



Inschrijfleidraad

Beheer en Onderhoud OVL Alkmaar en Dijk en Waard
2027-2032

Opdrachtgever: Gemeente Dijk en waard

Datum: 23 september 2026

1 Inhoud

DEFINITIES	4
1. Inleiding	6
1.1. Algemeen	6
1.2. Uitnodiging	6
1.3. Doel van het aanbestedingsdocument	6
2. Informatie over de opdracht	7
2.1. Aanbestedende dienst	7
2.2. Beschrijving	7
2.3. Motivering van gemaakte keuzes	8
2.4. Social Return On Investment	9
2.5. Contractvorm	11
2.6. Duurzaamheidstrategie	12
2.7 EMVI boete	13
3. Procedure inschrijving	14
3.1. Beschrijving aanbestedingsproces op hoofdlijnen	14
3.2. Planning van de aanbesteding	14
3.3. Communicatie	14
3.4. Inlichtingen	15
3.5. Indienen inschrijvingsdocumenten	15
3.6. Eisen aan de inschrijving	16
3.7. Uitsluitingsgronden	18
3.8. Geschiktheidseisen	20
3.9. Onderaanneming	22
3.10. Toepasselijk recht	22
3.11. Verplichtingen van inschrijvers inzake arbeid	22
3.12. Overige voorwaarden	23
3.13. Klachtenregeling	23
3.14. Inkoopvoorwaarden	24
4. Inschrijving	25
1.1. Combinaties van inschrijvers	25
5. Gunningscriteria	27
5.1 Beoordelingsteam	27
5.2 Subgunningscriteria	28
	2

5.3 Beoordeling	31
6. Gunning en beroep	34
7. Bijlagen	35
7.1. Bijlage A Bestek met bijlagen	35
7.2. Bijlage B Referentieverklaring	35
7.3. Bijlage C Conceptraamovereenkomsten	35
7.4. Bijlage D Controlelijst in te leveren stukken	35
7.5. Bijlage E Verklaring omtrent Russische betrokkenheid	35
7.6. Bijlage F Handreiking SROI	35
7.7. Bijlage G Verklaring SROI verplichting	35
7.8. Bijlage H Concept wachtkamerovereenkomst	35
7.9. Bijlage I Aanmeldformulier Interview	35
7.10. Bijlage J Duurzaamheid	35
7.11. Bijlage K Materieelinzet storingen en schademasten	35
7.12. Bijlage L Materieelinzet projectmatig vervangen armeturen	35

DEFINITIES

In deze offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst / Gemeente/opdrachtgever

Gemeente Dijk en Waard gevestigd te Parelhof 1 in Heerhugowaard.

Aanbesteding

Aanbesteden is een specifieke inkoopmethode om te komen tot opdrachtverlening met één of meerdere geschikte opdrachtnemers.

Aanbestedingswet

De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 die geldt vanaf 1 juli 2016. Met deze nationale wet geeft Nederland invulling aan de Europese richtlijnen voor aanbesteden. De Aanbestedingswet 2012 bevat zowel regels voor aanbestedingen boven de Europese drempelbedragen, als daaronder.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de aanbestedende dienst zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Geschiktheidseisen

Eisen die zien op de capaciteit van de opdrachtnemer om de opdracht te kunnen uitvoeren.

Gunningscriteria

Criteria op basis waarvan de inschrijving van een inschrijver wordt beoordeeld. De inschrijver met de inschrijving die als de beste wordt beoordeeld, krijgt de opdracht gegund.

Gunningsbeslissing

De keuze van de gemeente voor de Inschrijver met wie de gemeente voornemens is de overeenkomst te sluiten, waaronder ook wordt verstaan de keuzen om geen overeenkomst te sluiten.

Inschrijver

Een ondernemer die een inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de aanbestedende dienst zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Raamovereenkomst

Een overeenkomst tussen één of meer aanbestedende diensten en één of meer leveranciers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te gunnen overheidsopdrachten vast te leggen. Zonder dat er sprake is van een afnameverplichting.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag.

Verder zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing

1. Inleiding

1.1. Algemeen

De opdracht betreft Beheer- en Onderhoud van de Openbare Verlichting voor Gemeente Alkmaar en Dijk en Waard, conform de bepalingen van Deel 1 hoofdstuk 7 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016). De penvoerder van de aanbesteding is de gemeente Dijk en Waard, zij voert de aanbesteding uit namens en voor de hierboven genoemde gemeenten.

1.2. Uitnodiging

Gemeente Dijk en Waard heeft besloten een Europese openbare aanbesteding te organiseren waarbij bedrijven worden uitgenodigd een inschrijving te doen voor het Beheer en Onderhoud OVL 2027-2032 in de gemeente Alkmaar en Dijk en Waard. De Europese openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelings-gesprekken.

1.3. Doel van het aanbestedingsdocument

Het doel van dit aanbestedingsdocument is drieledig, te weten:

1. De genodigden, informatie te verstrekken over de opdracht en de aanbestedingsprocedure;
2. Duidelijk te maken op welke wijze de genodigden zich kunnen inschrijven en wanneer welke gegevens dienen te worden overgelegd;
3. Inzicht te bieden in de wijze waarop de aanbesteding plaatsvindt, de wijze waarop de inschrijvingen beoordeeld worden en hoe de verdere procedure loopt.

2. Informatie over de opdracht

2.1. Aanbestedende dienst

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Dijk en Waard

Bezoekadres: Parelhof 1, 1703 EZ, Heerhugowaard

Postadres: Postbus 390, 1700 AJ, Heerhugowaard

Telefoon: 072-5755555

Nadere informatie over de gemeente Dijk en Waard kunt u terugvinden op de website, <https://www.dijkenwaard.nl/>.

2.2. Beschrijving

Het uitvoeren in deelopdrachten in de gemeente Dijk en Waard.

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- a. Het beheer en onderhouden van de OVL installaties
- b. Het in stand houden van de openbare verlichting;
- c. Het organiseren en in bedrijf houden van een 24/7 storingswachtdienst;
- d. Het herstellen van de storingen en schades aan de openbare verlichting installaties;
- e. Het geheel of gedeeltelijk leveren van materialen, de montage en het bedrijfsvaardig opleveren van openbare verlichting installaties als gevolg van het onderhouden van deze installaties voor zover de gemeenten deelopdrachten geeft voor de uitvoering van werkzaamheden;
- f. Het verwijderen, verplaatsen en plaatsen van lichtmasten en het treffen van maatregelen bij calamiteiten buiten werktijd;
- g. Het vervangen van verlichtingsmiddelen en bij wijziging van de verlichting de bestaande verlichtingsinstallatie in bedrijf houden totdat de nieuwe verlichtingsinstallatie in bedrijf genomen kan worden;
- h. Het werken met en muteren in de beheerapplicatie;
- i. Het opstellen en aanleveren van revisietekeningen en meetrapporten;
- j. Het treffen van de benodigde verkeersmaatregelen;

Het reageren op KLIC meldingen behoort niet tot de werkzaamheden.

De openbare verlichting, zoals genoemd onder punt a,b en c omvatten in hoofdzaak de volgende onderdelen:

- Kabels en voedingskasten, masten, armaturen en lampen;

Het project wordt gerealiseerd met een RAW-Raamovereenkomst. In de RAW-Raamovereenkomst besteknummer TN 610389 incl. bijlagen, zie bijlage A, staan de eisen die gesteld worden aan de uitvoering van de opdracht. Voldoet u niet aan alle eisen dan is uw inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan deze aanbesteding. De aangeboden dienstverlening van de winnende inschrijver blijft voldoen aan de gestelde minimale eisen gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

2.3. Motivering van gemaakte keuzes

Percelen

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. De aanbestedende dienst heeft die mogelijkheid overwogen, zowel een verdeling per gemeente als een verdeling tussen het onderhoud en de levering van materialen, en acht beide niet passend. De afweging is gemaakt aan de hand van de aspecten genoemd in artikel 1.5 van de Aanbestedingswet 2012.

