

Europese openbare aanbesteding

Onderhoud openbare verlichting

Gemeente
Hardeberg

Datum

17 APRIL 2026

Colofon

Organisatie:	Gemeente Hardenberg
Bezoekadres:	Stephanuspark 1 7772 HZ Hardenberg
Postadres:	Postbus 500 7770 BA Hardenberg
Telefoonnummer:	14 0523 (zonder kengetal)
Naam aanbesteding:	Europese openbare aanbesteding onderhoud openbare verlichting
CPV-code(s):	Deze CPV-code(s) is (zijn) van toepassing op deze aanbesteding: Onderhoud van straatverlichting – 50232100-1
Contactpersoon:	Ramon Lamberink Inkoopadviseur

Inhoudsopgave

Begripsbepaling	5
Inleiding	7
1. Algemeen.....	8
1.1 Organisatie.....	8
1.2 Doelstelling aanbesteding.....	8
1.3 Clusteren van opdrachten en opdelen in percelen.....	8
1.4 Beschrijving van de Opdracht.....	8
1.5 Looptijd	9
1.6 Wachtkamervereenkomst.....	10
1.7 Raming van de Overeenkomst.....	10
1.8 Maatschappelijk verantwoord inkopen.....	11
2. Procedure.....	13
2.1 Aanbestedingsprocedure	13
2.2 Planning.....	13
2.3 Communicatieplatform.....	14
2.4 Melden van (vermeende) onjuistheden, onrechtmatigheid en onregelmatigheid.....	14
2.5 Klachtregeling	14
2.6 Nota van Inlichtingen.....	15
2.7 Inschrijvingsvoorwaarden.....	15
2.8 Indienen inschrijving en rechtsgeldige ondertekening.....	17
2.9 Termijn voor aanleveren gegevens ter verduidelijking.....	19
2.10 Beoordelingsproces.....	19
2.11 Bezwaar gunningsbeslissing	21
2.12 Verificatie gegevens.....	22
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	23
3.1 Inleiding.....	23
3.2 Uitsluitingsgronden	24
3.3 Geschiktheidseisen.....	24
4. Gunningscriterium.....	32
4.1 Randvoorwaarden prijs.....	32
4.3 Eindbeoordeling.....	32

5. Bijlagen33

Begripsbepaling

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Hardenberg
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de gemeente zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, het Beschrijvend document inclusief de bijlagen, en de Nota van Inlichtingen.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Beschrijvend document	Dit document, zijnde de offerteaanvraag van gemeente Hardenberg ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure.
Combinatie	Bij inschrijving als samenwerkingsverband dienen twee of meer ondernemers gezamenlijk een inschrijving in op basis van gelijkheid en dus niet in de verhouding van hoofd- en onderaannemer.
Diensten	De door Opdrachtnemer te verlenen diensten op grond van de Raamovereenkomst.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Inschrijver	De Ondernemer of het Samenwerkingsverband van Ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst zoals beschreven in dit Beschrijvend document. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een Samenwerkingsverband van Ondernemers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
Leveringen	De door Opdrachtnemer te leveren producten op grond van de Raamovereenkomst.
TenderNed	Het elektronisch hulpmiddel wat gebruikt wordt in deze aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke reactie van De gemeente op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde Ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Raamovereenkomst.
Ondernemer	Gegadigde voor onderhavige Opdracht.
Opdracht	De Diensten die onderwerp zijn van de Aanbestedingsprocedure zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Opdrachtgever	De gemeente Hardenberg, ook: de gemeente
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst zal aangaan.
Overeenkomst	De schriftelijke Raamovereenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de Diensten.
Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de Diensten staan beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst moet voldoen.

Samenwerkingsverband	Meerdere Ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst zoals beschreven in dit Beschrijvend document.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door De gemeente gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die Ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de Aw verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aw. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de aanbestedingsstukken gestelde Geschiktheidseisen.
Vormvereisten	Een rechtsgeldige en tijdig ingediende Inschrijving die voldoet aan de gestelde inschrijvingsvoorwaarden, zoals beschreven in dit document.

Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Europese openbare aanbesteding van het onderhoud openbare verlichting van de gemeente Hardenberg.

Dit Beschrijvend document bevat informatie over de procedures die voor de Inschrijving op deze aanbesteding gelden. Inschrijver wordt uitgenodigd op om basis van dit Beschrijvend document inclusief bijbehorende bijlage een Inschrijving te doen.

De opbouw van dit Beschrijvend document is als volgt:

- Hoofdstuk 1 'Algemeen'
- Hoofdstuk 2 'Procedure'
- Hoofdstuk 3 'Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen'
- Hoofdstuk 4 'Gunningcriterium'
- Hoofdstuk 5 'Bijlagen'

1. Algemeen

1.1 Organisatie

De gemeente ligt op de grens van het Vechtdal en het Reestdal en grenst aan Drenthe, Twente en Duitsland. De gemeente kent ruim 63.000 inwoners die verspreid over de bijna dertig kernen wonen.

De gemeente behoort met een oppervlakte van 31.723 hectare tot de grootste gemeenten van de provincie Overijssel. De centrale kernen zijn de stad Hardenberg (19.000 inwoners) en Dedemsvaart (12.000 inwoners). Grote kernen zijn Balkbrug, Gramsbergen, Slagharen en Bergentheim. Rond deze plaatsen ligt een groot aantal karakteristieke kleinere dorpen en kernen.

Zie voor meer informatie <https://www.hardenberg.nl/>

1.2 Doelstelling aanbesteding

De doelstelling van deze Europese openbare aanbesteding is het selecteren en contracteren van 1 Inschrijver voor het onderhoud van de openbare verlichting in de gemeente Hardenberg.

