

Gemeente Weert Aanbestedingsleidraad verlichtingsarmaturen

Europese openbare aanbesteding

Perceel 1: Levering

Perceel 2: Montage

Kenmerk: DJ-2971982

Gemeente Weert: 4 juli 2025

Begripsbepalingen

Begrip	Definitie bij de offerteaanvraag
Aanbestedende dienst	Een publiekrechtelijke instelling of een samenwerkingsverband van publiekrechtelijke instellingen. In dit geval gemeente Weert.
Aanbesteding	De aanbesteding op grond van het beschrijvend document.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de aanbestedende dienst gedurende de aanbesteding worden ingebracht.
Beschrijvend document	Dit document van de aanbesteding inclusief alle bijlagen
Bijlage(n)	Eén of meerdere bijvoegsels bij het beschrijvend document.
Contactpersoon	Een natuurlijke persoon die bevoegd is om de gemeente of contractant te vertegenwoordigen met betrekking tot de (raam)overeenkomst.
Contractant	De ondernemer die zich door het sluiten van de (raam)overeenkomst jegens de gemeente verbindt om producten en/of diensten te leveren.
Gemeente	De aanbestedende dienst die de overeenkomst aangaat met de contractant, in dit geval gemeente Weert.
Inschrijver	Een geïnteresseerde marktpartij c.q. een marktpartij die een inschrijving indient voor de aanbesteding.
Inschrijving	Het totaal van de documenten die de inschrijver indient in het kader van de aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	De door de aanbestedende dienst beantwoorde vragenlijst over de uitvraag.
Opdracht	Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen één of meer inschrijvers en één of meer aanbestedende diensten en die betrekking heeft op (a) art. 2 lid 1 sub 8 en (b) art. 2 lid 1 sub 9 van AW.
Overeenkomst	De overeenkomst tussen de gemeente en de contractant met betrekking tot de aanbestede producten en/of diensten.

Inhoudsopgave

BEGRIPSBEPALINGEN	2
1 INLEIDING.....	5
1.1 ORGANISATIE	5
1.2 AANBESTEDINGSDOCUMENTEN.....	5
1.3 LEESWIJZER	5
2 DE OPDRACHT	6
2.1 HUIDIGE SITUATIE	6
2.2 ALGEMENE OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	6
2.3 VISIE	6
2.4 SCOPE EN OMVANG.....	6
2.5 DUUR VAN DE OPDRACHT	7
3 AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	8
3.1 ALGEMEEN	8
3.2 PROCEDURE, BESCHIKBAARHEID STUKKEN EN COMMUNICATIE.....	8
3.3 PLANNING	8
3.4 CONTACT TIJDENS DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	8
3.4.1 <i>Contact</i>	8
3.4.2 <i>Vragen</i>	8
3.4.3 <i>Melden van (vermeende) tegenstrijdigheden, enige onduidelijkheid en/of onvolkomenheden</i>	8
3.5 NOTA VAN INLICHTINGEN	9
3.6 KLACHTENAFHANDELING	9
3.7 SLUITINGSDATUM INSCHRIJVING	9
3.8 ONTVANGST INSCHRIJVINGEN.....	9
3.9 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	10
3.10 GUNNINGSBESLISSING	10
3.11 BEZWAARTERMIJN.....	10
3.12 GUNNING	10
3.13 INVULLING SOCIAL RETURN (PERCEEL 2)	10
4 VOORWAARDEN INSCHRIJVING	11
5 UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN PROGRAMMA VAN EISEN PERCEEL 1 & 2.....	12
5.1 ALGEMEEN	12
5.2 COMBINATIES, SAMENWERKINGSVERBANDEN, ONDERAANNEMING EN BEROEP OP DERDE(N)	12
5.3 UITSLUITINGSGRONDEN	12
5.4 GESCHIKTHEIDSEISEN.....	12
5.4.1 <i>Uittreksel Kamer van Koophandel</i>	12
5.4.2 <i>Gedragsverklaring aanbesteden</i>	12
5.4.3 <i>De Bedrijfsvoering van Elektrische Installaties Branche LaagSpanning (BEI-BLS)</i>	12
5.5 PROGRAMMA VAN EISEN	13
5.6 ONDERAANNEMERS	13
5.7 BEOORDELING INSCHRIJVING	13
5.8 BEWIJSSTUKKEN	13
6 GUNNING	14
6.1 ALGEMEEN	14
6.2 GUNNINGSCRITEIA	14

