

Europese Aanbesteding conform de openbare procedure

RO/IIP Projecten OVL - Gemeente Dordrecht en Zwijndrecht 2026-2032 Besteksnummer OVL-DRDCHT-2026

Aanbestedingsleidraad	
Aanbestedende Diensten:	gemeente Dordrecht en gemeente Zwijndrecht Postbus 619 3300 AP Dordrecht Postbus 15 3330 AA Zwijndrecht Bezoekadres Noordendijk 248
Contactpersoon:	De heer J.M. Pisters Buro-33 Aanbestedingsexperts B.V jm.pisters@buro-33.nl
Datum:	20 september
TenderNed-nummer:	TN604264
Versie:	Definitief V1.12 incl 1 ^{ste} NVI

Het is niet toegestaan gegevens vermeld in de Aanbestedingsleidraad en de daarbij behorende bijlagen en alle andere correspondentie in het kader van deze aanbesteding verstrekt, ergens anders voor te gebruiken dan voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt.

Inhoudsopgave

1.	Inleiding.....	6
1.1.	Aanleiding.....	6
1.2.	Organisatie	6
1.3.	Algemene werkwijze	6
1.4.	Werkwijze werkvoorbereiding OG	6
1.5.	Doel van de aanbesteding	7
1.6.	Deze aanbesteding in relatie met materiaal leveringen	7
1.7.	Inhoud van deze Offerteaanvraag.....	7
2.	Informatie over de Opdracht	8
2.1.	Inleiding Opdracht	8
2.2.	Inhoud en omvang van de Opdracht.....	8
	Omvang en maximale waarde van de opdracht	9
2.3.	Uitgangspunten werkzaamheden en leveringen.....	10
2.4.	Duur van de Overeenkomst.....	11
2.5.	Omzetgarantie	11
2.6.	Doelstelling Bestek	11
2.7.	Duurzaamheidsstrategie	12
3.	Algemene bepalingen.....	14
3.1.	Onjuistheden	14
3.2.	Voorbehouden	14
3.3.	Vormvereisten	15
3.4.	Kostenvergoeding	15
3.5.	Nederlandse taal.....	15
3.6.	Concept Overeenkomst, Overeenkomst, UAV 2012, AIV 2020	15
3.7.	Planning	17
3.8.	Controle	17
3.9.	Prijsonderhandelingen	17
3.10.	Bepaling eenheidsprijzen.....	17
3.11.	Vertrouwelijkheid.....	18
3.12.	Klachtenregeling	18
3.13.	Transparantie, gelijkheid en objectiviteit	18
4.	Informatieverstrekking	20
4.1.	Publicatie Offerteaanvraag	20
4.2.	Publicatie Nota van Inlichtingen	20
4.3.	Rangorde documenten	20
4.4.	Contactadres en –persoon	20
5.	Voorschriften voor het indienen van de offerte	21
5.1.	Vormvereisten Inschrijving	21
5.2.	Openen Inschrijvingen	21
5.3.	Gestanddoeningstermijn	21
5.4.	Ondertekening	22
6.	Voorwaarden voor deelneming	23
6.1.	Voorwaarden gesteld aan de Inschrijver.	23
6.2.	Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen.....	23
	Inschrijven als combinatie	23
	Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s)	23
7.	Kwalificatie Inschrijver.....	24
7.1.	Algemeen	24
7.2.	Uitsluitingsgronden.....	24
7.3.	Financiële en economische draagkracht	25
7.4.	Wachtkamerconstructie	25
7.5.	Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid	26
7.4.1.	Technici en technische organen	26
7.4.2.	Kwaliteitszorg en -borging	26
8.	Programma van Eisen.....	27

8.1.	Eisen	27
8.2.	Programma van Eisen (t.b.v. de uitvoering)	27
9.	Beoordeling Inschrijvingen	28
9.1.	Beoordelingsprocedure	28
9.2.	Gunningscriterium	28
9.2 A	Gunningscriterium Kwaliteit - Plan van Aanpak	29
9.3.	Beoordeling Kwaliteit op het subgunningscriterium 'Plan van Aanpak'	31
9.4.	Beoordeling Kwaliteit op het subgunningscriterium 'Interview'	33
9.5.	Beoordeling Prijs	34
9.6.	Streefdatum gunningsbeslissing	35
9.7.	Precontractuele fase	35
9.8.	Vervaltermijn	35
9.9.	In geval van hoger beroep of vernietiging ex artikel 4.15 Aanbestedingswet	36
9.10.	Tot stand komen Overeenkomst	36
10.	Bijlagen	37

BEGRIPPENLIJST

Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende Diensten (AD)

Gemeente Dordrecht en gemeente Zwijndrecht.

Aanbestedingswet

De Gewijzigde Aanbestedingswet 2012 van 1 juli 2016 (Stb 542).

Bestek

De RAW-Raamovereenkomst 'RO/IIP Projecten OVL - Gemeente Dordrecht en Zwijndrecht 2026-2032', besteksnummer OVL-DRDCHT-2026, inclusief alle bijgevoegde bijlagen.

Beschrijvend document Onderhavig document waarin de Aanbestedende Dienst, de te volgen aanbestedingsprocedure en de selectie- en gunningscriteria worden beschreven en toegelicht.

Bezwaartermijn

Een standstill termijn en vervaltermijn waarbinnen Inschrijvers gelegenheid hebben bezwaar te maken tegen het voornemen tot gunning van Opdrachtgever door betekening van een dagvaarding aan de Opdrachtgever.

Distributienet

Kabel(net) van de netbeheerder, waaronder tevens wordt verstaan een combinat of energie Distributienet of OV net in eigendom en beheer bij het netbedrijf.

Feestdagen

Van overheidswege toegewezen Feestdagen.

Gunningscriterium

Criterium op basis waarvan de Inschrijving van een Inschrijver wordt beoordeeld zoals beschreven in hoofdstuk 9 van de Aanbestedingsleidraad.

Inschrijver

De inschrijvende entiteit (onderneming, onderneming met onderaannemer, organisatie of organisatie met onderaannemer, combinatie) die een aanbieding uitbrengt aan de Aanbestedende Dienst op basis van de aanbestedingsdocumenten.

Inschrijving

De offerte die Inschrijver op basis van dit Beschrijvend document doet inclusief de daarbij behorende bijlagen.

Inschrijfstaat

De Inschrijfstaat welke is bijgevoegd bij de RAW Raamovereenkomst.

Interview

Vraaggesprek tussen Opdrachtgever en Inschrijver met betrekking tot de Inschrijving.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Offerteaanvraag en/of andere aanbestedingsdocumenten.

Opdracht

Opdracht tot het aangaan van de Overeenkomst inclusief bijbehorende diensten en eventuele opties zoals beschreven in deze Offerteaanvraag.

Opdrachtnemer

Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan (door het behalen van het hoogste aantal punten bij de beoordeling) en met wie de Overeenkomst wordt gesloten.

Opdrachtgever

De gemeente die de Opdracht plaatst; in dit geval de gemeente Dordrecht en gemeente Zwijndrecht

Planperiode

Periode waarin de werkzaamheden moeten worden uitgevoerd en waarop de Inschrijving van toepassing is.

Raamovereenkomst

De tussen de Aanbestedende Diensten en Opdrachtnemer te sluiten RAW-Raamovereenkomst 'RO/IIP Projecten OVL - Gemeente Dordrecht en Zwijndrecht 2026-2032' (besteksnummer OVL-DRDCHT-2026) betreffende de Opdracht. Elk van de gemeenten Dordrecht en Zwijndrecht sluit een separate Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer.

Rapporteren

Het schriftelijk vastleggen van geconstateerde, beschadigingen, werking, ongeregeldeheden e.d. van de betreffende onderdelen en evt. andere misstanden.

Reguliere werktijden

Werkdagen van 07.00 uur tot 22.00 uur.

Standaard RAW 2025

De Standaard RAW Bepalingen 2025, zoals laatstelijk gewijzigd in september 2025, uitgegeven door de Stichting CROW, inclusief de door CROW uitgegeven Errata.

Deelopdracht

De schriftelijke opdracht van de directie aan de Opdrachtnemer, binnen de Raamovereenkomst, tot het uitvoeren van een concreet omschreven project, tegen de overeengekomen prijzen per eenheid als bedoeld in bepaling 01 21 06 lid 02 van de Standaard.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De criteria die in de aankondiging zijn opgenomen en zoals nader uitgewerkt in hoofdstuk (6), 7 en 8.

Standaardformulier(en)

Formulier dat de Aanbestedende Diensten aan het Bestek heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de Inschrijving te bewerkstelligen. De standaardformulieren gelden als dwingend voorgeschreven format voor oplevering van informatie.

UAV 2012

Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (versie 2025), zoals gepubliceerd in Staatscourant Nr. 6896 van 26 februari 2025.

Werkdagen

Maandag tot en met vrijdag, feestdagen uitgezonderd. In de gemeente Zwijndrecht zijn zaterdagen eveneens toegestaan.

Werkterrein

Het terrein, aanwezige opstallen of het water waarop en waaraan het werk wordt uitgevoerd.

1. Inleiding

1.1. Aanleiding

De Aanbestedende Diensten, zijnde de gemeente Dordrecht en de gemeente Zwijndrecht, beheren en ontwikkelen de openbare verlichtingsinstallaties binnen hun respectieve gemeentegrenzen. In het kader van civieltechnische projecten is structureel behoefte aan het uitvoeren van werkzaamheden aan de openbare verlichting.

Met deze Europese openbare aanbesteding beogen de Aanbestedende Diensten één raamaannemer te contracteren voor het uitvoeren van projecten op het gebied van openbare verlichting.

1.2. Organisatie

Deze aanbesteding heeft betrekking op werkzaamheden binnen de gemeenten Dordrecht en Zwijndrecht. Iedere gemeente sluit een separate Raamovereenkomst met de geselecteerde Opdrachtnemer.

De interne organisatie, werkwijze en aansturing verschillen per gemeente. Elke gemeente is zelf verantwoordelijk voor de uitvoering van haar Raamovereenkomst, waaronder het opstellen en verstrekken van deelopdrachten, het contractmanagement en de afhandeling van facturen binnen haar eigen beheergebied. Deze verschillen tussen de gemeenten worden nader geconcretiseerd bij de verstrekking van deelopdrachten en maken geen onderdeel uit van de beoordeling in deze aanbesteding.

1.3. Algemene werkwijze

Elke gemeente voert de regiefunctie voor haar eigen deel van het contract zelfstandig uit en is zelf verantwoordelijk voor de aansturing van de Opdrachtnemer binnen haar gemeentegrenzen. De gemeente Dordrecht heeft haar regiefunctie belegd bij het cluster Ingenieursbureau Dordrecht (IBD). De gemeente Zwijndrecht heeft haar regiefunctie belegd binnen de eigen organisatie, in het Team Projecten van de afdeling Realisatie. De werkwijze, aansturing en interne organisatie verschillen per gemeente.

Voor de gemeente Dordrecht is het Ingenieursbureau Dordrecht (IBD) het aanspreekpunt voor:

- De coördinatie van projecten binnen de gemeente Dordrecht;
- Het opstellen en verstrekken van deelopdrachten voor projecten binnen de gemeente Dordrecht;
- Controle en betaling van de facturen voor opdrachten van de gemeente Dordrecht. De facturen dienen per project, met specifiek routenummer, opgesteld en verstuurd te worden conform de instructies van de gemeente Dordrecht.

De gemeente Zwijndrecht, Team Projecten van de afdeling Realisatie, is zelf het aanspreekpunt voor:

- De coördinatie van projecten binnen de gemeente Zwijndrecht;
- Het opstellen en verstrekken van deelopdrachten voor projecten binnen de gemeente Zwijndrecht;
- Controle en betaling van de facturen voor opdrachten van de gemeente Zwijndrecht. De facturen dienen conform de instructies van de gemeente Zwijndrecht opgesteld en verstuurd te worden.

Elke gemeente is zelf verantwoordelijk voor de uitvoering van haar regiefunctie, de verstrekking van haar deelopdrachten en het contractmanagement op haar eigen Raamovereenkomst. De Opdrachtnemer wendt zich voor opdrachten binnen het beheergebied van de gemeente Dordrecht uitsluitend tot het IBD, en voor opdrachten binnen het beheergebied van de gemeente Zwijndrecht uitsluitend tot de gemeente Zwijndrecht, Team Projecten van de afdeling Realisatie.

De Opdrachtnemer voert werkzaamheden uit op basis van schriftelijk verstrekte deelopdrachten. De inhoud, omvang, planning en uitvoeringseisen worden per deelopdracht vastgelegd.

De Opdrachtnemer wordt geacht professioneel samen te werken met de Opdrachtgever en eventuele ketenpartners, waaronder civiele aannemers en netbeheerders.

1.4. Werkwijze werkvoorbereiding OG

Per gemeente draagt de Opdrachtgever de deelopdrachten op aan de Opdrachtnemer (ON). Voor de gemeente Dordrecht gebeurt dit door het Ingenieursbureau Dordrecht (IBD); voor de gemeente Zwijndrecht door Team Projecten van de afdeling Realisatie. Een deelopdracht is dusdanig voorbereid dat de ON hier nog enkele voorbereidingswerkzaamheden aan hoeft te verrichten behoudens die voor hem intern noodzakelijk zijn (bestellen materiaal en planning inzet personeel en materieel) en eventueel aanvragen doen bij de netbeheerder (via Mijnaansluitingen.nl).

