Beschrijvend Document

‘Beheer, onderhoud en levering openbare verlichting’

Datum : 15 september 2026
Kenmerk : Z/25/354402

Aangepast: 2 november 2026
Aangepast nota van inlichtingen 2: 28 oktober 2026
Aangepast nota van inlichtingen 1: 9 oktober 2026

Colofon

Gemeente Hoeksche Waard

Team Inkoop & Verzekeringen

Template: Beschrijvend Document HW openbaar 1.0

Inhoudsopgave

Inleiding 6
1.1 Aanbestedingsprocedure 6
1.2 Typering van de Opdracht 6
1.3 Contactgegevens 6
1.4 Aanbestedingsdocumenten 6
Wat wordt er aanbesteed? 8
2.1 Omschrijving van de Opdracht 8
2.1.1 Aanleiding van de Opdracht 8
2.1.2 Gewenste situatie 8
2.1.3 Scope van de Opdracht 8
2.1.4 Samenwerking Stedin 9
2.1.5 Buiten de scope van de Opdracht 9
2.1.6 Doel van de Opdracht 9
2.2 Perceelindeling 9
2.3 Omvang van de Opdracht 9
2.4 De Overeenkomst 10
2.4.1 Wachtkamerovereenkomst 10
2.5 Financiële bepalingen 10
2.5.1 Tarieven 10
2.5.2 Facturatie en betaling 11
Hoe verloopt de procedure? 12
3.1 Planning van de aanbesteding 12
3.2 Inlichtingen Inschrijvingsfase 12
3.2.1 Vragen 12
3.3 Uiterste datum voor Inschrijving 13
3.4 Varianten 13
3.5 Voorbehouden 13
3.6 Gunningsbesluiten, totstandkoming van de Overeenkomst en geschillen 13
3.7 Meldpunt Klachtenafhandeling Aanbesteden 14
Hoe schrijft u in? 15
4.1 Algemene Inschrijvingseisen 15

4.1.1 Voorwaarden 15
4.1.2 Taal 15
4.1.3 Ondertekening 15
4.1.4 Kosten 16
4.1.5 Intellectueel eigendom 16
4.1.6 Vertrouwelijkheid van de Inschrijving 16
4.2 Wijze van inschrijven 16
4.2.1 Beroep op derden 17
4.2.2 Samenwerkingsmogelijkheden 17
4.3 Gestanddoeningstermijn 18
Waar moet u aan voldoen? 19
5.1 Uitsluitingsgronden 19
5.1.1 Uitsluiting Russische partijen 19
5.1.2 Handelsmaatregel voor goederen uit onrechtmatige Israëlische nederzettingen 20
5.2 Geschiktheidseisen 21
5.2.1 Financiële en economische draagkracht 21
5.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid 21
5.3 Overige (uitvoerings-)voorwaarden 23
5.3.1 Social Return 23
5.4 Bewijsdocumenten 24
5.4.1 Verduidelijking en bewijsstukken 24
5.4.2 Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) 25
Waar wordt uw Inschrijving op beoordeeld? 26
6.1 Minimumeisen 26
6.2 Gunningscriterium 26
6.2.1 Subgunningscriteria 26
6.3 Beschrijving van de kwalitatieve aspecten 27
6.3.1 Gunningscriterium 1: Storingen 27
6.3.2 Gunningscriterium 2: Vervangingsopgaven 27
6.3.3 Gunningscriterium 3: Verkeersveiligheid 28
6.4 Beschrijving van de financiële aspecten 29
6.5 Beoordeling kwalitatieve aspecten 29
6.5.1 Beoordeling kwalitatieve aspecten 29
6.5.2 Beoordelingscommissie 30

6.6 Rangschikking..... 30

Begripsbepaling

In dit document worden bepaalde begrippen gebruikt en met een hoofdletter geschreven. De omschrijving van deze begrippen kunt u hieronder vinden. Alle toepasselijke begripsbepalingen dienen zowel in enkelvoud als in meervoud te worden geïnterpreteerd.

Aanbestedende Dienst
De gemeente Hoeksche Waard, ook wel Opdrachtgever genoemd.

Beschrijvend Document
Dit document, inclusief alle Bijlagen, ook wel Offerteaanvraag of Aanbestedingsleidraad genoemd.

Bijlage(n)
De Bijlage(n) behorende bij dit Beschrijvend Document.

Combinatie
Een samenwerkingsverband van twee of meer Ondernemers, die zich gezamenlijk inschrijven op de aanbestedingsprocedure. Iedere Combinant wordt contractpartner van de Aanbestedende Dienst en aanvaardt hoofdelijke aansprakelijkheid tegenover de Aanbestedende Dienst. Een maatschap wordt gelijkgesteld aan een Combinatie.

Combinant/Vennoot
Een rechts- of natuurlijk persoon, die deelneemt aan een Combinatie.

Inschrijver
Een Ondernemer of Combinatie die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving
Een door Inschrijver ingediende en door de Aanbestedende Dienst ontvangen aanbieding op de aanbestedingsprocedure en aanbestede Opdracht.

Ondernemer
Een aannemer, dienstverlener of andersoortige leverancier.

Opdracht
De overheidsopdracht als bedoeld in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.

Overeenkomst
De Overeenkomst, inclusief Bijlagen, die de Aanbestedende Dienst sluit met de Inschrijver of Inschrijvers aan wie de Opdracht is gegund.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen, zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is een eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure.

Inleiding

Gemeente Hoeksche Waard contracteert regelmatig Ondernemers om Opdrachten uit te voeren. Vanwege de geraamde kosten voor het uitvoeren van deze Opdracht moet deze Europees worden aanbesteed.

Als u overweegt om in te schrijven op deze Opdracht, krijgt u te maken met verschillende regels, eisen en wensen. Deze staan beschreven in dit Beschrijvend Document.

1.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd per 1 juli 2016, het ARW 2016 en het gemeentelijk inkoopbeleid van de gemeente Hoeksche Waard. De gemeente heeft binnen de kaders van de bovenvermelde wetgeving en de Opdrachtwaarde de keuze gemaakt voor een Europese openbare procedure.

De gemeente hanteert de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de Inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in dit Beschrijvend Document en alle bijbehorende Aanbestedingsdocumenten en Bijlagen. Belangrijk te vermelden is dat de gehele procedure zal verlopen via TenderNed: www.tenderned.nl.

1.2 Typering van de Opdracht

De Opdracht betreft een dienst in overeenstemming met de Aanbestedingswet 2012 en omvat in hoofdzaak: het beheren, onderhouden en vervangen van de openbare verlichting in gemeente Hoeksche Waard.

De van toepassing zijnde CPV-codes betreffen:

- 50232100-1 Onderhoud straatverlichting;
- 34993000-4 Straatverlichting

1.3 Contactgegevens

De contactpersoon voor deze aanbestedingsprocedure is: Romee Meijdam, romee.meijdam@gemeenthw.nl.

De Aanbestedende Dienst wil de aanbestedingsprocedure zo zuiver mogelijk voeren. Daarom mag u de contactpersoon alleen benaderen via dit e-mailadres en alleen in gevallen die zijn beschreven in dit Beschrijvend Document.

1.4 Aanbestedingsdocumenten

Dit Beschrijvend Document bevat de volgende Bijlagen

Bijlage 1	RAW bestek en bijhorende Bijlagen
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 3	Programma van eisen ‘Uitvoering’
Bijlage 4	Programma van eisen ‘Materiaal’
Bijlage 5	Toelichting 'ernstige beroepsfout'
Bijlage 6	Terbeschikkingstellingsverklaring financiële middelen
Bijlage 7	Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen
Bijlage 8	Referentieformulier
Bijlage 9	Conceptovereenkomst
Bijlage 10	Inkoopvoorwaarden UAV 2012, versie 2025
Bijlage 11	Klachtenregeling aanbesteden gemeente Hoeksche Waard
Bijlage 12	Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

Bijlage 13	Social Return verplichting
Bijlage 14	Data export
Bijlage 15	OV16C handboek
Bijlage 16	Eigen verklaring handelsmaatregel voor goederen uit onrechtmatige Israëlische nederzettingen
Bijlage 17	Concept wachtkamerovereenkomst

Alle Bijlagen worden als losse bestanden via TenderNed ter beschikking gesteld.

Wat wordt er aanbesteed?

2.1 Omschrijving van de Opdracht

De Opdracht met kenmerk Z/25/354402 die is beschreven in dit Beschrijvend Document gaat over het beheren, onderhouden en vervangen van de openbare verlichting in gemeente Hoeksche Waard. Dit hoofdstuk geeft in het kort een overzicht van de Opdracht en hoe deze op de markt wordt gezet. In onderstaande sub paragrafen wordt dieper ingegaan op Opdracht.

De eisen die op deze Opdracht van toepassing zijn, staan omschreven in het bijhorende RAW-bestek en programma's van eisen.

