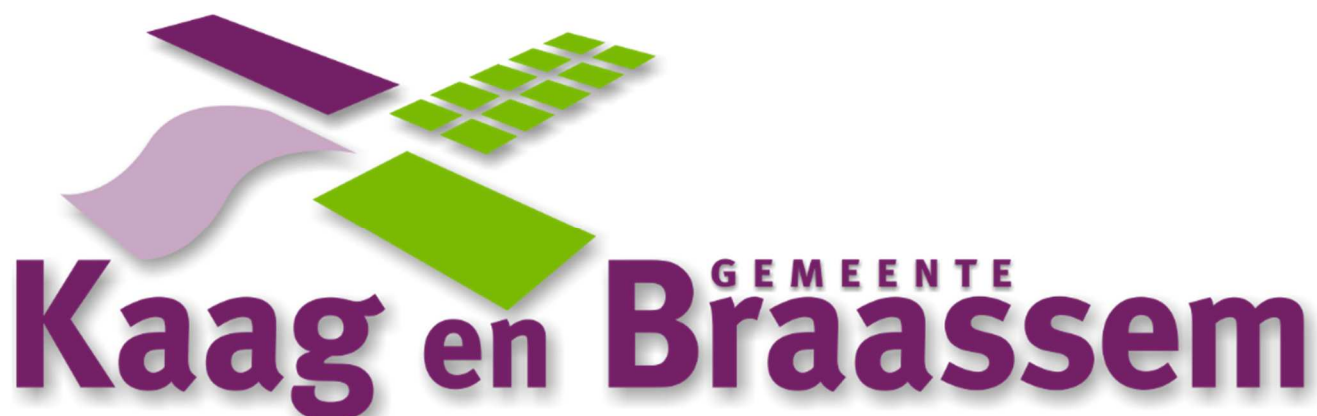


# AANBESTEDINGSLEIDRAAD

EUROPESE OPENBARE PROCEDURE  
TEN BEHOEVE VAN DE AANBESTEDING VAN:

ONDERHOUDSBESTEK OR.16014 OPENBARE VERLICHTING 2017 T/M 2020



Aanbesteder: Gemeente Kaag en Braassem

Datum: 14 november 2016

Versie: 1.0

Status: definitief

## INHOUDSOPGAVE

<b>1</b>	<b>ALGEMENE INFORMATIE</b>	
1.1	Inleiding	3.
1.2	Aanbestedende dienst	3.
1.3	Voorwaarden	3.
1.4	Aanbestedingsdocumenten	4.
1.5	Inschrijving	5.
1.6	Motivering van gemaakte keuzes	5.
<b>2</b>	<b>INFORMATIE OVER DE OPDRACHT</b>	
2.1	Opdrachtgeverschap	7.
2.2	Omschrijving van de opdracht	7.
2.3	Aard en omvang de opdracht	7.
2.4	Opties	8.
2.5	Contractvorm	8.
<b>3</b>	<b>AANBESTEDINGSPROCEDURE</b>	
3.1	Aanbestedingsreglement en –procedure	9.
3.2	Planning	12.
3.3	Inlichtingen	12.
3.4	Inschrijven	13.
3.5	Varianten	13.
<b>4</b>	<b>EISEN AAN DE INSCHRIJVER(S)</b>	
4.1	Uitsluitingsgronden	14.
4.2	Geschiktheidseisen	16.
4.3	Combinatie of beroep op derden	17.
4.4	Eenmaal inschrijven	17.
<b>5</b>	<b>EISEN AAN DE INSCHRIJVING</b>	
5.1	Gestanddoeningstermijn	18.
5.2	Algemene inschrijvingsvereisten	18.
5.3	Te verstrekken documenten	18.
<b>6</b>	<b>BEOORDELING INSCHRIJVINGEN EN GUNNING OPDRACHT</b>	
6.1	Beoordelingscommissie	20.
6.2	Werkwijze beoordeling inschrijvingen	20.
6.3	Bewijsmiddelen	24.
<b>7</b>	<b>OVERIGE VOORWAARDEN</b>	
7.1	Toepasselijk recht	25.
7.2	Klachtenregeling	25.
7.3	Opschortende termijn	25.

## **1 Algemene informatie**

### **1.1 Inleiding**

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de Europese aanbesteding Onderhoud openbare verlichtingsinstallatie (OVL) 2017-2020 conform de bepaling van de Aanbestedingswet (AW) en hoofdstuk 2 van het ARW 2016. De aanbestedende dienst voor deze opdracht is de gemeente Kaag en Braassem.

De gemeente Kaag en Braassem is op 1 januari 2009 ontstaan uit de fusie van de gemeenten Alkemade en Jacobswoude. De naam staat onder meer voor het recreatieve karakter van onze gemeente. Het Braassemeer en de Kagerplassen zijn de twee grote wateren waar (vooral in het zomerseizoen, maar ook bij stevig winterweer) mensen van heinde en verre naartoe komen om op het water te vertoeven of een toertocht te schaatsen.

Kaag en Braassem bestaat uit elf kernen: Bilderdam, Hoogmade, Kaag, Leimuiden, Nieuwe Wetering, Oud Ade, Oude Wetering, Roelofarendsveen, Rijnsaterwoude, Rijpwetering en Woubrugge. Het inwonersaantal van de gemeente Kaag en Braassem is ruim 25.000.

#### Doel van de overeenkomst.

De aanleiding van deze aanbesteding is het beëindigen van het huidige overeenkomst Onderhoud openbare verlichtingsinstallatie van de gemeente Kaag en Braassem per 28 februari 2017. De aanbestedende dienst heeft tot doel een opdrachtnemer te contracteren die dit onderhoud voor de periode 1 maart 2017 t/m 28 februari 2021 gaat uitvoeren, met een mogelijke verlenging van 4 jaar, overeenkomstig de wensen en eisen van de gemeente Kaag en Braassem.

Deze aanbesteding is aangekondigd op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) (hierna: de aankondiging). Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het volgende aanbestedingsplatform [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) (hierna: aanbestedingsplatform).

### **1.2 Aanbestedende dienst**

De aanbestedende dienst van deze opdracht is de Gemeente Kaag en Braassem

Postadres: Postbus 1, 2370 AA Roelofarendsveen

Bezoekadres: Westeinde 1, 2371 AS Roelofarendsveen

Telefoonnummer: (071) 332 72 72

### **1.3 Voorwaarden**

Verwezen wordt naar artikel 01.01 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2015).

De inschrijving vindt volledig digitaal plaats door het uploaden van de gevraagde documenten op TenderNed. De digitale inschrijving dient uiterlijk op de in paragraaf 3.2 vermelde tijd en datum via TenderNed te worden ingediend. De inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard en na sluiting worden vrijgegeven aan de gemeente Kaag en Braassem.

Inschrijvingen kunnen na het aanbestedingstijdstip niet meer worden ingediend. Inschrijvingen per post, e-mail, fax of op een andere wijze worden niet geaccepteerd. Inschrijvingen die toch op een andere manier worden aangeboden, worden ongeldig verklaard en zullen niet in behandeling worden genomen. Het risico van systemen en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver(s).

