

OFFERTEAANVRAAG  
OPENBARE EUROPESE AANBESTEDING

Beheer en onderhoud  
Openbare Verlichting (OVL)  
Sep. 2026 – Sep. 2030  
Gemeenten Voorne aan Zee en Nissewaard

INZAKE DIENSTEN en/of LEVERINGEN  
Beheer en onderhoud Openbare Verlichting gemeenten VaZ en NSW

Kenmerk: 10608/INK25-02-031  
Datum: donderdag 26 maart 2026

Penvoerder: gemeente Nissewaard

## Inhoudsopgave

|             |                                                                            |    |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------|----|
| Hoofdstuk 1 | Definities.....                                                            | 3  |
| Hoofdstuk 2 | Voorwerp van aanbesteding en Overeenkomst.....                             | 5  |
| 2.1         | Inleiding .....                                                            | 5  |
| 2.2         | De aanbesteding .....                                                      | 5  |
| 2.3         | Huidige situatie .....                                                     | 5  |
| 2.4         | Voorwerp van aanbesteding.....                                             | 5  |
| 2.5         | Scope.....                                                                 | 7  |
| 2.6         | Raamovereenkomst.....                                                      | 7  |
| 2.7         | Indexeren .....                                                            | 7  |
| 2.8         | Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden: SROI.....                               | 7  |
| 2.9         | Maximum hoeveelheid raamovereenkomst .....                                 | 8  |
| Hoofdstuk 3 | Offerteprocedure.....                                                      | 9  |
| 3.1         | Inschrijver akkoord met voorschriften en voorwaarden.....                  | 9  |
| 3.2         | Nederlands recht .....                                                     | 9  |
| 3.3         | Digitaal aanbesteden via TenderNed .....                                   | 9  |
| 3.4         | Communicatie.....                                                          | 9  |
| 3.5         | Planning .....                                                             | 9  |
| 3.6         | Inlichtingen .....                                                         | 10 |
| 3.7         | Het indienen van de Inschrijving .....                                     | 10 |
| 3.8         | Deelname in samenwerking met andere ondernemingen .....                    | 11 |
| 3.9         | Verbod onderling overleg tussen Ondernemers .....                          | 12 |
| 3.10        | Het Sluitingstijdstip.....                                                 | 12 |
| 3.11        | Ontvangstbevestiging .....                                                 | 12 |
| 3.12        | Gestanddoeningstermijn .....                                               | 12 |
| 3.13        | Kosten Inschrijving.....                                                   | 12 |
| 3.14        | Ongeldige Inschrijvingen .....                                             | 12 |
| 3.15        | Tegenstrijdigheden en bezwaren .....                                       | 13 |
| 3.16        | Rangorde.....                                                              | 13 |
| 3.17        | Voorbehoud .....                                                           | 13 |
| 3.18        | Wet BIBOB .....                                                            | 13 |
| 3.19        | Aanvulling, verduidelijking en verificatie van de Inschrijving .....       | 14 |
| 3.20        | Beoordeling Inschrijvingen .....                                           | 14 |
| 3.21        | Gunningsbeslissing .....                                                   | 14 |
| 3.22        | Tot stand komen van de Overeenkomst .....                                  | 14 |
| 3.23        | Wachtkamerregeling .....                                                   | 14 |
| 3.24        | Klachtenregeling .....                                                     | 14 |
| 3.25        | Facturatie .....                                                           | 15 |
| Hoofdstuk 4 | Beoordeling van de Inschrijvingen .....                                    | 16 |
| 4.1         | Geldigheid en uitsluitingsgronden.....                                     | 16 |
| 4.1.1       | Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA).....                                   | 17 |
| 4.1.2       | Verklaring Belasting .....                                                 | 17 |
| 4.2         | Geschiktheidseisen .....                                                   | 17 |
| 4.2.1       | Geschiktheidseis 1. Financiële en economische draagkracht .....            | 17 |
| 4.2.2       | Geschiktheidseis 2. Beroepsbevoegdheid .....                               | 17 |
| 4.2.3       | Geschiktheidseis 4. Technische- en beroepsbekwaamheid (certificaten) ..... | 18 |
| 4.3         | Gunningscriteria en beoordeling .....                                      | 19 |
| 4.4         | Gunningscriterium Kwaliteit .....                                          | 19 |
| 4.4.1       | Gunningscriterium 1. Plan van aanpak Kansen en Risicodossier .....         | 19 |

|             |                                                                          |    |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------|----|
| 4.4.2       | Gunningscriterium 2. Interview .....                                     | 20 |
| 4.5         | Gunningscriterium 3. Prijs (binnen bandbreedte).....                     | 22 |
| 4.6         | Onderbouwing inschrijfprijs per bestekspost.....                         | 23 |
| 4.7         | Beoordelingscommissie .....                                              | 23 |
| 4.8         | Gunning.....                                                             | 24 |
| 4.9         | Definitieve gunning.....                                                 | 24 |
| Hoofdstuk 5 | Bijlagen .....                                                           | 25 |
| Bijlage A   | Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....                             | 25 |
| Bijlage B   | Vervallen .....                                                          | 25 |
| Bijlage C   | Bestek ROVK Beheer Onderhoud OVL NSZ VAZ 25-NWVAZ-01, staat/biljet ..... | 25 |
| Bijlage D   | Concept Raamovereenkomst NSW/VAZ .....                                   | 25 |
| Bijlage E   | Concept Wachtkamerovereenkomst NSW/VAZ .....                             | 25 |
| Bijlage F   | Ruslandverklaring.....                                                   | 25 |
| Bijlage G   | Regionale bestektekst Social Return on Investment SROI .....             | 25 |
| Bijlage H   | Handreiking Facturatie gemeente Nissewaard .....                         | 25 |
| Bijlage I   | (3x) 3x Lijst Opslag/kortingen: Armaturen/lichtmasten/lampen .....       | 25 |

## Hoofdstuk 1 Definities

### **Aanbestedende Dienst**

De gemeente Nissewaard, gevestigd en kantoorhoudend aan de Raadhuislaan 106 te 3201 EL Spijkenisse.

### **Aanbestedingsstukken**

Alle documenten die in deze aanbesteding door de Aanbestedende Dienst in de procedure zijn gebracht.

### **Aanbestedingswet 2012**

De Aanbestedingswet 2012, zoals deze geldt ten tijde van de aankondiging van deze aanbesteding.

### **Aanbestedingsreglement Werken (ARW)**

Het officiële Nederlandse procedurereglement dat voorschrijft hoe overheidsopdrachten voor werken – zoals bouw- en infrastructuurprojecten – moeten worden aanbesteed.

### **Beoordelingscommissie**

Het team van deskundigen, dat betrokken is bij de beoordeling van de Inschrijvingen.

### **Beste prijs-kwaliteitverhouding**

Het gunningscriterium waarbij een Inschrijving wordt beoordeeld op zowel de prijs als op aanvullende kwaliteitsaspecten.

### **Contactpersoon**

Het aanspreekpunt voor deze aanbesteding van de Aanbestedende Dienst of van de Ondernemer.

### **Gunningsbeslissing**

De mededeling van de Aanbestedende Dienst waarin het resultaat van de Inschrijvingen gemotiveerd kenbaar wordt gemaakt aan de Inschrijvers.

### **Inschrijver**

De Ondernemer die, mogelijk in samenwerking met een andere Ondernemer, een Inschrijving heeft ingediend.