2.1.1 Aanleiding van de Opdracht

Gemeente Hoeksche Waard wil graag de continuïteit van de openbare verlichting waarborgen. Het huidige contract voor beheer, onderhoud en vervanging loopt af op 28 februari 2027, daarom wil de gemeente deze Opdracht opnieuw aanbesteden.

2.1.2 Gewenste situatie

De gemeente Hoeksche Waard is opzoek naar een aannemer die de gemeente ontzorgt in het dagelijkse beheer en onderhoud van de openbare verlichting. Daarnaast heeft de gemeente ook de ambitie om een up-to-date areaal te behouden. Dit betekent naast het storingsonderhoud het actief bijhouden van mutaties in het beheersysteem en de vervangingsopgave van circa 4400 armaturen en circa 800 masten. Van deze 4400 armaturen wil de gemeente mogelijk 1600 armaturen retro-fitten, dit gaat om twee verschillende types.

2.1.3 Scope van de Opdracht

De werkzaamheden van de Opdracht bestaan in hoofdzaak uit, maar zijn niet beperkt tot de volgende onderdelen:

a. Het definitief herstellen van storingen en schades;
b. Het opzetten en in stand houden van een 24-uurs storingsdienst;
c. Het leveren en vervangen van armaturen;
d. Het leveren en vervangen van masten;
e. Het leveren en vervangen van het binnenwerk van armaturen;
f. Het verplaatsen van masten;
g. Het maken van lichtplannen;
h. Het maken van jaarplannen;
i. Het opstellen van jaarverbruik voor de netbeheerder;
j. Het adviseren over het beheer en onderhoud van het areaal OVL;
k. Het coördineren van werkzaamheden voor, en het aansturen van de netbeheerder;
l. Het beheren en verwerken van revisiegegevens;
m. Het muteren van gegevens na vervanging;
n. Het beheren, verwerken en verstrekken van gegevens voor of uit het OVL-beheerbestand;
o. Het toepassen van verkeersmaatregelen wanneer nodig;
p. En bijkomende werkzaamheden.

Het areaal van de gemeente Hoeksche Waard bedraagt circa 22.000 lichtmasten. Een datadump met de gegevens van het areaal is bijgevoegd als Bijlage 14. Deze datadump is van 15-09-2026. De verwachting is dat op de ingangsdatum van het nieuwe contract 98% van alle niet-led verlichting, en 98% van alle masten met een vervangingsdatum van voor 2027 vervangen zijn.

Onderstaand is een overzicht toegevoegd van hoe de 22.000 lichtmasten zijn verdeeld:

Totaal masten circa 4 meter	11.000
Totaal masten circa 6 meter	7.200
Totaal masten circa 8 meter	2.550
Totaal masten circa 10 meter	150
Totaal overig/speciaal	700
Totaal uithouder	9.300
Totaal paaltop	11.500
Totaal overig/onbekend	800
Totaal ALU	18.700
Totaal staal	2.200
Totaal overig/onbekend	1.500

2.1.4 Samenwerking Stedin

De Openbare verlichting in de gehele Hoeksche Waard functioneert in nauwe samenwerking met Stedin. Stedin verzorgt de ondergrondse aansluitingen op het LS OV net en schakelt de OV aan/uit. De Opdrachtnemer verzorgt de jaarlijkse opgave van het onbemeterde verbruik.

De Gemeente Hoeksche Waard heeft een OV16C Overeenkomst afgesloten met Stedin. Op basis hiervan is de Opdrachtnemer verplicht om bij deze Opdracht te werken aan de ondergrondse installatie volgens de OV16C Overeenkomst. Bij het werken aan de ondergrondse installatie volgens de OV16C Overeenkomst is de Opdrachtnemer gehouden en verantwoordelijk voor de correcte uitvoering van techniek *en* proces conform de eisen van Stedin, verwoord in het handboek OV16C. Per handeling aan het ondergrondse net dient de Opdrachtnemer aan te tonen dat het werk conform de eisen is uitgevoerd met het direct dagelijks aanleveren van controle rapporten met foto's. Tevens dient de Opdrachtnemer de IV'er van de gemeente desgewenst in staat te stellen om tijdig de werkzaamheden te komen controleren.

2.1.5 Buiten de scope van de Opdracht

Buiten scope van deze Opdracht valt het beheerssysteem van de openbare verlichting.

2.1.6 Doel van de Opdracht

De gemeente zoekt een betrouwbare Opdrachtnemer die als partner de gemeente ontzorgt en servicenormen terugbrengt voor het uitvoeren van de beschreven werkzaamheden, tegenover een transparante en marktconforme prijs. Onder marktconform wordt verstaan dat de Inschrijver eerlijke, kostendekkende en in de markt gebruikelijke prijzen opgeeft. Daarnaast streeft de gemeente een zo goed mogelijk resultaat met een minimum aan overlast voor haar bewoners.

2.2 Perceelindeling

De Opdracht is niet in percelen onderverdeeld. Naar de mening van de Aanbestedende Dienst biedt zowel de omvang als de reikwijdte van de Opdracht daartoe onvoldoende mogelijkheden. Een verdeling in percelen zou tot versnippering van de Opdracht leiden en voor zowel de Aanbestedende Dienst als Ondernemers leiden tot een toename van tijd en transactiekosten.

2.3 Omvang van de Opdracht

De geraamde waarde voor deze Opdracht bedraagt ca. € 3.000.000, -. De raming is gebaseerd op historische cijfers van de afgelopen jaren en voorziene projecten in de komende jaren.

Vanwege jurisprudentie (Arrest ECLI:EU:C: 2018:1034) is de Aanbestedende Dienst verplicht om in haar aanbestedingsdocumenten een maximumaantal deelopdrachten en/of een maximumbedrag op te nemen. Voor deze Opdracht geldt een maximale waarde van €4.500.000, - exclusief BTW over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties. Indien binnen de contractduur de maximale waarde van €4.500.000, - exclusief BTW wordt bereikt, zal de Overeenkomst bij het bereiken van voornoemde maximale waarde van rechtswege eindigen. De grens van de omvang van de Overeenkomst staat los van de eventuele looptijd of contractduur.

2.4 De Overeenkomst

De begindatum van de Overeenkomst ligt naar verwachting op 1 maart 2027.

De initiële looptijd van de Overeenkomst is twee jaar, waarna de Overeenkomst maximaal tweemaal verlengd kan worden voor de duur van 12 maanden. Na afloop van deze looptijd eindigt de Overeenkomst van rechtswege.

Als de Aanbestedende Dienst gebruik wenst te maken van de mogelijkheid om de Overeenkomst te verlengen, dan wordt dit uiterlijk drie maanden vóór het einde van de looptijd van de Overeenkomst - of de afloop van een verlenging – medegedeeld. Op eventuele verlengingen zijn alle bepalingen en voorwaarden van de Overeenkomst zonder enige beperking van toepassing.

Indien de Opdracht, die het onderwerp is van de Overeenkomst, opnieuw is aanbesteed en er is sprake van uitloop van de aanbesteding als gevolg van gerechtelijke procedures tegen het gunningsbesluit van de betreffende aanbestedingsprocedure, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor de Overeenkomst met een termijn van maximaal drie (3) maanden te verlengen.

Aanbestedende Dienst maakt gebruik van Validsign om de Overeenkomst digitaal tweezijdig te kunnen ondertekenen. Bij het afsluiten van de Overeenkomst wenst Aanbestedende Dienst van Ondernemer het emailadres inclusief een mobiel telefoonnummer van de tekenbevoegde te ontvangen.

2.4.1 Wachtkamerovereenkomst

Aanbestedende dienst maakt voor deze aanbesteding gebruik van een wachtkamerovereenkomst. Er zit slechts één (1) Inschrijver in de wachtkamer. De Inschrijver met wie een wachtkamerovereenkomst wordt gesloten, is gehouden zijn Inschrijving voor een langere termijn gestand te doen. Inschrijver is verplicht zijn aanbieding gedurende een verlengde termijn van zes (6) maanden na Inschrijving gestand te doen. Mocht de samenwerking met de winnende Inschrijver onverhoopt voortijdig worden beëindigd, heeft Opdrachtgever de bevoegdheid (niet de verplichting) met de opvolgende Inschrijver in de wachtkamer de Overeenkomst aan te gaan. Als hier sprake van is, worden de bewijsstukken alsnog bij deze Inschrijver opgevraagd.

De (concept) Wachtkamerovereenkomst is bijgevoegd als Bijlage 17.

2.5 Financiële bepalingen

2.5.1 Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het Inschrijvingsbiljet.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de Opdracht behorende kosten.

2.5.2 Facturatie en betaling

De volgende facturatietermijnen dienen gehanteerd te worden per categorie:

- Onderhoud: eens per 4 weken met de posten, totalen en kosten per storing, deze worden vóór facturatie ter goedkeuring aan de beheerder voorgelegd voor ondertekening.
- Vervangingsopgaven: 30% bij de Opdracht, 30% bij 30% gereed werk, 30% bij 70% gereed werk en 10% (plus meer/minderwerk) bij afronding en oplevering werk.
- Kleine Opdrachten: allereerst een offerte ter goedkeuring, daarna een factuur na de afronding van het werk.