6.3	RELATIEVE WEGING CRITERIA PRIJS EN KWALITEIT.....	14
6.3.1	<i>Wijze van beoordeling perceel 2</i>	14

1 Inleiding

Voor u ligt het beschrijvend document voor de aanbesteding van de levering en montage verlichtingsarmaturen voor gemeente Weert als aanbestedende dienst. Het doel van deze aanbesteding is om één of meerdere inschrijver(s) te contracteren voor de overeenkomst.

De aanbestedingsdocumenten geven informatie over de opdracht, het verloop van de aanbesteding, de informatie die van inschrijvers wordt verlangd en de eisen die aan de inschrijvers en hun inschrijvingen worden gesteld.

1.1 Organisatie

De gemeente Weert is een groene en veilige thuishaven, waar iedereen goed kan wonen, mee kan doen en elkaar kan ontmoeten. Een duurzame en innovatieve gemeente, waar het ondernemerschap in het DNA zit. Een bruisende stad, goed bereikbaar, waar volop voorzieningen zijn en met een grote aantrekkingskracht voor de regio. Het is de diversiteit die Weert zo bijzonder maakt.

De gemeente ligt in Midden-Limburg en bestaat uit de stad Weert en vijf dorpen: Stramproy, Laar, Altweeterheide, Tungelroy en Swartbroek en er wonen ruim 50.000 inwoners. De gemeente ligt op de grens van Limburg en Noord-Brabant. Weert heeft zowel een compacte centrumstad als prachtige natuurgebieden. We streven naar een gezond ondernemersklimaat, bijvoorbeeld door het realiseren van goede infrastructuur, onderwijsvoorzieningen en bedrijventerreinen. Kijk voor meer informatie op www.weert.nl.

1.2 Aanbestedingsdocumenten

De offerteaanvraag is integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten. Daarnaast worden de volgende documenten verstrekt:

- Bijlage 1 - PVE en gunningscriteria OVL – Perceel 1: Levering
- Bijlage 1A - Vormgeving Kegel
- Bijlage 1B - Vormgeving Koffer
- Bijlage 1C - Lichtberekening Verlichtingsarmatuur Kegel
- Bijlage 1D - Lichtberekening Verlichtingsarmatuur Koffer Klein
- Bijlage 1E - Lichtberekening Verlichtingsarmatuur Koffer Groot
- Bijlage 2 - PVE en gunningscriteria OVL – Perceel 2: Montage
- Bijlage 2A - Revisie
- Bijlage 2B - Inspectielijst
- Bijlage 2C - Revisiegegevens
- Bijlage 3 - Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten
- Bijlage 4 - Sociale paragraaf
- Bijlage 5 - Conceptovereenkomst
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument

1.3 Leeswijzer

In hoofdstuk 2 wordt een beschrijving gegeven van de te vergeven opdracht. In hoofdstuk 3 wordt de te volgen aanbestedingsprocedure toegelicht. In hoofdstuk 4 worden de voorwaarden voor de inschrijving beschreven, gevolgd door een uiteenzetting van de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het programma van eisen (hoofdstuk 5), in de genoemde bijlage. U wordt hierin ook doorverwezen naar het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de gunningscriteria. Als de inschrijving voldoet aan de gestelde voorwaarden in hoofdstuk 4 en 5, dan wordt de inschrijving beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. Aanvullende informatie over de gunningscriteria zijn terug te vinden in hoofdstuk 6.

2 De opdracht

2.1 Huidige situatie

Momenteel heeft de gemeente Weert nog groot aandeel conventionele verlichtingsarmaturen in het areaal die aan vervanging toe zijn. Middels deze aanbesteding wil de gemeente Weert bereiken dat er op korte termijn een groot deel van het areaal verled wordt door een ledverlichtingsarmatuur die voor de komende 10 jaar de "standaard" is binnen de gemeente Weert.

