



Aanbestedingsleidraad

Onderhoudsbestek openbare verlichting Smallingerland

Projectnummer: 056708

Versie: 3.0

7 september 2026

Samen werken aan succes

Aanbestedingsleidraad



Onderhoudsbestek openbare verlichting Smallingerland

Projectnummer: 056708
Versie: 3.0
7 september 2026

Opdrachtgever:

Het College van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Smallingerland

Auteur

B. van Alphen

Datum vrijgave	Beschrijving revisie	Goedkeuring	Vrijgave
07-09-2026	DEFINITIEF	W.J. ter Velde	W.J.. ter Velde

Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	4
1.1	Aanleiding en doel	4
1.2	Gemeente Smallingerland	4
1.3	Visie op de opdracht.....	4
2	Informatie over de opdracht	5
2.1	De opdracht	5
2.2	Contractvorm en administratieve voorwaarden	5
2.3	Opgave.....	5
2.4	Percelen	5
2.5	Contractduur	5
2.6	Omvang van de raamovereenkomst	6
3	Aanbestedingsprocedure.....	7
3.1	Reglement en procedure	7
3.2	Digitale aanbesteding via TenderNed.....	7
3.3	Gunningscriterium	7
3.4	Aanbestedende dienst en adviseur	7
3.5	Aanbestedingsplanning	8
3.6	Procedurestappen	8
3.7	Stopzetten of beëindigen aanbestedingsprocedure	10
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
4.1	Uitsluitingsgronden	11
4.1.1	Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden	11
4.1.2	Bewijsmiddelen	11
4.2	Geschiktheidseisen	12
4.3	Beroep op derden.....	13
4.4	Voorkennis.....	13
4.5	BIBOB.....	14
5	De inschrijving	15
5.1	In te dienen documenten	15
5.2	Toelichting bij in te dienen documenten.....	15
5.3	Plan van Aanpak	16
5.4	Formulier korting op bruto catalogusprijzen armaturen.....	17
5.5	Eisen aan de inschrijving.....	17
5.6	Gestanddoening	18
6	Kwaliteitscriteria en beoordeling.....	19

6.1	Kwaliteitscriteria	19
6.2	Beoordeling	20
6.2.1	Vergelijkingsprijzen	20
6.2.2	Maximale fictieve kortingen.....	21
6.2.3	Toekennen van cijfers	21
6.2.4	Eindbeoordeling	21
7	Overig	22
7.1	Wachtkamerconstructie	22
7.2	Precontractuele waarschuwingsplicht	22
7.3	Klachtenregeling	22
7.4	Inschrijvingsvergoeding	22
7.5	Varianten	22
7.6	Taal	22
7.7	Bankgarantie.....	23

Bijlagen

Bijlage A Inschrijvingsbiljet 2026-007422

Bijlage B Inschrijvingsstaat 2026-007422

Bijlage C Formulier korting op bruto catalogusprijzen armaturen

Bijlage D Format referentie

1 Inleiding

1.1 Aanleiding en doel

Het onderhoud van openbare verlichtingsinstallaties binnen de grenzen van de gemeente Smallingerland, is door de gemeente uitbesteed. De overeenkomst die de gemeente eerder hiervoor is aangegaan loopt op korte termijn echter af. De gemeente start daarom een aanbesteding op met als doel een nieuwe (raam)overeenkomst af te sluiten met één geschikte partner. Voorliggende aanbestedingsleidraad beschrijft de opgave, de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan een inschrijver en de inschrijving moeten voldoen, de wijze van beoordeling en hoe de gunning van de opdracht tot stand komt.

1.2 Gemeente Smallingerland

De gemeente Smallingerland is een gemeente in het oosten van de provincie Friesland met als hoofdstad Drachten. De gemeente telt anno 2026 circa 57.000 inwoners en telt 14 officiële kernen waarvan Drachten (verreweg) de grootste is. De gemeente heeft ambitieuze plannen. Zij wil de komende jaren samen groeien als toekomstbestendige, veilige en duurzame woon- en werkgemeente door meer woningen te bouwen, de economie te versterken en de leefbaarheid en bereikbaarheid te verbeteren.

Het ambtelijk apparaat van de gemeente kent 17 teams, verdeeld over 3 domeinen. Het beheer en onderhoud van de openbare verlichting (de gemeente kent circa 14.500 lichtpunten) wordt verzorgd door Team Openbare Ruimte.

1.3 Visie op de opdracht

De gemeente Smallingerland is op zoek naar een échte partner. Een partner die het onderhoud van de openbare verlichting binnen de grenzen van de gemeente op zich neemt. Zij zoekt een partner die haar ontzorgt. Een partner die kwaliteit levert, maar ook echt betrokken is, optreedt als verlengstuk van de gemeente, proactief is en het werk beheerst laat verlopen. Een partner die verhogen van de elektrotechnische veiligheid van installaties als een belangrijk speerpunt ziet en DUURZAAMHEID net als zij met hoofdletters schrijft en daar ook daadwerkelijk invulling aan geeft.

2 Informatie over de opdracht

2.1 De opdracht

Plaats van uitvoering:	Gemeente Smallingerland
Type opdracht:	Dienst
Opdrachtgever:	College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Smallingerland, ambtelijk vertegenwoordigd door de heer J. Drent
Projectnaam:	Onderhoud openbare verlichting gemeente Smallingerland

2.2 Contractvorm en administratieve voorwaarden

De werkzaamheden worden in de markt gezet middels een (raam)overeenkomst op basis van de RAW-systematiek. Hierin worden de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 van toepassing verklaard.

2.3 Opgave

De uit te voeren werkzaamheden bestaan voornamelijk doch niet uitsluitend uit:

- Het organiseren en in bedrijf houden van een storingswachtdienst;
- Het herstellen van storingen en schades aan verlichtingsinstallaties;
- Het verwerken van mutaties in het beheersysteem van gemeente;
- Het vervangen van lampen;
- Het vervangen van schademasten en armaturen;
- Het onderzoeken van storingen van elektrische (delen van) objecten die vanuit lichtmasten worden gevoed, zoals reclame- en informatieborden en bewegwijzering;
- Het doen van onderzoek naar en opstellen van rapportages over schades aan verlichtingsinstallaties;
- Bijkomende werkzaamheden.

Werkzaamheden staan beschreven in het bestek met nummer 2026-007422 van augustus 2026.