De mate van werkvoorbereiding door de Opdrachtgever kan per deelopdracht verschillen. In alle gevallen geldt dat de Opdrachtnemer verantwoordelijk is en blijft voor een zorgvuldige voorbereiding van zijn werkzaamheden, waaronder het plannen van personeel en materieel en het aanvragen van vergunningen en aansluitingen.

Voor alle ondergrondse werkzaamheden dient de ON de aanvraag te doen bij de netbeheerder via Mijnaansluitingen.nl, waarbij het OOR contract wordt ingezet om de graaf- en kabelwerkzaamheden aan of nabij het elektriciteitsnet van de netbeheerder (Stedin) te mogen uitvoeren. De partij die deze kabel-/Stedinwerkzaamheden feitelijk uitvoert, dient zelf te beschikken over een geldige OOR-overeenkomst (Objecten Openbare Ruimte) met de netbeheerder en over de vereiste aanwijzingen. Laat de Opdrachtnemer deze werkzaamheden door een onderaannemer uitvoeren, dan dient die onderaannemer over het vereiste OOR-/erkenningcontract te beschikken en te worden aangemeld conform bepaling 01 32 van de RAW-Raamovereenkomst.

Algemeen kan dus gesteld worden dat de voorbereiding door de Opdrachtgever compleet en volledig zal zijn. Dit geldt voor zowel de gemeente Dordrecht (via het IBD) als de gemeente Zwijndrecht, Team Projecten van de afdeling Realisatie. De ON dient hier rekening mee te houden bij het bepalen van zijn inschrijving. Beide gemeenten zijn professionele opdrachtgevers en verwachten dit ook van de ON. De verwachtingen van de Opdrachtgever zijn hoog omtrent de samenwerking; communicatie staat hoog in het vaandel.

1.5. Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het doelmatig, rechtmatig en kwalitatief uitvoeren van projecten op het gebied van openbare verlichting, tegen de beste prijs-kwaliteitverhouding.

1.6. Deze aanbesteding in relatie met materiaal leveringen

1.7. Deze aanbesteding hangt samen met de separaat aanbestede levering van OVL-materialen. De Opdrachtgever heeft de levering van Lichtmasten, Armaturen en Telemanagement separaat Europees aanbesteed en heeft daarvoor raamcontracten met Leveranciers gesloten.

1.8. Deze materialen worden aan de Opdrachtnemer ter beschikking gesteld: Lichtmasten en Armaturen worden door de Opdrachtnemer namens de Directie bij de gecontracteerde Leverancier besteld, het Telemanagement wordt als directielevering door de Directie ingekocht. De levering van deze materialen maakt geen onderdeel uit van onderhavige Opdracht; onderhavige Opdracht omvat uitsluitend de uitvoering van de werkzaamheden.

Deze aanbesteding heeft tot doel een aannemer te selecteren voor het uitvoeren van de projecten. Voor de Inkoop Armaturen – Lichtmasten – Telemanagement Systeem én het onderhoud van de openbare verlichting heeft de Opdrachtgever een uitvraag (Openbare Europese Aanbesteding) gedaan naar de markt van leveranciers van Armaturen, Lichtmasten, Telemanagement Systemen én een aannemer gecontracteerd voor het onderhoud en vervanging van de openbare verlichting, niet zijnde integrale RO/IIP projecten.

Per 1 november 2025 zijn drie separate Europese aanbestedingstrajecten afgerond voor de levering van Lichtmasten (TenderNed-kenmerk TN506566), Armaturen (TenderNed-kenmerk TN506560) en Telemanagement (TenderNed-kenmerk TN490107). Door inschrijving op onderhavige Raamovereenkomst accepteert Inschrijver de reeds gesloten contracten met deze Leveranciers en gaat hij een nauwe samenwerking met hen aan.

Levering Lichtmasten en Armaturen

Het bestelproces voor Lichtmasten en Armaturen loopt via de te selecteren Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer plaatst namens de Directie de Opdracht tot Levering bij de gecontracteerde Leverancier, controleert de zending visueel op volledigheid en transportschade conform UAV 2012 Hoofdstuk VII paragraaf 18, en verzorgt vervolgens de installatie. De Opdrachtnemer ontvangt hiervoor een aannemersvergoeding van 10% over de geleverde Lichtmasten en Armaturen. Over de doorbelaste inkoopsum en over deze aannemersvergoeding worden geen staartpercentages berekend. Bij het indienen van een termijn dient altijd een kopie van de factuur en een volledig ingevulde Bijlage B van de UAV te worden bijgevoegd. Indien een benodigd type Lichtmast of Armatuur niet is opgenomen in de genoemde raamcontracten, vraagt de Directie/Opdrachtnemer hiervoor prijzen op bij de leverancier(s); deze materialen worden als aparte bestekspost (BP) of stelpost verrekend, buiten de directielevering om, conform bepaling 34 42 03 van de RAW-Raamovereenkomst.

Levering Telemanagement (directielevering)

Het Telemanagement wordt door de Directie rechtstreeks bij de gecontracteerde Leverancier ingekocht en ter beschikking gesteld aan de Opdrachtnemer. Dit betreft een directielevering conform UAV 2012 paragraaf 6 lid 26. De Opdrachtnemer controleert de zending visueel, verzorgt de installatie, configuratie en inbedrijfstelling, en stemt zijn werkzaamheden af op de planning en levertijden van het Telemanagement. De Opdrachtnemer ontvangt over de directielevering van Telemanagement geen vergoeding.

1.9. Inhoud van deze Offerteaanvraag

In de navolgende hoofdstukken wordt achtereenvolgens beschreven:

- Hoofdstuk 2: Informatie over de Opdracht
- Hoofdstuk 3: Algemene bepalingen
- Hoofdstuk 4: Informatieverstrekking
- Hoofdstuk 5: Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving
- Hoofdstuk 6: Voorwaarden voor deelneming
- Hoofdstuk 7: Kwalificatie Inschrijvers
- Hoofdstuk 8: Programma van Eisen en wensen
- Hoofdstuk 9: Beoordeling Inschrijving
- Hoofdstuk 10: Bijlagen

2. Informatie over de Opdracht

2.1. Inleiding Opdracht

Betrouwbaarheid, samenwerking en openheid staat hoog in het vaandel bij de Opdrachtnemers. Er wordt verwacht dat de Opdrachtnemer zich opstelt als een dienstverlener, die alle werkzaamheden uitvoert volgens de in dit Bestek omschreven kwaliteit en de termijnen.

De Opdracht omvat het uitvoeren van werkzaamheden binnen integrale projecten ten behoeve van de openbare verlichtingsinstallatie van de gemeenten Dordrecht en Zwijndrecht.

De uit te voeren werkzaamheden vinden plaats in de gemeenten Dordrecht en Zwijndrecht.

2.2. Inhoud en omvang van de Opdracht

Werkzaamheden die vallen onder de Opdracht zijn o.a.:

- Plaatsen, verplaatsen, bijplaatsen en/of vervangen van lichtmasten en/of armaturen;
- Uitnemen, tijdelijk opslaan en herplaatsen van lichtmasten en/of armaturen;
- Rapporteren van de verrichte werkzaamheden;
- Aanleveren van mutaties ten behoeve van gegevensbestanden incl. oplever- en revisiegegevens;
- Diverse bijkomende werkzaamheden

De opsomming is indicatief en niet limitatief.

De Opdracht die voortvloeit uit de aanbesteding betreft het uitvoeren van hiervoor onder 2.2 omschreven werkzaamheden ten behoeve van de Aanbestedende Diensten. Inschrijver kan geen enkel recht ontlenen aan de in de aanbestedingsdocumenten inclusief bijlagen genoemde aantallen. De aantallen in de aanbestedingsdocumenten zijn fictief, maar betreffen een zo realistisch mogelijke inschatting van de werkzaamheden aan de hand van te verwachten projecten. Voor de omvang wordt verwezen naar de RAW Raamovereenkomst.

De huidige economische situatie en de heroverwegingen binnen de begroting van de Rijksoverheid hebben invloed op de beschikbare financiële middelen voor de lagere overheden. De Overeenkomsten worden aangegaan onder voorbehoud van beschikbare budgetten voor de Opdracht binnen dit aanbestedingskader.

Omzetgarantie

Opdrachtgever verstrekt geen omzetgarantie. Aan de in dit Aanbestedingsdocument genoemde omvang, aantallen en hoeveelheden kunnen door Inschrijver geen rechten worden ontleend. Bepaling 01 21 10 van de RAW-Raamovereenkomst is niet van toepassing.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om opdrachten niet onder deze Raamovereenkomst te plaatsen indien zwaarwegende redenen daartoe bestaan.

Omvang en maximale waarde van de opdracht

De maximale waarde van onderhavige Opdracht bedraagt € 9.860.000,-- (negen miljoen achthonderd zestigduizend euro) (exclusief BTW) voor de gemeenten Dordrecht en Zwijndrecht gezamenlijk, over de gehele looptijd van beide Overeenkomsten tezamen. Dit bedrag is bepaald op de directiebegroting bij deze aanbesteding, vermeerderd met 40 procent. In dit bedrag zijn mede begrepen de via de Opdrachtnemer bij de gecontracteerde Leveranciers te bestellen Lichtmasten en Armaturen, alsmede de daarover verschuldigde aannemersvergoeding.

Bij het bereiken van deze maximale waarde zal de overeenkomst van rechtswege eindigen. Ook als de looptijd van de overeenkomst nog niet zijn einddatum heeft bereikt.

Contractmanagement

Na ingangsdatum van de Overeenkomst zal elke Opdrachtgever zelfstandig actief contractmanagement uitvoeren op haar eigen Raamovereenkomst. Dit betekent dat de Overeenkomst nauwgezet, in principe naar de letter, actief wordt beheerd en gemanaged door een door de betreffende Opdrachtgever aan te wijzen contractmanager. Zowel de gemeente Dordrecht als de gemeente Zwijndrecht wijst een eigen contractmanager aan. Er zal periodiek overleg plaatsvinden tussen de centrale

contactpersoon van Opdrachtnemer (accountmanager/contractmanager) en de contractmanager namens de betreffende Opdrachtgever.

Doelstellingen van contractmanagement zijn onder andere:

- Organiseren van efficiënt en effectieve monitoring van de Overeenkomst met maximale inbreng van expertise en operationele kennis door opdrachtnemer en opdrachtgever. Dit op basis van een kritisch gezonde samenwerking tussen opdrachtgever en opdrachtnemer;
- Zorgdragen dat zowel opdrachtgever als opdrachtnemer zich houden aan de afspraken uit de contractdocumenten inclusief alle bijlagen;
- Bespreken en behandelen van zaken die niet conform contract worden uitgevoerd of zaken spelen die niet zijn vastgelegd in het contract.

Na gunning, als onderdeel van het contract en contractmanagement stellen opdrachtgever en opdrachtnemer gezamenlijk het Dossier Afspraken en Procedures (DAP) op. Dit gebeurt aan de hand van de informatie uit de bestekdocumenten, de RAW Raamovereenkomst en de inschrijving van de opdrachtnemer. Het DAP vormt de operationele vertaling en invulling van alle afspraken uit bovengenoemde contractdocumenten in de praktijk. Het DAP is een dynamisch document. Zo worden tijdens periodieke overleggen geaccordeerde nieuwe afspraken of gewijzigde werkwijzen gedurende de looptijd van de Overeenkomst steeds in het DAP vastgelegd (voor zover ze niet in tegenspraak zijn met de Overeenkomst). Dit borgt op operationeel en tactisch niveau naleving van het contract.

Inschrijver committeert zich door inschrijving op deze aanbesteding aan deze werkwijze en de in het Dossier Afspraken en Procedures afgesproken onderwerpen.

De onderwerpen in het DAP zijn in relatie tot uitvoering contractmanagement:

- Communicatiematrix
- Overlegstructuren
- Contactpersonen
- Werkbeschrijving processen
- Hoe informatie uitwisselen
- Escalatieprocessen
- Wijzigingsprocedure

Implementatie

Opdrachtgever implementeert de nieuwe Overeenkomst op projectmatige basis. Daarbij vinden de voor dit project onder andere de volgende activiteiten plaats:

- Kick-off meeting met opdrachtgever
- Definitief opstellen DAP (Document Afspraken en Processen)
- Start reguliere overlegcyclus
- Inrichten managementrapportages
- Inrichten facturatieproces

Contractmanagement door het Ingenieursbureau Dordrecht (IBD)

De volgende werkwijze geldt voor de Raamovereenkomst van de gemeente Dordrecht. De gemeente Zwijndrecht hanteert een eigen werkwijze voor contractmanagement op haar Raamovereenkomst; deze wordt door de gemeente Zwijndrecht na gunning nader uitgewerkt en met de Opdrachtnemer afgestemd. Het Ingenieursbureau Dordrecht (IBD) gaat contractmanagement toepassen op het contract en wel op de dagelijkse uitvoering ervan. Hiertoe worden Kwalitatieve Prestatie Indicatoren (KPI's) benoemd waarop de Opdrachtgever gaat toetsen/sturen. De indicatoren zijn voorwaarden uit het contract, en zijn gekozen vanwege hun prioriteit die ze volgens de Opdrachtgever hebben. De indicatoren zijn gekwantificeerd en daarmee toetsbaar. De lijst van KPI's is een dynamisch document: gedurende de looptijd van het contract kunnen de indicatoren uitgewisseld worden door andere prestatie-indicatoren welke vanuit het contract herleidbaar zijn. Het contractmanagement door het IBD vindt plaats op twee niveaus: (1) op raamovereenkomstniveau via de hiervoor genoemde KPI-toetsing,

evaluaties en afstemming met leveranciers; en (2) per deelopdracht via directievoering en dagelijks toezicht – beoordelen van offertes, opname, oplevering en dagelijkse aansturing conform de UAV 2012 – zoals nader uitgewerkt in hoofdstuk 34 van de RAW-Raamovereenkomst.