2.2 Algemene omschrijving van de opdracht

De aanbestedende dienst is voornemens middels deze aanbesteding;

- 1) Enerzijds een overeenkomst af te sluiten met één of meerdere leveranciers voor de levering, gedurende een periode van 10 jaar van verlichtingsarmaturen, ook wel perceel 1.
- 2) Anderzijds een overeenkomst af te sluiten met één aannemer die de verlichtingsarmaturen gaat vervangen in één grootschalige vervanging binnen een periode van 2 jaar, ook wel perceel 2.

De gemeente Weert heeft gekozen voor een gescheiden opzet in twee percelen om zowel grip te houden op het proces als op de kwaliteit en kostenbeheersing. Door de levering van de verlichtingsarmaturen (perceel 1) en de montage/vervanging ervan (perceel 2) afzonderlijk aan te besteden, behoudt de gemeente maximale regie over de planning, afstemming en uitvoering van het vervangingstraject.

Door te kiezen voor 2 percelen is het mogelijk om;

- de inkoop van armaturen te optimaliseren op basis van duurzaamheid, prijs-kwaliteitverhouding en technische vereisten, onafhankelijk van uitvoeringscapaciteit;
- een gespecialiseerde aannemer te selecteren voor de uitvoering van de vervangingswerkzaamheden, met specifieke aandacht voor veiligheid, logistiek en impact op de openbare ruimte;
- de levering en vervanging strak op elkaar af te stemmen, waarbij de gemeente actief de regierol op zich neemt om vertragingen en afstemmingsproblemen tussen partijen te voorkomen.

2.3 Visie

De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om meerdere percelen aan te besteden, omdat meerdere marktpartijen, vanwege hun specialisme in meerdere percelen actief zijn en om hiermee maximale mededinging en concurrentiestelling te bewerkstelligen.

2.4 Scope en omvang

De opdracht betreft: het leveren, vervangen en monteren van verlichtingsarmaturen op basis van onderstaande indicatieve aantallen*.

Ten behoeven van perceel 1 en 2. Vanaf start overeenkomst tot en met uiterlijk 2027, i.v.m. een grootschalige vervanging:

Verlichtingsarmatuur "Kegel": ca. 2400 stuks (perceel 1A)

- a. Verlichtingsarmatuur "Koffer Klein": ca. 2700 stuks (perceel 1B)
- b. Verlichtingsarmatuur "Koffer Groot": ca. 300 stuk (perceel 1B)

Enkel ten behoeve van perceel 1**. Vanaf 2027 tot en met einde looptijd van de overeenkomst i.v.m. onderhoudswerkzaamheden en vervangingsprojecten, jaarlijks de levering van:

- a. Verlichtingsarmatuur "Kegel": ca. 40 stuks (perceel 1A)
- b. Verlichtingsarmatuur "Koffer Klein": ca. 20 stuks (perceel 1B)
- c. Verlichtingsarmatuur "Koffer Groot": ca. 10 stuks (Perceel 1B).

*: Bovengenoemde aantallen zijn ter indicatie en hieraan kunnen géén rechten aan worden ontleend door de leverancier/fabrikant.

** : Buiten de scope van deze opdracht valt het reguliere het onderhoud. Deze werkzaamheden zijn belegd binnen een lopende overeenkomst van de gemeente. Bij het aflopen van deze overeenkomst zullen ook deze werkzaamheden worden aanbesteed.

Het programma van eisen en de gunningscriteria voor Perceel 1A en Perceel 1B zijn te vinden in het document: Bijlage 1 - PVE en gunningscriteria OVL – Perceel 1 Levering, inclusief bijbehorende bijlagen.