2.4 Percelen

Het bestek is niet onderverdeeld in percelen. De reden hiervoor is dat het ongewenst is om verschillende aannemers tegelijk aan verlichtingsinstallaties te laten werken. Dit levert risico op met mogelijk faalkosten als gevolg.

2.5 Contractduur

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van twee jaar, ingaande op 1 januari 2027 en eindigend op 31 december 2028.

Na deze periode kan de overeenkomst door de opdrachtgever met twee keer één jaar worden verlengd. Indien de opdrachtgever geen gebruik van deze verlengingsoptie wenst te maken, zal zij dit uiterlijk drie maanden voor het einde van de reguliere periode van de overeenkomst schriftelijk aan de opdrachtnemer kenbaar maken. Eventuele verlenging vindt plaats onder gelijkblijvende voorwaarden.

Ook de aannemer kan besluiten om de overeenkomst niet te verlengen. In dat geval dient zij de opdrachtgever hierover uiterlijk zes maanden voor het einde van de overeenkomst schriftelijk te berichten.

2.6 Omvang van de raamovereenkomst

De aanbestedende dienst raamt de totale waarde van de raamovereenkomst, inclusief optiejaren, op circa € 1.200.000,00 exclusief omzetbelasting. Aan dit geraamde bedrag kunnen geen rechten worden ontleend.

Om te voorkomen dat de som van te verstrekken nadere opdrachten voornoemd bedrag overschrijdt nog voordat de looptijd van de raamovereenkomst is verstreken, wordt de totale omvang van de raamovereenkomst gemaximeerd op € 1.300.000,00. Dit betekent dat de gemeente nadere opdrachten mag verstrekken tot dit bedrag is bereikt. Wanneer daar sprake van is, is de gemeente genoodzaakt voor uitzetten van verdere werkzaamheden ten behoeve van onderhoud van openbare verlichting een nieuwe aanbestedingsprocedure te organiseren. De inschrijvers kunnen aan dit bedrag geen rechten ontleiden.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Reglement en procedure

De opdracht zal worden aanbesteed volgens de Europees openbare procedure. Van toepassing is hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016.

3.2 Digitale aanbesteding via TenderNed

De aanbestedende dienst maakt voor onderhavige aanbesteding gebruik van TenderNed, het online marktplaats voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid. De gehele aanbesteding verloopt digitaal via het platform.

Voorgaande betekent onder meer dat:

- Alle aanbestedingsdocumenten via het platform ter beschikking worden gesteld;
- Vragen via de 'Vraag en antwoord' functie van TenderNed moeten worden ingediend;
- Inschrijvingen uitsluitend digitaal kunnen worden ingediend;
- Alle verdere correspondentie plaatsvindt via de berichtenmodule van TenderNed.

Benadrukt wordt dat het tijdens de aanbestedingsprocedure niet is toegestaan op een andere wijze dan via TenderNed te communiceren met de opdrachtgever. Telefonisch of ander contact met personen uit de organisatie van de opdrachtgever of van diens adviseur ter zake van deze aanbesteding, is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting voor verdere deelname aan de aanbesteding.

3.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium als bedoeld in artikel 2.6.1 van de ARW 2016 is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Deze wordt vastgesteld op basis van Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

3.4 Aanbestedende dienst en adviseur

De aanbestedende dienst voor deze opdracht is
Gemeente Smallingerland
Gauke Boelensstraat 2
9203 RM Drachten

Contactpersoon van de gemeente Smallingerland is de heer R. Tienstra.

De aanbestedende dienst wordt in het kader van deze aanbesteding geadviseerd door
CLAFIS Ingenieurs
De heer W.J. ter Velde
Burgemeester Falkenaweg 54
8442 LE Heerenveen
E-mail adres: a.tervelde@clafis.com

3.5 Aanbestedingsplanning

De planning van de aanbestedingsprocedure is als volgt:

Omschrijving	Datum / tijdstip
Aankondiging / publicatie	14 september 2026
Uiterste moment voor het indienen van vragen	28 september 2026 om 14:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	12 oktober 2026
Uiterste moment voor het indienen van vragen	14 oktober 2026 om 14:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	21 oktober 2026
Uiterste moment inschrijving	02 november 2026 om 10:00 uur
Beoordeling kwalitatieve documenten	02 t/m 16 november 2026
Delen vragen t.b.v. presentatieronde	16 november 2026
Presentatie door inschrijvers	23 november 2026
Openen prijsdocumenten	30 november 2026
Voornemen tot gunning	02 december 2026
Opschortende termijn / stand still	02 december t/m 23 december 2026
Opvragen en controle bewijsdocumenten	02 december 2026
Definitieve gunning	23 december 2026
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2027*

* Opgemerkt wordt dat opdrachtgever zorg draagt voor een beperkte voorraad lichtmasten en armaturen, welke aannemer kan gebruiken t.b.v. het nakomen van verplichtingen voortkomend uit de overeenkomst.

De aanbestedende dienst houdt zich het recht voor bovenstaande planning te wijzigen. Wanneer zij hiertoe besluit over te gaan, kunnen daar geen rechten aan worden ontleend.

3.6 Procedurestappen

Inlichtingen

Tot de in de aanbestedingsplanning vermelde momenten is er de gelegenheid om vragen te stellen en opmerkingen te plaatsen ten aanzien van voorliggende leidraad en de overige documenten. Hiervoor dient gebruik te worden gemaakt van de 'Vraag en Antwoord' module van TenderNed. Het indienen van verzameloverzichten in bijvoorbeeld Word of Excel is, omwille van efficiënte verspreiding en beantwoording door de aanbestedende dienst, niet toegestaan.

Alle tijdig binnengekomen vragen en opmerkingen worden, uiterlijk op de datum zoals vermeld in de aanbestedingsplanning, geanonimiseerd beantwoord in een Nota van Inlichtingen. De aanbestedende dienst kan hierin ook uit eigen beweging nieuwe of nadere informatie opnemen. Na publicatie van de eerste Nota van Inlichtingen kunnen er enkel nog vragen worden gesteld die betrekking hebben op antwoorden of toevoegingen uit de eerste Nota van Inlichtingen. Voor data voor het stellen van vragen en publicatie van de tweede Nota van Inlichtingen wordt verwezen naar de aanbestedingsplanning.

Gepubliceerde Nota's van Inlichtingen maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsprocedure én van de uit deze aanbestedingsprocedure voortvloeiende overeenkomst. De inhoud ervan prevaleert boven de inhoud van overige verstrekte documenten. Er geldt in deze dat een later geplaatste Nota van Inlichtingen prevaleert boven een eerder geplaatste.