Samenstelling van de markt en toegang voor het midden- en kleinbedrijf. Het areaal omvat ruim 42.000 lichtpunten, voor deze markt een gebruikelijke omvang. De drempel om de opdracht te kunnen uitvoeren wordt niet bepaald door de omvang maar door de vereiste bekwaamheden: aanwijzing en vakbekwaamheid op grond van NEN 3140, certificering voor het kabelwerk, en een storingsorganisatie die 24 uur per dag bereikbaar is met responstijden vanaf een uur. Die drempel is voor een perceel van de halve omvang even hoog. Een verdeling in twee percelen vergroot het aantal geschikte gegadigden dan ook niet, terwijl de vaste kosten van die organisatie op een kleiner perceel zwaarder drukken en daarmee de eenheidsprijs verhogen.

Organisatorische gevolgen en risico's. Het verzorgingsgebied van beide gemeenten is aaneengesloten. Twee opdrachtnemers betekent twee storingsorganisaties, twee sets aanwijzingen op grond van NEN 3140, twee aanspreekpunten richting de netbeheerder en dubbele directievoering. Bij een storing aan een gedeelde voedingskabel of aan een combinet ontstaat de vraag welke opdrachtnemer aan zet is, juist op het moment dat de responstijd loopt. Beide gemeenten werken bovendien met dezelfde beheerapplicatie en dezelfde revisieomgeving; met een opdrachtnemer wordt die keten eenmaal ingericht en eenmaal beheerd.

Samenhang tussen de onderdelen. Het betreft een technisch systeem met dezelfde eisen, dezelfde masttypen en dezelfde algemene voorschriften voor de openbare verlichting. De opdracht omvat zowel het onderhoud als de levering van materialen. Die laten zich niet scheiden zonder de integrale verantwoordelijkheid te doorbreken: de opdrachtnemer die een armatuur of mast aanbrengt, is ook degene die de garantie moet waarmaken en de storing moet verhelpen.

Samenvoegen van opdrachten

De gemeenten Alkmaar en Dijk en Waard besteden deze opdracht gezamenlijk aan. Daarmee is sprake van een samenvoeging in de zin van artikel 1.5 van de Aanbestedingswet 2012. De aanbestedende dienst heeft daarbij acht geslagen op de volgende aspecten.

Samenstelling van de markt en toegang voor het midden- en kleinbedrijf. De samengevoegde opdracht blijft binnen de omvang die in deze markt gebruikelijk is en die zowel landelijke als regionale aannemers kunnen uitvoeren. De samenvoeging leidt niet tot een schaal waarop het midden- en kleinbedrijf wordt uitgesloten.

Organisatorische gevolgen en risico's. Beide gemeenten beheren een aaneengesloten areaal met dezelfde technische uitgangspunten, dezelfde beheerapplicatie en dezelfde revisieomgeving. Een gezamenlijke opdracht voorkomt dat op de gemeentegrens onduidelijkheid ontstaat over verantwoordelijkheden, en voorkomt dubbele coördinatie richting de netbeheerder.

Samenhang tussen de opdrachten. De werkzaamheden zijn gelijksoortig en worden volgens hetzelfde bestek en dezelfde voorschriften uitgevoerd. De opdrachten zijn inhoudelijk niet van elkaar te onderscheiden.

Omzeteis

Er wordt geen omzeteis gesteld.

Gunningscriterium

Gunning van de opdracht geschiedt op grond van de beste prijs-kwaliteitverhouding en wordt bepaald door het prijscriterium en nadere criteria (gunningscriteria).

2.4. Social Return On Investment

Door zich in te schrijven op deze aanbesteding verplicht de inschrijver zich om bij gunning 3% van de gefactureerde omzet excl. BTW aan te wenden in het kader van SROI. SROI dient gedurende de looptijd van de opdracht ingevuld te worden, zie verklaring SROI verplichting (bijlage G). Aanbieders kunnen op veel verschillende manieren SROI realiseren:

1. **Arbeidsparticipatie en competentieontwikkeling**

De opdrachtnemer kan werk aanbieden aan werkzoekenden uit de SROI-doelgroep, zoals betaald werk, een werkervaringsplek of een stage. Ook opleidingskosten en bijzondere begeleidingskosten voor de werkzoekende horen hierbij. Hierbij kan opdrachtnemer gebruik maken van de regionale samenwerkingspartners; het Werkgeversservicepunt Noord-Holland Noord (toekomstig: Werkcentrum NHN) en ontwikkelbedrijf Zaffier.

2. **Sociaal inkopen**

De SROI-verplichting kan ook worden ingevuld door diensten of producten in te kopen bij sociaal ontwikkelbedrijven, zoals Zaffier, en bij sociaal ondernemers die door de arbeidsmarktregio zijn erkend. Ook samenwerking met sociaal ontwikkelbedrijven en sociaal ondernemers behoort tot de mogelijkheden.

3. Maatschappelijke activiteiten

Een opdrachtnemer kan activiteiten uitvoeren of projecten opzetten die bijdragen aan de maatschappelijke opgaven in de gemeenten of beleidsdoelstellingen van Zaffier, de arbeidsmarkt en/of het onderwijs.

De opdrachtnemer rapporteert periodiek in WIZZR over de voortgang en resultaten. Inloggegevens voor WIZZR worden bij start van de opdracht verstrekt. Als blijkt dat de opdrachtnemer aan het einde van de looptijd van de opdracht de SROI verplichting verwijtbaar niet volledig heeft ingevuld, dan is de aanbestedende dienst gerechtigd het deel van de SROI-verplichting dat nog niet of niet naar behoren is ingevuld, in te houden op de betaling. In de Handreiking SROI in bijlage F staat meer informatie over de randvoorwaarden, mogelijkheden voor SROI en de bouwblokkenmethode.

Contractvoorwaarden

1. Opdrachtnemer verplicht zich om 3% van de gefactureerde omzet naar aanleiding van de opdracht te besteden aan inspanningen in het kader van SROI.
2. Dit percentage is bepaald met meewegen van alle aspecten van de opdracht.
3. De daadwerkelijke invulling van de 3% SROI inspanning mag ook breder dan op onderliggende opdracht worden verwezenlijkt.
4. Zaffier zal zich inspannen de aanlevering van kandidaten aan de opdrachtnemer te bevorderen. Deze inspanningen doen niets af aan de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer om aan de SROI-verplichting te voldoen.
5. De SROI-verplichting geldt voor de opdracht als geheel en wordt niet per gemeente gesplitst. Beide gemeenten nemen deel aan Zaffier, dat de SROI-coördinatie voor beide uitvoert, zodat de opdrachtnemer met een aanspreekpunt en een set spelregels te maken heeft. Een splitsing naar rato van de omzet per gemeente zou binnen dezelfde organisatie twee administraties en twee verantwoordingslijnen opleveren, zonder dat daar een andere kandidatenpool tegenover staat. Bovendien laat de invulling zich niet per gemeente verdelen: een leerwerkplek of een leerwerktraject betreft een persoon die in het gehele, aaneengesloten areaal werkzaam is.
6. De invulling van de SROI-verplichting komt ten goede aan het werkgebied van beide gemeenten. De opdrachtnemer stemt de invulling af met de SROI-coördinator van Zaffier en verantwoordt deze via WIZZR, zodat de voortgang voor beide gemeenten inzichtelijk is.
7. Uitgaande van de geraamde waarde van de opdracht bedraagt de SROI-verplichting over de gehele looptijd indicatief € 345.000,00. Aan dit bedrag kunnen geen rechten worden ontleend; de verplichting wordt berekend over de daadwerkelijk gefactureerde omzet.
8. De definitieve berekening van 3% op gefactureerde omzet geschiedt aan het einde van de looptijd van de overeenkomst.
9. Als blijkt dat de Contractant aan het einde van de looptijd van de opdracht de SROI verplichting verwijtbaar niet volledig heeft ingevuld, dan is de aanbestedende dienst

gerechtigd het deel van de SROI-verplichting dat nog niet of niet naar behoren is ingevuld, in te houden op de betaling.