De Kwalitatieve Prestatie Indicatoren (KPI's) zijn geformuleerd in de bijgevoegde format volgens bijlage H.

De KPI-lijst wordt ingevuld op basis van een logboek en het wekelijks planningsoverzicht van de Opdrachtgever gedurende de betreffende toetsingsperiode. In het logboek en planningsoverzicht wordt melding gemaakt van opvallende zaken die naar voren komen bij werkoverleggen, werkbezoeken, meldingen van burgers, controle op uitvoeringen/PV staten en controle herstelpunten (termijn en resultaat). Daarnaast maakt de Opdrachtgever melding van de kwaliteit van de samenwerking in algemene zin: de mate waarin ze ontzorgd wordt. De opvallende zaken kunnen zowel positief als negatief zijn.

De KPI-lijst dient voor de Opdrachtgever als een sturings- en beoordelingsmiddel. De KPI-lijst staat standaard op de agenda voor de bouwvergaderingen. Tijdens de bouwvergaderingen worden noemenswaardigheden doorgesproken zodat de kwaliteitseisen en de realisatie van de dienstverlening op regelmatige basis worden afgestemd en waar nodig door de Opdrachtnemer worden hersteld. Worden de gebreken na twee toetsperiodes niet of onvoldoende hersteld, volgt er een formele waarschuwing met detaillering van de te verwachten herstelpunten. Heeft de opdrachtnemer het gebrek na 6 weken na de formele waarschuwing niet hersteld dan behoudt opdrachtgever zich het recht voor tot ontbinding van de Overeenkomst, zonder dat daarvoor een ingebrekestelling nodig is.

2.3. Uitgangspunten werkzaamheden en leveringen

In de Inschrijfstaat en de staat van eenheden, beide onderdeel van de RAW Raamovereenkomst (Bijlage F), zijn de voorkomende werkzaamheden en leveringen weergegeven, inclusief de specificatie daarvan.

De algemene eisen en de technische eisen behorende bij de levering en de uitvoering van de werkzaamheden zijn eveneens opgenomen in de RAW Raamovereenkomst (Bijlage F).

2.4. Duur van de Overeenkomst

Deze aanbesteding leidt tot gunning van de Opdracht aan één Opdrachtnemer. Met deze Opdrachtnemer sluiten de gemeente Dordrecht en de gemeente Zwijndrecht ieder een eigen, gelijklopende Overeenkomst voor de projecten van de OVL. Beide Overeenkomsten hebben een duur van 6 (zes) jaar vanaf de aanvangsdatum, conform bepaling 05 lid 2 van de RAW-Raamovereenkomst. Waar in dit Aanbestedingsdocument wordt gesproken over de Overeenkomst, wordt daaronder elk van beide Overeenkomsten verstaan.

Na beëindiging van de Overeenkomst blijven de bepalingen onverkort van kracht op nog lopende Opdrachten.

Motivering van de looptijd van zes jaar. Op grond van artikel 2.140 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 bedraagt de looptijd van een raamovereenkomst ten hoogste vier jaar, behoudens uitzonderlijke gevallen die met name door het voorwerp van de overeenkomst worden gerechtvaardigd. De Aanbestedende Diensten achten die uitzondering hier aanwezig en motiveren dat als volgt.

- De uit te voeren werkzaamheden vinden plaats aan een installatie die is aangesloten op het net van de netbeheerder. De Opdrachtnemer dient daartoe te beschikken over een OOR-overeenkomst met Stedin en over ten minste twee werkverantwoordelijken met de vereiste aanwijzingen en opleidingen van de Stedin Bedrijfsschool, waaronder de Stedin Specifieke Schakelopleiding, Kabelselectie en een door Stedin afgetekend takenboek. Het doorlopen van dit traject vergt een aanzienlijke doorlooptijd en aanzienlijke opleidingsinspanningen van de Opdrachtnemer. Bij een looptijd van vier jaar staan die inspanningen niet in verhouding tot de contractduur, wat de toegang tot de Opdracht juist beperkt.
- De Aanbestedende Diensten hebben de levering van Lichtmasten, Armaturen en Telemanagement separaat Europees aanbesteed. De daaruit voortvloeiende raamcontracten met de Leveranciers hebben een langere looptijd. De werkzaamheden onder onderhavige Overeenkomst zijn onlosmakelijk verbonden met die leveringen. Een kortere looptijd zou ertoe leiden dat de uitvoering en de levering uit de pas gaan lopen, met risico op onwerkbare demarcaties en dubbele afstemmingslasten.
- De werkzaamheden worden uitgevoerd binnen integrale RO/IIP projecten in de openbare ruimte, in samenloop met een civiele aannemer en met de netbeheerder. Deze projecten kennen doorlooptijden van meerdere jaren.

Een wisseling van Opdrachtnemer gedurende een lopend integraal project leidt tot stagnatie, tot verlies van projectkennis en tot aantoonbare meerkosten voor de Aanbestedende Diensten.

De Aanbestedende Diensten hebben afgewogen of met een kortere looptijd, al dan niet met verlengingsopties, kan worden volstaan. Gelet op het voorgaande achten zij een vaste looptijd van zes jaar noodzakelijk en proportioneel. De Opdracht wordt in de markt gezet als één perceel, waarbij de omvang van de afzonderlijke deelopdrachten de toegang voor het midden- en kleinbedrijf niet belemmert.

2.5. Onderhoudstermijn

De onderhoudstermijn als bedoeld in paragraaf 11 lid 1 van de UAV 2012 bedraagt voor iedere deelopdracht 12 maanden, conform bepaling 06 van de RAW-Raamovereenkomst.

2.6. Kortingenregeling

In de RAW-Raamovereenkomst is een kortingenregeling opgenomen (zie bepalingen 01 01 05 en 01 30 01 van het Bestek). Het bedrag van de kortingen als bedoeld in paragraaf 42 lid 2 van de UAV 2012 bedraagt voor alle in het Bestek niet nader genoemde termijnen € 250,- per incident per werkdag, tenzij er sprake is van overmacht, ter beoordeling van de directie. Het maximum van de totale kortingen gedurende de looptijd van de Overeenkomst bedraagt 10% van het inschrijfbedrag op het inschrijfbiljet. Bij overschrijding van dit maximum behoudt Opdrachtgever het recht om de Overeenkomst zonder ingebrekestelling eenzijdig te ontbinden.

Daarnaast zijn de aangeboden maatregelen uit het kwaliteitsdeel na gunning resultaatsverplichtingen. Het niet nakomen van deze verplichtingen leidt tot een direct opeisbare korting, waarbij de totale korting met betrekking tot de verschillende EMVI-aspecten wordt gemaximeerd op 0,5% van de inschrijfsom inclusief staartposten, exclusief BTW.

2.7. Doelstelling Bestek

Via deze aanbesteding wensen de Aanbestedende Diensten één Opdrachtnemer te contracteren die in staat is deze Opdracht uit te voeren conform de eisen gesteld in dit Bestek en de aanvullende documenten die naar aanleiding van het Bestek zijn verstrekt. De aanbesteding betreft één perceel en het is niet mogelijk, dan wel toegestaan om op losse onderdelen van dit Bestek in te schrijven.

Motivering toepassing één perceel

De Aanbestedende Diensten hebben na uitgebreide marktverkenning besloten de Opdracht niet onder te verdelen in percelen. Dit om de volgende redenen:

- **Gezamenlijke aanpak Dordrecht en Zwijndrecht**
De gemeenten Dordrecht en Zwijndrecht hebben gekozen voor één gezamenlijke aanbesteding om schaalvoordeel te benutten, een uniforme werkwijze te hanteren
- **Uniforme werkwijze en prijsstelling**
Door één Opdrachtnemer te contracteren voor beide gemeenten worden verschillende prijslijsten en afwijkende werkafspraken voorkomen. Dit bevordert de uniformiteit in uitvoering, vereenvoudigt de contractbeheersing en voorkomt kostenverhogende administratieve lasten.
- **Verdere perceelindeling leidt tot hogere kosten.** Het schaalvoordeel voor een leverancier van een samengebundelde Opdracht vervalt. Er is daardoor sprake van verminderde omzet. De leverancier biedt lagere of geen kortingen. De klantorganisaties betalen meer dan voorheen voor dezelfde producten.

2.8. Duurzaamheidsstrategie

Duurzaamheid heeft meerwaarde voor de economie, voor de leefomgeving en voor de mensen.

De Aanbestedende Dienst wil duurzaamheid nu een stap verder brengen en integraal onderdeel laten zijn van het denken en doen van de gemeenten Dordrecht en Zwijndrecht en hun partners. Duurzaamheid is dan niet langer iets bijzonders, of iets wat er bijkomt en apart georganiseerd moet worden, maar iets dat vanzelfsprekend is in de afwegingen die dagelijks worden gemaakt.

Duurzaamheid wordt daarbij benaderd vanuit de 3P gedachte: “People, Planet en Profit”. Dit betekent dat oplossingen pas echt duurzaam zijn, als de drie invalshoeken met elkaar in balans zijn: milieu, economie en mensen. De balans tussen People, Planet en Profit is essentieel voor de doorontwikkeling van de gemeenten Dordrecht en Zwijndrecht.

De Aanbestedende Dienst wil bij alle besluiten de effecten op People, Planet en Profit integraal meewegen. De Aanbestedende Dienst wenst vervolgens samen met partners, burgers en bedrijven rondom energie en grondstoffen een dynamische duurzaamheidsagenda opstellen, waarin iedereen kan bijdragen aan de gezamenlijke ambitie. De tekst uit de beleidsnota 2025 - 2033 luidt als volgt:

Duurzame instandhouding wordt momenteel gerealiseerd door bij de eerste aanleg en vervangingen,

- Duurzame inkoop van materialen toe te passen.
- De levensduur en recyclingmogelijkheden te betrekken bij de keuze van de materialen.
- Milieuvriendelijk geproduceerde materialen toe te passen.
- Verlichtings-technisch efficiënte verlichtingsarmaturen toe te passen, waarbij de extra investeringen bij duurzamere producten worden terugverdiend binnen de afschrijvingstermijn van het product. Dit ligt hoger dan vanuit de regionale duurzaamheidsdoelstellingen is bepaald. Voorwaarde is wel dat het extra benodigd budget beschikbaar wordt gesteld. In het realisatiedeel wordt dit verder uitgewerkt.
- Milieuvriendelijke oppervlaktebescherming en/of oppervlaktebehandeling van de lichtmasten toe te passen.
- De vrijkomende materialen zoveel mogelijk te hergebruiken.
- Defecte lampen af te voeren naar een erkende verwerker.
- Een zorgvuldige afweging te maken bij het bepalen van het aantal lichtpunten in een verlichtingsplan. Een zo laag mogelijk geïnstalleerd vermogen en minimale onderhoudskosten zijn hierbij het uitgangspunt.
- Verlichting langs stroom- en gebiedsontsluitingswegen in de nachtelijke uren te dimmen.

Inschrijver verklaart door in te schrijven op deze aanbesteding zich te zullen inspannen om bovengenoemde doelstellingen in samenwerking met Opdrachtgever te realiseren.

In Bijlage K treft Inschrijver de eisen aan ten aanzien van Social Return On Investment (SROI). De eis vloeit voort uit het beleid en wordt standaard voor alle aanbestedingen toegepast. Omdat de looncomponent in deze aanbesteding gering is, wordt in afwijking met Bijlage K niet 7% van de opdrachtwaarde gevraagd maar 7% over de looncomponent van de inschrijfsom. Gelet op bovenstaande wijkt de aanbestedende dienst af van haar Inkoop- en aanbestedingsbeleid. De invulling van de SROI wordt in overleg met de Inschrijver en de door de Aanbestedende Dienst aan te wijzen SROI-coördinator ingevuld. De SROI inzet wordt per kwartaal door de Opdrachtnemer schriftelijk gerapporteerd. Per jaar zal in de maand januari op basis van de werkelijke omzet van het voorgaande jaar de verplichting worden bepaald. Indien de SROI-verplichting niet is gehaald, wordt er voor de niet behaalde SROI-verplichting een factuur gestuurd. Als er meer dan de SROI-verplichting wordt gehaald dan wordt dit meegenomen naar het volgende jaar.

Aan het einde van de looptijd van de Overeenkomst wordt de definitieve totale SROI-verplichting bepaald en verrekend. Kosten voor aanvragen die door de Opdrachtnemer voorgeschoten worden, zoals die van de netbeheerder worden niet meegerekend in de omzet voor de SROI-bepaling.

Inschrijver dient deze verklaring te ondertekenen en bij te voegen.