Op deze factuur dienen, naast de in de inkoopvoorwaarden genoemde gegevens, het volgende te worden vermeld:

- NAW-gegevens;
- Kenmerk/naam van de Overeenkomst;
- Periode van uitvoering;
- Inkoopordernummer, welke volgt na gunning.

Tijdens de uitvoering van deze Opdracht dient een factuur binnen twee weken na afronding van een project ingediend te worden bij de gemeente Hoeksche Waard.

De voorkeur van gemeente Hoeksche Waard gaat uit naar het ontvangen van facturen middels E-facturatie. De e-factuur kan via het Simplerinvoicing netwerk naar de gemeente Hoeksche Waard gestuurd worden op basis van één van de onderstaande nummers. De E-factuur dient te voldoen aan de SI-UBL-norm.

• OIN: 00000001825766096000
• KVK: 73544086
• BTW NR: NL825766096.B01

E-facturen kunnen door ons het efficiëntst verwerkt worden als er als kenmerk een routenummer of verplichtingennummer aan wordt meegegeven. De inkooporder wordt bekend gemaakt na afsluiten van de Overeenkomst. Een factuur kan ook digitaal verzonden worden naar: facturen@gemeentehw.nl.

De Opdrachtgever zal facturen betalen binnen 30 dagen na ontvangst en goedkeuring van de factuur. Goedkeuring van de factuur geschiedt op basis van de in de Overeenkomst overeengekomen tarieven en voorwaarden. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor eventuele openstaande boetes of andere kosten met te betalen facturen te verrekenen.

Hoe verloopt de procedure?

De communicatie over de aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via TenderNed. Ook is het niet toegestaan om over deze aanbestedingsprocedure rechtsreeks andere gemeentelijke medewerkers te benaderen dan de contactpersoon die in § 1.3 'Contactgegevens' is genoemd. Bij overtreding van deze bepaling kan de Aanbestedende Dienst de overtredende Ondernemer uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.1 Planning van de aanbesteding

Hieronder is de globale planning voor deze aanbestedingsprocedure weergegeven:

Activiteit	Datum	Tijd
Publicatie van de Opdracht	15 september 2026	
Eerste gelegenheid voor het stellen van vragen	1 oktober 2026	09.00 uur
Publicatie 1e nota van inlichtingen	9 oktober 2026	
Tweede gelegenheid voor het stellen van vragen	19 oktober 2026	09.00 uur
Publicatie 2e nota van inlichtingen	27 oktober 2026	
Uiterste datum voor Inschrijving	13 november 2026	09.00 uur
Versturen voorgenomen gunningsbesluit	9 december 2026	
Afloop bezwaartermijn	31 december 2026	23.59 uur
Versturen definitieve gunning	4 januari 2027	

U kunt als Ondernemer aan deze planning geen rechten ontlenen. De Aanbestedende Dienst behoudt zich, met inachtneming van de wettelijk vastgestelde minimumtermijnen, het recht voor de aangegeven planning te wijzigen. In dat geval worden Ondernemers over een wijziging van de planning geïnformeerd.

3.2 Inlichtingen Inschrijvingsfase

Dit Beschrijvend Document, inclusief alle bijbehorende Bijlagen, is met grote zorg samengesteld. Constateert u toch onduidelijkheden, fouten, tekortkomingen of tegenstrijdigheden, dan verwacht de Aanbestedende Dienst dat u daarover tijdig vragen stelt op de manier zoals in § 3.2.1 'Vragen' is omschreven. Alle vragen moet u zo vroeg mogelijk indienen en in ieder geval voorafgaand aan de uiterste datum van Inschrijving.

Het proces van vragen stellen is er op gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten weg te nemen, onjuiste interpretaties van de documenten te voorkomen en de inhoud van de Inschrijving en het Beschrijvend Document zo optimaal mogelijk op elkaar af te stemmen. De Aanbestedende Dienst ontleent aan het uitblijven van vragen of klachten het vertrouwen dat er onvoorwaardelijk tot ontvangst van de Inschrijvingen kan worden overgegaan.

3.2.1 Vragen

Vragen over deze aanbestedingsprocedure, inclusief alle bijbehorende documenten, dienen uitsluitend via de Vraag & Antwoord module op TenderNed te worden gesteld. De uiterste datum en het tijdstip van de mogelijkheid tot het stellen van schriftelijke vragen is vermeld in § 3.1 'Planning van de aanbesteding'.

Vragen dient u helder en eenduidig te formuleren. Bij het indienen van vragen dient u ook duidelijk aan te geven op welke paragraaf of artikel dan wel op welk onderdeel van het Beschrijvend Document of de Bijlage de vraag betrekking heeft. In deze aanbestedingsprocedure verloopt het stellen van vragen via twee inlichtingenrondes. De tweede vragenronde is bedoeld voor vervolgvragen naar aanleiding van de eerste nota van inlichtingen. Dit betekent dat wij u verzoeken om uw vragen in beginsel tijdens de eerste vragenronde te stellen.

De vragen en antwoorden worden geanonimiseerd opgenomen in een nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen wordt via TenderNed beschikbaar gesteld aan alle deelnemende Ondernemers.

3.3 Uiterste datum voor Inschrijving

De uiterste datum en het tijdstip voor het indienen van een Inschrijving is vermeld in § 3.1 'Planning van de aanbesteding', te weten 13 november 2026, om 10.00 uur.

U draagt als Inschrijver het risico van vertraging tijdens de digitale verzending. Na de uiterste datum en het tijdstip kunt u geen Inschrijving meer indienen. Inschrijvingen die de Aanbestedende Dienst na de uiterste datum en het tijdstip ontvangt worden niet in behandeling genomen. In dat geval komt de Ondernemer niet voor de Opdracht in aanmerking.

3.4 Varianten

De Aanbestedende Dienst heeft geen varianten van de Opdracht omschreven en opgenomen. Het indienen van varianten door de Inschrijver is niet toegestaan. De Aanbestedende Dienst beschouwt dergelijke varianten als niet gedaan en neemt deze niet in behandeling.

3.5 Voorbehouden

De Aanbestedende Dienst behoudt zich zonder meer en zonder vergoeding van geleden schade, in welke vorm dan ook, in ieder geval het recht voor:

a. De aanbestedingsprocedure tussentijds om haar motiverende reden af te breken;
b. De tijdsplanning te wijzigen, met inachtneming van wettelijk vastgestelde termijnen; of
c. Om Inschrijvingen waarin andere voorwaarden zijn opgenomen, uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.6 Gunningsbesluiten, totstandkoming van de Overeenkomst en geschillen

De Aanbestedende Dienst maakt aan alle Inschrijvers schriftelijk en gelijktijdig bekend aan welke Inschrijver(s) zij de Opdracht wil gunnen. Dit gunningsbesluit neemt de Aanbestedende Dienst, nadat zij de voor gunning in aanmerking komende Inschrijvingen heeft gecontroleerd en beoordeeld.

Het gunningsbesluit is een voornemen tot gunning. Deze beslissing houdt geen aanvaarding in van de Inschrijving. Zo spoedig mogelijk, maar niet eerder dan twintig (20) kalenderdagen na verzending van het gunningsbesluit, neemt de Aanbestedende Dienst contact op met deze Inschrijver over de definitieve gunning en over het sluiten van de Overeenkomst.

De sluiting van de Overeenkomst vindt plaats door de schriftelijke aanvaarding van de Inschrijving als aanbod van Inschrijver door de Aanbestedende Dienst, in de zin van artikel 217 van het Burgerlijk Wetboek (BW) boek 6. De schriftelijke aanvaarding zal een inkooporder of een ander schriftelijke bevestiging zijn, waarin de aanvaarding expliciet en eenduidig is vastgelegd met verwijzing naar het unieke kenmerk van de Overeenkomst. Met deze aanvaarding is wederzijdse ondertekening van de Overeenkomst overbodig.

Inschrijvers die bezwaar hebben tegen het gunningsvoornemen moeten dit bezwaar binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van het gunningsvoornemen in een civielrechtelijk kort geding aanhangig maken. Dit moet gebeuren bij de civiele rechter van de rechtbank te Rotterdam/ Dordrecht. Deze termijn geldt als vervaltermijn. Dit betekent dat een bezwaar dat na deze termijn wordt ingediend niet ontvankelijk is. Uitgebrachte dagvaardingen beschouwt de Aanbestedende Dienst als openbare stukken. De Aanbestedende Dienst heeft het recht deze ter beschikking te stellen aan derden, onder wie alle andere Inschrijvers.

3.7 Meldpunt Klachtenafhandeling Aanbesteden

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden gemeente Hoeksche Waard, welke u aantreft in Bijlage 11 van dit Beschrijvend Document. Klachten kunnen worden ingediend via klachtenmeldpunt@wijzijnkarel.nl.