De hierboven genoemde punten 1 t/m 6 staan ook in de overeenkomst.

Door inschrijving verklaart de opdrachtnemer zich akkoord met bovenvermelde bepalingen.

2.5. Contractvorm

Deze aanbesteding heeft als doel één opdrachtnemer te contracteren voor de uitvoering van raamovereenkomsten (bijlage C conceptraamovereenkomsten). De beoogde looptijd van de overeenkomst is van 1 januari 2027 tot en met 31 december 2032. De raamovereenkomsten worden gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomsten door beide partijen.

De verwachte ingangsdatum is in overleg met opdrachtgever na gunning te bepalen, voor nu voorzien vanaf 1 januari 2027.

Motivatie looptijd langer dan 4 jaar:

Aanbestedende dienst heeft gekozen voor een Raamovereenkomst met één opdrachtnemer met een langere looptijd dan 4 jaar, omdat;

1. Complexiteit en continuïteit
 - a. Bij RAW-raamovereenkomsten gaat het vaak om omvangrijke, complexe of langlopende onderhouds- en uitvoeringswerken.
 - b. Een langere looptijd waarborgt continuïteit in de uitvoering, voorkomt versnippering van werkzaamheden en zorgt dat de opdrachtnemer voldoende tijd heeft om de gewenste kwaliteit te realiseren.
2. Efficiëntie en kostenbesparing
 - a. Het herhaaldelijk aanbesteden na een korte looptijd leidt tot hoge transactiekosten, zowel bij opdrachtgever als opdrachtnemers.
 - b. Een langere overeenkomst maakt het mogelijk om schaalvoordelen te behalen en investeringen (materieel, personeel, innovaties) over een langere periode terug te verdienen, wat leidt tot lagere prijzen en minder risico-opslagen.
3. Investeringszekerheid en innovatie
 - a. Bij een langere looptijd durven marktpartijen te investeren in duurzame technieken, innovatieve werkmethoden en samenwerkingsvormen, omdat zij weten dat er voldoende tijd is om deze terug te verdienen.
 - b. Dit bevordert professionalisering, verduurzaming en kwaliteit van de markt.
4. Relatie en samenwerking
 - a. Een raamovereenkomst die langer doorloopt geeft ruimte voor het opbouwen van een stabiele samenwerking tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.
 - b. Dit draagt bij aan betere afstemming, minder faalkosten en meer ruimte voor gezamenlijke verbeteringen gedurende de looptijd.
5. Marktwerving en proportionaliteit
 - a. Een langere looptijd kan proportioneel zijn wanneer de aard van de opdracht dit vereist (bijv. meerjarig onderhoud of gebiedsgebonden werken).

- b. De aanbestedingsregels staan een langere looptijd toe mits dit goed wordt gemotiveerd.

Geraamde en maximale waarde:

De geraamde waarde van de opdracht over de volledige looptijd van zes jaar bedraagt € 11.486.699,00 exclusief btw, waarvan € 8.116.546,00 voor de gemeente Alkmaar en € 3.370.154,00 voor de gemeente Dijk en Waard.

De maximale waarde van de raamovereenkomst bedraagt € 16.200.000,00 exclusief btw, waarvan € 11.400.000,00 voor de gemeente Alkmaar en € 4.800.000,00 voor de gemeente Dijk en Waard. Deze ruimte boven de raming is opgebouwd uit de indexering van de eenheidsprijzen over zes contractjaren, de schommeling in de werkelijke aantallen ten opzichte van de fictieve hoeveelheden, en de ruimte om vervangings- en renovatieprojecten via deze overeenkomst te verstrekken.

De geraamde waarde is een raming; de inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen en er wordt geen omzet gegarandeerd. De maximale waarde is een bovengrens: bij het bereiken daarvan heeft de raamovereenkomst haar werking verloren.

2.6. Duurzaamheidstrategie

Maatschappelijk verantwoord inkopen of Duurzaamheid (voor de landelijke normen zie <https://www.pianoo.nl/themas/maatschappelijk-verantwoord-inkopen-duurzaam-inkopen/productgroepen>) heeft meerwaarde voor de economie, voor de leefomgeving en voor de mensen. De gemeente Dijk en Waard wil duurzaamheid een stap verder brengen en integraal onderdeel laten zijn van het denken en doen van de gemeente. Duurzaamheid is dan niet langer iets bijzonders, of iets wat er bijkomt en wat apart georganiseerd moet worden, maar iets dat vanzelfsprekend is in de afwegingen die iedereen dagelijks maakt.

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: mensen, milieu en economie. Deze balans tussen People, Planet en Profit is essentieel voor de doorontwikkeling van de gemeente Dijk en Waard. Middels maatschappelijk verantwoord ondernemen wordt aan de duurzaamheidstrategie gewerkt. Middels maatschappelijk verantwoord ondernemen wordt aan de duurzaamheidstrategie gewerkt.

In het bijzonder focussen we met betrekking tot duurzaamheid op de CO2 uitstoot van project realisatie en gebruiksfase alsook materialen, de milieuvriendelijkheid en herbruikbaarheid van de ingezette materialen, en verder de algemene impact op maatschappij en milieu tijdens realisatie-, gebruiks- alsook afbreekfase.

2.7 EMVI boete

In de overeenkomst wordt gewerkt met kortingen voor de gevallen dat de aannemer de overeenkomst niet of niet geheel nakomt. Deze kortingen zijn per geval uitgewerkt in bepaling 01 06 01 van Deel 3 van deze Raamovereenkomst.

De aangeboden maatregelen benoemd in het "Kwaliteitsdeel" maken na gunning deel uit van de Opdracht en gelden als resultaatsverplichting. Het niet voldoen aan deze resultaatsverplichting resulteert in het toepassen van een boetebeding. De boete is onmiddellijk opeisbaar, zonder dat Opdrachtnemer in gebreke hoeft te worden gesteld. De hoogte van de boetes wordt gekoppeld aan de bij de Inschrijving behaalde scores.

Zie hiertoe de RAW Raamovereenkomst Deel 2 artikel 04.

2.8 Onderbouwing Inschrijfprijs per bestekspost

Binnen één werkdag 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 inschrijvingssom, zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet.

3. Procedure inschrijving

3.1. Beschrijving aanbestedingsproces op hoofdlijnen

De inschrijver dient de inschrijving te doen overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012 en met inachtneming van de bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in onderhavig aanbestedingsdocument en de Nota('s) van inlichtingen.