De inschrijvers hebben de mogelijkheid om inschrijvingen tot aan het moment van aanbestedingen in te trekken. De aanbesteding vindt plaats in het gemeentehuis van de gemeente Kaag en Braassem. De digitale kluis zal door twee personen worden geopend.

#### Taal.

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. De inschrijving, inclusief alle bijbehorende bijlage(n) en eventuele technische en/of standaard documentatie dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

#### Onjuistheden.

Deze aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Indien u van mening bent dat er desondanks omissies, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onjuistheden in dit document en/of de bijbehorende bijlage(n) te lezen valt, verzoeken wij u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken, doch uiterlijk voor het verstrijken van de in paragraaf 3.2 genoemde termijn voor het indienen van vragen.

#### Geheimhouding.

De Inschrijver verklaart door zijn Inschrijving vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die hem in het kader van deze aanbestedingsprocedure en/of de Opdracht wordt verstrekt, of door hem wordt verkregen, en geen informatie aan derden beschikbaar te stellen. Uiteraard staat het de inschrijver(s) vrij om de hiervoor genoemde informatie te delen met de door haar in te schakelen partners, onderaannemers en hulppersonen. In een dergelijk geval blijft Inschrijver verantwoordelijk voor het nakomen van de geheimhoudingsplicht door genoemde derden.

Er mag, zonder schriftelijke toestemming vooraf van de opdrachtgever niets uit de aanbestedingsstukken worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van de aanbesteding) door middel van fotokopie of anderszins. Met het inschrijven op deze aanbesteding verklaart / verklaren de inschrijver(s) zich hiermee akkoord.

### **1.4 Aanbestedingsdocumenten**

De volgende aanbestedingsstukken zijn als bijlage toegevoegd bij de aankondiging van deze opdracht op het aanbestedingsplatform:

- Opdrachtoomschrijving zijnde: RAW bestek onderhoud openbare verlichting 2017 t/m 2020 met bijlagen;
- Bijlage 1 - Eigen verklaring (UEA);
- Bijlage 2 - Indienen vragen t.b.v. nadere inlichtingen;
- Bijlage 3 - Opgave referentieprojecten;
- Bijlage 4 - Verklaring omtrent toepassen van Social Return;
- Bijlage 5 - Verklaring bekwaamheid derden;
- Bijlage 6 - Volmacht inschrijver (derden);

Aanbestedingsdocumenten (vervolg).

- Bijlage 7 - Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten gemeente Kaag en Braassem;
- Bijlage 8 - Duurzaamheidsagenda Gemeente Kaag en Braassem;
- Bijlage 9 - Overzichtstekening eigen OVL-net Gemeente Kaag en Braassem.

### **1.5 Inschrijving**

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor ten allen tijden de verstrekte gegevens en verklaringen te controleren op juistheid, evenals het benaderen van de opgegeven referenties.

De door de inschrijver(s) gemaakte kosten voor het opstellen en het aanbieden van de inschrijving zullen niet worden vergoed door de opdrachtgever.

Voor de inschrijving op deze aanbesteding geldt de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Kaag en Braassem. De door de inschrijver(s) gebruikte branchevoorwaarden, algemene voorwaarden of andere voorwaarden van de inschrijver zijn niet van toepassing en worden door de opdrachtgever van de hand gewezen.

### **1.6 Motivering van gemaakte keuzes**

Percelen.

De aanbesteder heeft de opdracht niet in percelen opgedeeld.

De motivering hiervoor is:

De werkzaamheden uit dit bestek zijn samenhangend en de uit te voeren werkzaamheden lenen zich niet te worden gescheiden in verschillende disciplines en/of te scheiden in verschillende locaties. De eindkwaliteit is afhankelijk van de kwaliteit van de afzonderlijke stappen. Mede daarom acht de aanbestedende dienst het van belang dit bij één partij onder te brengen.

Splitsen van opdrachten.

Er is binnen deze aanbesteding geen sprake van het splitsen van opdrachten. De opdrachtgever vindt het niet wenselijk dat er door verschillende ondernemingen (infrabedrijven) aan de openbare verlichtingsinstallatie wordt gewerkt in de gemeente.

Werken met één contractpartner schept helderheid in verantwoordelijkheden bij storingen en calamiteiten en het voorkomt dat partijen naar elkaars onvolkomenheden gaan wijzen en/of deze moeten oplossen. Mede om deze redenen acht de opdrachtgever het splitsen van de opdracht in percelen niet passend.

Bijkomend argument is dat het aansturen van meerdere contractpartijen ten behoeve van hetzelfde soort werk te complex wordt bevonden. Elke onderneming heeft zijn eigen werkmethodiek en dat zou kunnen inhouden dat de directievoerders / projectleiders van de gemeente hun aanpak telkens moeten gaan aanpassen op de werkwijze van de betreffende onderneming.

Omzeteis.

Er wordt geen gemiddelde jaaromzet over de laatste boekjaren geëist. Opdrachtgever ziet geen toegevoegde waarde van de omzet in relatie tot de overeenkomst onderhoud openbare verlichtingsinstallatie in de gemeente Kaag en Braassem.

## 2 Informatie over de opdracht

### 2.1 Opdrachtgeverschap

De opdrachtgever is Gemeente Kaag en Braassem. De CPV-classificatie van deze opdracht vindt u terug in paragraaf II.1.5 van de aankondiging.

### 2.2 Omschrijving van de opdracht

De opdracht en overeenkomst Onderhoud openbare verlichtingsinstallatie (OVL) bestaat in hoofdzaak uit:

- algemene werkzaamheden voor het functioneel in stand houden van de openbare verlichting;
- herstellen van storingen en defecten aan installaties openbare verlichting;
- herstellen van eventuele scheefstand van verlichtingsobjecten;
- herstellen en verhalen van schades door aanrijdingen en vandalisme aan de openbare verlichtingsinstallaties;
- het verplaatsen, bijplaatsen en/of vervangen van lichtmasten en armaturen als gevolg van beheer en onderhoud;
- het uitvoeren van groepsremplace openbare verlichting;
- het controleren en onderhouden van de verlichtingsinstallaties en voedingsinstallaties in eigendom van de gemeente;
- reinigen en eventueel conserveren van lichtmasten en armaturen;
- het treffen van de benodigde verkeersmaatregelen;
- het organiseren en in stand houden van een storingswachtendienst;
- het rapporteren van de verrichte werkzaamheden;
- het verwerken van gegevens in een beheersysteem en database objectbeheer.

### 2.3 Aard en omvang van de opdracht

De openbare verlichting in de gemeente Kaag en Braassem omvat o.a. de onderstaande onderdelen;

- lichtmasten, armaturen, lampen en toebehoren;
- schakel- en meetverdeelinrichtingen;
- kabels en leidingen.