1.3 Clusteren van opdrachten en opdelen in percelen

Binnen deze aanbesteding is geen sprake van clustering van opdrachten. Binnen deze aanbesteding wordt geen onderscheid gemaakt in percelen, omdat:

- de Opdracht wordt gezien als een logisch samenhangend geheel;
- de Opdracht toegankelijk is voor het midden- en klein bedrijf;
- 1 opdrachtnemer in de totaalbehoefte van de gemeente kan voorzien; en
- het opdelen van de Opdracht in meerdere percelen brengt nadelige organisatorische gevolgen, administratieve lasten en risico's voor de gemeente met zich mee.

1.4 Beschrijving van de Opdracht

De openbare verlichting in gemeente Hardenberg omvat in hoofdzaak ca. 15.400 lichtmasten met één of meerdere armaturen. De masten zijn voor het merendeel aluminium masten. Ca. 230 verlichtingsobjecten zijn aangesloten op het eigen net van gemeente Hardenberg. Informatie van de schakel- en verdeelkasten en ondergrondse bekabeling is beschikbaar. Het aantal armaturen bedraagt ca. 15.730, waarvan 83% LED.

De opdracht heeft betrekking op het functioneel in stand houden van de openbare verlichtingsinstallatie (OVL) en bestaat in hoofdzaak uit het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud, waaronder:

- Het leveren van masten en armaturen;
- Het coördineren van werkzaamheden aan het gereguleerde netwerk;
- Het organiseren en in bedrijf houden van een storingswacht dienst;
- Het herstellen van schades, storingen en defecten;
- Het opnieuw richten van scheefstaande masten, armaturen en uithouders;
- Het (ver)plaatsen, vervangen, monteren en aansluiten van verlichtingsobjecten, masten en armaturen;
- Het inspecteren en onderhouden van schakel- en verdeelinrichtingen van het gemeentelijk OVL-netwerk;
- Rapporteren van de verrichte werkzaamheden;
- Het aanleveren van schade-informatie bij aanrijding ten behoeve van schadeverhaal;
- Het verwerken van mutatie- en revisiegegevens in het beheersysteem van de opdrachtgever.

Bovenstaande werkzaamheden hebben betrekking op onderhoudswerkzaamheden. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om projecten aan een andere partij op te dragen.

Dit is een Beschrijvend document. De hier genoemde aantallen zijn indicaties/schattingen waar geen rechten aan kunnen worden ontleend.

1.5 Looptijd

De te sluiten Overeenkomst gaat in op 1 oktober 2026 en heeft een initiële looptijd van 2 jaren. De Overeenkomst kan door de gemeente optioneel 2 maal met 1 jaar verlengd worden. Indien van een verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt, dan zal de gemeente dit uiterlijk 3 maanden voor de einddatum van de looptijd schriftelijk mededelen aan de Opdrachtnemer. Een eventuele verlenging zal worden gesloten onder gelijkblijvende voorwaarden met uitzondering van indexatie. Bij geen verlenging eindigt de overeenkomst van rechtswege zonder dat opzegging is vereist.

In dit Beschrijvend document staan de overige voorwaarden die aan de aanbestedingsprocedure en de te sluiten Overeenkomst worden gesteld.

1.6 Wachtkamerovereenkomst

De gemeente maakt voor deze Aanbesteding gebruik van een 'wachtkamerregeling'. Hierbij neemt de Inschrijver die in de rangorde als eerstvolgende na de winnende Inschrijver is geëindigd, plaats in de zogenaamde 'wachtkamer' en wordt met hem een Wachtkamerovereenkomst (zie bijlage) gesloten. Dit geldt voor beide percelen.

Dit houdt het volgende in. Indien:

- i. geen Raamovereenkomst tot stand komt tussen Opdrachtgever en de (voorlopig) gegunde Inschrijver, of
- ii. de Raamovereenkomst om andere redenen wordt beëindigd binnen de periode van één jaar na ingangsdatum van de Raamovereenkomst van de Aanbesteding,

kan de gemeente desgewenst besluiten om de Opdracht niet opnieuw aan te besteden, maar met de in de wachtkamer geplaatste Inschrijver tot een Raamovereenkomst te komen.

Voor de formalisering van de wachtkamerregeling wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten tussen Opdrachtgever en de Inschrijver die plaatsneemt in de wachtkamer. De Aanbestedende dienst is geenszins verplicht om met de in de wachtkamer verblijvende Inschrijver overleg te plegen en/of hem te contracteren. De periode gedurende welke de Inschrijver in de wachtkamer verblijft is maximaal één (1) jaar na ingangsdatum van de Raamovereenkomst. De gemeente kan de Inschrijver eerder uit de wachtkamer laten. De Inschrijver met wie een Wachtkamerovereenkomst is gesloten doet zijn Inschrijving gestand voor een termijn van 1 jaar na de ingangsdatum van de Raamovereenkomst. Na het verstrijken van deze genoemde periode eindigt de Wachtkamerovereenkomst van rechtswege zonder dat opzegging is vereist en zonder mogelijkheid tot verlenging.

1.7 Raming van de Overeenkomst

De gemeente raamt de totale opdrachtwaarde op ca. € 1.600.000,--, exclusief btw, inclusief optie jaren en indexaties.

Dit bedrag betreft slechts een indicatie van de omvang. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze waarde, zoals bijvoorbeeld een minimale omzetgarantie.

Om flexibiliteit te bieden voor indexaties, onvoorziene omstandigheden of additionele behoeften wordt een hogere maximale waarde gehanteerd.

De maximale waarde van de Raamovereenkomst is daarom vastgesteld op € 2.400.000,-- exclusief btw en is van toepassing op de gehele looptijd inclusief verlengingsopties.

De raamovereenkomst expireert na afloop van het contractjaar waarin de maximale opdrachtwaarde wordt bereikt.