3.2. Planning van de aanbesteding

De planning voor onderhavige aanbesteding is als volgt:

Omschrijving	Datum
Publicatie aanbesteding incl. documenten	23 september 2026
Uiterste datum indienen vragen	02 oktober 2026 vóór 11:00 uur
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen uiterlijk	09 oktober 2026
Uiterste datum stellen van vragen o.a. n.a.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen	14 oktober 2026 vóór 11:00 uur
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen uiterlijk	19 oktober 2026
Indienen inschrijving	30 oktober 2026 vóór 11:00 uur
Openen kluis	30 oktober 2026 na 11:00 uur
Interview	5 november 2026
Mededeling gunningsbeslissing	20 november 2026
Definitieve gunning	11 december 2026
Ingangsdatum raamovereenkomst	1 januari 2027

Het tijdstip van het indienen van de inschrijvingen is een fatale termijn. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bovenstaande planning aan te passen; wanneer dit zich voordoet zal hierover worden gecommuniceerd via TenderNed. De opening van de inschrijvingen kan niet worden bijgewoond door de inschrijvers.

3.3. Communicatie

In deze aanbestedingsprocedure worden alle aanbestedingsdocumenten middels TenderNed digitaal ter beschikking gesteld.

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats. Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan op andere dan de omschreven wijze contact op te nemen, dit op straffe van uitsluiting.

3.4. Inlichtingen

Nadere inlichtingen over dit inschrijvingsdocument, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend digitaal worden aangevraagd. Vragen dienen duidelijk geformuleerd te zijn, voorzien van een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

Naar aanleiding van de gestelde vragen wordt een Nota van Inlichtingen opgesteld.

In de procedure zijn 2 inlichtingenrondes voorzien, zoals aangegeven in de planning, vermeld in paragraaf 3.2.

Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan de aanbestedende dienst een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal de inkoopadviseur uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de Inschrijvingen zorgdragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen. Vooralsnog wordt er rekening gehouden met het feit dat 2 nota's van inlichtingen toereikend zijn.

Dit aanbestedingsdocument is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. De gemeente Dijk en Waard verzoekt u eventuele fouten, tegenstrijdigheden of onjuistheden aan ons te melden. De gemeente Dijk en Waard zal dan van geval tot geval beoordelen wat de gevolgen zijn van de onvolledige of onjuiste informatie en of en zo ja, op welke wijze de gemeente Dijk en Waard die gevolgen zullen proberen op te heffen. Als na inschrijving, tijdens of na de gunning blijkt dat er wel degelijk tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden aanwezig waren en deze zijn niet door de inschrijver(s) schriftelijk opgemerkt, dan zijn deze voor rekening en risico van de inschrijver.

Let op! Er wordt een proactieve houding verwacht van geïnteresseerde partijen.

De offerte van de inschrijver, onder voorbehoud van goedkeuring, aan wie een opdracht wordt gegund zal deel uitmaken van de te sluiten overeenkomst. De tekst van deze overeenkomst is opgenomen in bijlage C bij deze offerteaanvraag. De tekst van deze overeenkomst ligt in beginsel vast. Indien u tekstwijzigingen wilt voorstellen, dan kunt u die uitsluitend vóór de uiterste indieningsdatum van offertes voorstellen via de mogelijkheid tot het stellen van vragen. In de Nota van Inlichtingen zal de aanbestedende dienst ingaan op de voorgestelde tekstvoorstellen.

Een aanwijzing (ter plaatse) wordt niet gehouden.

3.5. Indienen inschrijvingsdocumenten

De Inschrijving dient uiterlijk **30 oktober 2026 om 11.00 uur** (sluitingstermijn) in de digitale kluis op TenderNed aanwezig te zijn.

Let op: De digitale kluis sluit op het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen. Het is nadien niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw stukken tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat rondom onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie juist aan te leveren. De uiterste termijn voor indiening geldt derhalve ook in geval van storingen bij TenderNed, in welk geval de inschrijving per e-mail via inkoop@dijkenwaard.nl kan worden gedaan. De inschrijver blijft te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

Openen kluis

De betrokken inkoopadviseur opent samen met een collega inkoopadviseur de kluis op TenderNed. Dit vindt aansluitend plaats op het tijdstip van de sluitingstermijn van de Inschrijvingen zoals is vermeld.

De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

Er wordt een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de Inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, via TenderNed verzonden aan de Inschrijvers.

3.6. Eisen aan de inschrijving

Algemene inschrijvingsvereisten

Voor de in te dienen documenten gelden de volgende voorwaarden:

- De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal;
- Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure, tenzij het ontbreken van informatie door de aanbesteder als een kennelijke omissie wordt aangemerkt en het bieden van de mogelijkheid tot herstel niet leidt tot strijdig handelen met het gelijkheidsbeginsel;
- Alle bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel. In dit uittreksel dient duidelijk zowel de naam en functie van de bevoegde persoon te blijken. Indien uw bedrijf in het buitenland is gevestigd, kunt u hiervoor een vergelijkbaar document uit het land van herkomst gebruiken.

Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken. Het bestaan van deze volmacht dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Ten aanzien van de inschrijving gelden voorts de volgende eisen

- Alle geldbedragen dienen te worden vermeld in Euro, exclusief omzetbelasting;
- Er mogen geen wijzigingen worden aangebracht in voorgeschreven formats en modellen;
- De benaming van de bestanden moet verwijzen naar de inhoud en dienen te worden opgeslagen als pdf-bestand;
- De inschrijving dient in overeenstemming te zijn met de RAW-Raamovereenkomst en deze inschrijfleidraad en de bijbehorende nota ('s) van inlichtingen.

Vormvereisten

De inschrijving dient de volgende documenten te bevatten:

- Inschrijvingsstaat. Bijlage bij het bestek.
De inschrijving dient te geschieden op de bij het bestek gevoegde inschrijvingsstaat. Ingevolge artikel 7.14.2 van het ARW 2016 dient de inschrijvingsstaat ondertekend te zijn door een rechtsgeldig bevoegde c.q. geautoriseerde persoon, de ondertekenaar van de inschrijfsstaat is tevens de ondertekenaar van het UEA;
- Inschrijvingsbiljet
De inschrijver dient bij zijn inschrijving een specificatie van het bedrag van de inschrijving te verstrekken. Dit middels de staat van ontleding van de inschrijvingssom, conform de inschrijvingsstaat;
- Een volledig ingevulde en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Referentieverklaring (bijlage B);
- Controlelijst in te leveren stukken (bijlage D);
- Verklaring omtrent Russische betrokkenheid (bijlage E);
- Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Documenten met betrekking tot de gunningscriteria.

Varianten

Het indienen van varianten van de inschrijver is niet toegestaan.

Gestandsdoeningstermijn

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestandsdoeningstermijn in de Inschrijving maakt de Inschrijving ongeldig. De inschrijving zal dan als ongeldig terzijde worden gelegd, dat wil zeggen worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

De aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestandsdoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving ter zijde gelegd en komt de Inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking. In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van

gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

Overname winnende inschrijving

In geval gedurende de contractperiode sprake is van rechtsopvolging onder algemene of bijzondere titel van de aanvankelijke winnende Inschrijver door een andere ondernemer, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, waaronder door overname, fusie of faillissement, kan de aanbestedende dienst besluiten om de opdracht met deze andere ondernemer voor te zetten. De aanbestedende dienst toetst alvorens hiertoe over te gaan of de andere ondernemer voldoet aan de eisen gesteld in het aanbestedingsdocument.

Wachtkamerregeling

Op de te sluiten overeenkomst is een zogeheten wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen ontstaat een rangorde van opdrachtnemers. De nummer één in rangorde krijgt de opdracht(en) gegund. Met de tweede partij in rangorde kan een wachtkamerovereenkomst worden gesloten.