#### Openbare verlichting (algemeen).

De openbare verlichting omvat in hoofdzaak ca. 5075 lichtmasten met één of meerdere armaturen. De normale lichtpunthoogtes variëren tussen 3,5 meter en maximaal 10 meter. De masten zijn voor het merendeel stalen en aluminium masten, daarnaast komen ook gietijzeren masten voor. De armaturen bevatten een of meerder lampen van de gebruikelijke typen. Indien van toepassing bevindt voorschakel-apparatuur zich in het armatuur. Het aantal armaturen bedraagt ca. 5150 en het aantal lampen ca 5225 stuks.

#### Rapportage en deelopdrachten.

Voor het werk zal door de gemeente een directievoerder en toezichthouder worden aangesteld. Deelopdrachten worden door de directievoerder opgesteld. Rapportage en facturering vindt per deelopdracht plaats. Overeenkomstig bepaling 01 05 01 van het bestek Onderhoud Openbare Verlichting 2017 t/m 2020 in de gemeente Kaag en Braassem met referentienummer OR.16014.

Nadere omschrijvingen van de uit te voeren werkzaamheden en de toe te passen materialen zijn terug te vinden in hoofdstuk 2.2 van dit bestek.

#### **2.4 Opties**

In de opdracht voorvloeiend uit deze aanbesteding zijn geen opties opgenomen.

#### **2.5 Contractvorm**

Contractvorming met betrekking tot de opdracht vindt plaats met inachtneming van de bepalingen van dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen en de (eventueel) opgemaakte nota('s) van inlichtingen.

### 3 Aanbestedingsprocedure

#### 3.1 Aanbestedingsreglement en –procedure

##### 3.1.1 Type opdracht.

Deze procedure heeft betrekking op de aanbesteding van een Dienst.

##### 3.1.2 Procedure.

Het betreft een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure overeenkomstig het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW2016 – Hoofdstuk 2).

De overeenkomst betreft een onderhoudsovereenkomst openbare verlichtingsinstallatie met de werkzaamheden zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten, waarin in ook opgenomen (incidentele) uitbreidingen en aanpassingen aan de openbare verlichtingsinstallatie. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om onderdelen separaat aan te besteden, in elk geval indien het aantal nieuw te plaatsen aaneengesloten verlichtingsobjecten in een samenhangend project groter is dan 4 stuks.

De planning van de aanbestedingsprocedure is opgenomen in TenderNed in de rubriek: "termijnen". De genoemde data en tijdstippen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan ontleend worden.

Het is niet toegestaan om andere medewerkers van de gemeente en betrokkenen te benaderen of op een andere manier contact te leggen om informatie te verkrijgen over deze aanbesteding, dan hierboven omschreven. De gemeente heeft het recht Inschrijvers die contact zoeken met andere medewerkers dan de hierboven vermelde contactpersoon, uit te sluiten van deelname. Uitzondering hierop is als de gemeente tijdens het proces in bijvoorbeeld een Nota van Inlichting aangeeft, dat een ander contactpersoon is benoemd of indien een potentiële Inschrijver gebruik wenst te maken van de klachtenregeling zoals genoemd in paragraaf 7.2

De inschrijving wordt digitaal ingediend via TenderNed. De inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) ingediend. De digitale documenten worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn. Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden treft u aan op het TenderNed platform.

Onder het tabblad Documenten staat onder de map Aanbestedingsdocumenten "In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed". In geval van technische vragen omtrent de werking van het TenderNed platform kunt u gedurende werkdagen van 08:30-18:00 uur contact opnemen met de Servicedesk. Website: [www.tenderned.nl/contact](http://www.tenderned.nl/contact), Telefoon: 0800-TenderNed (0800-8363376).

### 3.1.3 Gunningscriterium.

Het gunningscriterium is de economisch meest voordelige inschrijving. Voor de bepaling van de economisch meest voordelige inschrijving hanteert de aanbesteder de volgende criteria.

1. Prijs.

De prijs dient te worden vermeld op het inschrijvingsbiljet dat bij dit bestek hoort.

2. Plan van Aanpak.

Het gunningscriterium is de economisch meest voordelige inschrijving. Voor de bepaling van de economisch meest voordelige inschrijving hanteert de aanbesteder de hieronder beschreven criteria. In het Plan van Aanpak dien minimaal beschreven te worden :

#### Plan van Aanpak.

✓ KWALITEIT (Criteria 1).

- U beschrijft de wijze waarop u waarborgt hoe de geboden prestatie gehandhaafd blijft zoals bijvoorbeeld bij het omgaan met reparaties, remplace en responstijden. U beschrijft de in te zetten middelen, waarbij gedacht moet worden aan mensen en materieel. Bij mensen valt te denken aan de minimale kwaliteitseisen die u aan een bepaalde functie koppelt, denk daarbij aan opleidingsniveau, ervaring, functieprofiel, taken en bevoegdheden. Bij materieel geeft u o.a. aan welke minimale kwaliteitseisen en mogelijkheden aan het materieel gesteld worden. Te denken valt aan onder andere toepassen van hoogwerker, kraanwagens, servicewagens en toe te passen verkeersmaatregelen;
- Tevens beschrijft u de aard en hoeveelheid van het gedeelte van het werk dat door onderaannemers dien te worden uitgevoerd en op welke wijze u de kwaliteit van de in onderaanneming uitgevoerde werkzaamheden waarborgt. (In geval van een gecombineerde inschrijving, welke onderdelen van het bestek door elk van de combinanten wordt uitgevoerd).

✓ ONTZORGEN OPDRACHTGEVER (Criteria 2).

- U beschrijft op welke wijze u de opdrachtgever denkt te kunnen ontzorgen in haar streven om het kwaliteitsniveau van de openbare verlichtingsinstallatie in stand te houden of zelfs naar een hoger plan te brengen door de openbare verlichting binnen de gestelde financiële kaders te verbeteren;
- Tevens beschrijft u op welke wijze u invulling geeft aan de coördinatie verplichting die u heeft ten aanzien van werkzaamheden aan het netwerk van derden, op welke wijze u regie houdt bij ondergrondse werkzaamheden van de netbeheerder. Omschrijf hierbij ook hoe de dagelijkse begeleiding van medewerkers is georganiseerd. Is er voldoende leiding op de werkvloer? Is er een verantwoordelijk medewerker op de werkvloer /een contactpersoon die inhoudelijk op de hoogte is van alle in het bestek opgenomen werkzaamheden en is deze beschikbaar voor dagelijks overleg, wat zijn de bevoegdheden van deze contactpersoon.

✓ DUURZAAMHEID (Criteria 3).