### **Inschrijving**

Het aanbod (ofwel de offerte) van de Inschrijver, waarmee de Inschrijver meedingt naar de Opdracht die hierbij wordt aanbesteed.

### **Knock-Out criteria (K.O.)**

Het uitsluiten van een Inschrijver van verdere deelname aan de aanbesteding vanwege een uitsluitingsgrond of het ter zijde leggen van een Inschrijving vanwege het niet voldoen aan een geschiktheidseis of een andere gestelde eis.

### **Nota van Inlichtingen**

Het document waarin antwoord wordt gegeven op vragen over deze aanbesteding.

**Offerteaanvraag**

Dit document met bijlagen, dat de voorwaarden en procedures beschrijft voor deze aanbesteding.

**Ondernemer**

Een leverancier of dienstverlener.

**Overeenkomst**

De Overeenkomst die de Aanbestedende Dienst met de Winnende Inschrijver wenst te sluiten.

**Programma van Eisen**

De technische en functionele specificaties die zijn voorgeschreven en gewenst voor de uitvoering van de Overeenkomst.

**Sluitingstijdstip**

Het tijdstip dat is vermeld in de Offerteaanvraag waarop de Inschrijving uiterlijk dient te zijn ingediend.

**Standstilltermijn**

De termijn van 20 kalenderdagen die ingaat op de dag na de bekendmaking van de Gunningbeslissing. Tegen dit besluit is bezwaar mogelijk gedurende deze termijn door het aanhangig maken van een kort geding bij Rechtbank Rotterdam.

**TenderNed**

Het online platform van TenderNed waarmee elektronisch wordt aanbesteed.

**Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV 2012, versie 2025)**

De UAV zijn standaardvoorwaarden voor de Grond-, Weg- en Waterbouw (GWW).

**Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Het Europese standaardformulier dat deels door de Aanbestedende Dienst is ingevuld en bijgevoegd, welk formulier door de Inschrijver verder dient te worden ingevuld en ondertekend.

**Voorwerp van aanbesteding**

De omschrijving van de dienst of levering waarvoor deze aanbesteding wordt gehouden.

**Winnende Inschrijver**

De geldige Inschrijver die op basis van de geschiktheidseisen en de gunningcriteria het meest geschikt wordt geacht om de Overeenkomst uit te voeren.

## **Hoofdstuk 2    Voorwerp van aanbesteding en Overeenkomst**

### **2.1    Inleiding**

De gemeenten Voorne aan Zee en Nissewaard beheren elk een omvangrijk en divers areaal aan openbare verlichting, verspreid over stedelijke kernen, woonwijken, bedrijventerreinen en buitengebieden. Beide gemeenten staan voor de opgave om dit areaal toekomstbestendig, energiezuinig en betrouwbaar te houden, passend bij de ambities op het gebied van leefbaarheid, veiligheid en duurzaamheid.

De energietransitie, technologische ontwikkelingen en de toenemende aandacht voor lichtkwaliteit en lichthinder vragen om een professionele en innovatieve aanpak. Door gezamenlijk op te treden als aanbestedende diensten bundelen Voorne aan Zee en Nissewaard hun kennis, capaciteit en inkoopkracht. Deze samenwerking maakt het mogelijk om uniformiteit in beheer en onderhoud te realiseren, kosten te optimaliseren en marktpartijen uit te dagen met hoogwaardige, duurzame en slimme oplossingen te komen.

Deze aanbestedingsleidraad biedt inschrijvers inzicht in de opdracht, de procedure, de beoordelingscriteria en de voorwaarden die van toepassing zijn. De gemeenten nodigen marktpartijen uit om met vakmanschap, innovatie en een toekomstgerichte visie bij te dragen aan een veilige, energiezuinige en kwalitatief hoogwaardige openbare verlichting voor alle inwoners en bezoekers van Voorne aan Zee en Nissewaard.

### **2.2    De aanbesteding**

In deze Offerteaanvraag wordt de aanbesteding met kenmerk 'Beheer en onderhoud Openbare Verlichting gemeenten Voorne aan Zee en Nissewaard/kenmerk 10608/INK25-02-031', van de Aanbestedende Dienst beschreven. De Aanbestedende Dienst heeft hierbij gekozen voor openbare Europese aanbesteding.

Deze Offerteaanvraag bevat informatie voor Ondernemers om inzicht te krijgen in de Overeenkomst die de Aanbestedende Dienst wenst te sluiten en om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen. Het beschrijft de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend en hoe deze wordt beoordeeld. Hierbij is gekozen voor het gunningscriterium Beste prijs-kwaliteitverhouding.

Ondernemers worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving in te dienen, met inachtneming van de voorwaarden die in de Aanbestedingsstukken zijn geformuleerd.

### **2.3    Huidige situatie**

De huidige raamovereenkomst loopt tot uiterlijk 1 september 2026.

### **2.4    Voorwerp van aanbesteding**

Het Voorwerp van aanbesteding betreft werkzaamheden bestaan in hoofdzaak uit:

- het leveren van masten en armaturen;
- het (ver)plaatsen, vervangen, monteren en aansluiten van verlichtingsobjecten, masten en armaturen;
- het coördineren van werkzaamheden aan het gereguleerde netwerk;
- het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud, bestaande uit oa.:

- het organiseren en in bedrijf houden van een storingswachtdienst;
- uitvoeren van regulier onderhoud;
- opheffen van storingen en defecten;
- herstellen en verhalen van schades, veroorzaakt door aanrijdingen, vernielingen of natuurgeweld;
- herstellen van schade als gevolg van ouderdom of slijtage;
- opnieuw richten van scheefstaande masten, armaturen en uithouders;
- het conserveren (schilderen) van gietijzeren, stalen en aluminium lichtmasten en wandsteunen;
- het onderhouden van objecten van derden zoals NBD verlichting, abri's etc.
- rapporteren van de verrichte werkzaamheden;
- het aanleveren van schade-informatie bij aanrijding ten behoeve van schadeverhaal;
- het aanleveren en verwerken van alle mutaties in het beheersysteem (MOON) van de opdrachtgever;
- het aanleveren en verwerken van revisiegegevens.

Het werk kan renovatie (van delen van) de OVL-installatie bevatten.

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst verwacht de opdrachtgever jaarlijks te investeren in renovatie van de OVL-installatie. Er wordt geen garantie gegeven voor afname. Het werk kan ook projecten (waaronder gecombineerd civiel werk waar de OVL onderdeel van uitmaakt) omvatten.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om nieuwbouw c.q. reconstructies en renovatiewerkzaamheden aan derden op te dragen.

De Aanbestedende Dienst heeft besloten het Voorwerp van aanbesteding niet onder te verdelen in percelen, omdat:

- deze één economische of technische functie vervult;
- de beschreven doelstelling het beste bereikt kan worden door het sluiten van één Overeenkomst met één Opdrachtnemer;
- er sprake is van grote samenhang tussen de gevraagde prestaties;
- een onderverdeling in percelen geen effect zal hebben op de toegankelijkheid voor Inschrijver uit het MKB;

De geschiktheidseisen en gunningscriteria die van toepassing zijn op het Voorwerp van aanbesteding, worden hierna beschreven in Hoofdstuk 4.