Er zal verder geen aanwijzing worden gehouden.

Inschrijving

Inschrijvingen dienen vóór het sluitingsmoment zoals vermeld in de aanbestedingsplanning te zijn ingediend. Niet tijdig ontvangen inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. Voor de in te dienen documenten en de eisen die aan de inschrijving worden gesteld, wordt verwezen naar hoofdstuk 5.

Benadrukt wordt dat de inschrijver zelf verantwoordelijk is voor het tijdig indienen van de inschrijving.

Wanneer een partij die wenst in te schrijven dit niet tijdig dreigt te kunnen doen vanwege een storing van TenderNed, geldt de volgende werkwijze:

- Aannemer ontvangt van TenderNed een logboek om aan te tonen dat de inschrijving actief was vóór het aflopen van de sluitingstijd;
- Gevraagde documenten dienen uiterlijk binnen 15 minuten na de originele sluitingstijd alsnog via e-mail aan de aanbestedende dienst aangeboden te worden, waarbij wordt aangetoond dat er sprake was van een storing;
- Nadat de storing op TenderNed is opgelost (zowel de aanbestedende dienst als de inschrijver worden hiervan op de hoogte gesteld), dient de inschrijver de inschrijvingsdocumenten, ten behoeve van het completeren van het digitale aanbestedingsdossier, alsnog binnen 24 uur te uploaden;
- De aanbestedende dienst maakt Proces Verbaal op en vermeldt hierin onder het kopje bijzonderheden dat er sprake is geweest van een storing.

Beoordeling

Onderstaand wordt chronologisch de beoordelingsprocedure beschreven.

Openen kluis

Na het uiterste moment van inschrijven zal de digitale kluis worden geopend. Hiervan wordt Proces Verbaal opgemaakt welke door de aanbestedende dienst op TenderNed wordt gepubliceerd.

Zij controleert vervolgens of inschrijvingen compleet zijn en gaat na of de inschrijving en inschrijver voldoen aan de gestelde eisen. De aanbestedende dienst kan de inschrijver verzoeken aanvullende informatie aan te leveren dan wel een verduidelijking te verschaffen.

De Plannen van Aanpak van inschrijvingen die tijdig zijn ingediend, compleet zijn, voldoen aan de gestelde eisen en waarvoor geldt dat de inschrijver voldoet aan de gestelde eisen, worden aansluitend verspreid onder leden van het beoordelingsteam.

Beoordelen kwalitatieve documenten

Alle beoordelaars beoordelen de kwalitatieve documenten in eerste instantie afzonderlijk van elkaar.

Het betreft hier een inhoudelijke beoordeling van de stukken op de criteria zoals benoemd in paragraaf 6.2. Aansluitend wordt tijdens een plenaire sessie, waaraan alle leden van het beoordelingsteam deelnemen en die wordt voorgezeten door een onafhankelijke voorzitter, op basis van consensus per subgunningscriterium en per inschrijver een score vastgesteld.

De beoordeling wordt uitgevoerd door een commissie bestaande uit drie medewerkers van de gemeente en van CLAFIS Ingenieurs als haar adviseur.

Vragen en onduidelijkheden over de kwalitatieve documenten worden verzameld en aan de betreffende inschrijver gecommuniceerd ter voorbereiding op de presentatieronde.

Presentatieronde

Op de in de aanbestedingsplanning vermelde datum krijgen inschrijvers de gelegenheid een korte toelichting te geven (maximale duur 45 minuten per inschrijver) op het ingediende Plan van Aanpak. Namens inschrijvers dienen aanwezig te zijn de projectverantwoordelijke en de/een monteur die in geval van opdracht daadwerkelijk wordt ingezet. Tijdens de presentatie kunnen inschrijvers ingaan op de vragen en onduidelijkheden die leven bij het beoordelingsteam en die hen eerder zijn toegezonden. Alle leden van het beoordelingsteam zullen bij de presentaties aanwezig zijn.

Consensus overleg 2

Na de presentatieronde komt het beoordelingsteam opnieuw bijeen en bespreekt zij of de gegeven presentaties aanleiding geven tot herziening van de eerder aan de inschrijvingen toegekende beoordelingen. Aan elk subgunningscriterium wordt vervolgens een definitieve score toegekend. Behaalde scores worden met de inschrijvers gecommuniceerd voordat de prijsdocumenten worden 'geopend'.

'Openen' prijsdocumenten

Op de in de aanbestedingsplanning vermelde datum worden de prijsdocumenten 'geopend'. De aanbestedende dienst neemt de bedragen waarvoor is ingeschreven op in de beoordelingsmatrix. Aan de hand van deze matrix wordt vervolgens vastgesteld welke inschrijver de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding heeft aangeboden.

Gunning

De aanbesteder publiceert het voornemen tot gunning via TenderNed.

Iedere belanghebbende die het niet met de voorlopige gunningsbeslissing eens is, kan binnen 20 dagen na publicatie, door middel van een dagvaarding, een civiel kort geding aanhangig maken bij de bevoegde rechter. Na deze periode van 20 dagen is een eventueel bezwaar niet meer ontvankelijk en is de aanbesteder gerechtigd tot definitieve gunning over te gaan. Indien binnen genoemde termijn wel een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de aanbesteder niet eerder overgaan tot gunning van de opdracht dan nadat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

3.7 Stopzetten of beëindigen aanbestedingsprocedure

De aanbestedende dienst is gerechtigd de aanbestedingsprocedure stop te zetten en/of te beëindigen. Dit kan onder meer het geval zijn:

- Indien er geen sprake is van daadwerkelijke mededinging;
- Om politieke en / of beleidsmatige redenen;
- Bij veranderingen in relevante wet- of regelgeving.

Geïnteresseerden en/of inschrijvers kunnen hieraan in dat geval geen recht op schadevergoeding ontlelen.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

Verplichte uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst sluit iedere ondernemer uit voor het verkrijgen van de opdracht waarop één of meer van de verplichte uitsluitingsgronden als vermeld in artikelen 2.13.1 t/m 2.13.5 van de ARW 2016 van toepassing zijn.

Facultatieve uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst kan iedere ondernemer uitsluiten waarop één of meer van de facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van toepassing zijn verklaard.