Hoe schrijft u in?

Als Inschrijver bent u verantwoordelijk voor de tijdige en volledige indiening van de Inschrijving via het Aanbestedingsplatform. De Aanbestedende Dienst beschouwt Inschrijvingen die een Ondernemer op een andere wijze indient als niet gedaan.

Heeft u problemen met het werken met TenderNed? Bijvoorbeeld bij het versturen van berichten of het indienen van gegevens en documenten. Dan kunt u contact opnemen met de helpdesk van TenderNed: Contact | TenderNed. Als de helpdesk geen oplossing vindt, kunt u contact opnemen met de contactpersoon die in § 1.3 'Contactgegevens' is genoemd.

4.1 Algemene Inschrijvingseisen

4.1.1 Voorwaarden

Op deze aanbestedingsprocedure, de Inschrijving en de Opdracht, zijn uitsluitend de (juridische) voorwaarden van toepassing die de Aanbestedende Dienst in of bij dit Beschrijvend Document heeft gesteld. Bij dit Beschrijvend Document zijn als Bijlagen gevoegd:

a. De tussen de partijen te sluiten Overeenkomst; en
b. De Uniforme Administratie voorwaarden (UAV 2012, versie 2025).

De Inschrijver kan vragen stellen over de inhoud of inhoudelijke wijzigingen van de Overeenkomst. U kunt dit doen op de manier zoals in § 3.2.1 'Vragen' is omschreven. Op basis van uw vragen of van de voorgestelde wijzigingen besluit de Aanbestedende Dienst of zij de Overeenkomst aanpast. De Aanbestedende Dienst is niet verplicht de voorgestelde wijzigingen over te nemen.

Door in te schrijven gaat de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de Overeenkomst en de daarvan deel uitmakende Bijlagen. Verbindt de Inschrijver andere voorwaarden aan zijn Inschrijving? Dan beschouwt de Aanbestedende Dienst de Inschrijving als 'niet gedaan'. De Inschrijver komt dan niet in aanmerking voor eventuele gunning van de Opdracht. De Aanbestedende Dienst verwijst in dit verband naar § 3.2 'Inlichtingen Inschrijvingsfase'.

4.1.2 Taal

De Aanbestedende Dienst en de Inschrijver gebruiken bij deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht de Nederlandse taal.

Alle documenten die de Inschrijvers indienen, moeten in het Nederlands zijn geschreven. Een uitzondering is mogelijk als de Aanbestedende Dienst oordeelt dat een Inschrijver gegronde redenen heeft om te kiezen voor een andere taal. In dat geval vraagt de Ondernemer of Combinatie vóór het sluiten van de inlichtingenperiode schriftelijk en gemotiveerd om toestemming.

4.1.3 Ondertekening

De Inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris van de Inschrijver. Een handtekening op het prijzenformulier of inschrijfbiljet geldt eventueel ook als ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en overige bij de Inschrijving te verstrekken documenten.

In geval van een Combinatie moeten alle deelnemende Ondernemingen de Inschrijving laten ondertekenen door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening van de Inschrijvingsdocumenten moet blijken uit een uittreksel van de Inschrijving bij het handelsregister van de Kamer van Koophandel of het gelijkwaardig equivalent daarvan voor de overige lidstaten van de Europese Unie.

Indien een gemachtigd functionaris de Inschrijvingsdocumenten ondertekend, dient deze ondertekenaar te beschikken over een rechtsgeldige volmacht.

Verder geldt dat de Inschrijver zowel tijdens het indienen van de Inschrijving als tijdens de uitvoering van de Opdracht moet voldoen aan de bepalingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.1.4 Kosten

De Inschrijving doet u voor eigen rekening en eigen risico. Kosten die u als Inschrijver maakt, komen niet voor vergoeding door de Aanbestedende Dienst in aanmerking.

4.1.5 Intellectueel eigendom

De Aanbestedende Dienst heeft het intellectueel eigendomsrecht van de bij deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie. Zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst mag niemand iets uit dit Beschrijvend Document vermenigvuldigen.

De Inschrijving, inclusief alle bijbehorende documenten, die de Inschrijver op basis van deze aanbestedingsprocedure indient, worden eigendom van de Aanbestedende Dienst.

4.1.6 Vertrouwelijkheid van de Inschrijving

De Aanbestedende Dienst behandelt de van Inschrijver afkomstige informatie, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk behoudens het geval dat de Aanbestedende Dienst op grond van uit het aanbestedingsrecht voortvloeiende verplichtingen of enige andere (wettelijke) verplichting gehouden is tot openbaarmaking.

4.2 Wijze van inschrijven

U kunt op de volgende 3 (drie) manieren inschrijven op deze Opdracht:

1. U kunt als Ondernemer zelfstandig inschrijven op de Opdracht;
2. U kunt samen met één of meer Ondernemers gezamenlijk als Combinatie inschrijven op de Opdracht;
3. U kunt inschrijven met gebruik van onderaanneming.

Een Ondernemer mag slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht of een perceel: ofwel zelfstandig, ofwel als onderdeel van een Combinatie. De Aanbestedende Dienst beschouwt in dit verband ondernemingen van hetzelfde concern als één en dezelfde Ondernemer. Een uitzondering is mogelijk als de Ondernemer aantoont dat de afzonderlijke Inschrijvingen van deze ondernemingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen en de mededinging hierdoor niet is geschaad.

Inschrijving in Combinatie

Een Combinatie geldt als één Inschrijver. De Ondernemers die gezamenlijk als Combinatie inschrijven op de Opdracht dienen ieder afzonderlijk alle in deze aanbestedingsprocedure gevraagde informatie te overleggen en aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen voldoen, tenzij anders aangegeven in het Beschrijvend Document.

Daarnaast dient door de Combinatie bij Inschrijving een penvoerder te worden benoemd. Deze penvoerder is tijdens de aanbestedingsprocedure en de eventuele uitvoering van de Opdracht de contractpersoon van de Combinatie. Deze contactpersoon dient te worden genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Deel II A 'Gegevens over de Ondernemer'.

Inschrijving met gebruik van onderaanneming
Een Inschrijver mag gebruik maken van onderaanneming. In het UEA dient de Inschrijver, bij Deel II D: Informatie onderaannemers, aan te geven welk gedeelte van de Opdracht met behulp van onderaanneming wordt uitgevoerd. Ondernemer blijft te allen tijde eindverantwoordelijk voor dat deel van de Opdracht dat in onderaanneming wordt uitgevoerd.

4.2.1 Beroep op derden

Zowel Ondernemers die zelfstandig inschrijven als Ondernemers die een Combinatie aangaan, kunnen op grond van de Aanbestedingswet 2012 een beroep doen op de ervaring van derden, ongeacht de juridische aard van de band met die derde.

Indien de Ondernemer of Combinatie zich beroept op de technische bekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht van (een) derde(n), dien(t)(en) deze derde(n) expliciet te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Om aan te tonen dat de desbetreffende derde(n) voor de uitvoering van de Opdracht beschikbaar (is) (zijn) en daadwerkelijk wordt ingezet, dien(t)(en) de derde(n) de van toepassing zijnde en bij dit Beschrijvend Document verstrekte modellen voor 'Terbeschikkingstellingsverklaring financiële middelen' (Bijlage 6) en/of de 'Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen' (Bijlage 7) in te vullen, te ondertekenen en bij de Inschrijving in te dienen.

Ook als een Inschrijver zelfstandig voldoet aan de eisen die behoren bij deze aanbestedingsprocedure, kan bij de uitvoering van de Opdracht een derde worden ingeschakeld. Dit is alleen toegestaan als de Aanbestedende Dienst daartoe schriftelijk toestemming geeft, en vóórdat de Inschrijver deze derde partij bij de uitvoering van de Opdracht inschakelt. De Aanbestedende Dienst zal de gevraagde goedkeuring alleen weigeren als daarvoor redelijke argumenten voor zijn. De Inschrijver is niet verplicht deze derde al bij de Inschrijving te vermelden. Echter, de Aanbestedende Dienst kan evenwel eisen dat een Inschrijver bepaalde kritieke taken van de Opdracht zelf verricht.

De Inschrijver garandeert dat de desbetreffende derde voldoet aan alle eisen van deze aanbestedingsprocedure over de door de derde uit te voeren onderdelen van de Opdracht. De Aanbestedende Dienst heeft het recht deze garantie te toetsen. De Inschrijver is aansprakelijk voor het handelen of nalaten van de door hem in te zetten derde(n) en draagt hierin de volledige verantwoordelijkheid. De Inschrijver is aansprakelijk voor de schade die de door hem in te zetten derde(n) veroorzaakt, alsof de Ondernemer die schade zelf heeft veroorzaakt.