1.8 Maatschappelijk verantwoord inkopen

1.8.1 Duurzaamheid

De gemeente Hardenberg koopt maatschappelijk verantwoord in. Naast de prijs letten we bij onze inkopen ook op de invloed op mens en milieu. Ook steunt gemeente Hardenberg de Sustainable Development Goals (SDGs) van de Verenigde Naties om van de wereld een betere plek te maken in 2030. In het bijzonder:

- Doel 7: het zorgen voor duurzame energie
- Doel 8: het bevorderen van fatsoenlijk werk en gelijk loon voor gelijk werk
- Doel 11: het realiseren van duurzame steden en gemeenschappen
- Doel 12: duurzame praktijken bij overheidsopdrachten
- Doel 13: het terugdringen van klimaatverandering en de gevolgen daarvan

De basis voor Maatschappelijk Verantwoord Inkopen wordt gelegd in de voorbereiding. In alle stappen van het inkoopproces denken we goed na over de keuzes die we maken voor een goede balans tussen sociale, ecologische en economische criteria. Hierbij valt te denken aan:

- De gemeente moedigt aan om niet alleen naar de aankoopprijs te kijken maar ook naar de economische levensduur.
- De gemeente zal aangeboden duurzame oplossingen monitoren.

1.8.2 Social Return

Social Return Of Investment (SROI) heeft als doel om een bijdrage te leveren aan het creëren van werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, creëren van werkervaringsplaatsen en het creëren van stageplaatsen voor stagiaires.

De Inschrijver verplicht zich om bij gunning van deze Opdracht in te spannen voor SROI-activiteiten. De activiteiten mogen in de Opdracht worden uitgevoerd maar ook in de bedrijfsvoering van de opdrachtnemer of activiteiten bij een onderaannemer of toeleverancier, welke direct toe te rekenen zijn aan de Opdracht. Bestaande of reeds eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn SROI-verplichtingen (ook indien de activiteiten bij bijv. een toeleverancier worden uitgevoerd).

De concrete invulling van SROI (in de realisatiefase) dient te worden uitgewerkt en vormgegeven na gunning van de Opdracht, (voor uitvoering) in nauw overleg met het Expertisecentrum Social Return (ESR) in Zwolle. De handleiding daarbij is aan deze leidraad toegevoegd als bijlage.

Voor deze Opdracht geldt een SROI verplichting van minimaal 2% van de gefactureerde opdrachtsom. Dit betekent niet dat uw inschrijving daardoor 2% duurder wordt.

Deze 2% vertegenwoordigt een fictieve waarde in EURO'S. Als u de Opdracht wint dan moet u

bewijzen dat u zich inspant om mensen mee te laten doen aan het arbeidsproces. Dit kan op verschillende manieren. Bijvoorbeeld door vacatures in te vullen met mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt of jonge mensen op te leiden. Al deze mogelijkheden vertegenwoordigen een fictieve waarde die wordt afgetrokken van de totale vastgestelde fictieve waarde. Hoe het allemaal precies werkt en welke activiteiten u kunt ondernemen kunt u lezen in de bijlage.

2. Procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding geschiedt middels de Europese openbare procedure op basis van de Aanbestedingswet (Algemene Europese Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement betreffende de coördinatie van de procedure voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten). De Opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving uitbrengt op basis van het gunningscriterium laagste prijs.

De Europese openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één fase plaatsvindt, zij het dat er binnen deze procedure wel sprake is van verschillende verrichtingen (toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de minimum Geschiktheidseisen en het beoordelen van de Inschrijvingen).

De wijze van beoordeling van de Inschrijvingen is nader uitgewerkt in hoofdstuk 4.

2.2 Planning

De indicatieve planning van deze aanbesteding is als volgt:

Publicatie aanbesteding	17-04-2026
Sluitingsdatum indienen vragen	13-05-2026, 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	27-05-2026
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	12-06-2026, 12.00 uur
Mededeling voorlopige gunningsbeslissing	03-07-2026
Einde bezwaartermijn	23-07-2026
Definitieve gunning	13-08-2026
Ingangsdatum Overeenkomst	01-10-2026

Bovenstaande planning is indicatief en de gemeente behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. In dat geval wordt dit tijdig gecommuniceerd naar alle gegadigden. Inschrijvers kunnen geen rechten ontlenen aan deze indicatieve planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als **fatale termijnen**. Aan de wettelijke minimumtermijnen kunnen geen rechten worden ontleend.

De gemeente kan, op diens aangeven en motivatie, tot het moment van definitieve gunning de aanbesteding geheel of gedeeltelijk staken zonder dat Inschrijver recht heeft op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

2.3 Communicatieplatform

Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk TenderNed. Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure dient elektronisch te verlopen via TenderNed. Als contactpersoon fungeert Ramon Lamberink van team inkoop. Het is niet toegestaan, zonder akkoord van de contactpersoon, contact te zoeken met andere medewerkers van de gemeente over deze aanbestedingsprocedure. Dit kan leiden tot uitsluiting van de procedure.

Voor instructie over het gebruik van TenderNed wordt u verwezen naar de servicedesk van TenderNed. De servicedesk is te bereiken door onderaan op de homepage van TenderNed te klikken op Service en contact. Daarnaast kunt u ook contact opnemen met de Servicedesk via 0800 836 33 76.

2.4 Melden van (vermeende) onjuistheden, onrechtmatigheid en onregelmatigheid

Dit Beschrijvend document en overige documenten zijn met zorg samengesteld. Indien een Ondernemer meent dat informatie of een bepaling in de beschikbaar gestelde documenten onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dan dient die Ondernemer dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de uiterste datum voor het indienen van vragen te melden via het menu 'Vraag en antwoord' binnen TenderNed.

Met betrekking tot eventuele tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken geldt in de aanbestedingsfase de volgende rangorde, waarbij het hoger geplaatste document prevaleert boven het lager geplaatste document:

- Nota van Inlichtingen;
- Beschrijvend document inclusief bijlagen;
- Inschrijving van de Inschrijver.