Overig

Er geldt:

- Paragraaf 4.1.1 is eveneens van toepassing indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers. Het samenwerkingsverband kan worden uitgesloten wanneer op één of meerdere van de ondernemers één of meerdere van de bedoelde uitsluitingsgronden van toepassing is;
- Indien zich in de periode tussen inschrijving tot en met de dag waarop opdracht wordt verstrekt verandering in de situatie van een inschrijver voordoet die van invloed is op het al dan niet van toepassing zijn van een uitsluitingsgrond, dient deze dit terstond bij de aanbestedende dienst te melden;
- Wanneer inschrijver voornemens is onderaannemers in te zetten, dient hij onderaannemers te betrekken op wie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De aannemer draagt zo nodig zorg voor vervanging van onderaannemers wanneer hiervan toch sprake blijkt te zijn.

4.1.2 Bewijsmiddelen

Aan de inschrijver die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht kan worden gevraagd om met bewijsmiddelen aan te tonen dat hij niet verkeert in de omstandigheden zoals bedoeld in de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden.

De aanbestedende dienst kan deze inschrijver in dat geval verzoeken, conform artikel 2.13.9 van de ARW 2016, de volgende bewijsmiddelen te overleggen:

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het tijdstip van inschrijven niet ouder is dan 2 jaar;
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

De betreffende bescheiden dienen binnen 7 dagen na het daartoe schriftelijk gedane verzoek te worden aangeleverd bij de aanbestedende dienst. Het niet of niet tijdig verstrekken van bewijsstukken kan tot gevolg hebben dat de inschrijver wordt uitgesloten voor een eventuele opdracht.

4.2 Geschiktheidseisen

Er worden eisen gesteld aan partijen die geïnteresseerd zijn in uitvoering van de opdracht, zogenaamde geschiktheidseisen. Indien blijkt dat een inschrijver niet aan deze eisen voldoet, dan wordt haar inschrijving terzijde gelegd. Bewijsmiddelen dienen binnen zeven kalenderdagen na een verzoek daartoe door de inschrijver te worden overlegd.

Technische bekwaamheid - kwaliteitssysteem

Eis	Bewijsstuk
De inschrijver moet in het bezit zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen' of vergelijkbaar, met een scope die betrekking heeft op de aard van de dienst. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).	Een geldig kopie van het certificaat (<u>na verzoek hiertoe verstrekken</u>).

Opmerking: in geval van inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen, dient het samenwerkingsverband als geheel óf iedere onderneming afzonderlijk in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde certificaat.

Technische bekwaamheid - veiligheid

Eis	Bewijsstuk
De inschrijver moet in het bezit zijn van een VCA** certificaat of een gelijkwaardig veiligheidsborgingssysteem met een scope die betrekking heeft op de aard van de dienst. De eventuele gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden middels een door een onafhankelijke veiligheids-certificerende instelling uitgevoerde audit en een ter zake afgegeven verklaring.	Een geldig kopie van het certificaat (<u>na verzoek hiertoe verstrekken</u>).

Opmerking: in geval van inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen, dient iedere onderneming afzonderlijk in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde certificaat.

Technische bekwaamheid - referentieproject

Opdrachtgever is van mening dat het noodzakelijk is dat de opdrachtnemer ervaring heeft met het uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden aan openbare verlichting en de daarbij behorende elektrotechnische installaties. Om haar geschiktheid voor het uitvoeren van de opdracht aan te tonen, dient een inschrijver bij haar inschrijving één (1) referentie te overleggen.

Competentie	Eisen aan referentieproject
Onderhouden van openbare verlichting	- Het organiseren en in stand houden van een storingswachtdienst maakte deel uit van de opdracht.

Competentie	Eisen aan referentieproject
	- De opdracht behelsde onderhoud van minimaal 8.000 lichtpunten, waarvan zich tenminste een deel langs openbare wegen bevond. - De opdracht is vakkundig en naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd, dit aan te tonen middels overlegging van een document waarin de tevredenheid van opdrachtgever blijkt (<u>verstrekken na een verzoek daartoe</u>). - De opdracht is uitgevoerd of afgerond in de drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum van onderhavige aanbesteding.

Ten aanzien van referenties geldt:

- De opdracht(en) dient c.q. dienen te zijn uitgevoerd of afgerond in de drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum van onderhavige aanbesteding.
- De opdracht moet vakkundig en naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd, dit aan te tonen middels overlegging van een document waaruit de tevredenheid van opdrachtgever blijkt (verstrekken na een verzoek daartoe).
- Wanneer gebruik wordt gemaakt van een referentie van een derde partij, dient de betreffende partij ook daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Indien een gevraagde kerncompetentie onderdeel is geweest van een grotere opdracht, geldt alleen het aandeel van de omzet van de desbetreffende kerncompetentie.
- Indien een referentieopdracht is uitgevoerd in een samenwerkingsverband van ondernemingen, komt voor de beoordeling van de geschiktheid van inschrijver alleen het aandeel in aanmerking dat de betreffende inschrijver zelf heeft uitgevoerd.

Financiële en economische draagkracht

Eis	Bewijsstuk
De inschrijver is adequaat verzekerd. Hij heeft t.b.v. onderhavige opdracht een wettelijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten met een minimaal verzekerd bedrag van € 1.250.000,00 per gebeurtenis.	Een kopie van het polisblad (<u>na verzoek hiertoe verstrekken</u>).

4.3 Beroep op derden

Om te kunnen voldoen aan gestelde geschiktheidseisen kan een inschrijver een beroep doen op de technische bekwaamheid van (een) andere natuurlijke of rechtspersoon / -personen. In voorkomend geval moet de inschrijver dit bij inschrijving melden op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Partijen waarop een beroep wordt gedaan dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ook in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.4 Voorkennis

Er wordt vermoed sprake te zijn van voorkennis indien:

- Een ondernemer zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht;

- Er bij de inschrijver één of meerdere personen werkzaam zijn die dergelijke voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht;
- Er in het kader van deze aanbesteding zelfstandige hulppersonen (onderaannemers) en/of adviseurs (zowel natuurlijke als rechtspersonen) worden ingeschakeld die dergelijke voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht;
- Indien een inschrijver is gelieerd aan één of meerdere andere ondernemingen, dan wel indien de inschrijver onderdeel uitmaakt van een groep, een en ander in de zin van de artikelen 2:24a, 2:24b en 2:24c van het Burgerlijk Wetboek, en waarbij één of meerdere ondernemingen die dergelijke voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht.