- U beschikt over het CO-2 Bewust certificaat, minimaal trede 3 (toevoegen als bijlage);
- U beschrijft de wijze waarop duurzaamheid een rol speelt voor het behalen van besparing op het gebied van milieu en arbeidsvoorzieningen. Daarbij rekening houden met de duurzaamheidskalender van de Gemeente Kaag en Braassem, welke als bijlage is toegevoegd;
  - a. Hoe gaat u om met ingenomen, voor de opdrachtgever geen waarde hebbende, materialen;
  - b. Hoe ziet uw materieelgebruik eruit m.b.t. vermindering van energieverbruik en CO2- uitstoot;
  - c. In hoeverre maakt u gebruik van duurzame verpakkingen van de toe te passen materialen. Hoe geeft u vorm aan het adviseren van toepassing van vergelijkbare maar duurzamere materialen. Wat kunt u zeggen over het te verwachten onderhoud aan de door u geplaatste verlichtings- objecten;
  - d. Hoe gaat u om indien niet bekende vervuilde grond wordt aangetroffen tijdens werkzaamheden;
  - e. Hoe gaat u om met aangetroffen bodemvreemd materiaal uit het grondwerk zoals steen, beton, hout, asfalt e.d..

✓ PLANNING & ORGANISATIE (Criteria 4).

- U beschrijft op welke wijze er maatregelen genomen worden om de responstijden, die gesteld zijn binnen dit bestek, te realiseren en/of te versnellen. Denk hierbij aan de directe beschikbaarheid van personeel en materieel;
- Daarnaast beschrijft u op welke wijze zijn er maatregelen genomen om de levertijden van de materialen te waarborgen, zodanig dat in geval van calamiteiten de in het bestek gestelde responstijden gerealiseerd kunnen worden;
- U levert een organogram aan van de organisatie.

✓ OPEN VRAAG (Criteria 5).

De aanbesteder vindt interne en externe communicatie erg belangrijk en vraagt zich af op welke wijze u handelt in het navolgende geval:

“U krijgt op vrijdag in de namiddag van de gemeente een telefoontje dat binnen de gemeente een storing van grote omvang in het kabelnet van de netbeheerder is opgetreden. Hoe gaat u hiermee om in het kader van communicatie, inzet van personeel en materieel, mate van storingsherstel en toegang tot relevante technische informatie”.

Inschrijvingsstaat.

Verwezen wordt naar artikel 01.01.05, 01.01.06 en 01.01.7 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2015). De inschrijfstaat mag geen negatieve bedragen en 'nul'-bedragen bevatten. Kortingen dienen te zijn verwerkt in de prijzen per eenheid.

De opdrachtgever verzoekt de inschrijver in de specificatie van de inschrijfsommen realistische eenheidsprijzen op te nemen. Mocht de inschrijver hiervan afwijken en er sprake zou kunnen zijn van een manipulatieve inschrijving zal de inschrijver worden verzocht een toelichting te geven op zijn of haar inschrijving. Wanneer de toelichting van deze inschrijving de opdrachtgever niet heeft overtuigd, heeft deze het recht om de inschrijving ongeldig te verklaren en deze ter zijde te leggen.

De door de inschrijver(s) opgegeven eenheidsprijzen dienen voor de eerste twee contractjaren van de overeenkomst vast te zijn. Na het tweede contractjaar kan aan de hand van de CBS-index worden geïndexeerd.

### 3.2 Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure is opgenomen in tabel 3-1. Bij eventuele tegenstrijdigheden met de aankondiging zijn de data in de onderstaande tabel leidend. De bij punt 2 en 5 genoemde data zijn fataal.

Tabel 3-1 : planning aanbestedingsprocedure

<b><u>Nr.</u></b>	<b><u>Omschrijving</u></b>	<b><u>Datum en Tijdstip</u></b>
1	Publicatie aankondiging	14-11-2016
2	Uiterste datum/tijd (Individuele) Inlichtingen, vragen stellen	5-12-2016 tijdstip: 12:00
3	Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase	uiterlijk 14-12-2016
4	Uiterste datum/tijd indienen inschrijvingen	30-12-2016 tijdstip: 13:00
5	Aanbesteding (openen inschrijvingen)	30-12-2016
6	Opening financieel deel inschrijvingen	25-01-2017
7	Gunningsbeslissing	30-01-2017
8	Opschortende termijn (dagen)	21
9	Opdrachtverlening	22-02-2017
10	Ingangsdatum uitvoering	01-03-2017

De (digitale) opening van de inschrijvingen kan niet worden bijgewoond door de inschrijvers.

De aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. Eventuele wijzigingen van deze data worden kenbaar gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

### 3.3 Inlichtingen

#### 3.3.1 Aanwijzing.

Er vindt geen aanwijzing plaats.

#### 3.3.2 Nadere inlichtingen.

Nadere inlichtingen over dit inschrijvingsdocument, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend schriftelijk worden aangevraagd. Mondeling gestelde vragen worden niet beantwoord. Vragen dienen helder en duidelijk geformuleerd te zijn, aangevuld met een uniek opvolgingsnummer en een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft e.e.a. conform het model in bijlage 2.

Vragen moeten ingediend worden via het aanbestedingsplatform. Naar aanleiding van de gestelde vragen wordt een Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase opgesteld welke wordt gepubliceerd op het aanbestedingsplatform. Mondeling gestelde vragen worden niet beantwoord.

### **3.3.3 Individuele inlichtingen.**

Een ondernemer die voornemens is in te schrijven kan schriftelijk verzoeken om nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016. Vragen die zien op dergelijke (individuele) inlichtingen, dienen tegelijkertijd met het indienen van vragen zoals bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016 te worden ingediend.

Voor deze individuele vragen gelden dezelfde voorwaarden voor indienen zoals benoemd in paragraaf 'Nadere Inlichtingen' van deze Aanbestedingsleidraad. Aanvullend hierop dient de vraag voorzien te zijn van een nadere motivatie waarom de vraag een verzoek tot nadere inlichtingen conform artikel 2.23 van het ARW 2016 betreft.

Indien een vraag wordt gesteld die naar de mening van de aanbesteder niet valt onder artikel 2.23.1 ARW 2016, dan wordt de ondernemer hiervan op de hoogte gesteld. De ondernemer heeft vervolgens de mogelijkheid om de vraag in te trekken of de vraag te laten opnemen in de Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase, die aan alle ondernemers zal worden verstrekt.

Naar aanleiding van de vragen als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016 wordt een 'Proces verbaal van vragen van commercieel belang' opgesteld welke binnen 5 dagen na de individuele inlichtingen aan de betreffende ondernemer zal worden toegezonden.

## **3.4 Inschrijven**

### **3.4.1 Tijdstip.**

De inschrijving dient uiterlijk op het moment zoals vermeld onder IV.3.4 in de aankondiging binnen te zijn. Te late inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

### **3.4.2 Locatie.**

De inschrijving dient elektronisch plaats te vinden via het aanbestedingsplatform. Een handleiding of ondersteuning bij het elektronisch inschrijven is beschikbaar via het aanbestedingsplatform. In aanvulling op ARW2016 art. 2.20.8 kan de ondernemer zich, in geval van storing van het aanbestedingsplatform, hierop alleen beroepen indien de ondernemer de storing direct na constatering per e-mail meldt bij de aanbesteder.