2.5 Klachtregeling

Misverstanden, onbedoelde fouten en/of ten onrechte gestelde eisen in de aanbesteding kunnen onder andere door adequate klachtafhandeling tijdig worden hersteld. Tijdens de aanbestedingsprocedure kunt u een klacht indienen bij het [online klachtenmeldpunt door hier te klikken](#). Voor een onafhankelijke en deskundige behandeling van klachten is de gemeente Hardenberg lid van Klachtenmeldpunt Aanbesteden.nl. Dit wordt uitgevoerd door Conducto.

U moet bij het indienen van een klacht duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft. Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, moet u eerst gebruik maken van de mogelijkheid om vragen te stellen om uw bezwaar kenbaar te maken. Als de reactie van de gemeente in de Nota van Inlichtingen naar uw mening niet voldoet,

kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

Een Ondernemer kan gebruik maken van deze klachtenregeling, maar is hiertoe niet verplicht. Het recht om een klacht voor te leggen aan de bevoegde rechter van Rechtbank Overijssel wordt door deze klachtenregeling niet aangetast. Indien een Ondernemer zowel een klacht heeft ingediend als een gerechtelijke procedure is gestart dan wordt de behandeling van de klacht opgeschort tot na de uitspraak van de rechter.

Een ingediende klacht zet de betreffende aanbestedingsprocedure niet automatisch stil. Gemeente Hardenberg kan – in samenspraak of op aangeven van de Klachtbehandelaar van het KMA – besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure. Dit is in overeenstemming met hoofdstuk 4 van de Gids proportionaliteit.

Verder geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Rechtbank Overijssel. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

2.6 Nota van Inlichtingen

Een Ondernemer heeft de mogelijkheid om vragen te stellen, (vermeende) onjuistheden en/of onrechtmatigheden te melden en om tekstvoorstellen voor wijzigingen in de documenten (inclusief motivering) in de inlichtingenronde in te dienen.

Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de gemeente van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle gegadigden.

Een Ondernemer kan de gemeente verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Gegadigde. In dat geval beoordeelt de gemeente of zij de vraag al dan niet in behandeling neemt en de Gegadigde voorziet van een individuele inlichting.

Gegadigde kan geen rechten ontlenen aan mondelinge gedane uitspraken van de gemeente.

2.7 Inschrijvingsvoorwaarden

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op het indienen van een Inschrijving:

- a. Alleen digitale Inschrijvingen die ingediend zijn via TenderNed worden in behandeling genomen.
- b. Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan, dit leidt tot terzijde leggen van de Inschrijving.
- c. Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie) is toegestaan. In het geval van een samenwerkingsverband zijn alle deelnemers gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk. Een Inschrijver kan met zijn onderneming slechts één keer Inschrijven, hetzij zelfstandig hetzij

- éénmaal als deelnemer van één inschrijvend samenwerkingsverband. Indien een Inschrijver onderdeel is van een holding en, om te voldoen aan de gestelde financiële eisen – gebruik wil maken van de draagkracht van deze holding, dient hij een holding verklaring in te dienen. Een sjabloon hiervan kan worden opgevraagd via de module 'berichten' in TenderNed
- d. Het is toegestaan een beroep te doen op een derde/derden (onderaannemer(s)). De hoofdaannemer is en blijft hoofdelijk aansprakelijk. Indien een inschrijver een beroep doet op de draagkracht en/of bekwaamheid van een derde, dan dient dit op het UEA ingevuld te worden op welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan en welke onderneming daarvoor gebruikt gaat worden. Het is de Inschrijver niet toegestaan om als onderaannemer op te treden voor een andere inschrijver die als hoofdaannemer een beroep doet op de Inschrijver om aan de geschiktheidseisen te voldoen.
 - e. Voor rechtspersonen die binnen dezelfde holding vallen geldt dat slechts één onderneming van de holding waartoe zij behoort zich kan inschrijven, tenzij, op verzoek van de aanbesteder, de betreffende ondernemingen kunnen aantonen dat voor iedere inschrijving geldt dat, deze onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder zij die deel uitmaken van de holding) is opgesteld, in vrije concurrentie tot stand is gekomen, en er vertrouwelijkheid in acht is genomen. Indien dit niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle inschrijvers uit die holding.
 - f. Het indienen van varianten (als bedoeld in artikel 2.83 Aw) is niet toegestaan.
 - g. De Inschrijving en alle correspondentie in deze aanbestedingsprocedure dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
 - h. Van Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht.
 - i. Het risico op ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen berusten bij Inschrijver.
 - j. Door de gemeente wordt enkel een inschrijfvergoeding verstrekt bij het intrekken van de aanbestedingsprocedure wanneer de gemeente daartoe op het proportionaliteitsbeginsel verplicht is.
 - k. Na afronding van de aanbesteding publiceert de gemeente de definitieve opdrachtwaarde van de gegunde Opdracht via TenderNed.
 - l. De inschrijving heeft een geldigheidsduur van ten minste 60 dagen na inleverdatum van de inschrijving. Tussentijds kan de inschrijving niet gewijzigd of ingetrokken worden. Als de gemeente de gunning van de Opdracht moet opschorten, wordt de geldigheidsduur van de inschrijving met gelijke duur verlengd.
 - m. Van toepassing zijn de UAV 2012 en het VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, bijgevoegd als bijlage.
 - n. De Inschrijving dient volledig te zijn. Dit houdt in dat in de Inschrijving alle stukken op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij de gemeente het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft.
 - o. Het opnemen en/of toevoegen van verwijzingen in de inschrijving is niet toegestaan.

2.8 Indienen inschrijving en rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving behelst volledige beantwoording van alle eisen en gunningscriteria en alle in te dienen informatie/documenten/bijlagen.

Rechtsgeldige ondertekening

Ondertekening van in te dienen documenten ten behoeve van de Inschrijving dient te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de betreffende leden van het Samenwerkingsverband.. Als in de aanbestedingsprocedure de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet Inschrijver aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans zal uit het handelsregister blijken wie rechtsgeldig bevoegd is. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de aanbestedingsstukken afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijvende rechtspersoon, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden gevoegd.