Een inschrijver kan worden uitgesloten wanneer sprake is van één van de hierboven vermelde gevallen. Voorgaande geldt eveneens voor een samenwerkingsverband van ondernemers als gevallen bedoeld hiervoor betrekking hebben op één of meerdere van de ondernemers in het verband.

De aanbestedende dienst stelt de inschrijver / samenwerkingsverband in dat geval eerst in de gelegenheid om het hierboven bedoelde vermoeden te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de inschrijver, bij hem werkzame personen, door hem in te schakelen zelfstandige hulppersonen of adviseurs dan wel de bedoelde andere ondernemingen waaraan inschrijver gelieerd is.

4.5 BIBOB

De aanbestedende dienst onderzoekt, mede op basis van de door ondernemers aangeleverde gegevens, of er indicaties zijn dat op een ondernemer één of meer van de in artikelen 2.13.2 of 2.13.7 (voor zover aangevinkt op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) bedoelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Als dergelijke indicaties aanwezig zijn, kan door de aanbestedende dienst advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (artikel 9 van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur). De ondernemer over wie advies wordt gevraagd, wordt door de aanbestedende dienst over de inhoud van dat advies geïnformeerd, als het advies ertoe kan leiden dat ondernemer wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding, de overheidsopdracht niet aan de ondernemer gegund wordt, de overeenkomst met de ondernemer wordt ontbonden of de toestemming aan het inzetten van een onderaannemer wordt geweigerd.

Indien de aanbestedende dienst besluit om Bureau BIBOB om advies te vragen, is inschrijver verplicht haar medewerking aan het onderzoek te verlenen. Wanneer inschrijver medewerking weigert of het onderzoek frustreert, is de aanbestedende dienst gerechtigd om inschrijver uit te sluiten voor de opdracht, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

5 De inschrijving

5.1 In te dienen documenten

De volgende documenten dienen bij inschrijving ingediend te worden:

Kwalitatieve documenten

1. Plan van Aanpak.

Prijsdocumenten

2. Ingevuld en ondertekend inschrijvingsbiljet;
3. Ondertekende inschrijvingsstaat;
4. Ingevuld en ondertekend formulier korting op bruto catalogusprijzen.

Overige documenten

5. Ondertekende referentie;
6. Ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
7. Een actueel uittreksel uit het beroeps- of handelsregister;
8. Machtiging tekenbevoegdheid (indien van toepassing);
9. Document van gelijkwaardigheid (indien van toepassing).

5.2 Toelichting bij in te dienen documenten

Inschrijvingsbiljet

Het betreft hier het inschrijvingsbiljet conform bijlage A van deze leidraad.

Inschrijvingsstaat

Het betreft hier de inschrijvingsstaat conform bijlage B van deze leidraad, welke gegadigden tevens in een digitaal bewerkbaar format (RSX) ter beschikking wordt gesteld.

Formulier korting op bruto catalogusprijzen

De inschrijver dient in de aanbestedingsfase voor toe te passen armaturen aan te geven of en zo ja welke korting(en) hij ten opzichte van bruto catalogusprijzen of adviesprijzen van leveranciers doorberekent aan opdrachtgever. Hiermee wordt niet bedoeld de korting die inschrijver krijgt van de leverancier, maar de korting die wordt doorberekent aan de opdrachtgever. Kortingspercentages dient inschrijver te vermelden op het formulier 'Korting op bruto catalogusprijzen', dat als bijlage C van deze leidraad is opgenomen.

Voor een nadere toelichting en eisen ten aanzien van bedoeld formulier wordt verwezen naar paragraaf 5.4.

Referentie

Inschrijver dient aan te tonen dat zij ervaring heeft met het onderhouden en vervangen van openbare verlichting en de daarbij behorende elektrotechnische installaties. Vo or het beschrijven van de referentieopdracht dient zij gebruik te maken van het formulier dat als bijlage D aan deze leidraad is gevoegd.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij de inschrijving moet een volledig ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument worden gevoegd.

Eventueel kan de aanbestedende dienst aan inschrijver verzoeken om met bewijsmiddelen aan te tonen dat hij niet verkeert in de omstandigheden zoals bedoeld in de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Zie in deze paragraaf 4.3.4 van deze leidraad.

Uittreksel beroeps- of handelsregister

Inschrijvers moeten bevoegd zijn om de werkzaamheden uit te oefenen. Zij dienen ingeschreven te zijn in een beroeps- of handelsregister (in Nederland de Kamer van Koophandel). Een actueel uittreksel (maximaal 6 maanden oud) dient te worden ingediend.

Machtiging tekenbevoegdheid

Indien documenten door een ander (niet bevoegde) persoon worden ondertekent, moet door een wel bevoegde persoon een (ondertekende) volmacht worden verstrekt waaruit blijkt dat de in de volmacht vermelde persoon specifiek voor deze aanbesteding gemachtigd is de onderneming te vertegenwoordigen.

Document van gelijkwaardigheid

De opdrachtgever heeft in het kader van uniformiteit, beheersbaarheid en efficiency, bewust gekozen voor de in deel 2.2 van het bestek vermelde armaturen. Indien een inschrijver met andere armaturen in wil schrijven, dient hij dit expliciet kenbaar te maken bij de inschrijving door deze te benoemen in de inschrijvingsstaat en de inschrijving aan te vullen met een document van gelijkwaardigheid.

In dit document (maximale omvang acht pagina's A4-formaat exclusief bijlagen) dient de inschrijver, middels controleerbare en navolgbare gegevens van (een) onafhankelijke partij(en), aan te tonen dat de voorgestelde producten minimaal gelijkwaardig zijn aan degene die zijn voorgeschreven in het bestek. Hierbij moet inschrijver in ieder geval ingaan op de criteria zoals vermeld in paragraaf 10 van deel 1 van het bestek.

De aanbestedende dienst en haar adviseur beoordelen of de door de inschrijver voorgestelde producten als gelijkwaardig kunnen worden beschouwd en in de uitvoering van de opdracht toegepast mogen worden. Als de gelijkwaardigheid naar mening van de aanbestedende dienst niet wordt aangetoond, zal de inschrijving terzijde worden gelegd. Inschrijver ontvangt in dat geval van de aanbestedende dienst een onderbouwing van dit besluit. Indien de inschrijver geen document van gelijkwaardigheid bij zijn inschrijving heeft bijgevoegd, beschouwt de aanbesteder dit als bevestiging dat er met de in het bestek voorgeschreven materialen / producten is ingeschreven.