4.2.2 Samenwerkingsmogelijkheden

De Aanbestedende Dienst wil zowel lokale als kleine en middelgrote bedrijven (mkb-bedrijven) de mogelijkheid bieden in aanmerking te komen voor Opdrachten van gemeente Hoeksche Waard. Veel Opdrachten zijn door hun aard en grootte minder geschikt voor een klein of middelgroot bedrijf om zelfstandig in te schrijven. Om toch in aanmerking te komen, kunnen mkb-bedrijven met elkaar samenwerken. Samen kunnen zij hun capaciteiten en expertise bundelen en op die manier een volwaardige invulling geven aan de Opdrachten die gemeente Hoeksche Waard aanbesteedt.

4.3 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft een minimale geldigheidsduur van negentig (90) kalenderdagen na de uiterste datum van indiening van de Inschrijving. Tijdens deze periode is de Inschrijving bindend en onherroepelijk. Als er over de voorgenomen gunning een civielrechtelijk kort geding aanhangig is gemaakt, wordt deze termijn automatisch verlengd tot en met dertig (30) kalenderdagen, na de dag waarop het vonnis in kort geding in eerste instantie is gewezen. De Aanbestedende Dienst kan altijd om verlenging van de gestanddoeningstermijn vragen.

Waar moet u aan voldoen?

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de Inschrijvingen op formele en materiële eisen. Dit betekent dat Inschrijvingen moeten voldoen aan geldende regels en moeten bieden wat de Aanbestedende Dienst vraagt. Inschrijvingen die niet aan de eisen voldoen, komen niet in aanmerking voor gunning.

Als Inschrijver kunt u op meerdere manieren aan deze aanbesteding deelnemen: zelfstandig of als Combinatie met één of meer andere Ondernemers. Om aan deze aanbesteding mee te doen, moet u als Inschrijver aan de volgende eisen voldoen:

a. Er mogen geen formele uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn; en
b. U moet voldoen aan de financiële, economische en technische geschiktheidseisen.

In de volgende sub paragrafen zijn de verschillende eisen waar u als Inschrijver aan moet voldoen omschreven.

5.1 Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst wil en mag alleen zakendoen met ondernemingen die integer en betrouwbaar zijn. Daarom toetst de Aanbestedende Dienst of op u als Inschrijver geen van de in de Aanbestedingswet 2012 vermelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Elke Inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen om te verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Als een Inschrijver wordt gevormd door een Combinatie of als een Inschrijver zich beroept op een derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen, moet iedere Ondernemer of derde een Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen, ondertekenen en bij de Inschrijving indienen.

De Aanbestedingswet 2012 kent verder verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. De verplichte uitsluitingsgronden staan in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 beschreven. De Aanbestedende Dienst toetst altijd of deze niet op u van toepassing zijn. Voor artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 geldt dat de Aanbestedende Dienst alleen kijkt naar de facultatieve uitsluitingsgronden die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn aangekruist. De niet aangekruiste uitsluitingsgronden blijven buiten beschouwing.

Ten aanzien van de van toepassing zijnde uitsluitingsgrond 'ernstige beroepsfout' dienen Inschrijvers er rekening mee te houden dat de Aanbestedende Dienst zich het recht voorbehoudt om zowel tijdens deze aanbestedingsprocedure als tijdens de looptijd van de Opdracht Ondernemer(s) te screenen. Er kan tot een screening worden besloten als er een signaal is, op welke wijze dan ook, dat doet vermoeden dat er sprake is van een ernstige beroepsfout. In Bijlage 5 staat omschreven wat bedoeld wordt met een ‘ernstige beroepsfout’ en hoe de Aanbestedende Dienst deze uitsluitingsgrond toepast.

5.1.1 Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- Rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;

- Personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- Niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een Inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de Aanbestedende Dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de Aanbestedende Dienst u om Bijlage 12 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Door middel van vorenstaande Eigen Verklaring verklaart Inschrijver dat het vorenstaande niet op hem van toepassing is.

Een Ondernemer die in Combinatie met (een) andere Ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.

5.1.2 Handelsmaatregel voor goederen uit onrechtmatige Israëlische nederzettingen

De Europese Unie heeft op 22 september 2026 sancties ingesteld tegen Israël. Met deze handelsmaatregel heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Israëlische partij. Hieronder wordt verstaan:

a) De in het kader van de opdracht te leveren goederen niet geheel of gedeeltelijk afkomstig zijn uit een onrechtmatige Israëlische nederzetting in de door Israël bezette Palestijnse gebieden of de Syrische Golanhoogvlakte;
b) De in het kader van de opdracht te leveren goederen niet in een dergelijke nederzetting zijn geproduceerd, verwerkt, samengesteld of anderszins bewerkt;
c) De in het kader van de opdracht te leveren goederen geen grondstoffen, bestanddelen of onderdelen bevatten die afkomstig zijn uit een dergelijke nederzetting, voor zover dit ertoe leidt dat het product onder het verbod van het Tijdelijk sanctiebesluit valt;
d) Geen gebruik wordt gemaakt van constructies die tot doel of gevolg hebben dat de toepasselijkheid van het verbod wordt omzeild;
e) Inschrijver gedurende de uitvoering van de overeenkomst blijvend zal voldoen aan de toepasselijke sanctieregelgeving en opdrachtgever onverwijld zal informeren indien zich een omstandigheid voordoet die mogelijk strijd oplevert met deze verklaring.

Opdrachtgever behoudt zicht het recht om nadere bewijsstukken op te vragen waaruit de herkomst van de aangeboden goederen blijkt, waaronder certificaten van oorsprong, leveranciersverklaringen of andere relevante documentatie.

Gevolgen van niet-naleving

Indien opdrachtgever tijdens de aanbestedingsprocedure vaststelt dat de door inschrijver aangeboden goederen onder het verbod van het Tijdelijke sanctiebesluit vallen of dat de verklaring onjuist is, wordt de betreffende inschrijver uitgesloten voor verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Een eventueel eerder uitgesproken voornemen tot gunning wordt ingetrokken.

Indien opdrachtgever tijdens de uitvoering van de overeenkomst vaststelt dat geleverde of te leveren goederen onder het verbod vallen, dan wel dat opdrachtnemer anderszins handelt in strijd met deze bepaling, is opdrachtgever gerechtigd de overeenkomst met onmiddellijke ingang, geheel of gedeeltelijk, zonder rechterlijke tussenkomst te ontbinden. Opdrachtgever is in dat geval niet schadeplichtig.

Een Ondernemer die in Combinatie met (een) andere Ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.

5.2 Geschiktheidseisen

Op grond van artikel 2.90 van de Aanbestedingswet 2012 kan de Aanbestedende Dienst geschiktheidseisen stellen om te toetsen of een Ondernemer geschikt is om de Opdracht uit te voeren. In de volgende paragrafen zijn alle geschiktheidseisen, waar u als Inschrijver aan moet voldoen, omschreven.

5.2.1 Financiële en economische draagkracht

Als Inschrijver moet u voldoende verzekerd zijn voor de beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's die verband houden met de uitvoering van de Opdracht. U moet deze verzekering uiterlijk op het moment van gunning van de Overeenkomst hebben afgesloten. Hierbij wordt verwezen naar 01 16 03 van bijhorende RAW-bestek.

Als u derde(n) inzet bij de uitvoering van Opdracht, moet de verzekering ook schade dekken die deze ingeschakelde derde door handelingen of nalatigheden veroorzaakt.

De Aanbestedende Dienst vraagt bewijsstukken op waaruit blijkt dat de Inschrijver, die voor gunning in aanmerking komt, aan de hiervoor beschreven eis voldoet. Dit mag een kopie van de verzekeringspolis zijn of een verklaring van de verzekeraar of de verzekeringstussenpersoon waaruit blijkt dat Inschrijver zowel op het moment van Inschrijving als ten tijde van het gunningsbesluit is verzekerd.

5.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Ten aanzien van de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid zijn de volgende eisen van toepassing:

1. Kerncompetentie(s);
2. Kwaliteitsnorm - Kwaliteitsborgingssysteem;
3. Kwaliteitsnorm - Milieumanagementsysteem.

Kerncompetenties

Als Inschrijver moet u kunnen aantonen dat u over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt om de Opdracht uit te voeren. In het kader van de Opdracht dient u als Inschrijver te voldoen aan de volgende kerncompetenties:

1. Als Inschrijver heeft u aantoonbare ervaring met het beheer en onderhoud op een areaal van tenminste 13.000 lichtpunten;
2. Als Inschrijver heeft u aantoonbare ervaring met de vervanging van tenminste 1.800 armaturen en 300 masten binnen een tijdsbestek van 1 jaar;
3. Als Inschrijver heeft u aantoonbare ervaring met het beheren van areaalgegevens in Moon of een vergelijkbaar beheerssystemen.