#### CPV codes

|                                 |            |
|---------------------------------|------------|
| Onderhoud van straatverlichting | 50232100-1 |
| Straatverlichting (armaturen)   | 31527260-6 |
| Verlichtingsarmaturen en lampen | 31500000-1 |
| Buitenverlichting               | 31527200-8 |
| Lichtmasten                     | 34928530-2 |

## 2.5 Scope

De scope van de gehele opdracht omvat Beheer en Onderhoud Openbare Verlichting van zowel de gemeente Voorne aan Zee als de gemeente Nissewaard conform het bijgevoegde bestek (Bijlage C). Met beide gemeente zal een separate raamovereenkomst worden afgesloten.

De geraamde waarde voor 4 jaar is circa 8.500.000,- exclusief BTW voor beide gemeenten gezamenlijk (met elk een geraamde waarde van naar schatting 50% van dit bedrag).

## 2.6 Raamovereenkomst

Het doel van de Aanbestedende Dienst is het sluiten van de Raamovereenkomst - met elke gemeente afzonderlijk - voor een periode van twee (2) jaar, met ingang van 1 september 2026, van rechtswege eindigend op 1 september 2028.

De Aanbestedende Dienst kan met de Opdrachtnemer overeenkomen, dat de Raamovereenkomst één (1) keer met twee (2) jaar wordt verlengd. De maximale looptijd van de Raamovereenkomst is vier jaar.

De Raamovereenkomst zal worden gesloten op basis van de bijgevoegde conceptovereenkomst (bijlage D). Indien een Ondernemer voorstellen heeft voor aanpassing van de (concept) raamovereenkomst, dan dienen deze tijdig te worden voorgesteld in de inlichtingenronde.

Op de Overeenkomst zijn de UAV 2012 (versie 2025) van toepassing.

## 2.7 Indexeren

De afgegeven prijzen zijn vast van 1 september 2026 tot en met 31 augustus 2027. De prijzen kunnen vervolgens jaarlijks (voor het eerst op 1 september 2027) geïndexeerd worden. Een eventuele indexering vindt plaats voor ten hoogste het CBS indexcijfer Grond-, weg- en waterbouw (GWW), 4321 Elektrische installaties; inputprijsindex 2020=100. Voor rekenmethode verwijzen wij naar het bestek.

## 2.8 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden: SROI

De gemeente Nissewaard hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is social return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid en wordt door de gemeente een social return verplichting aan de opdrachtnemer opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen. De social return verplichting kan worden ingevuld door middel van de mogelijkheden zoals vastgelegd in de regionale standaard bestektekst uit de arbeidsmarktregio Rijnmond en dient binnen de vastgelegde contractperiode te worden uitgevoerd conform de overeenkomst.

Voor deze opdracht is Social Return als verplichting van toepassing. Ten minste 3,5% van de opdrachtwaarde exclusief BTW dient ingezet te worden ten behoeve van Social Return. Hiervoor verwijzen wij u naar bijlage (G) met de SROI Regionale Bestek tekst.

De verantwoordelijkheid voor de invulling van de social return verplichting en het (tijdig) aanleveren van gevraagde gegevens in het registratiesysteem, ligt volledig bij de opdrachtnemer. De SROI-opgave dient aan het einde van de overeenkomst volledig ingevuld te zijn. Het niet voldoen aan de

SROI-opgave heeft een boete tot gevolg. Deze boete is 125%, dat wil zeggen het niet ingevulde bedrag, verhoogd met 25% van dit bedrag.

## **2.9 Maximum hoeveelheid raamovereenkomst**

In paragraaf 2.6 van deze offerteaanvraag staat de genoemde verwachte omvang gedurende de looptijd van deze overeenkomst in euro's vermeld. Vanwege jurisprudentie is de gemeente verplicht een maximumhoeveelheid op te nemen in deze raamovereenkomst. Voor deze raamovereenkomst wordt gedurende de looptijd gewerkt met een maximale hoeveelheid aan deelopdrachten/nadere overeenkomsten van totaal €12.500.000,- (te weten de factor 1,5 keer de genoemde verwachte omvang). Voor elke afzonderlijke gemeente bedraagt de maximale contractwaarde €6.250.000,- exclusief BTW voor de gehele contractperiode van vier (4) jaar).

## Hoofdstuk 3 Offerteprocedure

Dit hoofdstuk beschrijft de procedure van deze aanbesteding.

### 3.1 Inschrijver akkoord met voorschriften en voorwaarden

Door middel van het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de procedurele voorschriften en de eisen en voorwaarden die gesteld zijn in de Aanbestedingsstukken.

### 3.2 Nederlands recht

Op deze aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing.

### 3.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed ([www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl)). Dit betekent dat:

- Aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- Het stellen van vragen plaatsvindt via TenderNed;
- Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend;
- Ook alle verdere correspondentie plaatsvindt via TenderNed.

Indien een Ondernemer technische problemen ervaart of vragen heeft over de werking van TenderNed, dan kan tijdens kantooruren contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed via telefoonnummer 0800-8363376 of [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl).

De Aanbestedende Dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van de website van TenderNed.

### 3.4 Communicatie

Deze aanbesteding wordt gehouden in het Nederlands. Een Inschrijving dient te zijn opgesteld in het Nederlands (ook de bijlagen).

Elke poging tot beïnvloeding van bij de Aanbestedende Dienst betrokken medewerkers kan ertoe leiden dat de desbetreffende Inschrijving terzijde wordt gelegd.

De Inschrijver dient zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die betrokkenen bij deze aanbesteding kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat diens Inschrijving terzijde wordt gelegd.

Over deze aanbesteding kan uitsluitend de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst worden benaderd, te weten Wendy Bijlaard, senior inkoopadviseur, [inkoop1@nissewaard.nl](mailto:inkoop1@nissewaard.nl).

### 3.5 Planning

| Activiteit                                                        | Datum                                  |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Publiceren aankondiging van de opdracht                           | Woensdag 25 maart 2026                 |
| Uiterlijke ontvangst van vragen voor de Nota van Inlichtingen     | Woensdag 15 april 2026<br>om 10:00 uur |
| Bekendmaken Nota van Inlichtingen                                 | Woensdag 22 april 2026                 |
| <b>Sluitingstijdstip:</b> Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen | Woensdag 20 mei 2026<br>om 10:00 uur   |
| Interview 45-60 minuten                                           | Donderdag 28 mei 2026                  |

|                                                                                                                                                                                                                          |                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| (gaarne deze dag – vanaf 09.00 uur - vrijhouden, uitnodiging met tijdstip sturen wij omstreeks donderdag 21 mei 2026 via (aanmeldformulier) berichtenmodule TenderNed)<br>Locatie Stadsbeheer, Voorweg 11 te Spijkenisse |                       |
| Gestanddoening<br>(Vanaf de datum van ontvangst van de inschrijvingen)                                                                                                                                                   | 3 maanden             |
| Versturen gunningsbeslissing                                                                                                                                                                                             | Woensdag 10 juni 2026 |
| Einde Standstilltermijn (t/m 20 dagen)                                                                                                                                                                                   | Dinsdag 30 juni 2026  |
| Versturen definitief gunningsbesluit                                                                                                                                                                                     | Woensdag 1 juli 2026  |

De Aanbestedende Dienst kan deze planning wijzigen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

### 3.6 Inlichtingen

Inschrijvers kunnen vragen en/of verbetervoorstellen indienen over de Aanbestedingsstukken binnen de in de planning aangegeven termijn.