De onderstaande documenten dienen te zijn voorzien van een handtekening van rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) van de Inschrijver:

- UEA (Indien Inschrijver een Samenwerkingsverband is, dient iedere Deelnemer in dit Samenwerkingsverband een eigen UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen); én
- Referentieformulier; én
- Inschrijvingsbiljet (In het geval van een Samenwerkingsverband, tekent alleen de penvoerder).

Het niet rechtsgeldig ondertekend indienen en het niet op de juiste wijze ondertekenen van deze documenten kan leiden tot terzijde legging van de Inschrijving voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure. Door het ondertekenen van de documenten gaat Inschrijver akkoord met de bepalingen zoals gesteld in de documenten.

Bewijsmiddelen

KVK

Om rechtsgeldigheid van de ondergetekende documenten te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (maximaal zes maanden oud, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de offertes) uittreksel(s) uit het handelsregister of een soortgelijke organisatie conform het gestelde in artikel 2.98 Aw te overleggen. Uit het uittreksel moet de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaring en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan moet een volmacht afgegeven zijn door degene die wel op het uittreksel voorkomt. Deze machtiging dient geldig te zijn op het moment ondertekening en op het moment van indiening van de offerte.

UEA

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver dat de omstandigheden zoals genoemd in Deel III A, B en C van het UEA niet op inschrijver van toepassing zijn.

De gemeente kan een inschrijver conform artikel 7.7.9 van de ARW 2016 verzoeken om bewijsmiddelen in te dienen waaruit blijkt dat de inschrijver niet verkeert in deze omstandigheden. De inschrijver wordt dan verzocht om binnen een termijn van 5 werkdagen na het verzoek de gevraagde stukken te overleggen en de gevraagde informatie te verstrekken.

Indien inschrijver een samenwerkingsverband is, dient iedere deelnemer in dit samenwerkingsverband een eigen UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen

Indien bewijsstukken niet bevestigen wat door de inschrijver is verklaard in het UEA wordt de inschrijving terzijde gelegd.

Opbouw Inschrijving

Inschrijver dient de documenten zoals opgenomen in de checklist (zie bijlage) geheel in te vullen/aan te leveren, en in te dienen onder bestandsnamen zoals vermeld in de checklist en aangevuld met de naam van de Inschrijver.

De documenten/bewijsstukken die, op verzoek van de gemeente, alleen door de winnende Inschrijver dienen te worden ingediend, zijn opgenomen in de bijlage van dit Beschrijvend document.

2.9 Termijn voor aanleveren gegevens ter verduidelijking

Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat of vragen oproept kan de gemeente ter verduidelijking schriftelijk aanvullende/toelichtende informatie opvragen bij de Inschrijver. Deze aanvullende c.q. toelichtende informatie dient binnen 48 uur (op werkdagen), of een langere door de gemeente afgegeven termijn, na aanvraag daarvan via de berichtenmodule binnen TenderNed te worden verstrekt en maakt deel uit van de Inschrijving.

2.10 Beoordelingsproces

Algemeen

Alleen Inschrijvers met een geldige Inschrijving kunnen voor gunning in aanmerking komen. Een Inschrijving is ongeldig indien Inschrijver gedurende deze aanbesteding in strijd handelt of gehandeld blijkt te hebben met de voorschriften van deze aanbesteding of anderszins in strijd met het aanbestedingsrecht. Ongeldige Inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname of terzijde gelegd, afhankelijk van de situatie waardoor de ongeldigheid is veroorzaakt, tenzij er naar de mening van de gemeente sprake is van een bagatel. Het bieden van herstel is een bevoegdheid van de gemeente, geen verplichting.

Elke (poging tot) positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij deze aanbesteding betrokken medewerkers de gemeente leidt tot onmiddellijke uitsluiting van Inschrijver, tenzij er naar de mening van de gemeente sprake is van een bagatel.

In het geval de Inschrijving door de gemeente terzijde wordt gelegd of indien Inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft Inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

Indien zich gedurende de aanbestedingsprocedure, tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst, wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de samenstelling en/of de bedrijfsvoering van de inschrijvende partij(en), dan wel indien zich bij de inschrijvende partij(en) een wijziging voordoet die mogelijk invloed kan hebben op het uitvoeren van de Opdracht of op het wel/niet (meer) voldoen aan de gestelde voorschriften, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, de minimumeisen (waaronder het Programma van Eisen) en/of het gunningscriterium van deze aanbesteding, dan dient de Inschrijver de gemeente hierover direct schriftelijk op de hoogte te stellen. Indien een dergelijke situatie leidt tot een ongeldige Inschrijving, dan kan de gemeente deze Inschrijving (alsnog) terzijde leggen of de Inschrijver met deze ongeldige Inschrijving uitsluiten van verdere deelname, tenzij er naar de mening van de gemeente sprake is van een bagatel. Reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor de gemeente.

Fase 1: het openen van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld of deze voldoen aan de vormvereisten. De Inschrijvingen die niet voldoen aan één of meer vormvereisten vallen af, tenzij er sprake is van een kennelijke omissie, zulks ter beoordeling aan de gemeente. Van de kluisopening wordt via TenderNed een proces verbaal opgemaakt en kenbaar gemaakt. Deze bevat de gegevens als gesteld in het ARW 2016, paragraaf 2.31.2, sub a. t/m h. met uitzondering van sub e.

Fase 2: Beoordeling van Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In deze fase wordt beoordeeld of Inschrijver op basis van diens beantwoording in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie bijlage) voldoet aan de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen opgenomen in hoofdstuk 3. Een Inschrijver die niet aan alle gestelde criteria voldoet komt niet in aanmerking voor het meedingen naar de Opdracht en zijn Inschrijving zal om die reden terzijde worden gelegd.

In het geval op een of meer van de leden van het Samenwerkingsverband een of meer van de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn leidt uitsluiting van betreffende lid c.q. betreffende leden tot uitsluiting van het Samenwerkingsverband.