Aanbestedende dienst behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de overeenkomst met de eerste opdrachtnemer én in geval de opdrachtnemer niet (tijdig) aan een aanvraag van aanbestedende kan voldoen, de (nadere) opdracht(en) alsnog aan te bieden tegen de condities van deze aanbesteding en te gunnen aan de opdrachtnemer waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens inschrijving, tenzij dit in redelijkheid niet kan worden verlangd. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering. Aanbestedende dienst kan voornoemd recht invoeren gedurende de eerste twee jaar van de overeenkomst met de eerste opdrachtnemer. Opdrachtnemers verklaren zich door indiening van hun inschrijving akkoord met deze bepaling. Een concept wachtkamerovereenkomst treft u aan in bijlage H.

3.7. Uitsluitingsgronden

De aanbesteder heeft de keuze gemaakt om bij het gebruik van uitsluitingsgronden het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te gebruiken. Door middel van onderstaande tekst worden, voor zover naar het UEA wordt verwezen, uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.

De aanbesteder sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of het verkrijgen van de opdracht uit iedere ondernemer waarop één of meer van de uitsluitingsgronden, zoals aangekruist in deel III van het UEA, van toepassing zijn.

Om aan te tonen dat er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing zijn, overlegt de inschrijver binnen 7 dagen na het verzoek van de aanbestedende dienst daartoe de navolgende bewijsstukken:

- a. Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;

- b. Een verklaring van de belastingdienst inzake afdracht sociale premies, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.
- c. Een document met de algemene bedrijfsgegevens (bijv. een blanco factuur). Deze bevat ten minste onderstaande gegevens:
 - NAW gegevens
 - BTW - nummer
 - Kamer van Koophandel
 - IBAN nummer
 - Bedrijfslogo
- d. Verklaring SROI verplichting(bijlage G)

Wet BIBOB

De aanbestedende dienst is bevoegd om inschrijver/opdrachtnemer en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiertoe wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. Indien de aanbestedende dienst hiertoe de medewerking van inschrijver/opdrachtnemer nodig heeft, zal zij hier op eerste verzoek aan voldoen. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door inschrijver/opdrachtnemer, is de aanbestedende dienst gerechtigd om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

Verbod Russische betrokkenheid

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het gemeente Dijk en Waarden niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen. De aanbestedend dienst sluit een inschrijver uit indien er sprake is van:

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

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

overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier. De gemeente Dijk en Waard sluit een inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket. Inschrijver dient bijlage E Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid volledig in te vullen en in te dienen bij inschrijving. In het geval de gemeente Dijk en Waard op enig moment gedurende de uitvoering van de overeenkomst vaststelt dat sprake is van betrokkenheid van een Russische partij, wordt de overeenkomst met onmiddellijke ingang en zonder rechterlijke tussenkomst ontbonden. De gemeente Dijk en Waard is in dat geval op geen enkele wijze schadeplichtig. Door het doen van een inschrijving gaat de inschrijver nadrukkelijk akkoord met het bovenstaande.

3.8. Geschiktheidseisen

Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart opdrachtnemer dat zijn onderneming is verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal € 2.500.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis en €5.000.000,- per verzekeringsjaar en tegen beroepsaansprakelijkheid voor een bedrag van € 1.000.000,-. De verzekering zal niet eerder eindigen dan op de einddatum van de (verlengde) overeenkomst.

Bij het voornemen tot gunnen zal de Inschrijver op verzoek van de aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen een bewijsstuk van verzekering aan de aanbestedende dienst kunnen verstrekken. Indien niet aan deze eis wordt voldaan zal de inschrijving terzijde worden gelegd.

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Referentie

Het is van belang dat u door het overleggen van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Inschrijver dient per kerncompetentie een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht over de afgelopen drie jaar op te geven. De referentieopdracht moet zijn afgerond, indien dit niet het geval is moet aan de vereiste opdrachtwaarde of volume voor dat deel van de opdracht dat reeds is uitgevoerd, zijn voldaan.

Bijlage B referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend te worden. Bij beoordeling zal de gemeente de referenties controleren en verifiëren. Indien mogelijk ontvangt de gemeente bij inschrijving van inschrijver, een schriftelijke, door de opdrachtgever van de betreffende referentie ondertekende, uitvoeringsverklaring.

Het is toegestaan een derde in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die derde ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

De referenties worden gevraagd op de volgende kerncompetentie:

Kerncompetentie 1

De kerncompetenties zijn als volgt nader gespecificeerd:

1. Kennis en ervaring met het onderhoud aan de openbare verlichting

- a. Eindverantwoordelijk voor het gedurende minimaal twee jaar onderhouden van de openbare verlichting bij een overheidsinstelling met een areaalgrootte van minimaal 20.000 lichtobjecten;

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

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

De Aanbestedende Dienst verzoekt de winnende inschrijving na het meedelen van de voorlopige gunning binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsstukken aan te leveren:

A. ISO-9001 of gelijkwaardig

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

B. VCA bedrijfscertificaat of gelijkwaardig**

De Aanbestedende Dienst hecht grote waarde aan veilig werken. De hoofdaannemer heeft minimaal een VCA** (2 sterren) bedrijfscertificaat. Onderaannemers tot 35 werknemers hebben minimaal een VCA* (1 ster) bedrijfscertificaat. Onderaannemers met meer dan 35 werknemers hebben minimaal een VCA** (2 sterren) bedrijfscertificaat. Deze certificaten, of vergelijkbaar, moeten zijn afgegeven door een certificerende instelling, die is erkend door een nationale accreditatieinstelling. De Inschrijver toont dit aan door het overleggen van:

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

o Bedrijf met meer dan 35 werknemers: Een bewijsstuk van een geldig bedrijfscertificaat VCA** (2 sterren) of gelijkwaardig.

C. ISO 14001 of EMAS certificaat

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

D. CKB-certificaat kabelinfrastructuur

De inschrijver beschikt over een geldig certificaat op grond van de Certificatieregeling Kabelinfrastructuur en Buizenlegbedrijven (CKB) voor de scope Kabelinfrastructuur, proces KE-A Aanleggen, monteren en verwijderen laagspanningskabel ten hoogste 1 kV, dan wel toont aan dat hij voor de uitvoering van deze werkzaamheden een onderaannemer inzet die over dat certificaat beschikt. Een kopie van het certificaat wordt op eerste verzoek overgelegd. Een gelijkwaardig certificaat, afgegeven door een in een andere lidstaat gevestigde instelling, wordt eveneens aanvaard. Zie ook bepaling 01.09.07 van deel 3 van het bestek.

D. BEI-BLS2026 (gecontracteerde OVL aannemer Liander)

Inschrijver dient een geldige overeenkomst inzake BEI-BLS2026 (VIAG) met netbeheerder Liander te bezitten.

Indien de inschrijver een combinatie is, gelden de hiervoor genoemde geschiktheidseisen voor de combinatie als geheel.

3.9. Onderaanneming

De uitsluitingsgronden zoals vermeld in paragraaf 3.7 zijn ook van toepassing op door de ondernemer in te zetten onderaannemers.

3.10. Toepasselijk recht

De aanbesteding is onderworpen aan het Nederlands recht.

3.11. Verplichtingen van inschrijvers inzake arbeid

Door het doen van een inschrijving verklaren inschrijvers dat zij bij het opstellen van hun inschrijving rekening hebben gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, zoals bedoeld in art. 2.81, tweede lid van de Aanbestedingswet 2012.