Elke vraag dient separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar de Aanbestedingsstukken en zonder bedrijfsgegevens te noemen. De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens (geanonimiseerd) als Nota van Inlichtingen op TenderNed worden gepubliceerd.

De Aanbestedende Dienst kan tevens middels de Nota van Inlichtingen de Offerteaanvraag wijzigen tot uiterlijk 10 dagen voor het Sluitingstijdstip.

Let op: ingevolge de Aanbestedingswet 2012 kan een Inschrijver verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Hiertoe dient de Inschrijver bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende vinkje aan te zetten en zijn verzoek te motiveren.

Indien de Aanbestedende Dienst een dergelijk verzoek afwijst laat zij dit aan de desbetreffende Inschrijver weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de Inschrijver de vraag toch beantwoord wil hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, als niet individuele vraag.

De Nota van Inlichtingen maakt deel uit van de Offerteaanvraag en prevaleert boven de Offerteaanvraag.

### 3.7 Het indienen van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig en tijdig vóór het Sluitingstijdstip te zijn ingediend via TenderNed. Het UEA en het document waarin de prijzen worden ingediend dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend. In de Inschrijving dient de Inschrijver als referentienummer van de Aanbestedende Dienst te vermelden: **INK25-02-031**.

Op andere wijze ingediende Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

Let op: het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een *separate actie* in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS- code.

Rechtspersonen die met elkaar zijn verbonden in een groepsstructuur, in de zin van de artikelen 2:24a, 24.b en 24.c Burgerlijk Wetboek, kunnen slechts één (gezamenlijke) inschrijving doen. Dit behoudens de mogelijkheid van deelname in samenwerking zoals hierna beschreven.

Het indienen van varianten is in het kader van deze aanbesteding niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

De ingediende Inschrijvingen worden digitaal bewaard in de aanbestedingskluis. De Aanbestedende Dienst kan deze aanbestedingskluis niet eerder openen dan na het Sluitingstijdstip. Na het Sluitingstijdstip kan er niets meer worden ingediend.

| Vereiste bijlagen bij Inschrijving en bewijsstukken bij verificatie: |                                                                                                                          |                  |                 |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------|
|                                                                      |                                                                                                                          | Bij Inschrijving | Bij verificatie |
| A.                                                                   | Het volledig ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument                                                            | X                |                 |
| B.                                                                   | Inschrijfformulier met <u>rechtsgeldige ondertekening te weten:</u>                                                      |                  |                 |
|                                                                      | <u>Inschrijfstaat met rechtsgeldige ondertekening</u>                                                                    | X                |                 |
|                                                                      | <u>Inschrijvingsbiljet met rechtsgeldige ondertekening</u>                                                               | X                |                 |
| C.                                                                   | Plan van aanpak conform paragraaf 4.4.1.                                                                                 | X                |                 |
| D.                                                                   | Aanmeldformulier Interviews (bijlage J)                                                                                  | X                |                 |
| E.                                                                   | Een recent uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.                                               | X                |                 |
| F.                                                                   | Een verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst die niet ouder is dan zes maanden. |                  | X               |
| G.                                                                   | Een (kopie/scan) van de verzekeringspolis en het desbetreffende betalingsbewijs>.                                        |                  | X               |
| H.                                                                   | Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) wat niet ouder is dan 2 jaar op het moment van inschrijven.                          |                  | X               |
| I.                                                                   | NEN3140 certificaat                                                                                                      |                  | X               |
| J.                                                                   | ISO9001:2008 certificaat                                                                                                 |                  | X               |
| K.                                                                   | VCA certificaat                                                                                                          |                  | X               |
| L.                                                                   | ISO14001 of EMAS certificaat                                                                                             |                  | X               |
| M.                                                                   | BEI-BLS2025 met netbeheerder                                                                                             |                  | X               |
| N.                                                                   | Bewijs van 16C mandatering Stedin                                                                                        |                  | X               |
| O.                                                                   | Ruslandverklaring (bijlage F)                                                                                            |                  | X               |

### 3.8 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

Een Inschrijver kan zelfstandig of in samenwerking met een of meer andere ondernemingen deelnemen aan de aanbesteding.

Deelname in samenwerking met een of meer andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Met een combinatieovereenkomst, waarbij elke deelnemer aan de combinatie verklaart hoofdelijk (dat wil zeggen: voor het geheel) aansprakelijk te zijn voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst. In dit geval dient aangegeven te worden wie bevoegd is om de combinatie als gemachtigde te vertegenwoordigen; of

- Met een Overeenkomst van onderaanneming, waarbij de Inschrijver als hoofdaannemer een deel van de opdracht aan een onderaannemer uitbesteedt. In dit geval is de Inschrijver als contractspartij van de Aanbestedende Dienst aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst (inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden verricht).

Een (zelfstandige) Inschrijver kan een beroep doen op derden om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen. Het gaat hierbij om eisen betreffende technische en beroepsbekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht. Een dergelijk beroep op een derde dient te worden vermeld in deel II.C. van het UEA, waarbij wordt vereist dat deze derde een afzonderlijk UEA indient, met invulling van de afdelingen A en B van deel II en deel III, en met ondertekening. Indien hieraan niet wordt voldaan wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

### 3.9 Verbod onderling overleg tussen Ondernemers

Het is Ondernemer niet toegestaan om onderling te overleggen met andere Ondernemer(s) over de inhoud van zijn aanbieding. Het is Ondernemer tevens niet toegestaan op enige wijze met andere Ondernemer(s) te overleggen of afspraken te maken die de prijsvorming/concurrentie kunnen beïnvloeden. Deze verboden gelden op straffe van het terzijde leggen van de desbetreffende Inschrijving.

### 3.10 Het Sluitingstijdstip

De Inschrijver dient ervoor zorg te dragen dat **uiterlijk woensdag 20 mei 2026 om 10.00 uur (Sluitingstijdstip)** zijn Inschrijving digitaal is ingediend via TenderNed.

Voor het Sluitingstijdstip geldt de digitale klok die wordt getoond in TenderNed.

### 3.11 Ontvangstbevestiging

Na het indienen van uw Inschrijving ontvangt u een ontvangstbevestiging van TenderNed. Indien dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

### 3.12 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gedurende een termijn van drie (3) maanden gestand te doen, te rekenen vanaf het Sluitingstijdstip.

### 3.13 Kosten Inschrijving

De kosten die een Ondernemer maakt voor het opstellen en indienen van zijn Inschrijving zijn voor eigen rekening. Deze kosten worden niet vergoed door de Aanbestedende Dienst, tenzij hierover voorafgaand en schriftelijk afspraken zijn gemaakt. Ingeval een Ondernemer aanzienlijke kosten moet maken, bijvoorbeeld omdat hij een deel van de opdracht moet uitvoeren om te kunnen inschrijven, dan kan er sprake zijn van een kostenvergoeding.

### 3.14 Ongeldige Inschrijvingen

Een inschrijving is ongeldig als deze:

- niet volledig is ingevuld en/of bijlagen ontbreken;
- niet rechtsgeldig is ondertekend (UEA en inschrijfformulier);
- onder een voorwaarde is ingediend;
- als variant is ingediend;

- anderszins niet voldoet aan de vereisten in de Aanbestedingsstukken.

In geval van een ongeldige Inschrijving wordt de desbetreffende Inschrijving terzijde gelegd.

