeft gescoord op het Plan van Aanpak, wordt uitgenodigd voor een interview. Dit onderdeel maakt een substantieel deel uit van uw aanbieding.

Ten behoeve van de interviews ontvangen wij bij inschrijving graag de volgende twee (2) formulieren:

Bijlage H: Aanmeldformulier interviews
Bijlage I: Formulier akkoord interview

De interviews worden gehouden op de datum zoals opgenomen in de tabel in paragraaf 2.3 Nadat de inschrijvingen zijn ontvangen worden de uitnodigingen verstuurd. Hierin staan het precieze tijdstip en de locatie vermeld.

5.5.3 VERLOOP VAN HET INTERVIEW

Het doel van het interview is om vast te stellen of de inschrijver het project goed heeft doorgrond en of de inschrijver in staat is effectief te handelen tijdens de uitvoering van het project. Het interview beoordeelt dus niet de inschrijver of zijn bedrijf, maar de inschrijving en de beoogde invulling van het contract. Dit is met nadruk opgenomen in een beoordelingsprotocol dat binnen de gemeente is goedgekeurd en vastgesteld. Elke geïnterviewde inschrijver krijgt een aantal vragen over 3 casussen die betrekking hebben op werkprocessen in het contract, waarvan 1 casus onderstaand is uitgewerkt. De overige twee casussen worden na de eerste casus verstrekt. Er wordt een voorbereidingstijd van 10 minuten voor deze gegeven. Elke inschrijver krijgt precies dezelfde en hetzelfde aantal vragen. Het interview duurt maximaal 45 minuten. Elke inschrijver wordt separaat geïnterviewd.

Het interview wordt afgenomen met (maximaal twee) mensen die de uitvoering op zich nemen en een kritische rol spelen tijdens de contractperiode: de sleutelfunctionarissen zoals in ieder geval de uitvoerder.

De sleutelfunctionarissen die aan het interview deelnemen, dienen reeds bij inschrijving te worden benoemd, bij persoonsnaam (zie bijlage H).

Van elk interview wordt een geluidsopname gemaakt. Het digitale bestand van de opname wordt ter beschikking gesteld uitsluitend aan de geïnterviewde partij. Deze dient het 'akkoord verslag Interview' getekende aan te leveren verklaring aan te leveren (zie bijlage I) waarin aangegeven wordt akkoord te zijn met de inhoud.

De vragen van de interviews kennen geen goed of fout antwoord. Met zijn antwoorden kan de inschrijver laten zien dat hij begrijpt wat de aanbestedende dienst wil en of hij het vermogen heeft om effectief invulling te geven aan het contract. Dat zijn dan ook de twee delen waar de beoordelingscommissie tijdens het interview op let:

- A. bekendheid met de uitvraag van de aanbestedende dienst en de eigen aanbidding;
- B. vermogen om zelfstandig en effectief invulling te geven aan het contract.

In de beoordeling wegen deel A en deel B even zwaar mee.

5.5.4 CASUSSEN

Casus 1 Ledarmatuur stuk

Situatie: Het is maandagmiddag 16 uur. U krijgt een melding dat op de Rijksweg-Noord te Elst een ledarmatuur, dat nog maar kort geleden is geplaatst, stuk is.

Hoofdvraag: Hoe pakt u deze casus op?

Verdiepingsvragen:

1. Kunt u aangeven hoe u gaat handelen als bij aankomst blijkt dat er meerdere ledarmaturen stuk zijn?
2. Het armatuur heeft een telemanagementsysteem, hoe handelt u als het armatuur eraf moet?
3. Het armatuurstoring blijkt een netstoring veroorzaakt te hebben, hoe handelt u nu?
4. Zijn er nog aspecten die u nog niet benoemd heeft maar wel bij dit proces horen?

Beoordeling

Gedurende het interview worden de gegeven antwoorden beoordeeld op basis van onderstaande criteria:

- De gegeven antwoorden zijn concreet op de opdrachtnemer en -gever toegespitst;
- Actief en SMART uitwerking op de gestelde vragen;
- De voortgang en output van de werkzaamheden beter wordt gewaarborgd;
- De kwaliteit van de uitvoering van de werkzaamheden beter wordt gewaarborgd.

Casus 2 Mast platgereden

Situatie: Op maandagavond wordt gemeld dat een lichtmast is platgereden (op een drukke doorgaande weg) in Bommel.

Hoofdvraag: Hoe pakt u deze casus op?

Verdiepingsvragen (worden gesteld nadat de hoofdvraag is beantwoord):

De verdiepingsvragen worden na de eerste casus aan u beschikbaar gesteld. U krijgt hier 10 minuten voorbereidingstijd voor om u voor te bereiden en tot u te nemen. Deze 10 minuten betreffen casus 2 en casus 3.

Beoordeling

Gedurende het interview worden de gegeven antwoorden beoordeeld op basis van onderstaande criteria:

- De gegeven antwoorden zijn concreet op de opdrachtnemer en -gever toegespitst;
- Actief en SMART uitwerking op de gestelde vragen;
- De voortgang en output van de werkzaamheden beter wordt gewaarborgd;
- De kwaliteit van de uitvoering van de werkzaamheden beter wordt gewaarborgd.

Casus 3 Tekortkomingen

Situatie: Opdrachtnemer heeft de doorlooptijden niet gehaald waardoor de afspraak om een mast te verplaatsen niet heeft plaatsgevonden. Dit is niet juist gecommuniceerd richting alle stakeholders.

Hoofdvraag: Hoe pakt u de casus op?