Het programma van eisen en de gunningscriteria voor perceel 2 is te vinden in het document: Bijlage 2. Perceel 2: Montage, inclusief bijbehorende bijlagen.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om één of meerdere (deel)percelen te gunnen aan verschillende opdrachtnemers dan wel aan één en dezelfde opdrachtnemer, afhankelijk van de uitkomst van de beoordeling op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. In totaal betreft het 3 onderdelen:

Perceel 1A: Levering Kegel

Perceel 1B: Levering Koffer groot & klein

Perceel 2: Montage

2.5 Duur van de opdracht

Perceel 1 - Levering:

Deze overeenkomst gaat in op 1-12-2025 en eindigt van rechtswege op 31-12-2035, zonder dat hiervoor schriftelijke opzegging noodzakelijk is.

Perceel 2 - Montage:

De overeenkomst gaat in op 1-1-2026* en eindigt van rechtswege op 31-12-2027 of eerder, zonder dat hiervoor schriftelijke opzegging noodzakelijk is.

* De daadwerkelijke startdatum van de vervanging/ montage zal in onderling overleg worden afgestemd met de gemeente als zijnde regiehouder.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Algemeen

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbestedingsprocedure. De te volgen procedure wordt in dit hoofdstuk toegelicht.

3.2 Procedure, beschikbaarheid stukken en communicatie

De aankondiging van de aanbesteding en alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding, verloopt uitsluitend via TenderNed.

Om automatisch op de hoogte te blijven van deze aanbesteding, nota's van Inlichtingen en om een inschrijving te kunnen doen, dienen inschrijvers zich aan te melden op www.tenderned.nl en zich te laten registreren als gebruiker en betrokken onderneming.

3.3 Planning¹

Mijlpaal	Datum
Uiterste datum voor indienen van vragen en opmerkingen	5-9-2025
Publicatie nota van Inlichtingen	12-9-2025
Uiterste datum voor inschrijvingen	10-10-2025
Mededeling gunningsbeslissing	31-10-2025
Bezwaartermijn	21-11-2025
Aanvang overeenkomst	1-12-2025

De aanbestedende dienst behoudt het recht om de beoogde planning te wijzigen. De in de (eventueel gewijzigde) planning genoemde data en/of tijden voor het indienen van vragen en opmerkingen en het indienen van inschrijvingen gelden als fatale termijnen.

3.4 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

3.4.1 Contact

Gedurende de looptijd van de aanbesteding verloopt het contact met de aanbestedende dienst uitsluitend via TenderNed.

3.4.2 Vragen

Iedere vraag voor de nota van Inlichtingen, als bedoeld in paragraaf 3.6, moet apart worden gesteld. Bij iedere vraag moet nadrukkelijk worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

3.4.3 Melden van (vermeende) tegenstrijdigheden, enige onduidelijkheid en/of onvolkomenheden

De aanbestedende dienst heeft aan de inhoud van de aanbestedingsdocumenten de grootst mogelijke zorg besteed. Als een inschrijver desondanks meent dat er sprake is van tegenstrijdigheden, enige onduidelijkheid en/of onvolkomenheden, dan attendeert de inschrijver de aanbestedende dienst hier zo spoedig mogelijk op. Doe dit uiterlijk vóór de in de planning genoemde 'uiterste datum voor het indienen van vragen en opmerkingen' of 'uiterlijk 2 werkdagen vóór de

¹ De planning op TenderNed is leidend.

uiterste datum voor het indienen van de inschrijving'. De reacties worden zorgvuldig bestudeerd en kunnen leiden tot aanpassingen in de aanbestedingsdocumenten.

Na deze datum kan de inschrijver geen beroep meer doen op tegenstrijdigheden, enige onduidelijkheid en/of onvolkomenheden. De inschrijver heeft zijn/haar rechten verwerkt om daarop enige aanspraak te baseren.

3.5 Nota van Inlichtingen

Nadat de datum voor het indienen van vragen en opmerkingen is verstreken, sluit de aanbestedende dienst de vragenronde met het verzenden van de nota van Inlichtingen. Hierin staan de (geanonimiseerde) vragen van inschrijvers en de antwoorden daarop van de aanbestedende dienst. Ook eventuele wijzigingen in de aanbestedingsdocumenten worden hierin vermeld.

De nota van Inlichtingen prevaleert boven de offerteaanvraag. Zijn er meerdere nota's van Inlichtingen verschenen? Dan prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, de meest recente nota van Inlichtingen.