Responstijd reguliere storingen

Op dit formulier dient inschrijver aan te geven binnen welke termijn (na melding) (een) reguliere storing door de aannemer is onderzocht en verholpen.

5.3 Plan van Aanpak

Inschrijvers dienen bij inschrijving een Plan van Aanpak in te dienen. Het is aan de inschrijver om de opdrachtgever met dit plan ervan te overtuigen dat zij voor opdrachtgever, rekening houdend met haar doelstellingen en wensen, de meest geschikte partner is om een langdurige overeenkomst aan te gaan.

Het Plan van Aanpak mag (exclusief voorblad en inhoudsopgave, maar inclusief bijlagen) maximaal 8 pagina's omvatten (met inachtneming van het maximum aantal pagina's per onderdeel). Hierbij geldt dat tekst normaal leesbaar moet zijn (lettertype Arial, tekstgrootte 10, regelafstand 1).

In het Plan van Aanpak dient de inschrijver tenminste in te gaan op de kwaliteitscriteria die in deze aanbesteding meewegen bij het bepalen van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, te weten projectaanpak, duurzaamheid, responstijd reguliere storingen en meerwaarde van de inschrijver. Zie verder paragraaf 6.1 van deze aanbestedingsleidraad.

Maatregelen die inschrijver in haar Plan van Aanpak beschrijft dienen specifiek en realistisch te zijn. Zij dienen verder concreet en ondubbelzinnig te worden beschreven: dus niet "we kunnen" of "we doen mogelijk", maar "we zullen" of "we doen".

5.4 Formulier korting op bruto catalogusprijzen armaturen

Ontwikkelingen op het gebied van armaturen en led gaan snel. Het kan gebeuren dat armaturen lopende de duur van de overeenkomst een andere typecodering krijgen of niet meer leverbaar zijn.

Om te voorkomen dat er lopende de uitvoering discussie ontstaat over toe te passen eenheidsprijzen, wenst opdrachtgever in de aanbestedingsfase duidelijk te krijgen welke (eventuele) kortingen de aannemer hanteert ten opzichte van bruto catalogus- of adviesprijzen van leveranciers van de armaturen. Het gaat nadrukkelijk niet over korting die de aannemer ontvangt, maar korting die de aannemer doorberekend aan opdrachtgever.

Kortingspercentages vermeld inschrijver op het formulier dat is opgenomen als bijlage D. Er geldt:

- Op te geven kortingspercentages dienen per leverancier voor ieder armatuur binnen dezelfde productgroep gelijk te zijn. Het opvoeren van kortingspercentages op typeniveau is niet toegestaan;
- Het opvoeren van negatieve kortingen is niet toegestaan;
- Indien inschrijver 'gelijkwaardige armaturen' wenst in te zetten en hij kan deze niet kwijt op het formulier, past hij hiertoe zelf het formulier aan opdat hij informatie alsnog kan opnemen;
- Opgegeven kortingspercentages kunnen gedurende de looptijd van de overeenkomst (inclusief eventuele verlengingen) niet worden gewijzigd.

Indien op enig moment in de uitvoering wordt besloten armaturen toe te passen die niet in het huidige bestek zijn opgenomen, wordt de toe te passen eenheidsprijs voor levering van armaturen bepaald door de bruto catalogusprijs van de leverancier te verlagen met het door inschrijver opgegeven kortingspercentage van de productgroep waaronder dit armatuur valt. In voorkomende gevallen worden nieuwe besteksposten aangemaakt.

5.5 Eisen aan de inschrijving

De volgende eisen worden aan de inschrijving gesteld:

1. Een inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan. Wanneer hiervan sprake blijkt te zijn, wordt de inschrijving terzijde gelegd. Betreffende inschrijver komt in dat geval niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht.
2. Documenten die in het kader van deze aanbesteding worden ingediend, dienen te worden ondertekend door een persoon die bevoegd is de inschrijver in het kader van onderhavige aanbesteding te vertegenwoordigen. Voorgaande moet blijken uit het aan te leveren uittreksel uit het beroeps- of handelsregister.
3. Wanneer een samenwerkingsverband van ondernemingen inschrijft, moet elke onderneming uit dit verband een Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen (ingevuld en ondertekend).
4. Een onderneming mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij als deelnemer aan een samenwerkingsverband van ondernemingen.
5. Voor rechtspersonen binnen eenzelfde concern geldt dat slechts één van deze rechtspersonen mag inschrijven, tenzij kan worden aangetoond dat elke inschrijving onafhankelijk van de andere partijen binnen dat concern is opgesteld, in vrije concurrentie tot stand is gekomen en er vertrouwelijkheid in acht is genomen.
6. Wanneer een inschrijver onderdeel is van een concern, dient de moedermaatschappij tegenover de opdrachtgever hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden voor de nakoming van verplichtingen die voortkomen uit de overeenkomst.

7. Wanneer een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van (een) andere natuurlijke of rechtspersoon / -personen, dient c.q. dienen ook deze partij(en) een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen (ingevuld en ondertekend). De betreffende partij dient tijdens de uitvoering van de opdracht bovendien daadwerkelijk te worden ingezet.
8. De inschrijvingssom volgens het inschrijvingsbiljet en het totaal volgens de inschrijvingsstaat dient met elkaar overeen te komen. Wanneer dit niet het geval is, wordt verondersteld dat het bedrag vermeld op het inschrijvingsbiljet correct is. Inschrijver zal de inschrijvingsstaat, wanneer de opdracht aan haar wordt opgedragen, in dat geval moeten aanpassen waarbij het verschil in bedragen tussen inschrijvingsbiljet en -staat moet worden verdisconteerd over de verschillende besteksposten.
9. Het bij de inschrijvingssom behorende aan omzetbelasting verschuldigde bedrag dient (correct) te worden berekend en op het inschrijvingsbiljet te worden vermeld.
10. Het is niet toegestaan om in de inschrijvingsstaat negatieve bedragen of 'nul bedragen' op te nemen.
11. In de eenheidsprijzen voor leverantie van armaturen gebruikt voor de aanbidding (eenheidsprijzen in inschrijvingsstaat) dienen dezelfde kortingen te worden toegepast als vermeld op het formulier 'korting op bruto catalogusprijzen armaturen'.
12. In de teksten op de bij deze leidraad opgenomen bijlagen mogen geen wijzigingen worden aangebracht. Mocht blijken dat dit wel is gebeurd, dan kan de inschrijving ter zijde worden gelegd of kan dit grond zijn voor ontbinding van een eventuele overeenkomst.