### **3.4.3 Vormvereisten.**

Zie het aanbestedingsplatform.

## **3.5 Varianten**

Het indienen van varianten van de inschrijver zoals benoemd in 2.28 van het ARW 2016 is niet toegestaan. Zoals in de aankondiging vermeld heeft de aanbesteder geen varianten opgenomen, zoals bedoeld in het ARW 2016 artikel 2.29.

## 4 Eisen aan de inschrijver

### 4.1 Uitsluitingsgronden

De aanbesteder heeft de keuze gemaakt om bij het gebruik van de uitsluitingsgronden het Model Eigen Verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten te gebruiken. Door middel van onderstaande tekst worden, voor zover naar dit Model Eigen Verklaring wordt verwezen, uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.

#### 4.1.1 Uitsluitingsgronden.

De aanbesteder sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of het verkrijgen van de opdracht uit, iedere ondernemer waarop één of meer van de facultatieve uitsluitingsgronden, zoals aangekruist in Deel III – A t/m C van het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), van toepassing zijn.

#### 4.1.2 SROI (Social Return on Investment).

De inschrijver overlegt bij de inschrijving een 'Verklaring omtrent toepassen Social Return'.

- Algemene informatie.

De opdrachtgever heeft als doelstelling dat een investering door de Gemeente, naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. De opdrachtgever vindt het een verantwoordelijkheid van opdrachtnemers bij te dragen aan het versterken van de sociale infrastructuur. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een concrete invulling (hoeveel mensen, welk soort mensen, waar inzetten). Dit doet de opdrachtgever door Social Return als sociale voorwaarden bij Diensten, Werken en Leveringen voor de Gemeente in de markt uit te zetten, in de vorm van eisen en/of criteria aan de opdrachtnemers om een sociale opbrengst te realiseren voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt (verder: de doelgroep) en kan ook breder dan enkel op de onderliggende opdracht worden verwezenlijkt, maar wel gedurende de looptijd van de overeenkomst.

- Social Return minimaal 5% van de opdrachtwaarde.

In dit Aanbestedingsdocument wordt de Inschrijver door middel van Social Return verplicht minimaal 5% van de opdrachtwaarde in te zetten als investering in de doelgroep om de afstand tot de arbeidsmarkt te reduceren. Dit gebeurt door onder meer plaatsingen op werk(ervarings-)plekken/leerwerkplekken te realiseren, maar beperkt zich hier niet toe. Door de sociale investering van de opdrachtnemer verkrijgt de doelgroep de nodige competenties en ervaring en wordt zij voorbereid, dan al niet geplaatst, op een duurzame plaatsing op de arbeidsmarkt. Door middel van deze investering krijgt een Social Return Kandidaat een kans zich te ontwikkelen als volwaardig werknemer, met daarbij de focus op duurzame plaatsing.

- De werkgeversadviseurs Kaag en Braassem.

De werkgeversadviseurs dragen binnen de Gemeente zorg voor de coördinatie van de uitvoering van Social Return verplichtingen. Meer informatie over Social Return kunt u vinden op de gemeentelijke website en voor afspraken kunt u altijd contact opnemen met het team Dorp en Maatschappij, onderdeel Werk en Inkomen.

De opdrachtgever zal de opdrachtnemer ondersteunen in het aanleveren van kandidaten aan de opdrachtnemer te bevorderen. Deze inspanningen doen niets af aan de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer om aan de Social Return verplichting te voldoen. Indien de opdrachtnemer zijn verplichtingen aangaande Social Return van dit artikel niet of niet volledig nakomt, betaalt opdrachtnemer het resterende bedrag dat aan Social Return had moeten worden besteed aan de opdrachtgever. Deze betaling kan plaatsvinden door creditnota's (boetebeding). Indien de opdrachtnemer werkt met onderaannemers blijft de opdrachtnemer hoofdelijk aansprakelijk voor deze Social Return-verplichting.

Door inschrijving verklaart de Opdrachtnemer zich akkoord met bovenvermelde bepalingen.

▪ Inspanningswaarde Social Return.

De gerealiseerde waarde van de inspanningen Social Return wordt uitgedrukt in inspanningswaarde en niet gezien vanuit de werkelijke waarde van de uitkeringen. Uiteraard heeft dit te maken met de afstand van de uitkeringsgroep tot de arbeidsmarkt en de inspanning die geleverd moet worden om de groep terug te leiden in de arbeidsmarkt.

Hieronder wordt de huidige waardentabel weergegeven. Deze tabel is niet definitief en aan deze tabel kunnen dan geen rechten worden ontleend. De Opdrachtnemer ontvangt na aanmelding een tabel die van toepassing is.

4.1.3 Soort en eventuele duur van de uitkering Inspanningswaarde Social Return.

*(op basis van een jaarcontract fulltime)*

- Participatiewet < 2 jaar € 30.000,-
- Participatiewet > 2 jaar € 40.000,-
- WW < 1 jaar € 15.000,-
- WW > 1 jaar € 20.000,
- WIA / WAO € 30.000,-
- Doelgroepen Banenafpraak (Wet Banenafpraak € 35.000,- en quotum arbeidsbeperkten)
- WSW inzet (detachering, diensten), niet zijnde in dienst Betaalde rekeningen aan SW-bedrijf nemen van WSW'ers. Bij in dienst nemen van een WSW'er geldt "doelgroep banenafpraak". .
- Vast dienstverband € 10.000,- extra op bovenstaande bedragen
- 50+ € 5.000,- extra op bovenstaande bedragen
- BBL traject € 15.000,-
- BOL traject € 10.000,-
- Maatschappelijke activiteit of hulp, steun, kennis bieden Per medewerker €100,- per besteed aan een lokaal initiatief uur of factuur ingezette activiteit.
- In dienst nemen van een niet uitkeringsgerechtigde € 10.000,-

Voorbeeld invulling SROI.

Gefactureerd bedrag op basis van het contract is € 300.000,=. De Social Return-verplichting bedraagt 5 % hiervan, dus € 15.000,=. De opdrachtnemer voldoet aan de Social Return-verplichting als Opdrachtnemer iemand in de categorie 'Participatiewet < 2 jaar' voor een half jaar aan het werk zetten of als Opdrachtnemer iemand in de categorie "WW < 1 jaar" een jaar aan het werk zet.

## 4.2 Geschiktheidseisen

### 4.2.1 Technische bekwaamheid.

Ondernemer dient in de periode van vijf (5) jaar voor Werken en drie (3) jaar voor Diensten en Leveringen voorafgaande aan de uiterste datum van aanmelding op een vakkundige en regelmatige wijze projecten te hebben uitgevoerd en opgeleverd binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen) waarbij de volgende kerncompetenties benodigd waren:

#### Kerncompetenties.

De referentie dient aantoonbaar betrekking te hebben op;

- Uitvoeren onderhoud openbare verlichting;
- Opdrachten uitgevoerd voor qua soort dienstverlening soortgelijke organisaties;
- Opdrachten die betrekking hadden op qua aard vergelijkbare diensten;
- Opdrachten die minimaal een soortgelijke contractduur hebben gehad (min. 2 jaar);
- Opdrachten die door de opdrachtgever duidelijk positief zijn beoordeeld;
- Opdrachten mogen niet uit slechts één enkel onderhoudsaspect bestaan (bijv. alleen lampen remplace).