De aanbestedende dienst stelt de nota's van Inlichtingen beschikbaar aan alle inschrijvers via het aanbestedingsplatform. De inschrijvers zijn te allen tijde zelf verantwoordelijk om deze informatie tot zich te nemen.

3.6 Klachtenafhandeling

Klachten zijn uitingen van ongenoegen over het handelen -of nalaten- van de aanbestedende dienst voor zover dat handelen of nalaten binnen de werkingssfeer van de aanbestedingswet valt.

Inschrijvers met een klacht of met klachten betreffende (onderdelen van) de aanbestedingsprocedure, kunnen in eerste instantie een vraag of opmerking plaatsen in de vragenronde. Indien inschrijver van mening is dat een vraag ten behoeve van de Nota van Inlichtingen niet naar behoren is afgehandeld, kan inschrijver een klacht indienen. Ook na de Nota van Inlichtingen heeft inschrijver de mogelijkheid tot het indienen van een klacht. Een ingediende klacht heeft in beginsel geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst maakt voor deze aanbesteding gebruik van het klachtenmeldpunt van Inkoopcentrum Zuid u.a.. Inschrijvers die een klacht willen indienen kunnen de informatie hieromtrent en de wijze van het indienen van een klacht terugvinden op de volgende webpagina:

www.inkoopcentrumzuid.nl. Indien men het niet eens is met de reactie op de klacht kan men zich daarna ook nog wenden tot de commissie van aanbestedingsexperts. Meer informatie is te vinden op de website <https://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/>.

3.7 Sluitingsdatum inschrijving

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdigheid, volledigheid en/of het op de juiste wijze indienen van de inschrijving. De aanbestedende dienst en het aanbestedingsplatform kunnen niet verantwoordelijk worden gehouden voor het niet tijdig, volledig of op de juiste wijze aanleveren van de in de aanbestedingsprocedure gevraagde documentatie.

Inschrijvingen die niet voldoen aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde voorwaarden en/of eisen, komen niet in aanmerking voor de gunning van deze opdracht. Deze worden beschouwd als niet gedaan, tenzij sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout. Dit is geheel ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

Indien sprake is van een kennelijke omissie of een geringe fout heeft de aanbestedende dienst het recht om de inschrijver te vragen dit te herstellen.

3.8 Ontvangst inschrijvingen

Inschrijvingen worden ingediend via de digitale kluis in TenderNed. Dus niet via de berichtenmodule van TenderNed of op een andere manier. Na het verstrijken van de uiterste datum voor het indienen

van de inschrijving opent de aanbestedende dienst de digitale kluis in TenderNed. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van de inschrijvingen aanwezig zijn.

3.9 Beoordeling inschrijvingen

De inschrijvingen worden beoordeeld volgens de volgende stappen:

1. Controle op volledigheid en de door de aanbestedende dienst gestelde voorwaarden aan de inschrijving, zoals beschreven in hoofdstuk 4;
2. Beoordeling van de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het programma van eisen, zoals uiteengezet in hoofdstuk 5;
3. Beoordeling aan de hand van de gunningscriteria, zoals benoemd in hoofdstuk 6.

3.10 Gunningsbeslissing

Alle inschrijvers ontvangen bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht betreft het voornemen tot gunning. Het houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de betreffende inschrijver; er komt door dit bericht derhalve geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

Inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, krijgen in datzelfde bericht de motivering van de afwijzing. Daarnaast wordt de naam van de inschrijver, wiens inschrijving de beste prijs/kwaliteitverhouding had, vermeld. Evenals de kenmerken en voordelen van diens inschrijving ten opzichte van de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

3.11 Bezwaartermijn

Een inschrijver kan bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing door een kort geding aanhangig te maken bij Rechtbank Limburg. Dit moet gebeuren binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, zoals bedoeld in artikel 2.26 sub g jo. Artikel 2.127 Aanbestedingswet. Maakt de inschrijver geen kort geding aanhangig binnen deze termijn, dan gaat de aanbestedende dienst ervan uit dat de inschrijver geen bezwaar heeft tegen de afwijzing en/of de ongeldige verklaring van de inschrijving. Het recht van de inschrijver om hiertegen in rechte op te komen, vervalt.