Algemene bepalingen

2.9. Onjuistheden

Dit document is met grote zorg samengesteld. Mocht Inschrijver onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan dienen deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk negen dagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving, aan de onder § 4.4 benoemde contactpersoon schriftelijk kenbaar te worden gemaakt met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

2.10. Voorbehouden

Door de Aanbestedende Dienst wordt geen inschrijfvergoeding verstrekt.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding om haar moverende redenen (b.v. onvoldoende budget en mogelijke politieke “koerswijzigingen”) geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te staken. In dit geval hebben Inschrijvers geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of schade, ontstaan in het kader van deze aanbesteding. De beslissing van de Aanbestedende Dienst tot staking van de procedure zal in dat geval aan alle Inschrijvers schriftelijk worden meegedeeld.

Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een Inschrijver, een lid van een combinatie en/of een onderaannemer zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, dan behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor de procedure voor die Inschrijver te beëindigen.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om (een deel van) de desbetreffende werkzaamheden in eigen beheer te (blijven) verrichten, te laten uitvoeren en/of materialen rechtstreeks af te nemen van de leverancier.

Bij de interpretatie achteraf van een gesloten Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer is, naast de Overeenkomst zelf, de Aanbestedingsleidraad met bijlagen en de daarbij behorende nota's van inlichtingen leidend t.o.v. de Inschrijving van Inschrijver. Aanvullingen, wijzigingen, afwijkingen, verduidelijkingen, beperkingen en dergelijke in de Inschrijving van Inschrijver of daarbij behorende bijlagen, voor zover deze überhaupt al waren toegestaan, gelden alleen indien de Aanbestedende Dienst deze uitdrukkelijk schriftelijk accepteert. Aan indicaties/omzetgegevens kunnen geen rechten worden ontleend behoudens de gegarandeerde jaaromzet (par. 2.2).

De modellen/formulieren/bijlagen welke bij dit Beschrijvend document zijn gevoegd (en worden terugverlangd) zijn toegevoegd op www.Tenderned.nl. De modellen/formulieren/bijlagen mogen qua vraagstelling en “voorgedrukte” inhoud op straffe van uitsluiting niet worden gewijzigd/aangepast; zij mogen wel met een duidelijk handschrift worden ingevuld mits duidelijk leesbaar.

Met informatie/gegevens/prijzen/kortingen/ etc. die Inschrijver bij zijn Inschrijving voegt, maar die door de Aanbestedende Dienst niet zijn gevraagd of vereist, wordt bij de beoordeling van Inschrijving geen rekening gehouden. De door Inschrijver in te vullen formats worden geacht door Inschrijver te zijn ingediend in overeenstemming met de voorwaarden van dit Beschrijvend document.

Een Inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.

In geval van discrepantie tussen de PDF versie en Word/Excel of andersoortige versies die door de Aanbestedende Dienst zijn verstrekt/verstuurd, zijn de PDF versies, zoals gepubliceerd op www.Tenderned.nl, leidend.

In geval van strijdigheid tussen de Inschrijving van Inschrijver en de aanbestedingsdocumenten, prevaleren de aanbestedingsdocumenten.

2.11. Vormvereisten

Inschrijver schrijft, in overeenstemming met de bepalingen van de Aanbestedingswet en met inachtneming van de bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in de aankondiging, de Aanbestedingsleidraad, het bestek en eventuele

verstrekke Nota(s) van inlichtingen, in op deze aanbesteding. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor ingediende Inschrijvingen die hieraan niet voldoen, dan wel de Inschrijvingen die niet volledig of onjuist zijn, niet (verder) in behandeling te nemen en aldus uit te sluiten van deelname. Varianten zijn niet toegestaan.

2.12. Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet worden geretourneerd.

2.13. Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle documenten van Inschrijvers dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse Opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan Opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van de Inschrijver.

2.14. Concept Overeenkomst, Overeenkomst, UAV 2012, AIV 2020

Tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever wordt na definitieve gunning een Overeenkomst ondertekend overeenkomstig het model dat is opgenomen in bijlage B. Daarin wordt o.a. de feitelijke Opdracht(en) die het voorwerp is/zijn van deze aanbesteding opgedragen.

Daar waar de Overeenkomst niet voorziet, zullen de UAV 2012 van toepassing zijn. Voor tekstonderdelen van de Concept Overeenkomst en de UAV 2012 waarmee niet (direct) kan worden ingestemd, kunnen tot uiterlijk de datum voor het stellen van vragen (zie §3.7) tekstvoorstellen worden ingediend, dan wel kunnen bezwaren worden toegelicht. Uiterlijk in of bij de Nota van inlichtingen zal de Aanbestedende Dienst aan alle Inschrijvers laten weten welke tekstdelen buiten toepassing worden verklaard en/of worden aangevuld. Eventueel aangepaste versies vormen vervolgens een vast uitgangspunt voor Inschrijving (Eis). Met andere woorden: door voor deze aanbesteding een Inschrijving in te dienen, verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de Overeenkomst en de UAV 2012. De toepassing van algemene voorwaarden van Inschrijver, hoe ook genaamd, wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen. Toepassing of verwijzing naar dergelijke algemene voorwaarden wordt beschouwd als een Inschrijving onder voorwaarden en leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving.

Afwijkingen t.o.v. de UAV 2012:

§ 39. Afwijkingen van verrekenbare hoeveelheden is niet van toepassing.

Motivering: Het betreft hier een Overeenkomst, waarbij de aantallen genoemd in de RAW Raamovereenkomst fictief zijn en er hier geen rechten aan kunnen worden ontleend.

§ 49. Beslechting van geschillen, is niet van toepassing. Geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde burgerlijke rechter van de rechtbank Rotterdam.

Motivering: de Opdrachtgever kiest ervoor dat geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde burgerlijke rechter in verband met het onafhankelijke oordeel en de snelheid waarmee een geschil kan worden afgehandeld is van belang in verband met de voortgang van het primaire proces van de aanbestedende dienst.

§ 19. Eigendom van bouwstoffen

Lid 3. Na voltooiing van het werk overgebleven bouwstoffen worden niet aan de aannemer teruggegeven, maar als niet geleverd beschouwd, behoudens toepassing van § 36, achtste lid

Motivering:

Extra aanvulling om onduidelijkheden over het door de Opdrachtgever ter beschikking gestelde materiaal te voorkomen.

2.15. Planning

Publicatie	07-08-2026
Uiterste datum stellen vragen NvI 1	11-09-2026 vóór 10:00 uur
Versturen Nota van Inlichtingen	18-09-2026
Uiterste datum inleveren Inschrijving	02-10-2026 vóór 10:00 uur
Opening van de Inschrijving	02-10-2026 na 10:00 uur
Interviews op nader te bepalen locatie	16-10-2026
Interviews op nader te bepalen locatie (optie)	19-10-2026
Beoordeling kwaliteitsdeel	19-10-2026 t/m 23-10-2026
Opening prijs (na beoordeling kwaliteitsdeel)	Na afronding kwalitatieve beoordeling
Voornemen tot gunning /afwijzing en versturen Proces Verbaal	23-10-2026
Verificatiegesprek met beoogde contractant	Tussen 26-10-2026 en 12-11-2026
Einde bezwaartermijn	13-11-2026
Definitieve gunning	13-11-2026
Vorbereidingsfase	14-11-2026 t/m 30-11-2026
Start werkzaamheden	1 december 2026

Deze planning is indicatief, hier kunnen behoudens wettelijke termijnen geen rechten aan ontleend worden. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen.

Het werk wordt geacht uiterlijk **1 december 2026** aan te vangen.

De tijd tussen gunning en **1 december 2026** dient gebruikt te worden als voorbereidingstijd waarbij de Opdrachtnemer:

- Het klein materiaal en het aansluitsnoer op voorraad neemt, overeenkomstig bepaling 01 14 10 van het bestek;
- Een Start-Up gesprek initieert met Netbeheerder, Opdrachtnemer en Opdrachtgever inzake aanvragen via aansluitingen.nl;
- Opdrachten in behandeling neemt, werkzaamheden voorbereidt, incl. aanvragen/coördinatie met de netbeheerder;

De werkzaamheden mogen in de regel gedurende de Reguliere werktijden (**07:00 tot 22:00 uur**) worden uitgevoerd. In bepaalde gevallen of gebieden zal, indien de Opdrachtgever dit wenselijk acht, de werkzaamheden buiten de Reguliere werktijden en dagen moeten worden uitgevoerd.

Ten aanzien van de werkvoorbereiding zal er door de Opdrachtgever, in de periode van definitieve gunning tot **1 december 2026**, één of meerdere werk/bouwvergaderingen worden belegd.

2.16. Controle

De Aanbestedende Dienst kan de door Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. Het onjuist verstrekken van informatie en/of invullen van de formulieren wordt door de Aanbestedende Dienst aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.17. Prijsonderhandelingen

Er worden geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving. Concreet houdt dit in dat de Inschrijver slechts deze gelegenheid krijgt om een passende Inschrijving in te dienen. Deze tarieven vormen de maximaal door de Inschrijver in rekening te brengen tarieven.

2.18. Bepaling eenheidsprijzen

De in de aanbestedingsdocumenten genoemde prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten (waaronder, doch niet beperkt tot, alle algemene en eenmalige kosten, uitvoeringskosten, reis- en verblijfskosten/uren, voorrijkosten, portokosten, belasting, accijnzen, transportkosten, kosten IV-schap (ON), coördinatie netbeheerder, winst, risico, CROW 400, verkeersmaatregelen cf. CROW 96b e.d.) welke door de Inschrijver worden gemaakt om de gevraagde dienst en/of producten te leveren

en/of te onderhouden en/of te verwijderen dan wel bestaande producten of goederen te onderhouden of te repareren, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld. Wegomleidingen worden door de aanbestedende dienst aan derden opgedragen.

2.19. Vertrouwelijkheid

De Aanbestedende Dienst zal de ingediende documenten met vertrouwelijkheid behandelen. Correspondentie en Inschrijvingen zullen na afloop van de procedure niet worden geretourneerd.

Alle door de Aanbestedende Dienst verstrekte gegevens ten behoeve van de Inschrijving:

- Zijn en blijven eigendom van de Aanbestedende Dienst;
- Mogen zonder toestemming van de Aanbestedende Dienst niet worden gedupliceerd, noch aan derden worden verstrekt met uitzondering van onderaannemers.

2.20. Klachtenregeling

Bent u niet tevreden over de wijze waarop deze aanbestedingsprocedure wordt gevolgd? Dan kunt u een klacht indienen bij het Klachtenmeldpunt dat hiervoor is ingericht.

De Aanbestedende Dienst hanteert bij de afhandeling van klachten de 'Standaard voor klachtafhandeling voor Aanbestedende Diensten en Ondernemers'.

Een indiener van een klacht ontvangt per ommegaande een bevestiging van de ontvangst van zijn klacht. Een inhoudelijke reactie op de klacht zal binnen redelijke termijn plaatsvinden. Wat redelijk is, is afhankelijk van de complexiteit van de klacht, maar zal zo spoedig mogelijk plaatsvinden.

Indien de klacht afgewezen wordt, zal dit onderbouwd plaatsvinden. Indien de klacht gehonoreerd wordt zal dat per definitie gevolgen hebben voor de aanbesteding en aan alle potentiële Inschrijvers gecommuniceerd worden.

Uw klacht moet worden gericht aan: aanbestedingsklachten@rechtsteden.nl.

Wij maken u echter attent op het volgende:

- Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit houdt in dat een Inschrijver verplicht is onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten bij de Aanbestedende Dienst te signaleren zodra hij die redelijkerwijze behoorde op te merken. Het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen biedt hiertoe voldoende mogelijkheden. Het indienen van een klacht zonder dat de mogelijkheid tot het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen is benut, kan met zich meebrengen dat uw klacht ongegrond wordt verklaard.
- Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op en het indienen van een klacht houdt niet per definitie een verlenging van de bezwaartermijn in. Het aanhangig maken van een kort geding binnen de gestelde vervalttermijn is voor dergelijke zaken het geëigende middel voor het veiligstellen van bestaande rechten.
- Indien geen kort geding aanhangig is gemaakt of indien geen verlenging van de bezwaartermijn heeft plaatsgevonden en de Opdracht is – hangende de klachtenbehandeling – definitief gegund, dan vervalt daarmee het recht op schadevergoeding voor de klager wanneer de klacht gegrond is verklaard.
- Indien u een klacht indient dient u dit expliciet aan te geven in het onderwerpveld van de e-mail. "klacht n.a.v. aanbesteding projecten openbare verlichting met Tendersnummer TN604264".
- De aanbestedende diensten voldoen met het Klachtenmeldpunt aan hetgeen in de Memorie van Toelichting bij de Gewijzigde Aanbestedingswet 2012 van 1 juli 2016 is opgenomen omtrent klachtenbehandeling. Het Klachtenmeldpunt past de uniforme regeling 'Standaard voor klachtafhandeling voor aanbestedende diensten' toe. Het Klachtenmeldpunt is, zoals de Standaard adviseert, onafhankelijk in die zin dat de personen die hierin zitting hebben, niet direct betrokken zijn (geweest) bij (het opstellen van) de aanbesteding.

Na de interne klachtenbehandeling bestaat voor de ondernemers de mogelijkheid de klacht aan de (landelijke) Commissie van Aanbestedingsexperts voor te leggen.