Fase 3: Beoordeling van de EMVI

In deze fase worden de geldige Inschrijvingen beoordeeld op basis van het Gunningscriterium zoals beschreven in hoofdstuk 4.

Fase 4: Bepaling rangorde

De Inschrijving met de **laagste prijs** wordt vastgesteld aan de hand van het gestelde gunningscriterium zoals beschreven in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend document. Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen volgt er een rangorde.

Fase 5: Eventuele verificatie

De gemeente heeft het recht om de Inschrijving van de voorlopig begunstigde Inschrijver en de beoogde wachtkamercontractant te verifiëren, bijvoorbeeld door middel van een verificatiegesprek. Dit stelt de gemeente in staat om (praktisch) te controleren of de ingediende Inschrijving daadwerkelijk voldoet aan de vereisten zoals uiteengezet in de aanbestedingsdocumenten.

2.11 Bezwaar gunningsbeslissing

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen heeft plaatsgevonden wordt de mededeling van de gunningbeslissing via de module 'berichten' binnen TenderNed aan de Inschrijvers verzonden. De mededeling aan de afgewezen Inschrijvers bevat de relevante redenen voor de afwijzing. Op grond van art. 2.129 Aw, houdt de mededeling van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver(s). Aan het voornemen tot gunnen kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve uit eigener beweging terugkomen op het voornemen tot gunnen, zonder dat de Inschrijver aan wie hij voornemens is te gunnen, aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De gemeente neemt een opschortende termijn in acht van 20 kalenderdagen welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing eindigt de gestanddoeningstermijn 35 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze datum ligt na de datum zoals aan de orde in de eerste volzin. Tot deze momenten heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Indien een Inschrijver zijn Inschrijving en de aanbestedingsprocedure wil evalueren kan hiervoor een afspraak gemaakt worden met het de gemeente.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningbeslissing, kan de Inschrijver door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te Overijssel, locatie Zwolle. Hiervoor is een bezwaartermijn opgenomen als onderdeel van de aanbestedingsprocedure en deze bezwaartermijn duurt 20 kalenderdagen. Deze termijn is tevens een vervaltermijn. De bezwaartermijn gaat in op de dag na verzending van de mededeling gunningbeslissing.

Indien door een Inschrijver een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de gemeente in beginsel niet overgaan tot het gunnen van de Opdracht en het sluiten van de Overeenkomst voordat er in kort geding vonnis is geweest. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de Inschrijver die een kort geding instelt dringend verzocht de gemeente hiervan per omgaande op de hoogte te stellen door het toezenden van een kopie van de dagvaarding middels de module 'berichten' binnen TenderNed.

Indien er niet tijdig een kort geding dan wel geen kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de gunningbeslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. de gemeente is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite gunningbeslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

2.12 Verificatie gegevens

Tijdens de bezwaartermijn wordt het gestelde uit het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en Geschiktheidseisen van de winnende Inschrijving geverifieerd, door onder meer het opvragen van de bewijsstukken. Welke bewijsstukken de gemeente wenst staat beschreven in hoofdstuk 3.

De winnende Inschrijver en beoogde wachtkamercontractant worden verzocht om binnen een termijn van 10 werkdagen na dagtekening van het daartoe strekkende verzoek van de gemeente de gevraagde stukken te overleggen en de gevraagde informatie te verstrekken.

Indien bewijsstukken niet bevestigen wat door de Inschrijver is verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt diens Inschrijving terzijde gelegd c.q. de gunningsbeslissing op dit punt ingetrokken, tenzij er naar mening van de gemeente sprake is van een bagatel.

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Inleiding

Om beoordeeld te worden conform het gestelde Gunningscriterium (hoofdstuk 4) en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de Overeenkomst dient de Inschrijver allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijving/Inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de Overeenkomst. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld.

De voor de deze aanbesteding gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zijn als volgt:

a. Uitsluitingsgronden, uitgesplitst in;

- Verplichte Uitsluitingsgronden (conform art. 2.86 van de Aw);
- Facultatieve Uitsluitingsgronden (conform art. 2.87 van de Aw).

b. Geschiktheidseisen, uitgesplitst in;

- Financiële en economische draagkracht;
- Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid;
- Beroepsbevoegdheid.

De eisen welke gesteld worden zijn, per rubriek, in §3.3 van dit Beschrijvend document opgenomen.

In geval van een Samenwerkingsverband:

- Dienen alle deelnemers **individueel** te voldoen aan het gestelde onder §3.2 van dit Beschrijvend document.
- Dienen de deelnemers **gezamenlijk** te voldoen aan het gestelde onder §3.3 van dit Beschrijvend document.
- Dienen de deelnemers afzonderlijk een ingevulde UEA in te dienen.

In geval Inschrijver een beroep doet op een derden:

- Dient hij dit aan te geven in Deel II C en D van het UEA.

3.2 Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. Meer specifiek zijn dit:

1. Verplichte Uitsluitingsgronden

- De omstandigheden zoals bedoeld in artikel 2.86 van de Aw (en zoals genoemd in Deel III A en B van het UEA).

2. Facultatieve uitsluitingsgronden

- De omstandigheden zoals bedoeld in artikel 2.87 (onderdelen 1 a t/m j) van de Aw (en zoals genoemd in Deel III C van het UEA).

Bewijsmiddelen (**Wel** indienen bij Inschrijving).

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Kamer Van Koophandel uittreksel (op het tijdstip van indienen van Inschrijving niet ouder dan 6 maanden).

Bewijsmiddelen (**Niet** indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken).

- Een kopie van een geldige Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) (op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden)
- Een kopie van Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst (op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden)

3.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de gemeente is om de Opdracht uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met 'ja' en het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gaat Inschrijver akkoord met de gestelde Geschiktheidseisen zoals beschreven in deze paragraaf.