In geval van een ongeldige Inschrijving die echter eenvoudig kan worden hersteld, waarbij de mededinging tussen de Inschrijvers niet nadelig wordt beïnvloed, dan kan de Aanbestedende Dienst de desbetreffende Inschrijver daartoe verzoeken. Eenvoudig herstel is aan de orde bij een kennelijke vergissing, zoals ontbrekende NAW-gegevens. Als deze Inschrijver niet of te laat gebruik maakt van de geboden herstelkans, dan wordt de desbetreffende Inschrijving alsnog terzijde gelegd.

Indien blijkt dat één of meerdere documenten is ondertekend door een persoon die op het moment van Inschrijving daartoe niet bevoegd was dan kan Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver in de gelegenheid stellen dit ondertekeningstekort te herstellen. Dit herstel dient te gebeuren binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van het herstelverzoek. In geval dat ondertekening niet tijdig is hersteld zal de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd.

### **3.15 Tegenstrijdigheden en bezwaren**

De Offerteaanvraag is met zorg geschreven. Indien een Ondernemer desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden in de Offerteaanvraag vaststelt, dan maakt zij deze tijdig kenbaar via de Nota van Inlichtingen, bij voorkeur met vermelding van een opgave van de consequenties en/of een correctievoorstel.

Hetzelfde geldt voor eventuele bezwaren tegen (delen van) de overige Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende Dienst heeft geattendeerd op tegenstrijdigheden of onvolkomenheden, dan is zijn recht om hierover te kunnen klagen verwerkt.

### **3.16 Rangorde**

In geval van tegenstrijdigheid tussen bepalingen in de uitvoering van het contract prevaleert het document dat hierna als eerste wordt genoemd:

- De nader te geven opdracht;
- De (Raam)overeenkomst;
- De Nota van Inlichtingen;
- De Offerteaanvraag inclusief bijlagen;
- De Algemene Inkoopvoorwaarden;
- De Inschrijving.

### **3.17 Voorbehoud**

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om:

- tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst de aanbesteding (deels) aan te houden of in te trekken;
- de Overeenkomst niet te sluiten.

### **3.18 Wet BIBOB**

De Aanbestedende Dienst kan advies vragen aan het Landelijk Bureau Bibob, dat op verzoek een integriteitsbeoordeling uitvoert en advies uitbrengt op grond van de Wet Bibob.

De Aanbestedende Dienst heeft op 27 februari 2018 beleid vastgesteld over toepassing van de Wet Bibob. Hierin is opgenomen dat een Bibob toets kan worden uitgevoerd bij overheidsopdrachten in elke fase van een aanbesteding en ook na gunning van de opdracht.

### **3.19 Aanvulling, verduidelijking en verificatie van de Inschrijving**

Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na Sluitingstijdstip niet meer wijzigen en/of aanvullen. De Aanbestedende Dienst kan om verduidelijking van de Inschrijving vragen maar is hiertoe niet verplicht.

### **3.20 Beoordeling Inschrijvingen**

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de Inschrijvingen objectief, transparant en non-discriminatoire conform de bepalingen van Hoofdstuk 4, en wel zo spoedig mogelijk na het Sluitingstijdstip.

### **3.21 Gunningsbeslissing**

De Aanbestedende Dienst zal gelijktijdig en gemotiveerd aan alle Inschrijvers zijn Gunningsbeslissing mededelen via TenderNed.

### **3.22 Tot stand komen van de Overeenkomst**

De mededeling van de Gunningsbeslissing aan de Winnende Inschrijver houdt geen aanvaarding van diens aanbod in.

Ingeval geen kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt gedurende de Standstilltermijn, gaan de Aanbestedende Dienst en de Winnende Inschrijver zo spoedig mogelijk na het verstrijken van deze termijn over tot het sluiten van de Overeenkomst.

Ingeval een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, dan dient deze aanhangig te worden gemaakt bij de rechtbank te Rotterdam. De Aanbestedende Dienst zal de Winnende Inschrijver op de hoogte stellen van dit kort geding en hem van het verdere verloop op de hoogte houden. De Aanbestedende Dienst kan in dat geval met de Winnende Inschrijver in overleg treden over verlenging van de gestanddoeningstermijn.

### **3.23 Wachtkamerregeling**

De Aanbestedende Dienst zal de Inschrijver die als tweede is geëindigd vragen een wachtkamerovereenkomst te sluiten (Bijlage E). Deze wordt aangegaan voor een periode van twaalf maanden, ingaande vanaf het moment van gunning. Indien de Overeenkomst met de Winnende Inschrijver voortijdig wordt beëindigd, dan zal de wachtkamerovereenkomst worden omgezet in de reguliere Overeenkomst.

### **3.24 Klachtenregeling**

Een klacht over deze aanbesteding(s)procedure kan digitaal worden ingediend op de website [www.nissewaard.nl](http://www.nissewaard.nl), onder 'ondernemen' > 'inkoop en aanbesteden', en vervolgens via 'Klacht indienen aanbestedingsprocedure'. De klacht wordt behandeld volgens de klachtenregeling procedure aanbesteden die bij deze melding op de website kan worden gedownload. Een klacht bevat in ieder geval:

- a. het kenmerk van deze aanbesteding en de Contactpersoon van de Aanbestedende Dienst;
- b. een zo nauwkeurig mogelijke, concrete omschrijving van de klacht;

c. de contactgegevens van de Ondernemer/klager.

Binnen 3 werkdagen ontvang je een eerste reactie per telefoon of per e-mail.

Gedurende een klachtbehandeling loopt de aanbesteding door. De Aanbestedende Dienst kan zo nodig de planning aanpassen.

### **3.25 Facturatie**

Ter verduidelijking van het facturatieproces is in bijlage H de Handreiking Facturatie toegevoegd.

## Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen

Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de in dit hoofdstuk beschreven beoordelingsmethodiek.

### 4.1 Geldigheid en uitsluitingsgronden

Een Inschrijving wordt eerst beoordeeld op geldigheid en uitsluitingsgronden (Knock- Out criteria). Indien een Inschrijving ongeldig is of een van de uitsluitingsgronden aan de orde is, wordt de desbetreffende Inschrijving terzijde gelegd en/of wordt de desbetreffende Inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

De op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn uitputtend weergegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna UEA) Bijlage A.

#### 4.1.1. Uitsluitingsgrond(en) in verband met het Sanctiepakket Rusland

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke Inschrijver in de hoedanigheid van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 20 mei 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer(s), leverancier(s) of entiteit(en) die als Russische entiteit(en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waar één of meer van de deelnemers/combinanten in de hoedanigheid verkeert/verkeren van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 20 mei 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer(s), leverancier(s) of entiteit(en) die als Russische entiteit(en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Door (zijn) inschrijving verklaart Inschrijver, dat geen van bovengenoemde uitsluitingsgronden (a, b, c, of d) op hem van toepassing zijn.

#### **4.1.1 Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)**

In aansluiting op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dient Inschrijver binnen zeven (7) dagen na het uitspreken van het voornemen tot gunning, een recente Gedragsverklaring (GVA) van het Ministerie van Justitie te overleggen. De verklaring is op de uiterste datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan twee jaar.