Voor elke referentie geldt tevens dat minimaal onderstaande gegevens moeten worden aangeleverd;

- NAW-gegevens opdrachtgever;
- Naam contactpersoon opdrachtgever;
- Telefoonnummer contactpersoon opdrachtgever;
- Beknopte omschrijving van de werkzaamheden;
- Aantal objecten dat bij de opdracht hoort;
- Overeengekomen contractperiode;

De gegadigde voegt bij zijn aanmelding een opgave conform bijlage 4 referenties van de referentieopdrachten waarmee de gegadigde beoogt te voldoen aan de ervaringseisen.

De aanbesteder kan de opgegeven referentie(s) natrekken door oftewel navraag doen bij de desbetreffende opdrachtgever(s) of anderszins te controleren.

### 4.2.2 Kwaliteitsbewaking.

De inschrijver moet in het bezit zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001: 2008 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen' of een gelijkwaardig kwaliteitsbewakingssysteem, dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). In geval van een combinatie van bedrijven dient de combinatie respectievelijk dienen alle combinanten in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat. Indien afzonderlijke certificaten van de combinanten worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

### 4.2.3 Veiligheid, gezondheid en milieu.

De inschrijver dient te beschikken over een relevant VCA\*\*\*: 2008/5.1 certificaat. Dit certificaat dient gedurende de gehele uitvoeringsperiode geldig te zijn.

#### 4.2.4 Inschrijving handelsregister.

De Inschrijver dient (indien wettelijk voorgeschreven) ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de inschrijving te ondertekenen. Een kopie van het uittreksel van de Kamer van Koophandel dient bij de inschrijving toegevoegd te worden. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dan dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd. Indien een persoon alleen gezamenlijk met een of meerdere personen bevoegd is te ondertekenen dan dienen alle personen de inschrijving en Eigen verklaring te ondertekenen.

### **4.3 Combinatie of beroep op derden**

#### 4.3.1 Beroep op derden.

De ondernemer kan zich, om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen beroepen op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke- of rechtspersonen. Indien de ondernemer zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen moet de ondernemer dat vermelden in de Eigen Verklaring (onderdeel 8).

De ondernemer dient in voorkomend geval;

- de aanbesteder aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die andere natuurlijke of rechtspersonen;
- die andere natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft.

Indien de opdracht aan de ondernemer wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht. De ondernemer verstrekt de aanbesteder daartoe een rechtsgeldig door alle partijen ondertekende verklaring conform Bijlage 5.

#### 4.3.2 Combinatie.

Indien er door twee of meer ondernemers gezamenlijk wordt ingeschreven moeten de afzonderlijke ondernemers van dit samenwerkingsverband, verklaren dat zij elke na opdrachtverlening de hoofdelijke aansprakelijkheid, voor nakoming van de uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen, aanvaarden. De ondernemers van het samenwerkingsverband verstrekken de aanbesteder (bij inschrijving) daartoe elk een rechtsgeldig volledig ingevulde en ondertekende verklaring conform het inschrijfbiljet van het RAW-bestek behorend bij deze leidraad.

### **4.4 Eenmaal inschrijven**

Natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen mogen zich in beginsel slechts eenmaal - al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen - inschrijven. Voor toepassing op deze bepaling worden als rechtspersonen en vennootschappen beschouwd zij die:

- Aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek.
- Met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek.
- Aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

## 5 Eisen aan de inschrijving

### 5.1 Gestanddoeningstermijn

Er wordt afgeweken van de termijn van gestanddoening zoals genoemd in 2.30.1 van het ARW 2016. De gestanddoening termijn is 90 dagen.

### 5.2 Algemene inschrijvingsvereisten

Voor de in te dienen bescheiden gelden de volgende voorwaarden:

- de bij de inschrijving te verstreekte documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal.
- alle bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, welke bij inschrijving aan de aanbesteder overhandigd moet worden.

Indien uw bedrijf in het buitenland gevestigd is kunt u hiervoor een vergelijkbaar document uit het land van herkomst gebruiken.

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

Met betrekking tot de inschrijving zijn van toepassing de eisen aan de inschrijving zoals opgenomen in artikel 01.01.05, 01.01.06 en 01.01.07 van de Standaard RAW Bepalingen.

Een inschrijver kan (slechts) tot uiterlijk de aanbestedingsdatum en -tijdstip door middel van een duidelijke, ondertekende verklaring zijn inschrijving intrekken.

### 5.3 Te verstrekken documenten

De inschrijving dient de volgende bescheiden te bevatten:

Deel 1 - van de inschrijving (financieel deel).

#### Inschrijvingsbiljet.

De inschrijving dient te geschieden op het bij het RAW-bestek gevoegde inschrijvingsbiljet dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet.

Ingevolge artikel 2.25.2 van het ARW 2016 dient de inschrijving te zijn voorzien van een inschrijvingsbiljet dat is ondertekend door de inschrijver. Dit betekent dat de inschrijving ondertekend dient te zijn door een rechtsgeldig bevoegde casu quo geautoriseerde persoon. De aanbesteder controleert de bevoegdheid van de ondertekenaar aan de hand van het actueel uittreksel van de Kamer van Koophandel.

Inschrijvingsstaat.

De inschrijver dient bij zijn inschrijving een specificatie van het bedrag van de inschrijving te verstrekken. Dit middels de staat van ontleding van de inschrijvingsom, conform het model, dat bij de aankondiging is gevoegd zijnde het RAW-bestek behorende tot deze leidraad.

Deel 2 - van de inschrijving (kwalitatief deel).

<b><u>Nr.</u></b>	<b><u>Te verstrekken document</u></b>	<b><u>Eisen aan vorm en inhoud</u></b>
1.	Ingevulde Eigen Verklaring voor aanbestedings-procedure van aanbestedende diensten	Conform document UEA – bijlage 1
2.	Opgave referentieprojecten	Conform bijlage 3
3.	Verklaring omtrent toepassen Social Return	Conform bijlage 4
4.	Verklaring bekwaamheid derden	Indien niet van toepassing hoeft deze niet te worden ingevuld. Echter wel indienen – bijlage 5
5.	Volmacht inschrijver	Indien niet van toepassing hoeft deze niet te worden ingevuld. Echter wel indienen – bijlage 6
6.	Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel	Actueel en niet ouder dan 6 maanden
7.	Kwaliteitscertificaat ISO 9001: 2008	
8.	Veiligheidscertificaat VCA** : 2008/5.1	
9.	Plan van Aanpak	Indeling document overeenkomstig paragraaf 3.1.3
10.	CO-2 Bewust certificaat, minimaal trede 3	Als bijlage bij Plan van Aanpak.