Per kerncompetentie kunt u maximaal één referentie indienen. U dient hiervoor gebruik te maken van Bijlage 8 'Referentieformulier'. Een ander formulier is niet toegestaan. Uit de referentie moet blijken of de uitgevoerde werkzaamheden aansluiten bij de omschreven kerncompetentie(s). Het is toegestaan om met één (1) referentieopdracht meerdere kerncompetenties aan te tonen. De Aanbestedende Dienst beoordeelt de kerncompetentie(s) aan de hand van de volgende eisen:

1. De Inschrijver dient met de referentieopdracht aan te tonen dat er de afgelopen drie (3) jaar is voldaan aan de kerncompetentie;
2. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten van de referentieopdracht, gerekend tot de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure;

Beroept u zich op een referentieopdracht die geheel of gedeeltelijk door een derde is uitgevoerd? In dat geval moet u duidelijk en inzichtelijk maken welk deel van de uitgevoerde werkzaamheden door deze derde is uitgevoerd.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om bij de verificatie van de referentieopdrachten bij de referent(en) nadere informatie over de uitvoering van de uitgevoerde werkzaamheden op te vragen.

Kwaliteitsnormen

Als Inschrijver moet u beschikken en voldoen aan de hieronder benoemde eis(en):

1. Als Inschrijver beschikt u over een kwaliteitsborgingssysteem, conform de norm NEN-EN ISO 9001, of een aantoonbaar gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem;
2. Als Inschrijver beschikt u over een milieumanagementsysteem, conform de norm NEN-EN ISO 14001, of een aantoonbaar gelijkwaardig milieumanagementsysteem.
3. Als Inschrijver beschikt u over een VCA** certificaat of aantoonbaar vergelijkbaar;
4. Als Inschrijver beschikt u over een OV16c certificaat of bent bereid dit nog te halen voorafgaand aan de start van de Opdracht.

De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, moet met de volgende bewijsstukken aantonen aan deze eis(en) te voldoen:

1. Een kopie van het meest recente geldige certificaat, met vermelding van het jaar van afgifte en de verloopdatum; of
2. Een kopie van het meest recente geldige certificaat voor een aantoonbaar gelijkwaardig systeem, met vermelding van het jaar van afgifte en de verloopdatum. Het certificaat moet zijn afgegeven door een instantie die voldoet aan de Europese normenreeks, als bedoeld in artikel 2.96 Aanbestedingswet 2012. De Inschrijver moet hierbij onderbouwd toelichten en aantonen dat het systeem van gelijkwaardige aard is; of
3. Andere bewijzen van gelijkwaardige certificaten, die ten minste voldoen aan de gestelde norm(en). De Inschrijver moet hierbij onderbouwd toelichten en aantonen dat het systeem van gelijkwaardige aard is.

Heeft u als Combinatie ingeschreven? Dan geldt de verplichting van een passend systeem alleen voor de Ondernemer die de activiteit uitvoert waarvoor het systeem is vereist.

Als u zich beroept op het systeem van een derde, dan moet u dit uitdrukkelijk vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Ook moet de derde partij de UEA invullen, ondertekenen en bij de Inschrijving indienen. De Aanbestedende Dienst verwijst in dit verband naar § 4.2.1 'Beroep op derden'.

5.3 Overige (uitvoerings-)voorwaarden

Inkoop is één van de instrumenten waarmee bijgedragen wordt aan het behalen van de (maatschappelijke) opgaven. Met de juiste leveranciers, inkoopeisen en selectiecriteria richten de gemeente zich op Lokaal, Duurzaam en Sociaal inkopen.

5.3.1 Social Return

Aanbestedende Dienst vindt maatschappelijk verantwoord ondernemen belangrijk en wil werkgevers stimuleren om mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt aan werk te helpen. Aan Ondernemers van de gemeente wordt een social return verplichting opgelegd om de kansen op (duurzaam) werk van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te vergroten.

Voor deze Opdracht, zoals omschreven in het aanbestedingsdocument, moet ten minste 3% van de aanneemsom exclusief btw, en inclusief meer- of minderwerk ingezet worden voor social return. Het genoemde percentage wordt aan de hand van de Inschrijving uitgedrukt in een geldbedrag (percentage social return x Opdrachtwaarde), hierna te noemen de “social return verplichting”. De social return verplichting kan uitsluitend worden ingevuld door middel van de hieronder genoemde mogelijkheden. Zie voor een volledige beschrijving en mogelijkheden voor invulling van Social Return Bijlage 13.

De mogelijkheden voor de inzet van social return, in volgorde van voorkeur zijn:
1. Arbeidsparticipatie
2. Arbeidsontwikkeling
3. Maatschappelijke activiteiten
4. Opdracht aan sociale werkvoorziening en/of sociaal Ondernemer.

Een Combinatie van deze mogelijkheden is toegestaan.

Alle afspraken in het kader van social return worden in overleg met Aanbestedende Dienst schriftelijk vastgelegd en maken onlosmakelijk deel uit van de Overeenkomst. De invulling van de social return verplichting moet op enigerlei wijze verband houden met de inhoud van de Opdracht.

De Ondernemer is verantwoordelijk voor de invulling en realisatie van de social return verplichting. Ondernemer wordt daarbij zoveel mogelijk geholpen door het werkgeversservicepunt Rijnmond (WSPR) en/of de Aanbestedende Dienst. Een medewerker kan alleen als invulling van de social return verplichting worden opgevoerd als hij/zij behoort tot één van de doelgroepen social return. Is dat niet het geval dan telt de medewerker niet mee voor de invulling van de social return verplichting. De opgevoerde uren worden dan afgekeurd (zie ook de alinea ‘registratiesysteem’ in het hoofdstuk ‘registratie van de social return verplichting’).

De social return verplichting moet binnen de vastgelegde contractperiode worden uitgevoerd.

Boete

De verantwoordelijkheid voor de invulling van de social return verplichting en het (tijdig) aanleveren van gevraagde gegevens in het registratiesysteem, ligt volledig bij de Ondernemer. Niet voldoen aan de verplichting heeft een boete tot gevolg. Deze boete is 125%, dat wil zeggen het niet ingevulde bedrag, verhoogd met 25% van dit bedrag. Met Ondernemer wordt tijdig contact opgenomen om te bespreken of er alsnog invulling gegeven kan worden aan de openstaande verplichting.

Uitvoering met partner(s) en/of onderaannemer(s)
Als de Ondernemer de Opdracht samen met partner(s) en/of onderaannemer(s) uitvoert, kan in overleg met Aanbestedende Dienst de feitelijke uitvoering van de social return verplichting (deels) uitgevoerd worden door deze partner(s) en/of onderaannemer(s). De Ondernemer blijft verantwoordelijk en aanspreekbaar voor de invulling van de social return verplichting, ook als die door partner(s) en/of onderaannemer(s) wordt ingevuld.

5.4 Bewijsdocumenten

Door in te schrijven verplicht u - of verplichten alle Ondernemers van een Combinatie en eventuele derde(n) - zich om tijdig bij Inschrijving of na het daartoe ontvangen verzoek binnen zeven (7) kalenderdagen, de volgende bewijsstukken te verstrekken:

a. Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen va de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden;
b. Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar;
c. Een Verklaring nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden; en
d. Een bewijs van verzekering (polis of certificaat), conform § 5.2.1 'Financiële en economische draagkracht'.

De Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) wordt bij de aanbestedingsprocedure gebruikt als bewijs dat de verschillende uitsluitingsgronden niet op u als Inschrijver van toepassing zijn. Beschikt u nog niet over een (recente) Gedragsverklaring Aanbesteden? Vraag deze dan alsnog zo spoedig mogelijk aan. In uitzonderlijke gevallen kan het afgeven van een Gedragsverklaring Aanbesteden langer dan acht (8) weken duren.

Het kan zijn dat u als Inschrijver gevestigd bent in een land waar de autoriteiten geen bewijsstuk of verklaring afgeven zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 1 tot en met 3 Aanbestedingswet 2012. In dat geval kunt u volstaan met een verklaring die u als Inschrijver onder ede heeft afgelegd. Uit deze verklaring moet blijken dat de relevante uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn.

De Aanbestedende Dienst sluit een Inschrijver alsnog uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure als de inhoud van de bewijsstukken niet voldoet aan de bepalingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Voor elke Combinant of derde(n) waar u als Inschrijver een beroep op doet, geldt dat deze moet voldoen aan de in § 4.2 'Wijze van inschrijven' gestelde eisen.

5.4.1 Verduidelijking en bewijsstukken

Als een Inschrijving onduidelijkheden bevat, kan de Aanbestedende Dienst aan de Inschrijver verduidelijkingsvragen stellen.

De Aanbestedende Dienst controleert de juistheid van de gegevens en inlichtingen die de Inschrijver heeft verstrekt. Daarnaast kunnen de nodige bewijsstukken worden opgevraagd om uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen te controleren. Levert de Inschrijver het gevraagde bewijs niet, of niet binnen de gestelde termijn, dan neemt de Aanbestedende Dienst de Inschrijving niet in behandeling en komt deze niet voor gunning in aanmerking. Een uitzondering hierop is als er sprake is van overmacht. Dit is ter beoordeling aan de Aanbestedende Dienst.