#### **4.1.2 Verklaring Belasting**

In aansluiting op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dient Inschrijver binnen zeven (7) dagen na het uitspreken van het voornemen tot gunning, een recente verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Hieruit blijkt dat de Inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van betalingen van premies sociale verzekeringen en belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar Inschrijver gevestigd is, gebaseerd op de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, artikel.2.89 lid 3. De verklaring is op de uiterste datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan zes maanden.

### **4.2 Geschiktheidseisen**

Vervolgens wordt de Inschrijver beoordeeld op geschiktheidseisen. Ingeval een Inschrijver niet voldoet aan (een of meer van) de geschiktheidseisen, dan wordt deze uitgesloten van verdere deelname (Knock- Out criteria).

#### **4.2.1 Geschiktheidseis 1. Financiële en economische draagkracht**

De Inschrijver dient te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering tegen beroepsrisico's met een minimale dekking van € 3.000.000,- per gebeurtenis en € 5.000.000, - per jaar.

Door indiening van het UEA verklaart Inschrijver hieraan te voldoen. De Aanbestedende Dienst verzoekt de Winnende Inschrijving na het meedelen van de voorlopige gunning de volgende bewijsstukken aan te leveren:

- kopie van een geldige polis van de bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij en het desbetreffende betalingsbewijs, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot bovengenoemde aansprakelijkheid. De polis(sen) mag/mogen niet ouder zijn dan een jaar op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving.

#### **4.2.2 Geschiktheidseis 2. Beroepsbevoegdheid**

De Aanbestedende Dienst vraagt van alle Inschrijvers dat zij in het Handelsregister zijn ingeschreven.

Door indiening van het UEA verklaart Inschrijver te voldoen aan de gestelde geschiktheidseis. De Aanbestedende Dienst verzoekt de Inschrijvers bij inschrijving het volgende bewijsstuk aan te leveren:

- Uittreksel uit het handelsregister, in Nederland betreft dit de kamer van koophandel, wat op moment van inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

#### **4.2.3 Geschiktheidseis 4. Technische- en beroepsbekwaamheid (certificaten)**

Een Inschrijver dient aan te tonen dat hij over de vereiste technische- en beroepsbekwaamheid beschikt om de Overeenkomst uit te kunnen voeren. Inschrijver dient in het bezit te zijn van certificaten om dit aan te tonen. Door indiening van het UEA verklaart Inschrijver hieraan te voldoen.

De Aanbestedende Dienst verzoekt de Winnende Inschrijving na het meedelen van de voorlopige gunning de volgende bewijsstukken aan te leveren:

##### **A. NEN3140**

De NEN 3140 is de Nederlandse norm voor veilig werken aan en met elektrische laagspanningsinstallaties. Het is een veiligheidsnorm die voorschrijft hoe werkgevers en werknemers moeten omgaan met elektrische installaties tot 1000 V wisselspanning en 1500 V gelijkspanning. Personeel werkzaam voor deze opdracht dient te beschikken over een NEN3140 certificering (VP of VOP). De Inschrijver toont zijn technische en beroepsbevoegdheid aan door het overleggen van:

- Een bewijsstuk van een geldig NEN3140 certificaat of gelijkwaardig (VP of VOP).

##### **B. ISO-9001 of gelijkwaardig: Kwaliteitsmanagementsysteem**

De Inschrijver moet gecertificeerd zijn voor de aard van het werk volgens ISO 9001:2008 waarbij van hoofdstuk 7 mag zijn uitgesloten module H Z of in het bezit zijn van een aantoonbaar gelijkwaardig kwaliteitshandboek voor zijn bedrijf. Het ISO certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatie instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Deze moet nog minstens drie maanden na Opdrachtverstrekking geldig zijn.

##### **C. VCA\*\* bedrijfscertificaat of gelijkwaardig**

De Aanbestedende Dienst hecht grote waarde aan veilig werken.

De hoofdaannemer heeft minimaal een VCA\*\* (2 sterren) bedrijfscertificaat.

Onderaannemers tot 35 werknemers hebben minimaal een VCA\* (1 ster) bedrijfscertificaat.

Onderaannemers met meer dan 35 werknemers hebben minimaal een VCA\*\* (2 sterren) bedrijfscertificaat.

Deze certificaten, of vergelijkbaar, moeten zijn afgegeven door een certificerende instelling, die is erkend door een nationale accreditatieinstelling.

De Inschrijver toont dit aan door het overleggen van:

- Hoofdaannemer: Een bewijsstuk van een geldig bedrijfscertificaat VCA\*\* (2 sterren) of gelijkwaardig.
- Eventuele onderaannemer:
  - Bedrijf tot 35 werknemers: Een bewijsstuk van een geldig bedrijfscertificaat VCA\* (1 ster) of gelijkwaardig.
  - Bedrijf met meer dan 35 werknemers: Een bewijsstuk van een geldig bedrijfscertificaat VCA\*\* (2 sterren) of gelijkwaardig.

##### **D. ISO 14001 of EMAS certificaat**

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een ISO 14001 of EMAS-certificaat of andere bewijsstukken waarmee de duurzaamheid Geschiktheidseis wordt aangetoond.

##### **E. BEI-BLS2025**

Inschrijver dient een geldige overeenkomst inzake BEI-BLS2024 met netbeheerder Stedin (16C+nieuwe aansluitingen) te bezitten.

#### 4.3 Gunningscriteria en beoordeling

Ingeval een Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen wordt diens Inschrijving ten slotte beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria.

Als gunningscriterium geldt de 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'. Hierbij gelden de volgende gunningscriteria:

| Gunningscriteria                                             | Maximaal aantal punten |
|--------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Kwaliteit</b>                                             | <b>70</b>              |
| Gunningscriterium 1 Plan van Aanpak; Kansen en Risicodossier | 30                     |
| Gunningscriterium 2 Interview (donderdag 28 mei 2026):       | 40                     |
| A) Casus 1 - Onderhoud & Schades                             | 20                     |
| B) Casus 2 - Projecten                                       | 20                     |
| <b>Prijs</b>                                                 | <b>30</b>              |
| Gunningscriterium 3 Prijs (binnen min max bandbreedte)       | 30                     |
| <b>Totaal</b>                                                | <b>100</b>             |

In het geval dat er twee, of meer Inschrijvingen met een gelijk aantal punten op de eerste plaats eindigen, dan wordt de Winnende Inschrijving bepaald door middel van de Inschrijving met de hoogste score op gunningscriterium "Prijs". Indien er dan nog geen Winnende Inschrijving is, wordt de Winnende Inschrijving bepaald door middel van loting. De loting zal uitgevoerd worden door een onafhankelijke inkoopadviseur van de gemeente Nissewaard, die niet betrokken is geweest bij de aanbesteding. De nader lotingsprocedure zal kenbaar worden gemaakt op het moment dit aan de orde is.

Een Inschrijving kan door de Aanbestedende Dienst uitgesloten worden van verdere deelname, als zij niet de minimale totaalscore van 35 punten heeft weten te behalen. In de ogen van de Aanbestedende Dienst beantwoordt deze Inschrijving niet aan de vraag van de Aanbestedende Dienst.

#### 4.4 Gunningscriterium Kwaliteit

##### 4.4.1 Gunningscriterium 1. Plan van aanpak Kansen en Risicodossier

Het project heeft een groot effect op, een deel van, de omgeving. De opdrachtgever heeft als doelstelling voor de realisatie van dit werk, om het effect van de werkzaamheden te beperken/minimaliseren voor de omgeving en overige belanghebbenden. Tevens wil de opdrachtgever dat er tijdens de (geplande) werkzaamheden goed wordt gecommuniceerd.