Ten behoeve van het stellen van vragen is bijlage 2 toegevoegd aan de te downloaden documenten. Deze behoort uiteraard niet tot de in te dienen documenten bij inschrijving.

## **6 Beoordeling inschrijvingen en gunning opdracht**

### **6.1 Beoordelingscommissie**

De beoordelingscommissie bestaat uit een team bestaande uit personen met expertise op de volgende terreinen: beheer en onderhoud, projectleiding, aanbesteding en openbare verlichting. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de samenstelling van de beoordelingscommissie naar eigen inzicht te wijzigen.

De aanbestedingscommissie en de beoordelingscommissie zijn allen gehouden aan een geheimhoudingsverplichting aangaande alle aspecten van de aanbesteding (met uitzondering van de terugkoppeling van de beoordelingsresultaten aan de betreffende Inschrijver en in het geval van bezwaren).

De leden van een beoordelingscommissie beoordelen de documenten onafhankelijk van elkaar en op basis van eigen deskundigheid. Het beoordelingsteam stelt na de individuele beoordelingen gezamenlijk de definitieve score en motivatie per criterium in consensus vast.

### **6.2 Werkwijze beoordeling inschrijvingen**

De inschrijving wordt als eerste getoetst op de volledigheid van de inschrijving. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de inschrijving zelf, evenals een toetsing aan de juistheid van de documenten. Het ontbreken van documenten, informatie en/of antwoorden waar dat wel van u gevraagd wordt, kan leiden tot ongeldigheid van uw inschrijving. Als deze toets geen aanleiding geeft tot uitsluiting, dan wordt doorgegaan met de volgende stap.

#### Selectie gegunde partij.

De aanbestedende dienst zal als eerste de niet prijs gebonden informatie beoordelen.

Er wordt geverifieerd, aan de hand van de eigen verklaring, of de inschrijver in een situatie verkeert als bedoeld in artikel 2.13.2 a t/m f van het ARW2016. Indien dit het geval is wordt de inschrijver van deelname uitgesloten. Vervolgens wordt nagegaan of de inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister, als beschreven in artikel 2.19.1 van het ARW2016. Indien dit niet het geval is, wordt de inschrijver van deelname uitgesloten.

Daarna worden de stukken inhoudelijk aan de hand van de in paragraaf 3.1.3 van dit bestek geformuleerde selectiecriteria beoordeeld. Bij de toetsing wordt in beginsel uitsluitend uitgegaan van de door de inschrijver ingediende Eigen Verklaring en referenties. Vervolgens stelt de aanbesteder op grond van de gestelde criteria de geschiktheid van de inschrijver vast wederom door toetsing van de 'Eigen Verklaring'. Als de inschrijver ook deze toetsing met goed gevolg heeft doorstaan, wordt de inschrijving verder beoordeeld op de ingediende kwalitatieve deel van de documenten. Inschrijver wordt uitgesloten als hij voldoet aan één (of meer) van de uitsluitingsgronden en/of niet voldoet aan één of meer van de geschiktheidseisen.

Inschrijvers die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en vallen zodoende af. De overgebleven offertes worden daarna beoordeeld aan de hand van het ingediende plan van aanpak zoals beschreven in paragraaf 3.1.3 van deze aanbestedingsleidraad.

Het gunningscriterium is de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). Voor de bepaling van de EMVI hanteert de aanbestedende dienst de volgende criteria:

<u>Onderdeel :</u>	<u>Maximaal aantal punten :</u>
1. Criterium inschrijvingsprijs/fictieve som	60
2. Criterium 1 - Kwaliteit	10
3. Criterium 2 - Ontzorgen opdrachtgever	10
4. Criterium 3 - Duurzaamheid	10
5. Criterium 4 - Planning & Organisatie	5
6. Criterium 5 - "open vragen"	5

#### Totaalbeoordeling

Het aantal punten per gunningscriterium worden per inschrijver bij elkaar optelt. Aan de inschrijver met het hoogste aantal punten wordt het werk voorlopig gegund. Bij een gelijk aantal punten volgt de beslissing uit het waardeoordeel (puntenbeoordeling) van de directievoerende binnen de beoordelingscommissie aan wie van hen de opdracht c.q. overeenkomst zal worden opgedragen.

#### 1. Inschrijvingsprijs.

De inschrijvingsprijs dient te worden vermeld op het inschrijvingsbiljet dat bij dit bestek is gevoegd. De inschrijvingsprijs van alle inschrijvers worden tegen elkaar afgezet. De inschrijver met de laagste inschrijvingsprijs krijgt 60 punten. De overige inschrijvers krijgen punten, gerelateerd aan de laagste ingediende inschrijvingsprijs, volgens onderstaande formule:

$$\text{Laagste inschrijvingsprijs} / \text{inschrijvingsprijs inschrijver} \times 60 = \text{punten gunningscriterium inschrijvingsprijs}$$
  
(afroonden op 2 decimalen achter de komma)

De enveloppen met de inschrijvingsprijzen worden pas geopend na de beoordeling van de plannen van aanpak door de inkoop coördinator van de gemeente Kaag en Braassem.

#### Beoordeling:

Criteria 1 wordt door de Regisseur Regie en Planvorming van de gemeente Kaag en Braassem beoordeeld.

#### 2. Plan van Aanpak.

De inschrijver moet een "Plan van Aanpak" bij de inschrijving inleveren. Elke onderdeel van het plan van aanpak (criteria 2 tot 5) mag beschreven worden op maximaal 3x A4 bladen, enkelzijdig per criteria (totaal 15x A4) en wordt op briefpapier opgesteld met lettertype Arial lettertype, grootte minimaal 10,5.

Het plan van aanpak dient te worden voorzien van een begeleidend schrijven. Voorblad, inhoudsopgave, ondertekenblad en achterkant vallen buiten het maximum.

Het opnemen van bijlagen, anders dan gevraagd in paragraaf 3.1.3, is niet toegestaan.

Beoordeling:

Criteria 2 t/m 5 van het plan van aanpak wordt door drie, bij dit project betrokken personen, onafhankelijk van elkaar beoordeeld. Vervolgens wordt er een ranking opgesteld voor elk criteria onderdeel overeenkomstig beschreven is in paragraaf 6.1 van deze leidraad.

De onderdelen (criteria 2 en 3) van het "Plan van Aanpak" krijgt de volgende puntentoekenning:

- (nr. 1) het best beoordeelde krijgt 10 punten;
- (nr. 2) krijgt 8 punten;
- (nr. 3) krijgt 5 punten;
- (nr. 4) krijgt 2 punten;
- (alle overige inschrijvers) krijgen 0 punten.

De onderdelen (criteria 4 en 5) van het "Plan van Aanpak" krijgt de volgende puntentoekenning:

- (nr. 1) het best beoordeelde krijgt 5 punten;
- (nr. 2) krijgt 3 punten;
- (nr. 3) krijgt 2 punten;
- (nr. 4) krijgt 1 punt;
- (alle overige inschrijvers) krijgen 0 punten.