2.21. Transparantie, gelijkheid en objectiviteit

Afwijking voorgeschreven bouwstoffen/materialen

Indien de Opdrachtnemer wil afwijken van de in het Bestek genoemde materialen of verwerkingswijze dient hij hiervoor schriftelijk toestemming van de Opdrachtgever te hebben met een omschrijving van de door hem voorgestelde systemen, producten of werkwijzen. De Opdrachtnemer dient de gelijkwaardigheid van hetgeen hij voorstelt op zijn kosten aan te tonen.

Een verzoek tot afwijking dient uiterlijk 15 werkdagen voor aanvang van de betreffende werkzaamheden schriftelijk en volledig onderbouwd bij de Opdrachtgever te zijn ingediend. De Opdrachtgever beslist binnen 10 werkdagen na ontvangst van een volledig verzoek. Bij overschrijding van de indieningstermijn wordt het verzoek niet in behandeling genomen en voert de Opdrachtnemer uit conform Bestek, zonder recht op termijnverlenging of bijbetaling.

Meer- of minderkosten voortvloeiend uit de toepassing van afwijkend fabricaat of uitvoering zal, voorafgaand aan de uitvoering, aan de Opdrachtgever ter goedkeuring voorgelegd dienen te worden.

Waar wordt gesproken over "in het werk brengen" of zinnen van deze strekking moet de Opdrachtnemer alle materialen, onderdelen en werkzaamheden in het Bestek omschreven, voor zover niet uitdrukkelijk anders is bepaald, leveren, plaatsen, aanbrengen dan wel uitvoeren, inclusief de nodige werktuigen, hulpwerken, bevestigingsmiddelen en afwerkingen. Indien te eniger tijd afwijkingen in de verwerking en/of bouwstoffen worden geconstateerd, heeft de Opdrachtgever het recht om van de Opdrachtnemer alsnog uitvoering volgens Bestek of voorschriften te verlangen zonder dat de Opdrachtnemer recht heeft op vergoeding.

3. Informatieverstrekking

3.1. Publicatie Offerteaanvraag

De Offerteaanvraag is te downloaden via www.Tenderned.nl in PDF-format. De in te vullen Bijlagen zullen daarnaast in Word en excel-format worden aangeboden. Indien er discrepantie bestaat tussen de inhoud van de Bijlagen in Word en excel-format en de Bijlagen in PDF-format, is de versie van de Bijlagen in PDF-format te allen tijde leidend voor alle partijen.

3.2. Publicatie Nota van Inlichtingen

Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen over de Aanbestedingsleidraad en de onderhavige aanbestedingsprocedure. Vragen kunnen uitsluitend per TenderNed tot uiterlijk de datum vermeld in §3.7 (Planning) bij de Aanbestedende Diensten worden ingediend. Hierna kunnen geen nieuwe vragen meer gesteld worden.

De ingediende vragen en de antwoorden daarop, worden geanonimiseerd opgenomen in een Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen vormen een integraal onderdeel van de Offerteaanvraag. Mondelinge toezeggingen zijn niet geldig. De Nota van Inlichtingen worden aan alle Inschrijvers ter beschikking gesteld via www.Tenderned.nl.

3.3. Rangorde documenten

De rangorde van de documenten is als volgt, waarbij eerstgenoemde prevaleert boven de daaropvolgende;

- De Overeenkomst;
- De Nota's van inlichtingen;
- De Aanbestedingsleidraad inclusief alle bijlagen;
- De RAW-raamovereenkomst, bijlage F, inclusief de Standaard RAW Bepalingen 2025;
- UAV 2012 (versie 2025);
- De Inschrijving van Inschrijver.

De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Offerteaanvraag en prevaleert boven de daaropvolgende documenten uit deze rangorde. Indien er meer Nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

De Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020 zijn op deze Opdracht niet van toepassing. Op de Overeenkomst zijn de UAV 2012 (versie 2025) en de Standaard RAW Bepalingen 2025 van toepassing, met de in bepaling 01 01 01 lid 10 van het Bestek opgenomen wijzigingen en aanvullingen.

3.4. Contactadres en –persoon

Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed (www.TenderNed.nl), tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven in dit Aanbestedingsdocument.

Nadat u op het aankondigingenplatform van TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de aanbesteding stuurt u dus via TenderNed naar de contactpersoon van de Aanbestedende dienst. Ook berichten en documenten van de Aanbestedende dienst over deze aanbesteding vindt u op TenderNed terug.

U dient er zelf voor zorg te dragen dat u de ontvangen berichten en gepubliceerde documenten op TenderNed tijdig raadpleegt. Deze berichten ontvangt u in eerste instantie in uw berichtenbox op TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u ook ervoor zorgen dat u automatische attenderingen op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailnotificaties worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters). Daarnaast dient u zelf ervoor zorg te dragen dat binnen uw onderneming de juiste personen op de hoogte worden gehouden van de berichten/documenten die door de Aanbestedende dienst over de aanbesteding via TenderNed worden verstuurd/gepubliceerd.

Indien in voorkomende gevallen de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon:

BURO-33 Aanbestedingsexperts B.V.
Dhr. Jean-Marc Pisters
E-mail adres: jm.pisters@buro-33.nl
Telefoon: 06-29023819

Het is, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan anderen dan de hierboven genoemde functionaris met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

4. Voorschriften voor het indienen van de offerte

4.1. Vormvereisten Inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit het ingevulde Aanmeldformulier interviews volgens Bijlage A, het inschrijvingsbiljet, de inschrijvingsstaat en het ingevulde vrije gedeelte voor inschrijvingsdocumenten, alle drie onderdeel van de RAW-raamovereenkomst, en de overige Bijlagen. In Bijlage L is een checklist opgenomen die duidelijk maakt welke documenten bij Inschrijving moeten worden ingediend. Inschrijver dient geen andere stukken in dan de eigen Inschrijving met de eventueel daarbij behorende Bijlagen.

De Inschrijving dient uiterlijk op de in de planning (Hst 3.7) aangeven datum en tijdstip geüpload te zijn in de digitale kluis van TenderNed.

Te laat ontvangen Inschrijvingen en/of Inschrijvingen die niet in de digitale kluis zijn gedeponeerd en/of Inschrijvingen die op een andere wijze dan via de digitale kluis van TenderNed worden ingediend, kunnen door de Aanbestedende Dienst worden uitgesloten. Inschrijvers blijven te allen tijde zelfverantwoordelijk voor het op tijd en op juiste wijze indienen van hun Inschrijving.

Inschrijvers wordt nadrukkelijk geadviseerd goede nota te nemen van de handleiding die TenderNed ter beschikking stelt voor het digitaal indienen van Inschrijvingen, met name voor wat betreft het plaatsen van documenten in de digitale kluis. Daarbij moet het uploaden afgesloten worden met de inschrijfwizard (autorisatie per sms-code).

Inschrijvers wordt geadviseerd tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Indien een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst (paragraaf 4.4) en met TenderNed. Ingeval blijkt dat zich daadwerkelijk een storing van TenderNed voordoet, als gevolg waarvan de indiening van de Inschrijvingen kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is en de Aanbestedende Dienst geen kennis heeft genomen van Inschrijvingen die ondanks de storing wel tijdig zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed, kan de Aanbestedende Dienst de termijn voor indiening van de Inschrijvingen verlengen met inachtneming van artikel 7.9.4 ARW 2016.

4.2. Openen Inschrijvingen

De Inschrijvingen zullen door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op de in de planning (Hst 3.7) aangeven datum en tijdstip aan Aanbestedende dienst vrijgegeven waarna opening van de inschrijvingen plaatsvindt. Inschrijvers worden niet toegelaten bij de opening. Na het openen van de kluis zal er een proces-verbaal van de kluisopening worden verstuurd door middel van TenderNed.

Het openen van tijdig ingediende Inschrijvingen geschiedt met uitzondering van het de prijs component op de in de planning (Hst 3.7) aangeven datum en tijdstip. De prijs component wordt digitaal geopend op de in de planning (Hst 3.7) aangeven datum en tijdstip na de score bepaald te hebben van het kwaliteitsdeel door de beoordelingscommissie.

4.3. Gestanddoeningstermijn

Inschrijver dient zijn Inschrijving gestand te doen tot tenminste 90 dagen na de uiterste inleverdatum van de Inschrijvingen.

Indien tegen de gunningsbeslissing tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, eindigt de gestanddoeningstermijn 35 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg is beslist, voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin. De Inschrijver dient hier bij zijn Inschrijving uitdrukkelijk rekening mee te houden.

Opdrachtgever kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Inschrijver dient in geval van een kort geding en waarbij er sprake is van een verlengde gestanddoeningstermijn, zijn offerte tot 35 dagen na uitspraak van de rechter gestand te doen. Aan een verzoek tot verlenging kan geen aanspraak op gunning worden ontleend. Indien verlenging van de gestanddoeningstermijn door de Inschrijver wordt geweigerd, dan kan zijn Inschrijving terzijde worden gelegd.

4.4. Ondertekening

De Inschrijving en de te overleggen verklaringen dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn.

Rechtsgeldigheid dient te blijken uit het bewijs welke volgens de voorschriften van de lidstaat waar Inschrijver is gevestigd van toepassing is (zoals door Inschrijving in het beroepsregister of in het handelsregister) dat degene die de handtekening heeft geplaatst ook daadwerkelijk bevoegd is namens de inschrijvende rechtspersoon verplichtingen aan te gaan als door de Aanbestedende Dienst gevraagd in het kader van deze aanbesteding. Uit artikel 2.98 Aanbestedingswet blijkt wat als voornoemd te overleggen bewijs kan gelden. Voor in Nederland gevestigde Inschrijvers is dat een uittreksel uit het Handelsregister.

Bij de Inschrijving dient aangegeven te worden onder welk registratienummer van het Handelsregister wordt ingeschreven en indien van toepassing (zoals bij moedermaatschappij/holdings/zusterbedrijven/combinatieleden/onderaannemers e.d.) uit welke registratienummers van het Handelsregister de rechtsgeldige tekenbevoegdheid blijkt.

Van een rechtsgeldige ondertekening is enkel sprake in de navolgende situaties:

- De (uiteindelijk) ondertekenende bestuurder/gevolmachtigde is een natuurlijke persoon;
- Indien de ondertekenende bestuurder/gevolmachtigde een rechtspersoon is, dient er tevens een uittreksel van de Kamer van Koophandel bijgevoegd te worden van die bestuursrechtspersoon waaruit blijkt welke natuurlijke persoon bestuurder/gevolmachtigde van die vennootschap is en of deze bevoegd is de vennootschap te vertegenwoordigen;
- In ieder geval moet op basis van de overlegde stukken door de Aanbestedende Dienst vastgesteld kunnen worden welke natuurlijke persoon aan het einde van een keten bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen;
- Als een ondertekenende bestuurder blijkt het uittreksel van de Kamer van Koophandel niet zelfstandig bevoegd is de inschrijvende vennootschap te vertegenwoordigen dienen zijn medebestuurder(s) de in het kader van deze aanbesteding te ondertekenen stukken mede te ondertekenen;
- Als blijkt het uittreksel van de Kamer van Koophandel blijkt dat een ondertekenende gevolmachtigde beperkt bevoegd is (tot een bepaald bedrag) dient het bedrag waarvoor volmacht is verleend voldoende van omvang te zijn om rechtsgeldig verplichtingen aan te kunnen gaan voor de gehele Opdracht.
- Als er voor wat betreft de vertegenwoordiging van de vennootschap in het uittreksel van de Kamer van koophandel verwezen wordt naar statuten dienen de relevante passages uit deze statuten te worden meegezonden;
- Als er een specifieke volmacht tot ondertekening van de aanbestedingsstukken is afgegeven dienen de relevante stukken (uittreksel van de Kamer van Koophandel, statuten, e.d.) te zijn bijgevoegd op basis waarvan vastgesteld kan worden dat de volmachtgever bevoegd is een volmacht namens de inschrijvende vennootschap af te geven.

Inschrijving door een combinatie en inzet van onderaannemers

Het bovenstaande geldt, in voorkomend geval ook voor iedere deelnemer van een combinatie. Voor onderaannemers geldt dat er een bewijs, dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, dient te worden overlegd.

Indien de ondertekening ontbreekt of niet rechtsgeldig is conform het bovenstaande, wordt de Inschrijving terzijde gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

5. Voorwaarden voor deelneming

In dit hoofdstuk worden voorwaarden voor deelneming gemeld:

5.1. Voorwaarden gesteld aan de Inschrijver.

- a) Inschrijver dient zich te houden aan de bepalingen als gesteld in deze Offerteaanvraag.
- b) Inschrijver verklaart zich akkoord met de eisen uit de RAW Raamovereenkomst en alle overige documenten uit de aanbesteding.
- c) Inschrijver verklaart zich akkoord met de Nota van Inlichtingen.
- d) Alle gevraagde Bijlagen dienen volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te zijn.
- e) Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.
- f) Het is niet toegestaan dat een Inschrijver meer dan éénmaal (individueel dan wel in combinatie) een Inschrijving doet.

5.2. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Inschrijvers kunnen zich voor het aantonen van hun technische bekwaamheid (onder § 7.4), beroepen op de bekwaamheid en de referenties van een derde (lid van een combinatie, onderaannemer(s) en/of groepsmaatschappijen). Indien dit van toepassing is op de situatie van de Inschrijver, dient Inschrijver dit aan te geven op de UEA bij bijlage D waaruit tevens moet blijken dat de Inschrijver die derde ook daadwerkelijk gaat inzetten.