Kennis omtrent die bepalingen, alsmede bepalingen met betrekking tot belastingen en milieubescherming, kunnen gegadigden verkrijgen bij:

- De Belastingdienst, www.belastingdienst.nl;
- Het Ministerie van Infrastructuur en Milieu, www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- Het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw

3.12. Overige voorwaarden

1. Het indienen van een inschrijving door inschrijver houdt in dat deze met de bepalingen uit deze inschrijfleidraad instemt.
2. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren.
3. Voor het indienen van een inschrijving zullen geen kosten worden vergoed. De aanbestedende dienst is van mening dat er geen zodanig forse inspanning per inschrijving wordt verlangd, dat deze feitelijk niet meer in verhouding staat tot de omvang van de onderhavige opdracht.
4. De aanbestedingsdocumenten dienen vertrouwelijk te worden behandeld en mogen door inschrijver slechts aan medewerkers worden getoond die voor het indienen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen.
5. De inschrijver behandelt alle door of namens de aanbestedende dienst verstrekte vertrouwelijke informatie vertrouwelijk en gebruikt deze uitsluitend ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure. Indien voor het opstellen van de inschrijving derden worden ingeschakeld, draagt de inschrijver er zorg voor dat deze derden dezelfde geheimhoudingsverplichting in acht nemen. De geheimhoudingsverplichting blijft gelden na beëindiging van de aanbestedingsprocedure.
6. De prijzen zijn vast voor tenminste één (1) jaar na de ingangsdatum van de overeenkomst. Prijsaanpassingen mogen worden doorgevoerd conform RAW-Raamovereenkomst paragraaf 01 04 01 uit deel 3.
7. Daar waar in de inschrijfleidraad en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden 'of daaraan gelijkwaardig'.
8. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk op te schorten, het werk niet te gunnen en/of te annuleren. Geheel of gedeeltelijk opschorten, het annuleren van de aanbesteding of het niet gunnen van het werk geeft inschrijvers geen recht op enige vergoeding van gemaakte kosten.
9. Geschillen worden ter beslechting voorgelegd aan de Rechtbank Noord-Holland te Haarlem. Het geschil dient binnen 20 kalenderdagen na de gunningsbeslissing aanhangig te worden gemaakt.
10. Indien het contract met de beste prijs kwaliteit om wat voor reden dan ook wordt opgezegd of ontbonden, dan behoudt de aanbestedende dienst het recht om de eerst opvolgende inschrijver in rangorde te contracteren, op basis van de bij de aanbestedingsstukken ingediende offerte, zonder opnieuw aan te besteden.

3.13. Klachtenregeling

Het kan voorkomen dat u het niet eens bent met een besluit of gedraging van ons. Voor al deze gevallen geldt dat de aanbestedende dienst dit zoveel als mogelijk informeel met u willen oplossen. De aanbestedende dienst hanteert daarom de onderstaande procedure:

1. U maakt uw 'klacht' proactief en zo snel mogelijk, dus zodra die bij u bekend is of had kunnen zijn, gemotiveerd aan ons kenbaar, inclusief een alternatief voorstel. De aanbestedende dienst reageert hierop inhoudelijk.
2. Mocht u zich niet kunnen vinden in onze reactie of onze reactie laat te lang op zich wachten, dan kunt u gebruik maken van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van Conducto B.V.(KMA) en dient u een klacht in. Een uitgebreidere omschrijving van het proces bij indiening treft u <https://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/gemeente-dijk-en-waard/>
3. Indien u het niet eens bent met het standpunt van het klachtenmeldpunt, of u bent van mening dat dit standpunt te lang op zich zal laten wachten, kunt u uw klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts of de bevoegde rechter van de Rechtbank Noord-Holland (locatie Haarlem).

Dit aanbestedingsdocument is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Wij verzoeken u eventuele fouten, tegenstrijdigheden of onjuistheden aan ons te melden. Wij zullen dan van geval tot geval beoordelen wat de gevolgen zijn van de onvolledige of onjuiste informatie en of en zo ja, op welke wijze wij die gevolgen zullen proberen op te heffen. Als na inschrijving, tijdens of na de gunning blijkt dat er wel degelijk tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden aanwezig waren en deze zijn niet door de inschrijver(s) schriftelijk opgemerkt, dan zijn deze voor rekening en risico van de inschrijver.

3.14. Inkoopvoorwaarden

Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012) versie 2025.

4. Inschrijving

De inschrijver dient de inschrijving via de website www.tenderned.nl te uploaden naar de digitale kluis. De inschrijving dient te worden aangeboden als een digitale bestandsmap met daarin duidelijk de naam van de inschrijver vermeld.

1.1. Combinaties van inschrijvers

Combinaties van inschrijvers zijn toegestaan. In dat geval dient inschrijver in zijn inschrijving duidelijk aan te geven dat hij met betrekking tot deze aanbesteding inschrijft als combinatie. Indien wordt ingeschreven als combinatie dient iedere combinant (dus iedere deelnemer van het samenwerkingsverband) het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) bij de inschrijving in te dienen.

Tevens dient bij deel II sub A van het UEA door iedere combinant vermeld te worden voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming.

Deze verklaring dient te worden ondertekend door de tekeningsbevoegde vertegenwoordiger van elke combinant (dus iedere deelnemer van het samenwerkingsverband).

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één Inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeente Dijk en Waard daarmee instemt.

Let op. Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in Combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven. Duidelijk dient naar voren wie namens de combinatie het aanspreekpunt wordt. De Gemeente wenst namelijk 1 aanspreekpunt.

Inschrijving als hoofdaannemer (met onderaannemer(-s))

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) dient alleen de hoofdaannemer aan de gestelde voorwaarden en eisen te voldoen.

Indien de hoofdaannemer een beroep doet op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer, dient dit te worden aangegeven in het UEA bij deel IV die bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. De hoofdaannemer dient op verzoek van de gemeente Dijk en Waard een verklaring te kunnen overleggen waaruit blijkt dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de bekwaamheden van deze derde.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente Dijk en Waard en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onder aanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente Dijk en Waard en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht.

5. Gunningscriteria

In dit hoofdstuk vindt u een toelichting op de Gunningscriteria en de wijze van beoordelen.

Gunning van de opdracht geschiedt op grond van de beste prijs-kwaliteitverhouding en wordt bepaald door het prijscriterium en nadere criteria (gunningscriteria).

5.1 Beoordelingsteam

Een beoordelingsteam beoordeelt uw uitwerking van de gunningscriteria. De inschrijvingen worden door de Aanbestedende dienst beoordeeld. De (natuurlijke) personen zijn daarbij feitelijk niet relevant, want zij zijn slechts vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst beoordeeld met inachtneming van de relevante functies. voor deze Opdracht bestaat het beoordelingsteam uit:

- Beheerder openbare verlichting gemeente Dijk en Waard;
- Beheerder openbare verlichting gemeente Alkmaar, Stadswerk072;
- Technisch adviseur openbare verlichting.

De rol van procesbegeleider wordt vervuld door BURO-33 Aanbestedingsexperts BV. De procesbegeleider maakt geen deel uit van het beoordelingsteam en kent geen scores toe.

De leden van beoordelingsteam bestuderen, onafhankelijk van elkaar uw uitwerking van de gunningscriteria.