5.6 Gestanddoening

Een inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen gedurende 90 dagen na de uiterste dag van inschrijving, met dien verstande dat bij een door derden ingestelde vordering in rechte, de gestanddoeningstermijn moet worden verlengd tot 20 dagen nadat in eerste aanleg door de bevoegde instantie hierover is beslist.

6 Kwaliteitscriteria en beoordeling

6.1 Kwaliteitscriteria

In deze aanbesteding wordt naast prijs ook kwaliteit meegenomen. Er zijn 4 subgunningscriteria:

1. Projectaanpak
2. Duurzaamheid
3. Responstijd reguliere storingen
4. Meerwaarde inschrijver

In onderstaande tabellen is voor criteria 1 en 2 aangegeven wat de doelstellingen en wensen van opdrachtgever zijn en welke onderdelen in het Plan van Aanpak minimaal terug moeten komen opdat het beoordelingsteam kan beoordelen welke kwaliteit wordt aangeboden.

Criterium	Projectaanpak
Doelstellingen en wensen	De opdrachtgever wenst op een prettige, soepele en constructieve manier samen te werken en door de aannemer te worden ontzorgd. Zij zoekt een opdrachtnemer die werkt met korte lijntjes, waarbij in te zetten medewerkers zich opstellen als verlengstuk van de gemeente. De opdrachtnemer onderkent verder het belang van up-to-date beheerinformatie en (elektrotechnisch) veilige installaties, zorgt voor een beheerste uitvoering van werkzaamheden en levert kwaliteit.
Uitwerking onderdelen	In het Plan van Aanpak dient in ieder geval terug te komen: • Projectorganisatie; • De storingswachtdienst; • Communicatie met opdrachtgever en andere belanghebbenden; • Zorgdragen voor up-to-date beheerinformatie; • Zorgdragen voor complete schadedossiers; • Inzicht in kosten; • Risico's (benoem de 10 grootste risico's) en beheersing daarvan; • Beheersing van geplande werkzaamheden; • Borgen van kwaliteit.
Omvang	Maximaal 4 pagina's

Criterium	Duurzaamheid
Doelstellingen en wensen	Opdrachtgever wenst een bijdrage te leveren aan het terugbrengen van milieubelasting en reductie van grondstof- en energiegebruik.
Uitwerking onderdelen	In het Plan van Aanpak dient in ieder geval terug te komen: • Behaalde trede CO2 prestatieladder; • Duurzaamheid in processen; • In te zetten materieel; • Betrokkenheid bij het ontwikkelen van duurzame innovaties; • Duurzaamheidskansen binnen het project die ook daadwerkelijk ingezet worden in de opdracht.
Omvang	Maximaal 2 pagina's

criterium	Responstijd Reguliere Storingen
Doelstellingen en wensen	Opdrachtgever hecht waarde aan een snelle, betrouwbare afhandeling van reguliere storingen aan de openbare verlichting. Opdrachtgever wenst dat reguliere storingen (storingen waarbij een wachttijd niet zal leiden tot (levens)gevaarlijke situaties) snel en adequaat worden afgehandeld. Voor deze storingen geldt een maximale responstijd van 5 werkdagen.
Uitwerking onderdelen	In het Plan van Aanpak dient in ieder geval terug te komen: • Toelichting op welke wijze de aangeboden responstijd wordt gerealiseerd en geborgd; • Inrichting storingsproces; • Bewaking openstaande meldingen; • Proces in situaties waarin de beoogde responstijd niet wordt gehaald; • Toelichting omgang herhaalde storingsmeldingen waarin kort na uitvoering van herstelwerkzaamheden opnieuw een melding wordt ontvangen met betrekking tot hetzelfde object.
Omvang	Maximaal 2 pagina's

De beoordeling vindt plaats op basis van de mate waarin de Inschrijver aannemelijk maakt dat de aangeboden responstijd op een betrouwbare en uitvoerbare wijze kan worden gerealiseerd. Daarbij wordt onder andere gelet op de concreetheid en haalbaarheid van de voorgestelde werkwijze en de wijze waarop terugkerende storingen en afwijkingen worden beheerst.

De Inschrijver dient de ingediende aanpak tijdens de presentatieronde nader toe te lichten en vragen van de beoordelingscommissie hierover te beantwoorden.

Subgunningscriterium meerwaarde inschrijver

Er is ruimte om, los van beide hierboven vermelde criteria, opdrachtgever te overtuigen waarom juist inschrijver dé partij is waarmee de gemeente Smallerland een overeenkomst moet sluiten en een langdurige samenwerking moet aangaan. In dit onderdeel heeft de inschrijver dus de mogelijkheid niet gecategoriseerde meerwaarde te etaleren. Het maximaal aantal pagina's voor de uitwerking van dit subgunningscriterium is 2.

6.2 Beoordeling

6.2.1 Vergelijkingsprijzen

Voor de opdracht komt in aanmerking de inschrijver die de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding heeft aangeboden. Dit is de inschrijver met de laagste vergelijkingsprijs. Vergelijkingsprijzen worden bepaald door het totaal van behaalde fictieve kortingen (fictief) in mindering te brengen op de inschrijvingssom.

Ofwel
$$\text{Vergelijkingsprijs} = \text{Inschrijvingssom} - \text{Totaal behaalde fictieve kortingen}$$

6.2.2 Maximale fictieve kortingen

In totaal kan maximaal € 270.000,00 aan fictieve kortingen worden behaald.

In onderstaande tabel is de verdeling van dit bedrag over de verschillende subgunningscriteria vermeld.

Subgunningscriterium	Maximale fictieve korting
Projectaanpak	€ 100.000,00
Duurzaamheid	€ 80.000,00
Responstijd regulier storingen	€35.000,00
Meerwaarde inschrijver	€55.000,00

6.2.3 Toekennen van cijfers

Voor de subgunningscriteria procesaanpak, duurzaamheid en meerwaarde inschrijver geldt, dat een beoordeling wordt toegekend op basis van de uitwerking door de inschrijver. Afhankelijk van het aangeboden wordt door het beoordelingsteam één van de in navolgende tabel vermelde cijfers toegekend.