Zodra de bezwaartermijn is verstreken en geen enkele inschrijver bezwaar heeft gemaakt, komt de gunning van de overeenkomst tot stand. Bezwaar middels een kortgedingprocedure heeft dus een opschortende werking. Indien wel bezwaar wordt gemaakt, dan acht de aanbestedende dienst dat de inschrijvingen gestand blijven tot twee maanden na de uitspraak van de voorzieningenrechter.

3.12 Gunning

Gunning houdt in dat de aanbestedende dienst met de begunstigde inschrijver een overeenkomst aangaat. Zodra beide partijen de overeenkomst hebben ondertekend, is sprake van definitieve gunning.

3.13 Invulling Social Return (perceel 2)

De gemeente Weert hanteert sociale voorwaarden bij aanbestedingen met een opdrachtwaarde boven € 100.000,- (excl. BTW). U bent als opdrachtnemer verplicht om 5% van de totale waarde van een opdracht in te zetten ten behoeve van Social Return. Deze verplichting heeft alleen betrekking op perceel 2 van deze opdracht. Ten behoeve van perceel 1 is geen SROI verplichting.

Social Return gaat in de gemeente Weert in de eerste plaats en bij voorkeur om de (directe) plaatsing van werkzoekenden of mensen met een uitkering. Dat blijkt echter niet altijd mogelijk of wenselijk. Steeds vaker worden daarom naast afspraken over werktoeleiding, ook afspraken gemaakt over 'indirecte' bijdragen aan de doelstelling om mensen dichterbij werk te brengen. Dat kan zijn door het bieden van een opleidingsplek of werkstage, maar ook bijvoorbeeld door werk uit te besteden aan een sociale werkplaats en/of sociaal bedrijf, of het beschikbaar stellen van ervaren werknemers voor het verschaffen van opleidingen aan de doelgroepen. Voor meer informatie verwijzen wij naar Bijlage 4 – Sociale paragraaf.

4 Voorwaarden inschrijving

De aanbestedende dienst hanteert voor deelname aan inschrijving de volgende voorwaarden:

- Door het indienen van een inschrijving bindt de inschrijver zich aan alle eisen en voorwaarden die in dit document met de daarbij behorende bijlagen en overige aanbestedingsdocumenten zijn opgenomen;
- Op de overeenkomst zijn van toepassing de algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten gemeente Weert, Bijlage 3;
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden, dan wel voorwaarden van derden, worden uitdrukkelijk uitgesloten op de overeenkomsten;
- Uw inschrijving wordt gesteld in de Nederlandse taal. Correspondentie en contacten gebeuren eveneens in de Nederlandse taal;
- De door u verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd;
- Inschrijvers kunnen gemaakte kosten voor de werkzaamheden en materialen met betrekking tot de inschrijving niet in rekening brengen bij de aanbestedende dienst;
- Het is niet toegestaan om medewerkers van de aanbestedende dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen, anders dan verwoord in dit document. Gebeurt dit toch, dan kan de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure;
- De inschrijving en de overige aanbestedingsdocumenten worden door een daarvoor bevoegd personen of personen ondertekend. De bevoegdheid blijkt uit de inschrijving in het beroeps- en handelsregister (in Nederland de Kamer van Koophandel) of een vergelijkbare instantie. Als de bevoegdheid bij volmacht is verleend, wordt de volmacht ingediend op het moment van inschrijving. De bevoegdheid van de volmachtgever blijkt uit het hiervoor genoemde register;
- De inschrijving heeft een minimale geldigheidsduur van 2 maanden vanaf het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving (gestanddoeningstermijn). In deze periode is de aanbidding onherroepelijk;
- De aanbestedende dienst heeft het recht om tot het moment van ondertekening van de beoogde overeenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen, zonder dat aanmelder enig recht op vergoeding van kosten, schade en/of anderszins kan doen gelden, met inachtneming van het bepaalde in Voorschrift 3.8B Gids Proportionaliteit;
- De aanbestedende dienst behandelt uw inschrijving, alle bijlagen, verklaringen en overige documenten die u in het kader van de aanbesteding toezendt, vertrouwelijk;
- Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de inschrijver;
- Het indienen van varianten en/of alternatieven is niet toegestaan. Als een inschrijver meerdere inschrijvingen indient voor deze offerteaanvraag, wordt geen van de inschrijvingen in behandeling genomen;
- Manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan. De aanbestedende dienst kwalificeert deze als niet-geldige inschrijvingen en legt deze terzijde;
- Mocht in deze offerteaanvraag een eis of wens betrekking hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan moet gelezen worden 'of gelijkwaardig'.