Na de individuele beoordeling van de inschrijvingen vindt een consensusbijeenkomst van de beoordelingscommissie plaats, waar de individuele beoordelingsresultaten worden besproken. Per subgunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaalde beoordeling zijn gekomen. En mogelijk naar oordeel van de beoordelaar aangepast. Het doel van het consensusoverleg is het in consensus vaststellen van de te geven score per subgunningscriterium per Inschrijver. De in consensus gegeven score per subgunningscriterium per Inschrijver bepaald de definitieve fictieve korting voor betreffend subgunningscriterium.

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen, beoordelen we de kwaliteit los van de prijs. Dit betekent dat de prijs (de inschrijvingssom) pas na de kwaliteitsbeoordeling bekend wordt gemaakt aan het beoordelingsteam.

De inkoopadviseur telt, na afronding van de beoordeling, per inschrijver de behaalde fictieve kortingen van alle subgunningscriteria op tot één totale fictieve korting voor de kwaliteit. De totale fictieve korting wordt in mindering gebracht op de ingediende inschrijfprijs. Op deze wijze komt de vergelijkingsprijs tot stand. De inschrijver met de laagste vergelijkingsprijs is de winnende inschrijver. Indien gewenst kan in een evaluatiegesprek een nadere toelichting

worden ontvangen over de beoordeling en onderlinge vergelijking van de winnende inschrijver.

5.2 Subgunningscriteria

De opdracht wordt gegund aan de economisch meest voordelige Opdrachtnemer op basis van de prijs kwaliteit- verhouding (BPKV) op basis van Gunnen op Waarde.

Het totaal aantal te behalen fictieve korting is € 2.700.000,-.

Deze zijn als volgt verdeeld:

G1. Prijs (Inschrijfsom als vermeld op het Inschrijvingsbiljet)

G2. Kwaliteit volgens navolgende Subgunningscriteria:

Nr.	Subgunningscriterium	Maximaal te behalen fictieve korting
G2.1	Casus interview Plannen en verschuiven van werkzaamheden	€ 900.000,-
G2.2	Casus interview Revisie en afrekenen	€ 900.000,-
G2.3	Duurzaamheid, zie bijlage J	€ 900.000,-
	Totaal kwaliteit	€ 2.700.000,-

De Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het principe 'Gunnen op Waarde' Elk subgunningscriterium vertegenwoordigd een waarde. De waarde, die in toelichting bij elk subgunningscriterium naar voren komt, is de waarde die van de inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

De vergelijkingsprijs wordt vastgesteld op basis van de volgende formule: Totale Inschrijfsom (G1) – Totale waarde op gunningscriteria Kwaliteit (G2.1 + G2.2 + G2.3) = Vergelijkingsprijs.

De inschrijver met de laagste vergelijkingsprijs, is de inschrijver met de 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'.

G1. 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.

G2. Kwaliteit

Interview

Tijdens het interview worden er 2 casussen afgenomen middels één interview. Het doel van het interview is om vast te stellen of de inschrijver het project goed heeft doorgrond en of de inschrijver in staat is effectief te handelen tijdens de uitvoering van het project. Het interview beoordeelt dus niet de inschrijver of zijn bedrijf, maar de inschrijving en de beoogde invulling van het contract. Dit is met nadruk opgenomen in een beoordelingsprotocol dat binnen de gemeente is goedgekeurd en vastgesteld. Elke geïnterviewde inschrijver krijgt per casus een aantal vragen die betrekking hebben op werkprocessen in het contract. Elke inschrijver krijgt precies dezelfde casussen en dezelfde vragen. De vragen worden niet vooraf bekendgemaakt maar worden vooraf vastgesteld in het beoordelingsprotocol. Het interview duurt maximaal 60 minuten. Elke inschrijver wordt separaat geïnterviewd.

De interviews vinden plaats op 5 november 2026 ten kantore van de gemeente Dijk en Waard, Parelhof 1 te Heerhugowaard. Per inschrijver is een aaneengesloten tijdvak van 60 minuten gereserveerd, waarbinnen beide casussen worden afgenomen. De indeling van de tijdvakken wordt na sluiting van de inschrijvingstermijn aan de inschrijvers bekendgemaakt. Indien het aantal inschrijvingen daartoe aanleiding geeft, kan de aanbestedende dienst een deel van de interviews op 6 november 2026 laten plaatsvinden.

De inschrijver meldt de deelnemende sleutelfunctionarissen uiterlijk bij de inschrijving aan met bijlage I Aanmeldformulier Interview. Een verzoek tot wijziging van het toegewezen tijdvak wordt slechts in behandeling genomen indien daarvoor een zwaarwegende reden bestaat.

Het interview wordt afgenomen met (maximaal twee) mensen die de uitvoering op zich nemen en een kritische rol spelen tijdens de contractperiode: de sleutelfunctionarissen. Minimaal 1 van de sleutelfunctionarissen dient als uitvoerder werkzaam te zijn tijdens de contractperiode. De sleutelfunctionarissen die aan het interview deelnemen, dienen reeds bij inschrijving te worden benoemd, zie Bijlage I Aanmeldformulier Interview.

De vragen over de casussen tijdens het interview kennen geen goed of fout antwoord. Met zijn antwoorden kan de inschrijver laten zien dat hij begrijpt wat de aanbestedende dienst wil en of hij het vermogen heeft om effectief invulling te geven aan het contract.

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

Tijdens elke casus van het interview luistert elk individueel lid van de beoordelingscommissie naar de antwoorden op de vragen en vinkt relevante onderdelen van de checklist aan, die hij heeft gehoord. Tevens heeft de beoordelaar ruimte om aantekeningen te maken van relevante zaken die bij een aantal onderdelen worden genoemd. Als veel onderdelen van de checklist worden genoemd dan geeft dat aan dat de te verwachten kwaliteit hoog zal zijn:

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

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

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

Subgunningscriterium G2.1 Casus Plannen en verschuiven van werkzaamheden € 900.000,- maximaal te behalen fictieve korting

Omschrijving: Het werk bestaat uit storingsopheffing, regulier onderhoud en projectmatige vervanging, die naast elkaar lopen en om dezelfde mensen en hetzelfde materieel vragen. Daarbij komen omstandigheden waardoor gepland werk moet worden verschoven: een calamiteit, werk van een andere aannemer in dezelfde straat, een wachttijd bij de netbeheerder of een evenement. De opdrachtgever wil weten hoe u de planning opstelt, actueel houdt en bijstelt, zonder dat de afgesproken responstijden in gedrang komen en zonder dat de beheerder achteraf moet vernemen dat werk is verschoven.

Hoofdvraag: Hoe borgt u dat de planning gedurende de gehele contractperiode actueel en betrouwbaar is, en hoe gaat u om met het verschuiven van geplande werkzaamheden?

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.

Subgunningscriterium G2.2 Casus Revisie en afrekenen € 900.000,- maximaal te behalen fictieve korting

Omschrijving: De kwaliteit van de beheergegevens bepaalt de waarde van dit contract op de lange termijn. Van alle montages en verplaatsingen moet revisie worden aangeleverd, ingemeten in de open sleuf en verwerkt in de voorgeschreven omgeving. Die gegevens vormen de basis voor de BGT- en WIBON-registratie en voor het vervangingsprogramma. Tegelijk is de revisie een voorwaarde voor het afrekenen: zonder geaccepteerde revisiegegevens wordt een declaratie niet in behandeling genomen. De opdrachtgever wil weten hoe u die keten inricht, zodat revisie en afrekening gelijk oplopen en niet aan het einde van het jaar een achterstand blijkt te bestaan.

Hoofdvraag: Hoe richt u het proces van inmeten, revisie en afrekenen in, zodat de beheergegevens gedurende de gehele contractperiode actueel en compleet zijn en de declaraties daarop aansluiten?