Cijfer	Omschrijving	Percentage van maximale fictieve korting
4	Uitmuntend. De uitwerking sluit uitstekend aan bij de doelen en wensen van opdrachtgever en levert maximale toegevoegde waarde op.	100%
3	Goed. De uitwerking sluit goed aan bij de doelen en wensen van opdrachtgever en levert veel toegevoegde waarde op.	75%
2	Voldoende. De uitwerking sluit voldoende aan bij de doelen en wensen van opdrachtgever en levert beperkte toegevoegde waarde op.	25%
1	Matig. De uitwerking sluit matig aan bij de doelen en wensen van opdrachtgever en levert geen of nagenoeg geen toegevoegde waarde op.	0%

Een uitwerking die volgens het beoordelingsteam niet tenminste voldoet aan de kwalificatie 'matig' wordt als onvoldoende aangemerkt. De inschrijving wordt in dat geval ongeschikt geacht en terzijde gelegd.

In de laatste kolom vermelde percentages zijn de percentages van de maximaal te behalen fictieve kortingen per subgunningscriterium. Een cijfer 4 leidt dus tot een percentage van 100%, wat betekent dat de inschrijver de maximale fictieve korting voor het betreffende subgunningscriterium behaalt.

6.2.4 Eindbeoordeling

Per inschrijver wordt aan de hand van voorgaande een vergelijkingsprijs bepaald. De inschrijver met de laagste vergelijkingsprijs wordt door de gemeente gecontracteerd.

7 Overig

7.1 Wachtkamerconstructie

Indien binnen 6 maanden na de ingangsdatum van de overeenkomst tot contractontbinding wordt overgegaan, heeft de opdrachtgever het recht in contact te treden met de inschrijver met op één na laagste vergelijkingsprijs. Dit kan ertoe leiden dat met die partij een overeenkomst wordt afgesloten, met een einddatum overeenkomstig de oorspronkelijke overeenkomst.

7.2 Precontractuele waarschuwingsplicht

Voorliggende leidraad, het bestek en alle daarbij behorende documenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Desondanks kunnen er onvolkomenheden, onjuistheden en/of tegenstrijdigheden in voorkomen. Ingevolge artikel 7:754 van het Burgerlijk Wetboek is de inschrijver verplicht om de opdrachtgever tijdig, dat wil zeggen vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, te waarschuwen voor onvolkomenheden, onjuistheden en/of tegenstrijdigheden, voor zover hij deze kende of redelijkerwijs behoorde te kennen. Indien de inschrijver in strijd met de goede trouw zou handelen door een overeenkomst aan te gaan zonder de opdrachtgever op onvolkomenheden, onjuistheden en/of tegenstrijdigheden te hebben gewezen, dan is hij voor de schadelijke gevolgen van zijn verzuim aansprakelijk.

7.3 Klachtenregeling

Indien u klachten heeft over het verloop van dit specifieke inkooptraject, dan kunt u zich melden bij gemeente@smallingerland.nl onder vermelding van 'Klacht aanbesteding bestek 2026-007422'. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen.

Een klacht moet schriftelijk worden ingediend. Er moet duidelijk en gemotiveerd aangegeven worden op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd. Het indienen van een klacht zet de procedure niet stil.

7.4 Inschrijvingsvergoeding

Inschrijvers ontvangen geen inschrijvingsvergoeding.

7.5 Varianten

Het indienen van varianten (artikel 2.28 van de ARW 2016) is niet toegestaan.

7.6 Taal

Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal, zowel in inschrijvingsdocumenten als in alle overige correspondentie. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse instanties. De gemeente kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken, die door en op kosten van de aannemer binnen een door opdrachtgever gestelde redelijke termijn moet worden aangeleverd bij de opdrachtgever.

7.7 Bankgarantie

De partij met wie een overeenkomst wordt afgesloten, dient zekerheid te stellen in de vorm van een bankgarantie. Deze dient te worden verstrekt door een in één der lidstaten van de EG gevestigde en een te goeder naam en faam bekend staande financiële instelling ter hoogte van 5% van het bedrag volgens de inschrijvingssom bepaald op basis van fictieve hoeveelheden. Deze bankgarantie dient een looptijd te hebben van de gehele uitvoeringsperiode en binnen 7 dagen na een schriftelijk verzoek daartoe te worden toegezonden aan de opdrachtgever. Zonder een afgegeven en door de opdrachtgever geaccepteerde bankgarantie mag er niet gestart worden met de uitvoering van de werkzaamheden.

Bijlagen

Bijlage A **Inschrijvingsbiljet 2026-007422**

Betreffende bijlage is los bijgevoegd.

Bijlage B **Inschrijvingsstaat 2026-007422**

Betreffende bijlage is los bijgevoegd en tevens beschikbaar gesteld als RSX bestand.

Bijlage C **Formulier korting op bruto catalogusprijzen armaturen**

Betreffende bijlage is los bijgevoegd.

Bijlage D **Format referentie**

Betreffende bijlage is los bijgevoegd.



Over CLAFIS ingenieurs

Altijd in beweging

Altijd in beweging, dat zijn we iedere dag. Continu op zoek naar de ultieme oplossing, de beste samenwerking, naar nóg meer kennis en naar de juiste focus. Een dynamisch en mensgericht ingenieursbureau met een sterk verankerd netwerk in heel Nederland, dat is CLAFIS Ingenieurs. Onze advies- en ingenieursdiensten zetten wij in voor de uitdagingen van nu en die van de toekomst. We zijn betrokken bij het inrichten en optimaliseren van onze leefomgeving. Thema's als mobiliteit, energietransitie en verduurzaming zijn hierin belangrijke pijlers. Door onze verbindende werkwijze halen wij het beste in elkaar naar boven en leveren we succesvol complete oplossingen of bieden onze expertise aan op onderdelen van een project. We zijn altijd in beweging, iedere dag. Continu op zoek naar de ultieme oplossing, de beste samenwerking, naar nóg meer kennis en naar de juiste focus. Onze ruim 450 medewerkers werken vanuit zeven vestigingen verspreid over heel Nederland samen aan een dynamische organisatie.

Contactgegevens

Burgemeester Falkenaweg 54
8442 LE Heerenveen
0513 640 798

www.clafis.nl



Copyright © 2026

Niets uit deze uitgave mag worden
verveelvoudigd en/of openbaar
worden gemaakt door middel van
druk, fotokopie, elektronisch of op
welke wijze dan ook, zonder
schriftelijke toestemming van de
auteurs.