Om aan deze doelstellingen te voldoen wordt er van de inschrijvende partijen bij de inschrijving een uitwerking op onderstaande criteria verwacht:

##### Risicodossier

De aanbestedende dienst wenst een overeenkomst te sluiten met de partij die voorafgaand aan het werk een goede inschatting kan maken van de (meest voorkomende) risico's waar de inschrijver geen invloed op heeft, zodat hierop tijdig ingespeeld kan worden gedurende de uitvoeringsfase door

de Directie. De Aanbestedende Dienst wenst inzicht te verkrijgen in de door de inschrijver geconstateerde risico's, waar de inschrijver geen invloed op heeft, die eventueel kunnen ontstaan tijdens het uitvoeren van het werk. De top 3 risico's van de inschrijver dient te worden benoemd. Daarnaast dienen beheersmaatregelen te worden omschreven en dienen de restrisico's benoemd te worden inclusief de eigenaar van het restrisico.

#### Kansendossier

Opdrachtgever heeft onderhavige aanbesteding met zorg samengesteld, maar de inschrijver is meer een expert op het gebied van de ontwikkelingen in de branche. Om deze reden wil aanbestedende dienst de inschrijver uitdagen om nieuwe kansen voor opdrachtgever aan te bieden. Denk hierbij aan ontwikkelingen die meerwaarde opleveren voor opdrachtgever, die niet enkel onderdeel van de scope van deze raamovereenkomst maar ook buiten de scope kunnen zijn waar de Opdrachtgever zijn voordeel uit kan halen. Het kansendossier dient juist wel kansen te bevatten waar inschrijver invloed of betrokkenheid bij heeft en er voordelen zijn te behalen voor de Opdrachtgever. Aangezien de genoemde kansen buiten de scope van opdracht liggen is opdrachtgever niet verplicht ze af te nemen gedurende de uitvoeringsfase. Opdrachtgever is vrij om gedurende de gehele contractperiode de keuze te maken om de genoemde kansen af te nemen tegen de daarbij horende kosten.

O.b.v. de concreet beschreven aspecten kan de inschrijver voor dit onderdeel een score krijgen van maximaal 30 punten.

De beschrijving van dit gunningscriterium dient maximaal 2 A4-tjes te zijn. Bijlagen zijn niet toegestaan. De tekengrootte van het lettertype dient minimaal 10 te zijn en de regelafstand 'enkel'. Indien voor het beantwoorden van de vragen het maximale aantal pagina's wordt overschreden, worden uitsluitend de eerste 2 pagina's beoordeeld.

#### **4.4.2 Gunningscriterium 2. Interview**

Tijdens het interview worden er 2 casussen afgenomen middels één 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 per casus een aantal vragen die betrekking hebben op werkprocessen in het contract. Elke inschrijver krijgt precies dezelfde casussen en hetzelfde aantal vragen. De vragen worden niet vooraf bekendgemaakt maar worden vooraf vastgesteld in het beoordelingsprotocol. 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. De sleutelfunctionarissen die aan het interview deelnemen, dienen reeds bij inschrijving te worden benoemd, zie Bijlage Aanmeldformulier Interview.

De vragen over de casussen tijdens het interview 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.

De leden van de beoordelingscommissie krijgen per casus een vooraf opgestelde checklist die als hulpmiddel dient om de antwoorden van de inschrijver te herkennen en registreren.

Tijdens elke casus van 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 met de uitvraag en een groot vermogen om zelfstandig en effectief invulling te geven aan het contract. Tijdens het gehele interview wordt niet met elkaar (beoordelingsteamleden) gecommuniceerd. Dat stoort het interview. De checklist per casus moet ieder voor zich aanvinken, zonder naar elkaars aantekeningen te kijken.

Na afloop van alle interviews van alle Inschrijvers is er overleg van de beoordelingscommissie, het consensusoverleg. De beoordelingscommissie bespreekt alle gegeven individuele scores per casus per Inschrijver. Vervolgens wordt vanuit consensus de definitieve score vastgesteld per casus per Inschrijver.

Van de interviews wordt een geluidsdocument gemaakt, dat na afloop van het interview gedeeld wordt met betreffende inschrijver. Van de winnende inschrijving wordt het interview woordelijk op schrift vastgelegd, dat vóór definitieve gunning ondertekend dient te worden door een bevoegd persoon van de inschrijver. Hiermee wordt de uitwerking van het interview onderdeel van de overeenkomst. Bij niet ondertekenen zal uitsluiting volgen.

## **G2.A Casus 1 Onderhoud & Schades**

Omschrijving: Mast in de middenberm is aangereden en ligt over de weg heen. Twee rijstroken zijn geblokkeerd. Politie heeft de melding gedaan en is aanwezig.

Hoofdvraag: Hoe pakt u deze casus op?

Verdiepingsvragen: De verdiepingsvragen worden niet op voorhand bekendgemaakt. Tijdens het interview krijgt u korte voorbereidingstijd om de verdiepingsvragen voor te bereiden.

O.b.v. de concreet beschreven aspecten kan de inschrijver voor dit onderdeel een score krijgen van maximaal 20 punten.

## **G2.B Casus 2 Project**

Omschrijving: De Opdrachtgever wenst in de het voorjaar 2026 te starten met de grootschalige vervanging. Het betreft hier 500 armaturen en 150 masten die uitgewisseld dienen te worden voor het einde van het jaar. U ontvangt van de Directie hiervoor een deelopdracht.

Hoofdvraag: Hoe pakt u deze casus op?

Verdiepingsvragen: De verdiepingsvragen worden niet op voorhand bekendgemaakt. Tijdens het interview krijgt u korte voorbereidingstijd om de verdiepingsvragen voor te bereiden.

O.b.v. de concreet beschreven aspecten kan de inschrijver voor dit onderdeel een score krijgen van maximaal 20 punten.

#### 4.5 Gunningscriterium 3. Prijs (binnen bandbreedte)

De prijs dient gebaseerd te zijn op deze Offerteaanvraag, inclusief de bijlagen.

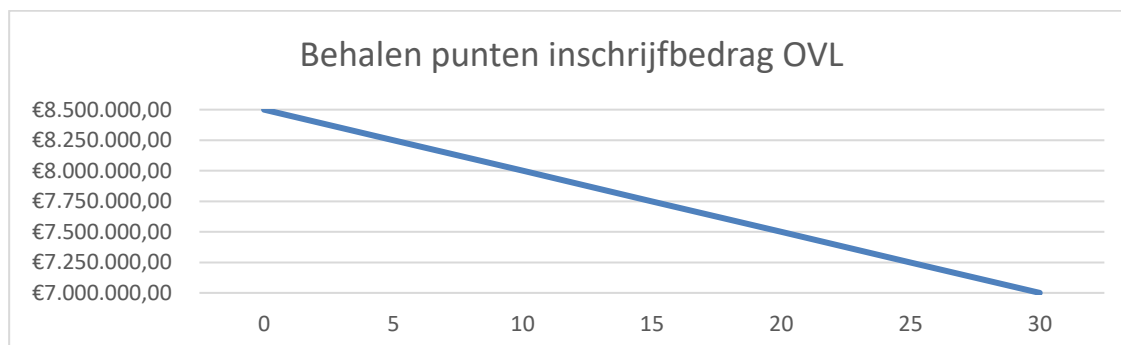
Voor de beoordeling van het gunningscriterium 'prijs' wordt uitgegaan van de totale fictieve inschrijfsom conform RAW-bestek. Inschrijver dient zijn prijzen af te ronden op 2 decimalen. Op basis van alle uitgevraagde onderdelen wordt de totale fictieve inschrijfsom verkregen.