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.

Duurzaamheid

Zie bijlage J. Het subgunningscriterium G2.3 Duurzaamheid kent een maximaal te behalen fictieve korting van € 900.000,-, verdeeld over twee onderdelen: € 675.000,- voor de materieelinzet bij storingen en schade-afhandeling, en € 225.000,- voor de materieelinzet bij het projectmatig vervangen van armaturen. Omgerekend is dat € 112.500,- respectievelijk € 37.500,- per contractjaar, maal zes contractjaren.

5.3 Beoordeling

Beoordeling Kwaliteit

In eerste instantie zal het beoordelingsteam de kwaliteit per onderdeel individueel beoordelen.

Hierbij wordt individueel een score gegeven aan het betreffende subgunningscriterium. Nadat alle subgunningscriteria individueel beoordeeld zijn van alle Inschrijvers, zal er een consensusbeoordeling plaats vinden. Hierin hebben alle beoordelingsteamleden de gelegenheid gesteld om hun individueel gegeven scores in te brengen en wordt er besproken hoe er gekomen is tot de gegeven individuele scores. Beoordelingsteamleden gaan hierover met elkaar in discussie. Uiteindelijk zullen zij gezamenlijk, in consensus, tot een score voor het kwaliteitsdeel van Inschrijver komen. Voor de beoordeling van alle subgunningscriteria (G2.1 en G2.2) worden onderstaande scores gehanteerd:

De in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingsschaal met de waarderingen Zeer goed, Goed, Voldoende en Onvoldoende geldt voor de subgunningscriteria G2.1 en G2.2. Het subgunningscriterium G2.3 Duurzaamheid wordt niet volgens deze schaal beoordeeld, maar wordt per contractjaar rekenkundig bepaald aan de hand van de door de inschrijver ingevulde percentages in de bijlagen H en I.

Beoordeling	Score % van maximaal te behalen fictieve kortingen	Basisbeoordelingscriteria
		Uit de beschrijving blijkt dat:

Zeer goed	100% van de maximaal te behalen fictieve kortingen	Inschrijver wekt bij de beoordelingscommissie zeer veel vertrouwen met de wijze waarop hij invulling geeft aan dit onderdeel. De beantwoording is helder en begrijpelijk en zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een zeer goed resultaat. Inschrijver weet zich positief te onderscheiden en overstijgt de verwachtingen.
Goed	70% van de maximaal te behalen fictieve korting	Inschrijver wekt bij de beoordelingscommissie veel vertrouwen met de wijze waarop hij invulling geeft aan dit onderdeel. De beantwoording is helder en begrijpelijk en zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een goed resultaat.
Voldoende	40% van de maximaal te behalen fictieve korting	Inschrijver wekt bij de beoordelingscommissie voldoende vertrouwen met de wijze waarop hij invulling geeft aan dit onderdeel. De beantwoording zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een voldoende resultaat. De beantwoording is op onderdelen minder helder of begrijpelijk en/of er zijn punten voor verbetering vatbaar.
Onvoldoende	0% van de maximaal te behalen fictieve korting	Inschrijver wekt bij de beoordelingscommissie onvoldoende vertrouwen met de wijze waarop hij invulling geeft aan dit onderdeel. Inschrijver heeft geen of onvoldoende oplossingen aangedragen. De beantwoording heeft onvoldoende toegevoegde waarde.

Voorbeeld: scoort de inschrijver in consensus een Zeer Goed op G2.2 Casus Revisie en afrekenen, dan ontvangt hij € 900.000,- fictieve korting voor dat subgunningscriterium. Bij een Goed is dat € 630.000,- en bij een Voldoende € 360.000,-.

Beoordeling Prijs

Na het definitief vaststellen van de behaalde fictieve kortingen onder G2.1, G2.2 en G2.3 zal de prijskluis geopend worden. De prijs zoals is opgegeven in het inschrijvingsbiljet is de prijs die gebruikt wordt voor het verrekenen van de behaalde fictieve kortingen.

Vaststellen Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV)

Behaalde fictieve kortingen op de kwaliteitsaspecten worden van de ingediende inschrijfprijs op het inschrijvingsbiljet afgetrokken om te komen tot een totale fictieve

inschrijvingssom/vergelijkingsprijs. De vergelijkingsprijzen van alle afzonderlijke inschrijvingen worden vervolgens onderling vergeleken. De aanbieder met de laagste vergelijkingsprijs is inschrijving de beste prijs kwaliteit verhouding (BKPV).

In het geval dat verschillende inschrijvingen als beste prijs kwaliteit verhouding worden aangemerkt, zal het werk worden gegund aan de inschrijving die, naast BKPV, de hoogste totale fictieve kortingen heeft behaald. Wanneer ook dit niet leidt tot een enkele inschrijving, zal de rangorde van deze inschrijvingen worden vastgesteld door middel van loting.

Gemeente Dijk en Waard doet deze loting zelf. Inschrijvers die gelijk zijn geëindigd mogen hierbij aanwezig zijn.

6. Gunning en beroep

Na afronding van de beoordeling wordt een beslissing over de voorlopige gunning genomen. De gunningsbeslissing wordt bekend gemaakt via TenderNed. Voorlopige gunning vindt plaats door bekendmaking van het voornemen tot gunning aan de winnende inschrijver, gelijktijdig met de bekendmaking van dit voornemen aan de afgewezen inschrijvers. Zij ontvangen daarover een motivering voor de reden van de afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen inschrijving(en) en de naam van de begunstigde. Tevens wordt de datum vermeld waarop inschrijvers indien gewenst in een evaluatiegesprek een nadere toelichting kunnen ontvangen over de beoordeling en onderlinge vergelijking van de inschrijvingen.

De winnende inschrijver wordt verzocht binnen 7 kalenderdagen de eventuele bewijsstukken toe te zenden.

De aanbestedende dienst zal gedurende 20 kalenderdagen (de standstill termijn) na de dag van verzending van de gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan de gunningsbeslissing teneinde inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing. De termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van het college van Burgemeester en Wethouders van de aanbestedende dienst.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank zal dit moeten doen binnen 30 kalenderdagen na de datum waarop het sluiten van de overeenkomst met de relevante redenen voor de gunningsbeslissing aan hem is medegedeeld. De termijn van 30 kalenderdagen is een vervaltermijn.

Bevoegd is de rechtbank Noord-Holland te Haarlem.

Na het verstrijken van de termijn van 20, respectievelijk 30 kalenderdagen als hierboven omschreven, zijn de rechten van inschrijvers of gegadigden om tegen een gunningsbeslissing op te komen, vervallen en kunnen zij de gemeente daarvoor op geen enkele wijze meer aansprakelijk houden.

7. Bijlagen

- 7.1. Bijlage A Bestek met bijlagen
- 7.2. Bijlage B Referentieverklaring
- 7.3. Bijlage C Conceptraamovereenkomsten
- 7.4. Bijlage D Controlelijst in te leveren stukken
- 7.5. Bijlage E Verklaring omtrent Russische betrokkenheid
- 7.6. Bijlage F Handreiking SROI
- 7.7. Bijlage G Verklaring SROI verplichting
- 7.8. Bijlage H Concept wachtkamerovereenkomst
- 7.9. Bijlage I Aanmeldformulier Interview.
- 7.10. Bijlage J Duurzaamheid
- 7.11. Bijlage K Materieelinzet storingen en schademasten.
- 7.12. Bijlage L Materieelinzet projectmatig vervangen armaturen