Inschrijven als combinatie

Indien wordt ingeschreven als combinatie, wordt ieder lid van die combinatie geacht het inschrijvingsbiljet en de UEA (bijlage C) in te vullen en door een daartoe bevoegde persoon ondertekend bij de Inschrijving mee te zenden.

Te leveren bewijsstukken op moment dat de Aanbestedende Dienst dit verlangt binnen de door de Aanbestedende Dienst aangegeven periode (zie § 7.1):

Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

Indien een Inschrijver voornemens is een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming te laten uitvoeren, dient hij duidelijk in de Inschrijving op te nemen welk deel van de Opdracht de onderaannemer eventueel zal uitvoeren en welke onderaannemers hij voorstelt. Hij vermeldt dit in het vrije gedeelte voor inschrijvingsdocumenten van de RAW-raamovereenkomst. De mededeling over onderaanneming laat de (hoofd)aansprakelijkheid van de Inschrijver onverlet.

Nadat de Overeenkomst is gegund, kan alleen met nieuwe onderaannemers worden gewerkt na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst. Toestemming wordt onthouden in het geval sprake is van uitsluitingsgronden in de zin van artikel 2.86 van de Gewijzigde Aanbestedingswet 2012 van 1 juli 2016 (Stb. 542).

6. Kwalificatie Inschrijver

6.1. Algemeen

Dit hoofdstuk heeft betrekking op de persoonlijke situatie van Inschrijver.

In artikel 2.86 en 2.87 van de Gewijzigde Aanbestedingswet 2012 van 1 juli 2016 (Stb. 542) staan de door de Aanbestedende Dienst te hanteren uitsluitingsgronden opgesomd. In § 7.2 is aangegeven hoe de Aanbestedende Dienst met deze uitsluitingsgronden zal omgaan.

De geschiktheid van Inschrijver om gedurende de contractperiode de Opdracht uit te voeren, wordt bepaald aan de hand van minimum eisen ten aanzien van de economische en financiële draagkracht en de technische bekwaamheid.

Inschrijver dient te voldoen aan de door de Aanbestedende Dienst gevraagde geschiktheidseisen en de daarbij behorende dan wel gevraagde verklaringen (in de paragrafen 7.3 t/m 7.4). Door rechtsgeldige ondertekening van de UEA (bijlage D) geeft Inschrijver aan dat hij voldoet aan het gestelde in de paragrafen 7.3 t/m 7.4.

Van de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund zal worden, zal de Aanbestedende Dienst overlegging van de bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen opeisen. Indien de winnende Inschrijver hiertoe niet in staat is of de overgelegde bewijsstukken onvoldoende zijn, zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd en zal, voor wat betreft de overige Inschrijvingen, een herbeoordeling op basis van de vooraf bekendgemaakte gunningscriteria plaatsvinden. Vervolgens zal aan de alsdan winnende Inschrijver (voorlopig) worden gegund, na overlegging en akkoordbevinding van de door de Aanbestedende Dienst opgeëiste bewijsstukken en/of rechtsgeldig ondertekende verklaringen.

De Aanbestedende Dienst kan de door Inschrijver in het kader van deze aanbesteding verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. Het onjuist verstrekken van informatie en / of invullen van de formulieren kan door de Aanbestedende Dienst worden aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en kan leiden tot uitsluiting van de verdere deelname aan de aanbesteding.

6.2. Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst wenst uitsluitend zaken te doen met ondernemingen waarvan de integriteit vaststaat.

Ten bewijze dat een Inschrijver niet in een van de omstandigheden vermeld in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 verkeert, ontvangt de Aanbestedende Dienst van u de rechtsgeldig ondertekende UEA zoals opgenomen in bijlage D op grond waarvan kan worden gesteld dat gronden voor uitsluiting niet op de Inschrijver van toepassing zijn.

Van de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund zal worden, zal de Aanbestedende Dienst overlegging van bewijsstukken, als bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet, met betrekking tot de omstandigheden zoals bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 opeisen. (zie § 7.1). De bewijsstukken dienen binnen 10 kalenderdagen na een verzoek daartoe te worden aangeleverd bij de Aanbestedende Dienst.

Bewijsstukken betreffende Uitsluitingsgronden:

- Verklaring Belastingdienst;
- Uittreksel van de Kamer van Koophandel.

De verklaring belastingdienst en het uittreksel van de Kamer van Koophandel mogen niet ouder zijn dan 6 maanden op het moment van sluitingsdatum van de Inschrijvingen.

Inschrijving door een combinatie en inzet van onderaannemers

Indien wordt ingeschreven als combinatie dient ieder lid van die combinatie te voldoen aan de voorschriften m.b.t. de uitsluitingsgronden en de daarbij behorende UEA in deze paragraaf.

Indien Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer voor het voldoen aan de gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht, dan wel technische en beroepsbekwaamheid dan dient deze onderaannemer eveneens te voldoen aan de voorschriften m.b.t. de uitsluitingsgronden en de daarbij behorende UEA in deze paragraaf.

6.3. Financiële en economische draagkracht

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering. De inschrijver dient (bij aanvang van de opdracht en gedurende de looptijd ervan) minimaal de navolgende verzekeringen met genoemde verzekerde sommen en eigen risico's te hebben afgesloten.

- Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van 2.500.000,- euro per aanspraak (ongeacht het aantal gebeurtenissen) en met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal 10.000,- euro per aanspraak.
- Een verzekering volgens de WAM (Wet Aansprakelijkheid Motorvoertuigen) en/of werkmaterieel voor de te gebruiken voertuigen/werkmateriaal met een verzekerd bedrag voor zaakschade van minimaal 1.220.000,- euro per aanspraak. Dekking moet inclusief werkrisico en laden en los risico te zijn. Een verzekering bij letselschade van minimaal 6.070.000,- euro per aanspraak.
- Schade aan ondergrondse kabels en leidingen mag niet van de dekking worden uitgesloten.

De aansprakelijkheid van de inschrijver wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades.

De opdrachtnemer zal desgevraagd een afschrift van de polis van de door hem afgesloten verzekering aan de opdrachtgever verstrekken.

Concerngarantie

Indien Inschrijver zich op de middelen van een holding of moederconcern beroept, dient dit door Inschrijver op de UEA (bijlage D) vermeld te worden. Daarnaast dient een door de holding of moederconcern ondertekende "Concerngarantie" (bijlage E) ingediend te worden bij de Inschrijving.

Financiële bekwaamheid

Ten aanzien van de financiële bekwaamheid worden geen nadere eisen gesteld.

6.4. Wachtkamerconstructie

De Aanbestedende Dienst sluit met de inschrijvers die respectievelijk als tweede is geëindigd een wachtkamerovereenkomst voor een periode van twee jaar. De gemeente kan gebruik maken van deze wachtkamerovereenkomst op het moment dat de gecontracteerde inschrijver niet in staat is de gevraagde dienstverlening overeenkomstig de aanbestedingsdocumenten, de overeenkomst en de uitgebrachte Inschrijving te leveren. Uiteraard zijn er op dat moment al gesprekken met Opdrachtnemer geweest en heeft deze geen verbetering laten zien. Deze wachtkamerconstructie kan ook toegepast worden wanneer Opdrachtnemer gedurende de duur van de Overeenkomst in staat van faillissement, vereffening of surseance van betaling verkeert dan wel zijn werkzaamheden heeft gestaakt of in een andere soortgelijke toestand verkeert. De gemeente behoudt zich wel het recht voor om met een eventuele rechtsopvolger van de Opdrachtnemer de Overeenkomst voort te zetten. Dit geldt ook voor de partijen waarmee de wachtkamerovereenkomst gesloten wordt.

Door in te schrijven op de aanbesteding verklaart inschrijver dat hij instemt met bovengenoemde wachtkamerconstructie en haar offerte gestand te doet tot het moment rekenend twee jaar na ingangsdatum van de Overeenkomst. Indien gedurende de reguliere Overeenkomst een beroep wordt gedaan op de wachtkamerovereenkomst is de betreffende inschrijver gerechtigd een prijswijziging door te voeren voor de contractjaren na het geoffreerde prijspeil conform de indexeringregeling van deze aanbesteding.

In de bijlage C is de Conceptovereenkomst Wachtkamerconstructie bijgevoegd.

6.5. Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid

In deze aanbesteding zijn de volgende kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

- het uitvoeren van vervangings- en aanlegwerkzaamheden aan een openbare verlichtingsinstallatie binnen integrale projecten in de openbare ruimte;
- het afstemmen van deze werkzaamheden met een civiele aannemer en met de netbeheerder, waaronder het aanvragen en realiseren van aansluitingen.

Deze kerncompetenties vormen het kader waarbinnen de hierna gestelde eisen aan de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid worden getoetst. Aan deze kerncompetenties worden geen referentie-eisen verbonden.

7.5.1. Technici en technische organen

Door rechtsgeldige ondertekening van de UEA voldoet Inschrijver aan het volgende:

Opgave is vereist van de tot de onderneming van Inschrijver behorende technici of technische organen in de vorm van een organigram met toelichting.

7.5.2. Kwaliteitszorg en -borging

Door rechtsgeldige ondertekening van de UEA voldoet Inschrijver aan het volgende:

Opgave is vereist van de maatregelen die worden getroffen om kwaliteit te borgen.

Te leveren bewijsstukken binnen 10 kalenderdagen na voornemen tot gunning:

1. Kwaliteitskeurmerk

Inschrijver is in het bezit van het volgende kwaliteitskeurmerk:

ISO 9001 of kan op andere wijze aantonen dat de onderneming een kwaliteitsbeleid hanteert om een kwalitatief goed prestatie te kunnen leveren.

2. Veiligheid

Inschrijver dient minimaal over een VCA-certificaat (Veiligheid Checklist Aannemers) te beschikken voor de plaatsingswerkzaamheden. Inschrijver dient een kopie van VCA* op verzoek van Opdrachtgever aan te leveren.

3. Beleid t.a.v. de NEN 3140

Met betrekking tot de NEN 3140 dient de Opdrachtnemer aan te tonen dat men een aanwijzingsbeleid heeft in het kader van de NEN 3140 of gelijkwaardig.

4. Aanwijzingen en certificaten van 2 WV-ers inzake OOR (Objecten Openbare Ruimte)

- Opdrachtnemer dient een kopie van de aanwijzingen WV LS-Netten conform de BEI BLS van een recente (niet ouder dan 1 jaar) aanwijzingen aan te leveren om te mogen werken aan het kabelnet van een netbeheerder op grond van een OOR-overeenkomst;
- Certificaat "Veiligheid voor Operationeel Leidinggevend" VCA VOL;
- Deelnamebewijs training 'BVE-Gebruikerstraining' van de Stedin Bedrijfsschool;
- Een kopie van de certificaten BHV (of certificaten 'Levensreddend handelen' en 'Kleine blusmiddelen').
- Een bewijs van de (positief) gevolgde opleiding Kabelselectie bij de Stedin Bedrijfsschool
- Een bewijs van de (positief) gevolgde opleiding SSSO (Stedin Specifieke Schakelopleiding) bij de Stedin Bedrijfsschool
- Een bewijs van het door Stedin IV afgetekend takenboek.

5. Een bewijs dat de Inschrijver een OOR overeenkomst (minimaal 1.0) heeft met Stedin.

Te leveren bewijsstukken 30 kalenderdagen voor start werkzaamheden (1-12-2026):

6. Een door Stedin afgegeven certificaat of screenshot vanuit de BvE portal, die aantoont dat Stedin het personeel van de Inschrijver toestaat om in de Drechtstedengemeenten werkzaamheden uit te voeren op of aan het elektriciteitsnet conform OOR, voor zover dit net in beheer is bij Stedin.

7. V&G-plan uitvoeringsfase.

7. RAW Raamovereenkomst

7.1. Eisen

Alle in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen gelden als knock-out criterium, hetgeen inhoudt dat wanneer Inschrijver niet voldoet, slechts deels of voorwaardelijk voldoet of niet heeft aangegeven dat hij voldoet aan de gestelde eisen, dit leidt tot het terzijde leggen van de Inschrijving. De betreffende Inschrijver komt alsdan niet meer voor gunning in aanmerking. Ook indien anderszins uit de Inschrijving blijkt dat niet, niet geheel of niet onvoorwaardelijk wordt voldaan aan een van de eisen, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt betreffende Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking.

7.2. RAW Raamovereenkomst (t.b.v. de uitvoering)

De algemene eisen en technische eisen, behorende bij de uitvoering van de Opdracht zijn opgenomen in de RAW Raamovereenkomst; bijlage F.

Inschrijver dient de verklaring, zoals opgenomen in bijlage J, met betrekking tot de uitvoering van de Opdracht en alle gestelde eisen in de aanbestedingsdocumenten, in te vullen en te ondertekenen.

7.3. RAW Raamovereenkomst

De RAW Raamovereenkomst 'RO/IIP Projecten OVL - Gemeente Dordrecht en Zwijndrecht 2026-2032' (besteksnummer OVL-DRDCHT-2026), inclusief de daarin van toepassing verklaarde RAW Standaard 2025 met alle bijbehorende bepalingen, maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. Inschrijvers worden geacht hiermee volledig bekend te zijn. Inschrijvingen die niet voldoen aan de bepalingen van de Standaard 2025 — waaronder artikel 01 01 06 — kunnen als ongeldig terzijde worden gelegd.