5 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en programma van eisen Perceel 1 & 2

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe de aanbestedende dienst de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het programma van eisen toetst en welke handelingen de inschrijver moet verrichten omtrent de invulling van de betreffende documentatie.

5.2 Combinaties, samenwerkingsverbanden, onderaanneming en beroep op derde(n)

Als een inschrijver gebruik wil maken van onderaannemer(s)² zoals bedoeld in deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA), beroep doet op derde(n) zoals bedoeld in deel II C van het UEA en/of zich inschrijft als samenwerkingsverband en/of -combinatie, dan volgt de inschrijver de in het UEA gestelde voorwaarden.

Indien u zich voor meerdere percelen inschrijft dan dient inschrijver per perceel een apart UEA in te dienen en in de bestandsnaam te vermelden welk perceel het betreft.

5.3 Uitsluitingsgronden

Voor de toetsing van de uitsluitingsgronden maakt de aanbestedende dienst gebruik van het UEA. Hierin verklaart de inschrijver dat geen van de genoemde uitsluitingsgronden op zijn/haar onderneming van toepassing is. Dit document wordt te allen tijde zonder voorbehoud, onvoorwaardelijk, volledig en juist ingevuld en rechtsgeldig ondertekend (zie de bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

5.4 Geschiktheidseisen

Wanneer de inschrijver verklaart dat geen uitsluitingsgronden op zijn/haar onderneming van toepassing is, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of de onderneming van de inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren.

5.4.1 Uittreksel Kamer van Koophandel

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Hij toont dit aan door een uittreksel, niet ouder dan 6 maanden vanaf de uiterste datum van het indienen van de inschrijving. Hieruit blijkt ook wie de vertegenwoordigingsbevoegden van de onderneming zijn.

5.4.2 Gedragsverklaring aanbesteden

Inschrijver dient een Gedragsverklaring Aanbesteden in. Deze is op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder dan 2 jaar.

5.4.3 De Bedrijfsvoering van Elektrische Installaties Branche LaagSpanning (BEI-BLS)

De Bedrijfsvoering van Elektrische Installaties Branche LaagSpanning (BEI-BLS) geeft samen met de bijlagen en veiligheidswerkinstructies uniforme regelgeving voor een veilige bedrijfsvoering in de elektriciteitsvoorzieningssystemen voor laagspanning van Netbeheerders. De BEI-BLS geeft hiermee invulling aan de Arbeidsomstandighedenwet en het Arbeidsomstandighedenbesluit. Alle netbeheerders, aannemers en meetbedrijven moeten zich aan deze regels houden en hieraan voldoen. Deze eis heeft enkel betrekking op perceel 2.

² Artikel 2.79 lid 5 sub f Aanbestedingswet 2012

5.5 Programma van eisen

Naast de geschiktheidseisen die aan de onderneming van de inschrijver worden gesteld, worden ook eisen gesteld aan de uitvoering van de opdracht. Deze eisen staan in het programma van eisen (Bijlage 1 en Bijlage 2 – PVE en gunningscriteria OVL). Om in aanmerking te komen voor de gunning van de opdracht, moet de inschrijver daadwerkelijk aan deze eisen voldoen. Door in te schrijven op deze aanbesteding voldoet de inschrijver aan al het gestelde in het programma van eisen.