Verdiepingsvragen (worden gesteld nadat de hoofdvraag is beantwoord):

De verdiepingsvragen worden gedurende het interview vrijgegeven. U krijgt hier tijdens het interview de tijd voor om deze voor te bereiden en tot u te nemen.

Beoordeling

Gedurende het interview worden de gegeven antwoorden beoordeeld op basis van onderstaande criteria:

- De gegeven antwoorden zijn concreet op de opdrachtnemer en -gever toegespitst;
- Actief en SMART uitwerking op de gestelde vragen;
- De voortgang en output van de werkzaamheden beter wordt gewaarborgd;
- De kwaliteit van de uitvoering van de werkzaamheden beter wordt gewaarborgd.

5.5.5 BEOORDELING INTERVIEW

De leden van de beoordelingscommissie (zie 5.4.4.) krijgen een vooraf opgestelde checklist die als hulpmiddel dient om de antwoorden van de inschrijver te herkennen en registreren. De onderdelen van de checklist zijn zodanig verdeeld dat er een evenwichtige verdeling is tussen het aantal onderdelen dat hoort bij Deel A (bekendheid) en bij Deel B (vermogen). Hierbij wordt opgemerkt dat voor Deel B ook de “zachte onderdelen” van de functionaris van belang zijn, zoals het vermogen om initiatief te nemen en het realiserend vermogen.

Tijdens het interview luistert elk individueel lid van de beoordelingscommissie naar de antwoorden op de vragen en vinkt relevante onderdelen van de checklist aan, die hij heeft gehoord. Tevens heeft de beoordelaar ruimte om aantekeningen te maken van relevante zaken die bij een aantal onderdelen worden genoemd. Als veel onderdelen van de checklist worden genoemd dan geeft dat aan dat de te verwachten kwaliteit hoog zal zijn: goede bekendheid en groot vermogen. Tijdens het interview wordt niet met elkaar gecommuniceerd. Dat stoort het interview. Na het interview is tijd voor overleg. De checklist moet ieder voor zich aanvinken, zonder naar elkaars aantekeningen te kijken. Na het interview zal iedereen zijn eigen individuele score inbrengen en is er gelegenheid om elkaars bevindingen te bespreken.

U kunt per casus de onderstaande scores ontvangen:

Casus 1:

Score	Toelichting	
A	De door de Opdrachtgever genoemde onderdelen waarop wordt beoordeeld, zijn toegelicht. Inschrijver voegt extra waarde toe aan het oorspronkelijk criterium. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen.	150 punten
B	De door de Opdrachtgever genoemde onderdelen waarop wordt beoordeeld, zijn toegelicht. De uitwerking voldoet aan het criterium en aan de verwachtingen van de Opdrachtgever.	100 punten
C	Opdrachtgever acht het geheel voldoende waarbij wel enkele elementen kunnen ontbreken/te kort schieten. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over. De uitwerking is niet onderscheidend.	50 punten
D	Inhoudelijk onvoldoende uitgewerkt en de uitwerking laat te veel openingen over voor opdrachtgever. De toelichting is niet specifiek genoeg en/of niet meetbaar.	0 punten
E	De uitwerking is niet relevant, de gevraagde informatie is niet toegelicht.	Leidt tot uitsluiting

Casus 2:

Score	Toelichting	
A	De door de Opdrachtgever genoemde onderdelen waarop wordt beoordeeld, zijn toegelicht. Inschrijver voegt extra waarde toe aan het oorspronkelijk criterium. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen.	50 punten
B	De door de Opdrachtgever genoemde onderdelen waarop wordt beoordeeld, zijn toegelicht. De uitwerking voldoet aan het criterium en aan de verwachtingen van de Opdrachtgever.	30 punten
C	Opdrachtgever acht het geheel voldoende waarbij wel enkele elementen kunnen ontbreken/te kort schieten. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over. De uitwerking is niet onderscheidend.	10 punten
D	Inhoudelijk onvoldoende uitgewerkt en de uitwerking laat te veel openingen over voor opdrachtgever. De toelichting is niet specifiek genoeg en/of niet meetbaar.	0 punten
E	De uitwerking is niet relevant, de gevraagde informatie is niet toegelicht.	Leidt tot uitsluiting

Casus 3:

Score	Toelichting	
A	De door de Opdrachtgever genoemde onderdelen waarop wordt beoordeeld, zijn toegelicht. Inschrijver voegt extra waarde toe aan het oorspronkelijk criterium. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen.	150 punten
B	De door de Opdrachtgever genoemde onderdelen waarop wordt beoordeeld, zijn toegelicht. De uitwerking voldoet aan het criterium en aan de verwachtingen van de Opdrachtgever.	100 punten
C	Opdrachtgever acht het geheel voldoende waarbij wel enkele elementen kunnen ontbreken/te kort schieten. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over. De uitwerking is niet onderscheidend.	50 punten
D	Inhoudelijk onvoldoende uitgewerkt en de uitwerking laat te veel openingen over voor opdrachtgever. De toelichting is niet specifiek genoeg en/of niet meetbaar.	0 punten
E	De uitwerking is niet relevant, de gevraagde informatie is niet toegelicht.	Leidt tot uitsluiting

Direct na elk interview is er overleg van de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bespreekt alle individuele scores. Vervolgens wordt vanuit consensus de definitieve score vastgesteld.

5.6 BEOORDELING TOTAAL

Van elke inschrijver wordt het puntentotaal bepaald, dit is het kwaliteitsdeel van de inschrijving. Als deze puntentotalen zijn bepaald, wordt de kluis geopend met de prijsinformatie. Van elke inschrijver wordt de prijsscore bepaald. Aan de inschrijver met het hoogste puntentotaal van kwaliteit en prijs wordt de opdracht (voorgenomen) gegund.