8. Beoordeling Inschrijvingen

8.1. Beoordelingsprocedure

De Aanbestedende Dienst stelt een procesbegeleider aan, dit is een inkoopadviseur (BURO-33) namens de Aanbestedende Dienst. Deze begeleidt de gehele beoordelingsprocedure.

De beoordelingsprocedure wordt vóór indieningsdatum door het management van het Ingenieursbureau Dordrecht (IBD) vastgesteld en zal objectief en transparant worden uitgevoerd.

Het niet voldoen aan een minimeis leidt tot onmiddellijke uitsluiting van de betreffende aanbieder en van verdere beoordeling.

De beoordeling vindt plaats in vier onderscheiden verrichtingen:

1. Controleren op volledigheid en geldigheid Inschrijvingen;
2. Vaststellen en controleren UEA;
3. Beoordelen geschiktheid Inschrijvers;
4. Beoordelen van de Inschrijvingen.

Van de Inschrijvingen die niet op grond van de controle op volledigheid en geldigheid terzijde zijn gelegd, wordt de aanwezigheid en rechtsgeldige ondertekening van de UEA (bijlage D) gecontroleerd. De Inschrijvers die dan nog overblijven, worden getoetst op de geschiktheidseisen. Van de geschikte Inschrijvers wordt vervolgens de Inschrijving zelf beoordeeld.

De Aanbestedende Dienst stelt een beoordelingscommissie samen bestaande uit interne en/of externe deskundigen met relevante expertise. Zij beoordelen het Plan van Aanpak en het interview.

Voor het Interview zal een externe interviewleider worden aangesteld.

De door de Inschrijver in het Plan van Aanpak gedane toezeggingen en de tijdens het Interview gegeven antwoorden maken onlosmakelijk deel uit van de Overeenkomst. De Opdrachtgever toetst de nakoming daarvan via de KPI-systematiek zoals opgenomen in Bijlage H. Het niet nakomen van deze toezeggingen leidt tot toepassing van de kortingenregeling zoals opgenomen in hoofdstuk 2 van dit Aanbestedingsdocument.

8.2. Gunningscriterium

De Opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BKPV). Voor het Gunningscriterium Prijs kan maximaal 350 punten worden behaald. Voor het Gunningscriterium Kwaliteit kan maximaal 650 punten worden behaald. Het Gunningscriterium Kwaliteit is onderverdeeld in een Plan van Aanpak (maximaal 400 punten) en een af te nemen Interview (maximaal 250 punten). De punten voor Plan van Aanpak en Interview worden bij elkaar opgeteld. Na vaststelling van de punten voor Kwaliteit worden de enveloppen met de prijsaanbiedingen geopend en worden de scores voor Prijs berekend.

De punten die een Inschrijver behaalt voor Prijs en voor Kwaliteit worden bij elkaar opgeteld. De Inschrijver met het hoogste puntentotaal komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. Indien meer partijen dezelfde hoogste score hebben, wordt gekeken wie de hoogste score heeft op het interview, vervolgens als de score nog gelijk is wordt gekeken naar de hoogste score op Plan van Aanpak, vervolgens naar de Totaalprijs. Indien de score dan nog gelijk is, wordt geloot onder toezicht van een door de Aanbestedende Dienst aan te wijzen notaris.

Hieronder wordt het aantal te behalen punten per criterium in tabelvorm weergegeven:

Kwaliteit	650	Plan van Aanpak	400	Item 1: Kansen en risicodossier	300
				Item 2: Planning, capaciteit	100

				en beschik- baarheid	
		Interview	250	Casus 1	250
Prijs	350	Totaalprijs	350		

8.2 A Gunningscriterium Kwaliteit - Plan van Aanpak

Procedure Plan van Aanpak

Inschrijvers dienen een Prijs en een Plan van Aanpak in te leveren, waarin per item de navolgende onderdelen worden behandeld;

- Item 1 Kansen en risicodossier
- Item 2 Planning, capaciteit en beschikbaarheid

Het maximumaantal A4 pagina's dat voor het Plan van Aanpak ingediend mag worden, is vastgesteld op 4 pagina's (2 pagina's per item) (exclusief voorblad, organogram en CV's), Toe te passen lettergrootte min. 10pt, lettertype Verdana of Arial. Indien afgeweken wordt van bovenstaande zal het meerdere aan tekst niet bij de beoordeling worden betrokken.

8.2 B Gunningscriterium Kwaliteit - Interview

Doel

De aanbestedende dienst gaat met het interview na of de inschrijver kennis heeft genomen van het bestek en meerwaarde biedt die verder gaat dan het bestek.

Opzet

Elke geïnterviewde partij wordt met maximaal 2 personen vertegenwoordigd, de zogenaamde sleutelfunctionarissen, waarvan ten minste 1 persoon een uitvoerder is. Elke partij krijgt 1 casus voorgelegd het Interview. De hoofdvraag wordt voorgelegd en de interviewer zal een aantal sub-vragen stellen. De sub-vragen worden niet vooraf bekendgemaakt om strategische beantwoording te voorkomen, maar zijn wel voorafgaand aan de publicatie van de aanbesteding vastgelegd door de gemeente Dordrecht.

Beoordeling

De beoordelingscommissie bestaat uit interne en/of externe deskundigen met relevante expertise van de Aanbestedende Dienst. Deze commissie beoordeelt de antwoorden van de geïnterviewde partij en kent een score toe. De score wordt op twee punten beoordeeld:

1. Kennis bestek, en
2. Aangeboden meerwaarde door het reduceren van risico's of reële en slimme oplossingen die verder gaan dan het bestek. Deze meerwaarde moet kunnen worden omgezet in een aangescherpte KPI of een nieuwe KPI.

Voor de leden van de beoordelingscommissie is een checklist samengesteld met onderdelen van het bestek die relevant zijn voor de casus. De interviewer vraagt de inschrijver naar elk onderdeel van de checklist. De leden van de beoordelingscommissie vinken het onderdeel op de checklist aan indien de inschrijver laat zien op dit onderdeel het bestek te kennen. Zo doende vormt elk commissielid zich een beeld van de kennis van het bestek. Het aantal aangevinkte onderdelen op de checklist is een hulpmiddel. Als veel onderdelen zijn genoemd dan geeft dat aan dat de kennis van het bestek groot is.

Verder wordt per aandachtspunt bijgehouden of meerwaarde wordt geboden door het reduceren van risico's of reële en slimme oplossingen die verdergaan dan het bestek. Deze meerwaarde moet zo concreet zijn dat deze kan worden omgezet in een aangescherpte KPI of een nieuwe KPI.

Procedure Interview

Uitgenodigd voor een Interview worden slechts de Inschrijvers die aan alle gestelde minimumeisen voldoen. Het Interview duurt maximaal 45 minuten. Elke Inschrijver wordt separaat geïnterviewd.

De sleutelfunctionaris of sleutelfunctionarissen die aan het Interview zullen deelnemen, dienen reeds bij Inschrijving te worden benoemd. Diegenen die voor het Interview namens de inschrijvende partij komen, zullen ook diegene zijn die de uitvoering op zich nemen tijdens de contractperiode.

Voorwaarden:

- Het Interview biedt geen ruimte voor een bedrijfspresentatie;
- Het is niet toegestaan dat andere functionarissen dan bovengenoemd deelnemen aan het Interview. In geval van noodsituaties, zoals ziekte of persoonlijke omstandigheden dienen eventuele vervangers vooraf aangekondigd te worden bij de Aanbestedende dienst.
- De Aanbestedende Dienst dient vooraf akkoord te geven op het voorstel van de Inschrijver om een andere kandidaat af te vaardigen. Indien er geen kandidaat wordt voorgesteld of deze kandidaat niet akkoord wordt bevonden, wordt alleen de aanwezige kandidaat beoordeeld;
- Het is niet toegestaan dat er iemand anders van de Inschrijver aanwezig is bij het Interview anders dan de sleutelfunctionarissen;
- De Inschrijver geeft bij Inschrijving op het Aanmeldformulier interviews (Bijlage A) aan welke sleutelfunctionarissen aan het Interview deelnemen.
- Het Interview is een zakelijk vraag-en-antwoordgesprek en nadrukkelijk geen discussie of presentatie. De deelnemers worden beoordeeld op de inhoud van hun antwoorden, niet op hun presentatievaardigheden. De Aanbestedende Dienst hecht aan een open gesprek waarin de Inschrijver de ruimte krijgt zijn werkwijze toe te lichten.
- De door de Aanbestedende Dienst aangegeven aanvangstijd en tijdsduur zijn bindend. Komt een Inschrijver later dan het afgesproken tijdstip, dan blijft uitsluitend de resterende gesprekstijd beschikbaar. Onderwerpen die daarvoor niet aan bod komen, kunnen niet worden beoordeeld. Verschijnt een Inschrijver in het geheel niet, dan worden voor het Interview geen punten toegekend.
- Van het Interview wordt een geluidsopname gemaakt, uitsluitend ten behoeve van de beoordeling van het onderdeel Interview. De opname wordt aan de betreffende Inschrijver ter beschikking gesteld.
- Van het Interview met de Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, wordt een volledig verslag opgesteld. Dit verslag wordt per e-mail aangeboden en dient rechtsgeldig te worden ondertekend door een daartoe bevoegde persoon van Inschrijver. Het verslag maakt als bijlage onlosmakelijk deel uit van de Overeenkomst.

Vervanging van sleutelfunctionarissen

De bij Inschrijving benoemde sleutelfunctionarissen zijn gedurende de looptijd van de Overeenkomst belast met de uitvoering van de Opdracht. Vervanging van een sleutelfunctionaris is uitsluitend toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

De Opdrachtnemer draagt een vervanger voor die ten minste beschikt over gelijkwaardige kwalificaties, opleiding en ervaring. De Opdrachtgever kan een voorgedragen vervanger gemotiveerd afwijzen. De bij Inschrijving en tijdens het Interview gedane toezeggingen blijven onverkort van toepassing op de vervanger.

Indien vervanging noodzakelijk is door ziekte, uitdiensttreding of andere omstandigheden die redelijkerwijs niet vooraf konden worden gemeld, mag de Opdrachtnemer direct een vervanger inzetten, mits hij dit binnen vijf werkdagen schriftelijk meldt aan de Opdrachtgever en de vervanger alsnog ter goedkeuring voordraagt.

Bij vervanging zonder voorafgaande toestemming, dan wel bij inzet van een vervanger die niet aan het hiervoor gestelde voldoet, is de kortingenregeling zoals opgenomen in hoofdstuk 2 van dit Aanbestedingsdocument van toepassing. Deze bepaling wordt eveneens opgenomen in de Concept Overeenkomst (Bijlage B).

8.2 C Gunningscriterium Prijs

U dient uw prijs aan te bieden conform aan het bestek gehechte inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat. Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door inschrijver aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn. Het is inschrijver niet toegestaan een nulprijs in te dienen. Het is absoluut niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijscomponent leidt tot ongeldigheid van de inschrijving. Abnormaal prijzen worden door de aanbestedende dienst gecontroleerd/nagevraagd. Conform artikel 01.01.06 van de Standaard en kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

8.3. Beoordeling Kwaliteit op het subgunningscriterium 'Plan van Aanpak'

Voor het Plan van Aanpak kunnen maximaal 400 punten worden behaald.

Item 1 – Kansen en risicodossier

Kansen en risicodossier – 300 punten

Opdrachtgever heeft een goede samenwerking met haar aannemers hoog in het vaandel staan. Voor het uitvoeren van projecten zal Aannemer geregeld in contact zijn met de civiele aannemers, de aannemer voor de aanleg van de OVL en de leveranciers van armaturen en masten.

Tevens wil de opdrachtgever dat er tijdens de (geplande) werkzaamheden goed wordt gecommuniceerd met alle stakeholders.

Risicodossier

De aanbestedende diensten wensen 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 op het gebied van samenwerking, 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. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat in ieder geval de volgende onderwerpen een belangrijk aandachtsgebied vormen:

- de afstemming met en de doorlooptijden van de netbeheerder (Stedin), waaronder de aanvragen via Mijn-aansluitingen.nl en de OOR-systematiek;
- de afstemming met de civiele aannemer en de gefaseerde uitvoering per deelopdracht (combi-projecten);
- de beschikbaarheid en levertijden van materialen uit de raamcontracten met de Leveranciers.

De inschrijver wordt verzocht zijn risico-inschatting mede hierop te richten.

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.

Item 2 – Planning, capaciteit en beschikbaarheid

Planning, capaciteit en beschikbaarheid – 100 punten

De Opdrachtgever verstrekt de deelopdrachten gedurende het jaar in wisselende omvang en met uiteenlopende doorlooptijden. De Aanbestedende Dienst wenst inzicht te krijgen in de wijze waarop de inschrijver zijn planning, personele capaciteit en materieel organiseert, zodat de deelopdrachten binnen de gestelde termijnen worden uitgevoerd.

De inschrijver beschrijft in ieder geval de wijze waarop hij zijn capaciteit afstemt op de te verwachten werkstroom in beide gemeenten, de beschikbaarheid van gekwalificeerd personeel waaronder personeel met de vereiste aanwijzingen voor werkzaamheden aan of nabij het net van de netbeheerder, de wijze waarop hij pieken in de werkstroom opvangt en de wijze waarop hij de voortgang van deelopdrachten bewaakt en terugkoppelt aan de Opdrachtgever.

De beoordeling van dit item vindt plaats aan de hand van de hierna opgenomen scoretabel.