3.3.1 Financiële en economische draagkracht

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat hij adequaat verzekerd is en dat hij zich, indien de Raamovereenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht adequaat verzekerd houdt, met tenminste de volgende verzekeringen:

Bedrijfsaansprakelijkheid

Aansprakelijkheid voor schade toegebracht aan personen dan wel aan zaken die eigendom zijn van de gemeente Hardenberg en waaronder aansprakelijkheid voor een ieder die onder zijn leiding en toezicht werkt.

Inschrijver is minimaal verzekerd voor tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een minimaal verzekerd bedrag van € 2.000.000 per gebeurtenis met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.

en

Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Aansprakelijkheid voor schade als gevolg van een beroepsfout en bevattend de aansprakelijkheid voor een ieder die onder leiding en toezicht valt van Inschrijver. Inschrijver is minimaal verzekerd voor een bedrag van € 1.000.000 per gebeurtenis, met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.

Bewijsmiddelen (**niet** indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken.)

Een kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit de wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid volgt.

3.3.2 Technische bekwaamheid

Kerncompetentie

De gemeente heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld, die overeenkomen met de ervaring op essentiële punten van de Opdracht:

1. Ervaring in het uitvoeren van onderhoud van openbare verlichtingsinstallaties bij één (1) opdrachtgever of bij meerdere opdrachtgevers in dezelfde onderhoudstermijn, met een minimale omvang van 9.000 lichtpunten, gedurende minimaal twee aaneengesloten jaren, inclusief:
 - o het organiseren en in stand houden van een storingswachtdienst; en
 - o het werken met en/of in opdracht van een netbeheerder (Enexis), waarbij Inschrijver een coördinerende rol tussen opdrachtgever en netbeheerder heeft vervuld.
2. Ervaring in het zonder tussenkomst van koppelingen of informatie-uitwisseling met eigen beheersystemen of bedrijfsinformatiesystemen ophalen, registreren en muteren van informatie in een door de opdrachtgever beschikbaar gesteld online OVL-beheersysteem.

Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver per kerncompetentie minimaal één referentie te hebben die voldoet aan de volgende minimumeisen:

- Het onderwerp van de referentie dient vergelijkbaar te zijn met de desbetreffende kerncompetentie;
- De referentie moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen uitsluitend de werkelijke gehaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van resultaten.
- De werkzaamheden zijn naar volle tevredenheid (binnen planning, budget en conform uitvraag) van de opdrachtgever(s) uitgevoerd en tijdig opgeleverd.

Inschrijver geeft in het **referentieformulier** per kerncompetentie maximaal één referentie op die voldoet aan de hierboven gestelde eisen. U mag 1 referentie gebruiken voor het aantonen van meerdere kerncompetenties.

De gemeente behoudt zich het recht voor de referentie(s) te controleren op juistheid en volledigheid en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referent(en).

Certificering

De inschrijver beschikt over de volgende geldige certificaten/certificeringen: VCA**, ISO 9001 en ISO 14001 (hierna: de "Verplichte certificeringen"). De Inschrijver verplicht zich deze Verplichte certificeringen gedurende de gehele looptijd van de nog te sluiten overeenkomst, inclusief eventuele verlengingen, in stand te houden. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op verzoek of periodiek (bijv. jaarlijks) inzage in de actualiteit en geldigheid van deze certificeringen te verlangen, waarbij non-conformiteit kan leiden tot ontbinding van de Raamovereenkomst.

Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver te beschikken over de verplichte certificeringen.

VCA certificaat**

De Inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig veiligheidszorgsysteemcertificaat Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers 2 sterren (VCA**), of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

Kwaliteitszorgsysteem (ISO 9001)

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem (ISO 9001), waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.

Of:

- dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem ISO 9001. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
 - aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
 - aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
 - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
 - klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten inzake de kwaliteitszorg te voldoen.

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van:

- het overleggen van het laatste auditverslag of een kopie certifica(a)t(en), van een kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.

Of:

- een beschrijving (maximaal 2 A4) van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem zoals ISO 9001. Hierboven is aangegeven wat onder of gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in deze paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.

Milieuzorg (ISO 14001)

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- dat hij, voor zover voor de uitvoering van deze Raamovereenkomst noodzakelijk is, in het bezit is van de geldige benodigde milieuvergunningen en voldoet aan de vigerende wet- en regelgeving op het gebied van milieu, én
- dat hij beschikt over een milieuzorgsysteem en ten aanzien hiervan in het bezit is van een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening, zoals in Nederland het ISO-14001 certificaat.

Of:

- dat hij een milieuzorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd milieuzorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - milieuzorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie. De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het milieubeleid;
 - volledig inzicht in de op de bedrijfsactiviteiten van toepassing zijnde milieuwet- en regelgeving en (op basis van controle/handhaving geconstateerde) naleving hiervan;
 - inzicht in op welke punten het milieu met de bedrijfsactiviteiten worden belast en hoe deze belasting kan worden teruggebracht;
 - aanwezigheid van plannen en uitvoering van acties om de milieubelasting steeds verder terug te brengen;
 - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke controle op naleving van de afspraken over milieuzorg;
 - aanwezigheid van rapportage over de naleving van de afspraken over milieuzorg.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten inzake de milieuzorg te voldoen.

Het voldoen aan de vereisten van de milieuzorg kan worden aangetoond door middel van:

- het overleggen van een kopie van een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening, zoals in Nederland het ISO-14001 certificaat te verstrekken.

Of:

- een beschrijving (maximaal 3 A4) van het milieuzorgsysteem waarbij wordt aangetoond dat dit milieuzorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd milieuzorgsysteem zoals ISO 14001. Hierboven is aangegeven wat onder of gelijkwaardig wordt verstaan. In uw

beschrijving dient u op de in deze paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.

Bewijsmiddelen (**wel** indienen bij Inschrijving)

Referentie

De kerncompetenties dienen te worden aangetoond door middel van één referentie per kerncompetentie.