Om te bewijzen dat u als Inschrijver aan alle genoemde en omschreven uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voldoet, dienen in elk geval de volgende bewijsstukken te worden overlegd. Het is

toegestaan om de bewijsstukken, die voorafgaand aan gunning ingediend moeten worden, ook al bij uw Inschrijving in te dienen.

Onderwerp	Bewijsstuk	Bij Inschrijving	Voorafgaand aan gunning
Uitsluitingsgronden	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	✓	
Uittreksel uit het handelsregister	(Kopie) Uittreksel Kamer van Koophandel, of gelijkwaardig	✓	
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	Besluit gedragsverklaring namens Justis		✓
Verklaring nakoming fiscale verplichtingen	Verklaring van de Belastingdienst		✓
Geschiktheidseis financiële en economische draagkracht	Een bewijs van verzekering (polis of verklaring)		✓
Eigen verklaring sanctiepakket Rusland	Formulier 'Eigen verklaring sanctiepakket Rusland' Bijlage 12	✓	
Geschiktheidseis technische bekwaamheid - Referentie(s)	Referentieformulier	✓	
Geschiktheidseis technische bekwaamheid - Kwaliteitsnorm(en)	(Kopie) Certificaat	✓	
Uitwerking gunningscriteria	Uitwerking gunningscriteria	✓	
Eigen verklaring handelsmaatregel voor goederen uit onrechtmatige Israëlische nederzettingen	Formulier 'Eigen verklaring handelsmaatregel voor goederen uit onrechtmatige Israëlische nederzettingen' Bijlage 16	✓	

5.4.2 Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om een onderzoek te starten naar een Inschrijver en/of door Inschrijver in te zetten onderaannemers, op grond van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob).

De Inschrijver en/of door Inschrijver in te zetten onderaannemers, waarop de Aanbestedende Dienst Wet Bibob wil toepassen, wordt(en) door de Aanbestedende Dienst hierover geïnformeerd. Indien er beroep wordt gedaan op de wet Bibob zal de gestanddoeningstermijn worden verlengd tot twee weken na bekendwording van het rapport. De uitkomst van het Bibob onderzoek kan aanleiding geven tot uitsluiting van de aanbesteding.

Waar wordt uw Inschrijving op beoordeeld?

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de Inschrijvingen aan de hand van de minimumeisen en gunningscriteria. In de volgende paragrafen zijn alle minimumeisen en gunningscriteria omschreven, evenals de totstandkoming van de score(s) en de rangschikking van de Inschrijvers.

6.1 Minimumeisen

Om in aanmerking te komen voor beoordeling dient uw Inschrijving te voldoen aan de volgende minimumeisen:

1. Compleetheid van uw Inschrijving
   De Inschrijving dient volledig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend. Als het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of een bewijsstuk één of meer gebreken bevat, krijgt u de gelegenheid om het gebrek binnen maximaal twee (2) werkdagen te herstellen, gerekend vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. De Aanbestedende Dienst verzendt dit bericht via het Aanbestedingsplatform. Als het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn is ontvangen of het gebrek niet is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.
2. Overeenstemming eisen en voorwaarden
   Uw Inschrijving dient in overeenstemming te zijn met alle vermelde eisen en voorwaarden die zijn opgenomen in dit Beschrijvend Document, inclusief alle bijbehorende Bijlagen.
3. Kwaliteitsdrempel Inschrijving
   Uw Inschrijving dient op elk van de omschreven kwalitatieve gunningscriterium minimaal het rapportcijfer ‘onvoldoende’ te behalen. Wanneer het rapportcijfer ‘slecht’ bij één van de gunningscriteria wordt gescoord, na consensus van de beoordelingscommissie, wordt deze Inschrijving terzijde gelegd.

Een Inschrijving die niet voldoet aan één of meer bovenstaande minimumeisen, komt niet voor gunning in aanmerking. Door indiening van de Inschrijving verklaart de Inschrijver aan de gestelde eisen en voorwaarden te voldoen.

6.2 Gunningscriterium

De Inschrijvingen worden door de Aanbestedende Dienst beoordeeld op basis van het gunningscriterium ‘de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV)’. Hierbij wordt bij de beoordeling van de Inschrijvingen onderscheid gemaakt tussen kwalitatieve aspecten en financiële aspecten.

In deze aanbesteding wordt de methodiek gunnen op waarde toegepast. De kwaliteitsscore wordt vertaald naar een fictieve korting op de inschrijfprijs, waardoor er een fictieve inschrijfprijs ontstaat. De Opdracht wordt uiteindelijk gegund aan de Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs, en daarmee de beste prijs- en kwaliteitverhouding.

6.2.1 Subgunningscriteria

In onderstaande tabel zijn de verschillende subgunningscriteria weergegeven, met daarin ook de bijbehorende maximaal te behalen punten.

Criterium	Gunningscriterium	Maximum te behalen fictieve korting
Kwaliteit	Storingen	€ 720.000
	Vervangingsopgaven	€ 720.000
	Verkeersveiligheid	€ 360.000
Totaal		€ 1.800.000

De uitwerking op een gunningscriterium mag maximaal het aantal pagina's bedragen, zoals per gunningscriterium aangegeven en dient in een leesbaar lettertype (minimale lettergrootte 10) te worden aangeboden. Het voorblad en de inhoudsopgave worden niet meegerekend. Indien u meer dan het toegestane maximumaantal pagina's aanlevert, worden de pagina's die het maximum overschrijven niet gelezen en buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling van uw Inschrijving.

In onderstaande sub paragrafen worden de verschillende gunningscriteria omschreven en is uitgewerkt op welke wijze u dit dient mee te nemen in uw Inschrijving.

6.3 Beschrijving van de kwalitatieve aspecten

6.3.1 Gunningscriterium 1: Storingen

Het waarborgen van een goed functionerende openbare verlichting is van groot belang voor de verkeersveiligheid, sociale veiligheid en leefbaarheid binnen de gemeente. Storingen aan de openbare verlichting dienen daarom tijdig, adequaat en duurzaam te worden opgepakt en verholpen. Voor de uitwerking van dit gunningscriterium dient de Inschrijver de volgende storingen verder uit te werken:

1. Lichtmast is aangereden en licht gedeeltelijk op de weg;
2. Lichtmast staat scheef (versie 1: aangereden en minder dan 10 graden scheef versie 2: aangereden en meer dan 20 graden scheef);
3. Armatuur is afgebroken en hangt aan de beveiligingsdraad;
4. Armatuur staat vol met water;
5. Meerdere losse meldingen in dezelfde straat.

Van bovenstaande type storingen dienen de volgende aspecten uitgewerkt te worden in dit gunningscriterium:

- De organisatie van de storingsdienst;
- De responstijden;
- De prioritering van de meldingen;
- De wijze waarop de communicatie plaatsvindt richting externe stakeholders (zoals de bewoners) en richting de Opdrachtgever;
- De borging van de kwaliteit en continuïteit.

Voor de beoordeling van dit gunningscriterium neemt de beoordelingscommissie de volgende aspecten in ogenschouw:

- De mate waarin de uitwerking compleet en realistisch wordt bevonden;
- De mate waarin de uitwerking concreet is uitgewerkt;
- De mate waarin de Opdrachtgever wordt ontzorgd en de Opdrachtnemer proactief meedenkt;
- De mate waarin de beoordelingscommissie vertrouwen heeft in een succesvolle samenwerking.

Voor de uitwerking van dit gunningscriterium krijgt de Inschrijver de ruimte van maximaal 6A4. Indien de Inschrijver dit maximum overschrijdt worden deze pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

6.3.2 Gunningscriterium 2: Vervangingsopgaven

De Aanbestedende Dienst hecht waarde aan een integrale aanpak waarbij het opstellen van plannen, de uitvoering van werkzaamheden en de vervanging van installaties naadloos op elkaar aansluiten. Hierbij wordt verwacht dat Inschrijvers niet alleen oog hebben voor technische kwaliteit en betrouwbaarheid, maar ook voor duurzaamheid, energie-efficiëntie, circulariteit en innovatieve oplossingen. Voor de uitwerking van dit gunningscriterium dienen minimaal de volgende aspecten uitgewerkt te worden:

1. De wijze van voorbereiding;

Beschrijf op welke wijze werkzaamheden worden voorbereid, waaronder de inventarisatie, de planning van werkzaamheden en de inzet van personeel en materieel. Ga daarbij ook in op risicobeheersing en de wijze waarop wordt geborgd dat werkzaamheden efficiënt en volgens planning kunnen worden uitgevoerd. De Aanbestedende Dienst werkt per dorpskern, hierbij dient nagedacht te worden hoe deze geclusterd kunnen worden.