Scoretabel

Uitstekend 10	De behandelde punten in het Plan van Aanpak zijn meer dan volledig, relevant en doeltreffend en/of tonen overduidelijk aan dat de inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen van de AD doordat de inschrijver bijvoorbeeld reële, slimme oplossingen heeft voor specifieke punten. Deze oplossingen bieden de opdrachtgever aantoonbaar meerwaarde op het betreffende kwaliteitsaspect boven de minimale gestelde eis.	100 % van de te behalen punten
Goed 8	De behandelde punten in het Plan van Aanpak zijn volledig, relevant en doeltreffend en/of tonen overduidelijk aan dat de inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen van de gemeente. Een aantoonbaar meerwaarde is echter niet aangetroffen of onvoldoende concreet.	70 % van de te behalen punten
Redelijk 6	De behandelde punten in het Plan van Aanpak zijn volledig en voldoen aan de minimale eisen, maar er blijkt onvoldoende uit dat de inschrijver zich de specifieke doelstellingen van de AD heeft eigen gemaakt.	50 % van de te behalen punten
Onvoldoende 3	De behandelde punten in het Plan van Aanpak zijn onvolledig en sluiten slechts voor een deel aan op de vraagstelling.	30 % van de te behalen punten
Slecht 0	De behandelde punten in het Plan van Aanpak zijn zeer onvolledig en sluiten niet aan op de vraagstelling.	Uitsluiting

Van het "Plan van Aanpak" worden de individuele beoordelingen besproken en wordt in consensus een definitieve beoordeling van de betreffende Inschrijver vastgesteld.

8.4. Beoordeling Kwaliteit op het subgunningscriterium 'Interview'

Voor het Interview kunnen maximaal 250 punten worden behaald.

Casus

Civiele aannemer is bezig met de reconstructie van een woonstraat in Zwijndrecht. Door een plannings- en/of communicatie fout is uw organisatie niet ingelicht dat er morgen een mast verwijderd, en indien nog herplaatst, dient te worden.

Hoofdvraag: Hoe pakt u deze casus op?

Verdiepingsvragen: Gedurende het interview worden de (sub)vragen over dit criterium bekendgemaakt en krijgt u hier de tijd voor om de bijbehorende antwoorden voor te bereiden.

De sleutelfunctionarissen kunnen zich goed voorbereiden op het Interview door zich te verdiepen in de uitvraag. Verder kunnen zij laten zien risico's extra te kunnen reduceren of reële en slimme oplossingen aanbieden die verder gaan dan het Bestek.

Tevens moet duidelijk worden dat de Inschrijver deze Opdracht voldoende prioriteit geeft en dat de Inschrijver verantwoordelijkheid neemt rond het hele proces.

Scoretabel.

Op onderstaande wijze worden de punten toegekend.

uitstekend	De antwoorden zijn volledig, relevant en doeltreffend en tonen aan dat de sleutelfunctionarissen goed kennis hebben genomen van het Bestek en concrete meerwaarde biedt.
goed	De antwoorden zijn volledig, relevant en doeltreffend en tonen aan dat de sleutelfunctionarissen goed kennis hebben genomen van het Bestek. Er is sprake van enige meerwaarde.
marginaal	De antwoorden zijn volledig maar niet meer dan dat. De sleutelfunctionarissen laten zien marginaal te hebben kennisgenomen van het Bestek. Meerwaarde is beperkt.
onvoldoende	De antwoorden sluiten slechts voor een deel aan op de vraagstelling. De sleutelfunctionarissen laten zien onvoldoende kennis te hebben genomen van het Bestek. Zeer beperkte of geen meerwaarde.

geen	De antwoorden zijn onvolledig of ongeloofwaardig en laten zien dat de sleutelfunctionarissen geen kennis hebben genomen van het Bestek. Van meerwaarde is geen sprake.
------	--

Aan de beoordelingsniveaus worden dezelfde percentages toegekend als bij het Plan van Aanpak:

- uitstekend: 100 % van de te behalen punten, derhalve 250 punten;
- goed: 70 % van de te behalen punten, derhalve 175 punten;
- marginaal: 50 % van de te behalen punten, derhalve 125 punten;
- onvoldoende: 30 % van de te behalen punten, derhalve 75 punten;
- geen: 0 punten.

Na de interviews worden de individuele beoordelingen besproken en wordt in consensus een definitieve beoordeling van de betreffende Inschrijver vastgesteld.

Objectiviteit en motivering

De aanbestedende dienst heeft de casus met de vragen en de bijbehorende referenties naar de onderdelen van het bestek op papier vastgelegd. Zodoende wordt een objectief proces gewaarborgd. Afgewezen inschrijvers krijgen in de afwijzingsbrief een gemotiveerde uitleg over de totstandkoming van de score.

8.5. Beoordeling Prijs

Voor het criterium Prijs zijn maximaal 350 punten te behalen. Om de punten te berekenen, wordt onderstaande formule gehanteerd.

$\text{Max. score} + (\text{max. score} * (1 - (\text{aangeboden prijs} / \text{laagste prijs})))$
--

Waarin "Prijs" de aangeboden prijs is in euro's.

Voorbeeldberekening Prijs

Hieronder volgt een uitgewerkt voorbeeld van de scoreberekening voor het criterium Prijs.

Met een maximale score van 350 punten voor het criterium Prijs.

Uitgangspunten

Stel dat vier inschrijvers de volgende prijzen aanbieden:

Inschrijver	Aangeboden prijs	Opmerking
Inschrijver A	€ 100.000	Laagste prijs
Inschrijver B	€ 110.000	
Inschrijver C	€ 125.000	
Inschrijver D	€ 150.000	

De laagste prijs bedraagt € 100.000 (Inschrijver A). Deze prijs vormt de referentie voor de berekening.

Stap-voor-stap berekening

Inschrijver	Berekening	Score	Afgerond
A	$350 + (350 \times (1 - 100.000 / 100.000)) = 350 + (350 \times 0)$	350,00	350
B	$350 + (350 \times (1 - 110.000 / 100.000)) = 350 + (350 \times -0,10)$	315,00	315
C	$350 + (350 \times (1 - 125.000 / 100.000)) = 350 + (350 \times -0,25)$	262,50	262,50
D	$350 + (350 \times (1 - 150.000 / 100.000)) = 350 + (350 \times -0,50)$	175,00	175

Eindresultaat

De eindscores voor het criterium Prijs zien er als volgt uit:

Inschrijver	Aangeboden prijs	Score (max. 350)
Inschrijver A	€ 100.000	350,00
Inschrijver B	€ 110.000	315,00
Inschrijver C	€ 125.000	262,50
Inschrijver D	€ 150.000	175,00

Toelichting

Inschrijver A biedt de laagste prijs en ontvangt daarmee de maximale score van 350 punten.

De overige inschrijvers ontvangen punten naar rato: hoe groter het verschil ten opzichte van de laagste prijs, hoe lager de score.

Een inschrijver die 10% boven de laagste prijs zit (Inschrijver B), verliest 10% van de maximale score (35 punten) en komt uit op 315 punten.

Een inschrijver die 50% boven de laagste prijs zit (Inschrijver D), verliest 50% van de maximale score (175 punten) en komt uit op 175 punten.

Let op: De formule kan een negatieve score opleveren wanneer de aangeboden prijs meer dan twee keer zo hoog is als de laagste prijs (bij een prijs > 200% van de laagste prijs). In dat geval is de score op 0 punten wordt gesteld.

Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan om extra kortingen onder 'staatkosten' op te nemen op het Inschrijfbiljet en Inschrijfstaat.

9.5.1. 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 de aard van het ingezette personeel, het gehanteerde werktuig, et cetera.

Tevens moet het bedrag per inzet, op basis van ingezette werkuren en bijbehorend tarief worden genoemd. 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 inschrijvings-som, zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet.

8.6. Streefdatum gunningsbeslissing

Er wordt naar gestreefd om uiterlijk rond de datum genoemd in §3.7 de beoordelingen af te ronden en de Inschrijver(s) schriftelijk van het resultaat in kennis te stellen.

Nadat de beoordeling heeft plaatsgevonden, zal de voorlopige gunningsbeslissing per TenderNed aan Inschrijvers worden medegedeeld. Een dergelijke mededeling houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de winnende Inschrijver.

Van de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund zal worden, zal de Aanbestedende Dienst overlegging van de bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen opeisen. Indien de winnende Inschrijver hiertoe niet in staat is, zal de Inschrijving ter zij de worden gelegd. Vervolgens zal aan de alsdan winnende Inschrijver (voorlopig) worden gegund, na overlegging van de door de Aanbestedende Dienst opgeëiste bewijsstukken en/of rechtsgeldig ondertekende verklaringen.

8.7. Precontractuele fase

De Aanbestedende Dienst zal een Opdracht op basis van de mededeling van de voorgenomen gunningbeslissing niet eerder definitief gunnen dan nadat de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen na de dag van verzending van de mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing is verstreken.

Iedere belanghebbende Inschrijver kan over de afwijzing bij de Aanbestedende Dienst nadere informatie inwinnen.

Indien binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing bij de voorzieningenrechter in Rotterdam een kort geding aanhangig is gemaakt tegen de mededeling van de gunningsbeslissing van de Aanbestedende Dienst, door middel van een betekende dagvaarding, zal de Aanbestedende Dienst niet overgaan tot gunning van de Opdracht voordat in dit kort geding vonnis is gewezen. Indien van dit vonnis hoger beroep wordt aangetekend dan wel een bodemprocedure wordt aangespannen, schort dit de termijn niet per definitie op.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaren Inschrijvers zich er voorts mee akkoord dat, indien één van de Inschrijvers een voorlopige voorziening wenst inzake de mededeling van de gunningsbeslissing, een andere Inschrijver die eveneens een voorlopige voorziening wenst inzake die mededeling van de gunningsbeslissing, zal vorderen zich te mogen voegen of te mogen tussenkomen in de reeds aanhangig gemaakt procedure en derhalve geen nieuwe procedure met betrekking tot een voorlopige voorziening inzake de mededeling van de gunningsbeslissing zal starten.

8.8. Vervaltermijn

Een Inschrijver die een geschil (bijvoorbeeld een voorlopige voorziening of een bodemprocedure) aanhangig wenst te maken, dient dit, op straffe van verval van recht daartoe, niet later te doen dan 20 kalenderdagen na datum van verzending van de mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing. Daarmee is de bezwaartermijn niet alleen een termijn waarbinnen niet tot definitieve gunning zal worden overgegaan, maar tevens een vervaltermijn.

8.9. In geval van hoger beroep of vernietiging ex artikel 4.15 Aanbestedingswet

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaren Inschrijvers zich er mee akkoord dat in de definitieve Overeenkomst een ontbindende voorwaarde wordt opgenomen met de strekking dat de Overeenkomst door de Aanbestedende Dienst per direct kan worden ontbonden indien uit een uitspraak in hoger beroep of cassatie blijkt dat de Aanbestedende Dienst de Opdracht aan een andere Inschrijver dient te gunnen of tot herbeoordeling of heraanbesteding dient over te gaan.

Ingeval van een ontbinding op basis van het hierboven gestelde of in geval van een vernietiging door de rechter op basis van artikel 4.15 Aanbestedingswet is de Aanbestedende Dienst niet schadeplichtig jegens de winnende Inschrijver/ Opdrachtnemer wegens gemaakte kosten, gederfde winst of anderszins.

8.10. Tot stand komen Overeenkomst

Indien door geen van de belanghebbende Inschrijvers, binnen de daarvoor geldende termijn van 20 dagen, tegen de voorgenomen gunningsbeslissing een kort geding is aangespannen en de winnende Inschrijver binnen de gestelde termijn de door de Aanbestedende Dienst verlangde bewijsstukken en/of rechtsgeldig ondertekende verklaringen heeft ingediend welke akkoord en correct zijn bevonden door de Aanbestedende Dienst, wordt de Opdracht aan de winnende Inschrijver gegund en de Overeenkomst ondertekend.

9. Bijlagen

Inschrijver dient de formulieren, behorende bij de Inschrijving, volgens de instructies in te vullen en door een daartoe bevoegde persoon onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud ondertekend, bij de Inschrijving te voegen.

Het is niet toegestaan wijzigingen en/of verwijderingen en/of toevoegingen in de standaardtekst aan te brengen, op straffe van uitsluiting.

Bijlagen dienen, conform het gestelde in § 5.5, waar gevraagd rechtsgeldig ondertekend te worden.

De Aanbestedingsleidraad, inclusief alle formulieren wordt via www.Tenderned.nl ter beschikking gesteld.

Overzicht Bijlagen:

Bijlage A Aanmeldformulier interviews

Bijlage B Concept Overeenkomst

Bijlage C Concept wachtkamerovereenkomst

Bijlage D UEA

Bijlage E Concerngarantie

Bijlage F RAW Raamovereenkomst, inclusief Programma van Eisen, Inschrijfstaat en staat van eenheden

Bijlage G Concept rapport gereed melden werk

Bijlage H Kritische prestatie-indicatoren (KPI's)

Bijlage I Veiligheids- en Gezondheidsplan

Bijlage J Akkoordverklaring Aanbestedingsdocumenten

Bijlage K SROI

Bijlage L Checklist

Bijlage M Standaard verkeersmaatregelen CROW 96b

Bijlage N Straatwerk rondom lichtmasten

Bijlage O Dwarsprofiel Kabel en Leidingen Zwijndrecht