Bewijsmiddelen (**niet** indienen bij Inschrijving; Indienen op eerste verzoek van aanbestedende dienst)

Certificaten

1. VCA**
2. ISO 9001 of beschrijving
3. ISO 14001 of beschrijving

3.3.3 Beroepsbevoegdheid

De gemeente vereist dat de winnende Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De gemeente kan de winnende Inschrijver om die reden verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken. In geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) wordt Ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband afzonderlijke bovenstaande in te dienen.

Bewijsmiddelen (**wel** indienen bij Inschrijving)

Om rechtsgeldigheid van de ondergetekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal 6 maanden oud**), terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie conform het gestelde in artikel 2.98 Aw te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaring (UEA) en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijving rechtsgeldig te binden op het moment van

3.3.4 Geen Russische betrokkenheid

De Gemeente wil vanwege het ingestelde sanctiepakket tegen Rusland geen opdrachten meer gunnen aan Russische partijen. U verklaart conform de Sanctieverordening (EU) 833/2014 jo. 2022/576 dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de voorbereiding van de inschrijving en de uitvoering van de opdracht. De verklaring is bijgesloten in de bijlage en dient op verzoek, na voorlopige gunning, ondertekend te worden ingeleverd.

3.3.5 Door winnende Inschrijver na verzending gunningsbeslissing

De bewijsstukken moeten door de winnende Inschrijver en wachtkamercontractant, binnen 10 werkdagen overlegd te worden aan de gemeente na verzending van de gunningsbeslissing om in aanmerking te komen voor het sluiten van de Raamovereenkomst.

De gemeente behoudt zich het recht voor om van de (winnende) Inschrijver(s) de bewijsstukken op te vragen zoals bedoeld in 'Controle van uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria' van de Aw.

Indien de winnende Inschrijver een beroep op een derde heeft gedaan (blijkens Deel II C en D van het UEA) teneinde aan de stelde eis onder §3.3.1 van dit Beschrijvend document te voldoen dan valt onder deze bewijsstukken ook een 'Verklaring terbeschikkingstelling'. In deze verklaring geeft de derde aan zijn materiaal, personeel en middelen vrijelijk ter beschikking te stellen aan de winnende Inschrijver voor de uitvoering van de Raamovereenkomst, voortvloeiend uit deze aanbesteding.

4. Gunningscriterium

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de laagste prijs. De motivering voor gunning op laagste prijs is:

- Grote verschillen in kwaliteit zijn niet te verwachten.
- Inhoud en omvang van de opdracht zijn eenduidig vastgelegd in het RAW bestek;
- Het werk bevat geen inventieve elementen.

De beoordeling van het gunningscriterium 'prijs' heeft betrekking op de beoordeling van de Inschrijvingsom exclusief btw, zoals deze wordt opgegeven in TenderNed, overeenkomstig het inschrijvingsbiljet, op basis van de ingevulde inschrijvingsstaat.

Voor het doen van een prijsopgaaf gelden de volgende eisen:

4.1 Randvoorwaarden prijs

Met als randvoorwaarden bij het indienen van een Inschrijving:

- De inschrijvingsom, exclusief btw waarvoor conform het Inschrijvingsbiljet is ingeschreven, dient als grondslag voor de rangorde.
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op dit beschrijvend document inclusief bijlagen, inclusief alle (eventuele) rectificaties als genoemd in de Nota van inlichtingen;
- Het indienen van een irreële inschrijving of een manipulatieve inschrijving is verboden. Dergelijke inschrijvingen worden terzijde gelegd door de gemeente en komen niet in aanmerking voor gunning van de opdracht. Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd of gefrustreerd, dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord. Het begrip "reëel" betekent in de gangbare betekenis 'op de werkelijkheid gegrond'. Dat betekent dat er een verband moet bestaan tussen de opgegeven deelprijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening, met andere woorden: de opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

4.3 Eindbeoordeling

De gemeente is voornemens de Inschrijver te contracteren die een geldige Inschrijving heeft ingediend én heeft ingeschreven met de laagste prijs.

Indien er meerdere inschrijvers dezelfde laagste prijs hebben aangeboden, vindt er een loting plaats om de rangorde te bepalen.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de Inschrijving die als nummer 1 is geëindigd ongeldig is, dan wordt de rangorde opnieuw bepaald.

5. Bijlagen

De volgende bijlagen zijn onlosmakelijk onderdeel van dit Beschrijvend document:

Bijlage 1: Checklist in te dienen documenten

Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 3: Referentief formulier

Bijlage 4: Bestek inclusief bijlagen

Bijlage 5: Concept Overeenkomst

Bijlage 6: Algemene inkoopvoorwaarden UAV 2012 en VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten

Bijlage 7: Werkwijze Social Return

Bijlage 8: Verklaring geen Russische betrokkenheid

De bijlagen zijn in TenderNed toegevoegd onder het tabblad 'bijlagen', met uitzondering van de Checklist, deze staat hieronder (laatste pagina Beschrijvend document).

Bijlage 1: Checklist in te dienen documenten

Document	Indienen onder bestandsnaam
Bij inschrijving indienen:	
<p>1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) <i>Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend</i></p>	UEA_< naam Inschrijver >>
<p>2. KVK uittreksel <i>Niet ouder dan 6 maanden</i></p>	KvK_< naam Inschrijver >> Referentie_< naam Inschrijver >>
<p>3. Referentieformulier <i>Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend</i></p>	
<p>4. Inschrijvingsbiljet <i>Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend</i></p>	Inschrijfbiljet_< naam Inschrijver >>
<p>5. Inschrijvingsstaat <i>Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend</i></p>	Inschrijfstaat_< naam Inschrijver >>
Op eerste verzoek in te dienen -door de (voorlopig) begunstigde Inschrijver en wachtkamer contractant-	

6. Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)
7. kopie van Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst
8. Verklaring geen Russische betrokkenheid
9. Kopie van het polisblad verzekering / verklaring van de verzekeringsmaatschappij
- 10 VCA** certificaat
- 11 ISO 9001 certificaat
- 12 ISO 14001 certificaat