2. De wijze van afstemming bij deze opgaven;
   Licht toe hoe de afstemming plaatsvindt met de Aanbestedende Dienst en eventuele andere stakeholders (zoals netbeheerders, aannemers en omwonenden) en op welke wijze de samenwerking wordt geborgd gedurende het gehele proces.
3. De wijze van uitvoering;
   Omschrijf de werkwijze van de uitvoering. Hierbij dient onder andere ook te worden ingegaan op hoe er wordt omgegaan met onvoorziene omstandigheden en hoeveel werkzaamheden er per dag uitgevoerd kunnen worden. Op welke wijze wordt kwaliteit en duurzaamheid meegenomen in de uitvoering van de werkzaamheden.
4. De wijze waarop de controle en oplevering wordt gewaarborgd.
   Beschrijf hoe de kwaliteit van de uitgevoerde werkzaamheden wordt gecontroleerd en hoe de oplevering plaatsvindt.

Voor de beoordeling van dit gunningscriterium neemt de beoordelingscommissie de volgende aspecten in ogenschouw:

- De mate waarin de uitwerking compleet en realistisch wordt bevonden;
- De mate waarin de uitwerking concreet is uitgewerkt;
- De mate waarin de Opdrachtgever wordt ontzorgd en de Opdrachtnemer proactief meedenkt;
- De mate waarin de beoordelingscommissie vertrouwen heeft in een succesvolle samenwerking.

Voor de uitwerking van dit gunningscriterium krijgt de Inschrijver de ruimte van maximaal 5A4. Indien de Inschrijver dit maximum overschrijdt worden deze pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

6.3.3 Gunningscriterium 3: Verkeersveiligheid

Werkzaamheden aan de openbare verlichting vinden veelal plaats in de directe nabijheid van wegen en verkeersstromen. Het waarborgen van de veiligheid van weggebruikers, omwonenden en uitvoerend personeel is daarbij van essentieel belang. De Aanbestedende Dienst hecht grote waarde aan een zorgvuldige en professionele aanpak van veilig werken langs de weg, waarbij risico's vooraf worden onderkend en passende maatregelen worden getroffen. Hierbij wordt niet alleen gekeken naar het voldoen aan wet- en regelgeving, maar ook naar de praktische uitvoerbaarheid, de beperking van hinder en het vermogen om adequaat in te spelen op veranderende omstandigheden. Dit geldt voor zowel wegen binnen de bebouwde kom als bij 80 km/uur wegen, zoals de Randweg in Strijen. Voor de uitwerking van dit gunningscriterium dienen tenminste de volgende aspecten uitgewerkt te worden:

- Hoe verkeersveiligheid wordt meegenomen in de voorbereiding van de werkzaamheden;
- De inzet en onderbouwing van de verkeersmaatregelen;
- De wijze waarop hinder voor de omgeving wordt beperkt;
- De wijze waarop er flexibiliteit is om om te gaan met gewijzigde omstandigheden tijdens de uitvoering;

Voor de beoordeling van dit gunningscriterium neemt de beoordelingscommissie de volgende aspecten in ogenschouw:

- De mate waarin de uitwerking compleet en realistisch wordt bevonden;
- De mate waarin de uitwerking concreet is uitgewerkt;
- De mate waarin de uitwerking bijdraagt aan een veilige, beheersbare en verantwoorde uitvoering van werkzaamheden in de openbare ruimte;

- De mate waarin de beoordelingscommissie vertrouwen heeft in een succesvolle samenwerking.

Voor de uitwerking van dit gunningscriterium krijgt de Inschrijver de ruimte van maximaal 4A4. Indien de Inschrijver dit maximum overschrijdt worden deze pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

6.4 Beschrijving van de financiële aspecten

Naast de kwalitatieve aspecten dient u ook een prijs en/of tarieven aan te bieden door middel van het invullen van de inschrijfstaat. Daarbij gelden de volgende instructies:

1. U vermeldt alle tarieven in Euro's, exclusief btw;
2. U dient alle gemarkeerde velden in het prijzenformulier in te vullen;
3. U vermeldt geen negatieve bedragen, tenzij dit uitdrukkelijk is toegestaan;
4. U hanteert geen prijzen en/of tarieven die de beoordelingssystematiek misbruiken of het gebruik ervan onmogelijk maken;
5. U verwerkt alle in dit Beschrijvend Document, inclusief alle bijbehorende Bijlagen, beschreven eisen in de aangeboden prijzen en/of tarieven. De Aanbestedende Dienst vergoedt geen kosten die niet zijn opgenomen in de prijzen en/of tarieven, tenzij uitdrukkelijk in dit Beschrijvend Document is aangegeven; en
6. U, of een daartoe bevoegde vertegenwoordiger, ondertekent rechtsgeldig het prijzenformulier.

Alle bovenstaande instructies zijn bindend. Als de Inschrijver hiervan afwijkt, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking. Over de ingevulde prijzen en/of tarieven gaat de Aanbestedende Dienst geen onderhandeling aan.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich verder het recht voor om Inschrijvingen waarbij prijzen en/of tarieven worden ingediend die niet marktconform of abnormaal laag zijn, zoals bedoeld in artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012, af te wijzen. Een afwijzing zal echter niet eerder plaatsvinden dan nadat de Inschrijver in de gelegenheid is gesteld om aan te tonen dat de betreffende prijzen en/of tarieven wel marktconform c.q. niet abnormaal laag zijn. Indien wel het geval, dan zal de Aanbestedende Dienst een dergelijke afwijzing altijd deugdelijk motiveren en onderbouwen.

6.5 Beoordeling kwalitatieve aspecten

6.5.1 Beoordeling kwalitatieve aspecten

De beoordeling van de hiervoor beschreven kwalitatieve aspecten vindt plaats op een schaal van 'slecht' tot 'uitmuntend'. Ieder gunningscriterium wordt individueel door de leden van de beoordelingscommissie beoordeeld, waarna de Aanbestedende Dienst een score van toekent. Enkel onderstaand genoemde scores worden toegekend.

De beoordelingscommissie beoordeelt conform onderstaande beoordelingsrichtlijn:

% van de maximaal te behalen fictieve korting		Omschrijving
100%	Uitmuntend	De uitwerking voldoet aan alle benoemde onderwerpen, de onderwerpen zijn volledig uitgewerkt en dit biedt veel meerwaarde op de beoordelingsaspecten en het waarborgen ervan. Daarnaast denkt de Inschrijver proactief mee en biedt innovatieve ideeën aan die een wezenlijke toevoeging bieden op het te behalen eindresultaat.

75%	Goed	De uitwerking van dit gunningscriterium is volledig en gericht op de uitgangspunten van de Aanbestedende Dienst. De uitwerking biedt meerwaarde op de beoordelingsaspecten en de Inschrijver waarborgt deze.
40%	Voldoende	De uitwerking van dit gunningscriterium is volledig en voldoet qua uitgangspunten aan de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst. De uitwerking biedt geen meerwaarde op de beoordelingsaspecten.
20%	Onvoldoende	De uitwerking van dit gunningscriterium ontbreekt aspecten die door de Aanbestedende Dienst zijn uitgevraagd. De uitwerking voldoet qua uitgangspunten deels aan de verwachting van de Aanbestedende Dienst.
Terzijdelegging	Slecht	De uitwerking van dit gunningscriterium sluit niet aan op de uitvraag en verwachtingen van de Aanbestedende Dienst. Er ontbreken diverse onderdelen in de uitwerking van de Inschrijver. Daarnaast biedt de beantwoording van dit gunningscriterium geen meerwaarde op de beoordelingsaspecten en het waarborgen ervan.

6.5.2 Beoordelingscommissie

De Aanbestedende Dienst heeft met zorg een beoordelingscommissie samengesteld van tenminste drie inhoudsdeskundigen. De leden van deze commissie beoordelen de Inschrijvingen ieder afzonderlijk. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats, waarin de individuele beoordelingen van de commissieleden worden besproken. Tot slot wordt in consensus het definitieve rapportcijfer en de definitieve score bepaald. Nadat de scores voor de kwalitatieve aspecten zijn vastgesteld wordt de kluis voor de prijs op TenderNed geopend.

De contactpersoon die in § 1.3 ‘Contactgegevens’ is genoemd houdt toezicht op het verloop van de beoordeling, conform dit Beschrijvend Document.

6.6 Rangschikking

Op basis van de subgunningscriteria, zoals omschreven in § 6.2.1 ‘Subgunningscriteria’ bepaalt de Aanbestedende Dienst welke Inschrijver de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan. In het geval dat twee (2) of meer Inschrijvingen gelijk als hoogste eindigen, bepaalt de Aanbestedende Dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt aan de hand van het gunningscriterium 1, waarbij geldt dat de Inschrijver met de hoogste score voor gunning in aanmerking komt. Indien deze score ook hetzelfde is wordt er gekeken naar de Inschrijver die de hoogste score heeft verkregen voor gunningscriterium 2.

In het uitzonderlijke geval dat ook dan nog twee (2) of meer Inschrijvingen als hoogste eindigen, bepaalt de Aanbestedende Dienst door loting welke Inschrijver voor gunning in aanmerking komt.