5.6 Onderaannemers

- Het is niet toegestaan onderaannemers in te zetten waarop de uitsluitingsgronden van toepassing zijn.
- De inschrijver dient in de inschrijving aan te geven of hij voornemens is om onderaannemers in te schakelen en welk gedeelte van de opdracht hij voornemens is om bij derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt.

5.7 Beoordeling inschrijving

De inschrijving wordt geschikt geacht als geen van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de inschrijving voldoet aan alle geschiktheidseisen en de in het programma van eisen gestelde eisen.

5.8 Bewijsstukken

Om de administratieve lasten van de inschrijver zoveel mogelijk te beperken, maakt de aanbestedende dienst zoveel mogelijk gebruik van het UEA. De beoogde contractant verstrekt een aantal documenten ter verificatie dat aan het verklaarde is voldaan. De inschrijver biedt de opgevraagde stukken binnen 7 kalenderdagen na het verzoek aan de aanbestedende dienst aan.

Als de inschrijver gebruik maakt van een onderaannemer of een beroep doet op een derde, moet de inschrijver bij de verificatie de daarvoor door de aanbestedende dienst opgevraagde documentatie kunnen overleggen. Hieronder volgt een overzicht van wanneer de inschrijver welke documenten, al dan niet op verzoek, moet overleggen.

Omschrijving	Bij Inschrijving	Voor verificatie
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Inschrijfbiljet (Bijlage 1F en/ of 1G & 1H)	X	
Beantwoording kwaliteitsvragen (Perceel 2)	X	
Installatiehandleiding en documentatie van het verlichtingsarmatuur	X	
Documentatie garanties, levertijden en overige eisen	X	
Fysiek exemplaar kegel en/of koffer groot & klein		X
Inschrijving in het nationale beroepshandelsregister ³		X
Gedragsverklaring aanbesteden		X
BEI-BLS (Perceel 2)		X
Inschakelen onderaannemers ⁴		X

³ Indien van toepassing een rechtsgeldig getekende verklaring van machtiging om stukken te ondertekenen door iemand anders dan degene die vermeld staat/staan in het beroepshandelsregister.

⁴ De inschrijver dient aan te geven of hij voornemens is om onderaannemers in te schakelen en welk gedeelte van de opdracht hij voornemens is om bij derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt.

6 Gunning

6.1 Algemeen

Dit hoofdstuk beschrijft de gunningscriteria en de wijze waarop de aanbestedende dienst deze beoordeelt. Voor de inschrijving past de gemeente Weert als gunningscriterium "EMVI" toe, wat inhoudt dat er zowel op prijs als op kwaliteit wordt beoordeeld. Dit geldt voor beide percelen. De gunningscriteria staan verder uitgewerkt in bijlage 1 en bijlage 2.

6.2 Gunningscriteria

De aanbestedende dienst gunt de opdracht aan de inschrijver die de beste prijs/kwaliteitverhouding biedt. Er worden punten toegekend aan de criteria Prijs en Kwaliteit. Deze punten worden bij elkaar opgeteld. De opdracht wordt gegund aan de inschrijving met de hoogste totaalscore. Zowel de criteria als de totaalscore worden afgerond op twee decimalen.

Als meerdere inschrijvers dezelfde score behalen, krijgt de inschrijving met de hoogste score op Kwaliteit de opdracht gegund. Als dan nog steeds meerdere inschrijvers dezelfde score halen, volgt een loting.

6.3 Relatieve weging criteria Prijs en Kwaliteit

De aanbestedende dienst beoordeelt de inschrijvingen van perceel 1 en perceel 2 op basis van onderstaande gunningscriteria:

Prijs: 40%

Kwaliteit: 60%

De uitwerking van de gunningscriteria en de beoordelingsmethodiek voor zowel perceel 1 als perceel 2 zijn te vinden in Bijlage 1 en Bijlage 2.

6.3.1 Wijze van beoordeling perceel 2

Elke beoordelaar geeft een score voor ieder gunningscriterium op basis van de benoemde schaalverdeling. In een plenaire sessie worden de individuele scores besproken, waarna één gezamenlijke eindscore per gunningscriterium wordt bepaald.

De kwaliteitscriteria in perceel 1 worden kwantitatief beoordeeld.