Bij het invullen van het inschrijfformulier (RAW biljet en staat) dient de Inschrijver navolgende instructie te volgen:

1. vermeld alle tarieven in euro's en exclusief btw;
2. neem alle in deze Offerteaanvraag beschreven dienstverlening of te leveren producten op in het inschrijfformulier. De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten die niet zijn opgenomen in het inschrijfformulier, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen;
3. hanteer marktconforme tarieven;
4. inschrijvingen dienen te liggen tussen de minimale bandbreedte €7.000.000,- exclusief BTW en maximale bandbreedte €8.500.000,- exclusief BTW;
5. vermeldt geen negatieve bedragen;
6. hanteer geen prijzen en tarieven die de beoordelingssystematiek misbruiken of het gebruik ervan onmogelijk maken;
7. zorg voor ondertekening van het inschrijfformulier door een persoon die daartoe rechtsgeldig bevoegd is.
8. Alle gemarkeerde velden in het inschrijfformulier moeten ingevuld worden:

De Inschrijving met de voor Aanbestedende Dienst laagste totale fictieve inschrijfsom scoort de maximaal te behalen punten op het gunningscriterium prijs (= 30). De overige Inschrijvingen behalen punten naar rato op dit criterium (afgerond op 2 decimalen) waarbij de volgende formule wordt gehanteerd:

$$\text{Score Prijs} = \frac{\text{maximale prijs} - \text{inschrijfprijs}}{\text{maximale prijs} - \text{minimale prijs}} * \text{te behalen punten} = \text{<> punten (na afronding)}$$



De beoordeling van het gunningscriterium 'prijs' zal niet aan de Beoordelingscommissie bekend worden gemaakt voordat de Beoordelingscommissie de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria heeft vastgesteld.

Om de Beoordelingscommissie niet te beïnvloeden in haar beoordeling verwijst Inschrijver niet naar de ingediende prijs in het aangeleverde Plan van aanpak/ de invulling van de kwalitatieve gunningscriteria. Het verwijzen naar (onderdelen van) het gunningscriterium Prijs in het Plan van Aanpak kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

#### 4.6 Onderbouwing inschrijfprijs per bestekspost

Binnen vijf werkdagen na het daartoe gedane verzoek moet door de inschrijver het navolgende bij het door de aanbesteder opgegeven adres worden ingediend:

- een gedetailleerde begroting in uren, materieel, materiaal, opbrengst, onderaanneming (ook uitgesplitst in uren, personeel, materieel en materiaal) en diversen. Per onderdeel moet onderscheid worden gemaakt tussen het functieniveau van het ingezette personeel, het gehanteerde materieel, et cetera.

Tevens moet het bedrag per inzet, op basis van ingezette werkuren en bijbehorend tarief worden genoemd. De indeling van de onderbouwing moet gelijk zijn aan de postnummers conform deel 2.2 van de RAW-raamovereenkomst. Een opgave van het totaalbedrag per onderdeel volstaat niet. Het eindbedrag van de begroting moet overeenkomen met de inschrijvingsom, zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet.

#### 4.7 Beoordelingscommissie

De Beoordelingscommissie bestaat uit minimaal 3 ter zakekundige medewerkers van de gemeente, dan wel door de gemeente ingehuurd.

De leden van de Beoordelingscommissie zullen eerst een individuele beoordeling uitvoeren. Vervolgens worden de individuele beoordelingen in een bijeenkomst van de Beoordelingscommissie met elkaar vergeleken. Verschillen in de individuele beoordelingen worden besproken, waarna de Beoordelingscommissie in consensus tot een gezamenlijke beoordeling komt. De Inkoopadviseur begeleidt de gehele beoordelingsprocedure.

De beoordelingscommissie kent per subgunningscriterium het volgende rapportcijfer toe:

| Omschrijving | Toelichting                                                                                                                                            | Rapportcijfer |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Slecht       | Beschrijving sluit totaal niet aan op de uitvraag en de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst.                                                     | 0             |
| Onvoldoende  | Beschrijving is onvolledig en/of geeft geen blijk van tegemoetkoming aan de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst. | 1             |
| Redelijk     | Beschrijving is volledig en geeft beperkt blijk van tegemoetkoming aan de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.   | 5             |
| Goed         | Beschrijving is volledig en gericht op de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.                                   | 7             |

|            |                                                                                                                                                       |    |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Uitstekend | Beschrijving is volledig en gericht op de doelstellingen, aandachtspunten zoals geformuleerd door Aanbestedende Dienst en overtreft de verwachtingen. | 10 |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|

De score wordt bepaald door het maximaal aantal te behalen punten voor het betreffende kwaliteitscriterium te delen door 10 (hoogst te behalen rapportcijfer) en daarna te vermenigvuldigen met het behaalde rapportcijfer.

Voorbeeld: maximaal aantal te behalen punten is 30 punten. Als de Inschrijver een 7 scoort als rapportcijfer, dan is de formule:  $(30/10) \times 7 = 21,00$  punten.

#### **4.8 Gunning**

De Inschrijver met de hoogste totaalscore (voor kwaliteit en prijs) zal in aanmerking komen voor de uiteindelijke gunning van de Opdracht. Overige Inschrijvers worden schriftelijk op de hoogte gesteld dat zij niet voor gunning in aanmerking komen. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de Winnende Inschrijving en de naam van de Winnende inschrijver. Iedere Inschrijver ontvangt het bericht met de gunningsbeslissing via het elektronische berichtenverkeer van TenderNed.

#### **4.9 Definitieve gunning**

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) wordt in beginsel de Opdracht aan de Winnende Inschrijver gegund en wordt er een overeenkomst met die Inschrijver gesloten.

## Hoofdstuk 5      Bijlagen

|                |                                                                    |
|----------------|--------------------------------------------------------------------|
| Bijlage A      | Uniform Europees Aanbestedingsdocument                             |
| Bijlage B      | Vervallen                                                          |
| Bijlage C      | Bestek ROVK Beheer Onderhoud OVL NSZ VAZ 25-NWVAZ-01, staat/biljet |
| Bijlage D      | Concept Raamovereenkomst NSW/VAZ                                   |
| Bijlage E      | Concept Wachtkamerovereenkomst NSW/VAZ                             |
| Bijlage F      | Ruslandverklaring                                                  |
| Bijlage G      | Regionale bestektekst Social Return on Investment SROI             |
| Bijlage H      | Handreiking Facturatie gemeente Nissewaard                         |
| Bijlage I (3x) | 3x Lijst Opslag/kortingen: Armaturen/lichtmasten/lampen            |
| Bijlage J      | Aanmeldformulier Interview                                         |
| Bijlage K      | OVL Tarieven 2026                                                  |

Bovenstaande bijlagen zijn separaat toegevoegd. Door middel van indiening van een offerte verklaart Inschrijver alle bijlagen bij deze Offerteaanvraag te hebben ontvangen.