Onderbouwing punten (puntenschaal):

1. 10 punten (criteria 2 en 3) – 5 punten (criteria 4 en 5).

De gevraagde zaken in dit onderdeel zijn meer dan volledig, relevant en doeltreffend weergegeven. Zij geven aan dat de inschrijver zich goed heeft ingeleefd in de doelstelling van de gemeente, geven reële en slimme oplossingen en tonen aan een meerwaarde voor de opdrachtgever te zijn op de betreffende criteria.

2. 8 punten (criteria 2 en 3) – 3 punten (criteria 4 en 5).

De gevraagde zaken in dit onderdeel zijn volledig en relevant weergegeven. Zij geven aan dat de inschrijver zich voldoende heeft ingeleefd in de doelstelling van de gemeente, echter de aantoonbare meerwaarde voor de opdrachtgever is onvoldoende aangetoond en concreet gemaakt.

3. 5 punten (criteria 2 en 3) – 2 punten (criteria 4 en 5).

De gevraagde zaken in dit onderdeel zijn redelijkerwijs beschreven, maar geven aan dat de inschrijver zich onvoldoende heeft ingeleefd in de doelstelling van de gemeente. De vraagstelling vanuit de gemeente is

4. 2 punten (criteria 2 en 3) – 1 punt (criteria 4 en 5).

De gevraagde zaken in dit onderdeel zijn onvolledig en sluiten onvoldoende aan op de doelstelling van de gemeente. In zeer beperkte mate sluit deze aan op de vraagstelling vanuit de gemeente en op de betreffende criteria.

5. 0 punten (criteria 2 en 3) – 0 punten (criteria 4 en 5).

De gevraagde zaken in dit onderdeel zijn onvolledig en niet relevant beantwoord en sluiten niet aan op de vraag- en doelstelling van de gemeente.

De gescoorde punten voor de criteria 2 t/m 5 vermeerderd met de punten voor het gunningscriterium van de inschrijvingsprijs levert een totaalscore op.

Er wordt met nadruk op gewezen dat het Plan van Aanpak niet in behandeling wordt genomen c.q. wordt beoordeeld, indien:

- niet wordt voldaan aan de opgegeven opbouw;
- de maximum omvang wordt overschreden.

Aanbestedingszitting.

Een openbare aanbestedingszitting vindt niet plaats.

Ongeldigheid van de inschrijving.

Een inschrijving/aanbieding die niet voldoet aan de eisen en voorwaarden, zoals gesteld in deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen daarvan, is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. Ongeldige inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

De aanbestedende dienst behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor bij kennelijk onredelijke en/of irreële en/of ongeloofwaardige (eenheids-) prijzen, de betreffende inschrijving terzijde te leggen en/of de betreffende inschrijver uit te sluiten van (eventuele) gunning van de overeenkomst (opdracht). De aanbestedende dienst is uitdrukkelijk niet gebaat bij strategische en/of manipulatieve inschrijvingen. Onder een manipulatieve inschrijving wordt in deze verstaan:

“Een inschrijving waarmee een inschrijver de gunnings- c.q. beoordelings- systematiek bewust en in strijd met de kenbare bedoelingen van de aanbestedende dienst om realistische en marktconforme prijzen aan te (moeten) bieden, op slinkse wijze beïnvloedt en waarbij de grenzen van een geoorloofde strategische inschrijving zijn/worden overschreden. En/of een inschrijving waarbij de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee door de aanbestedende dienst beoogde doel wordt verstoord.”

Benadrukt wordt, dat de aanbestedende dienst (slechts) geïnteresseerd is in aanbiedingen, waarvoor de inschrijver/opdrachtnemer de opdracht ook daadwerkelijk, naar tevredenheid van opdrachtgever en opdrachtnemer, voor een eerlijke en marktconforme prijs kan uitvoeren. Hetgeen bijvoorbeeld voordelen zal hebben tijdens de uitvoering (-periode) van de opdracht respectievelijk de voortgang daarvan.

Eventueel niet gunnen.

De aanbestedende dienst is niet verplicht de opdracht c.q. de overeenkomst te gunnen.

De aanbestedende dienst is gerechtigd de aanbestedingsprocedure op het door hem wenselijk geachte moment te beëindigen zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid of schadeplichtigheid jegens Inschrijvers leidt.

Gelijkelijke inschrijving.

Indien twee of meer inschrijvers gelijkelijk voor gunning van de opdracht c.q. de overeenkomst in aanmerking komen volgt de beslissing uit het waardeoordeel (puntenbeoordeling) van de directievoerende binnen de beoordelingscommissie aan wie van hen de opdracht c.q. overeenkomst zal worden opgedragen.

Voornemen tot gunning en rechtsbescherming.

Het (eventuele) voornemen tot gunning zal overeenkomstig hetgeen bepaald is in artikel 2.36.5 ARW 2016 aan alle Inschrijvers schriftelijk (per e-mail en per post) kenbaar worden gemaakt.

De mededeling van de aanbestedende dienst van een (voorgenomen) gunningsbeslissing c.q. van een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van boek 6 van het Burgerlijk Wetboek van een aanbod van een inschrijver.

De aanbestedende dienst zal in beginsel gedurende een termijn van tenminste 21 kalender- dagen (ingaaude de dag na verzending van het voornemen tot gunning per fax of e-mail), geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst en/of tot opdrachtverlening voor de opdracht overgaan, teneinde Inschrijvers gedurende die 'standstill-termijn' gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen het voornemen tot gunning.

Een kort geding dient op straffe van verval van rechten binnen de standstill-termijn daadwerkelijk aanhangig te worden gemaakt, hetgeen onder meer betekent dat de betreffende dagvaarding binnen de standstill-termijn aan de aanbestedende dienst daadwerkelijk betekend dient te worden/zijn.

De concrete standstill-termijn zal in de brieven met het voornemen tot gunning aan de Inschrijvers bekend worden gemaakt.

### **6.3 Bewijsmiddelen**

Inschrijvers moeten de bewijsmiddelen, zoals gevraagd in de aankondiging, de Eigen Verklaring etc., bij inschrijving indienen bij de aanbesteder. Vervolgens controleert de aanbesteder of de door de inschrijver verstrekte bewijsmiddelen tijdig, compleet en juist zijn aangeleverd.

## **7 Overige voorwaarden**

### **7.1 Toepasselijk recht**

De aanbesteding is onderworpen aan het Nederlandse recht.

### **7.2 Klachtenregeling**

Vragen, verzoeken, opmerkingen en/of bezwaren met betrekking tot de aanbestedingsprocedure moeten aan de aanbesteder kenbaar worden gemaakt. Klachten met betrekking tot onderhavige aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij de opdrachtgever via het e-mailadres: [info@kaagenbraassem.nl](mailto:info@kaagenbraassem.nl) of het postadres Postbus 1, 2370 AA Roelofarendsveen, ter attentie van College van burgemeester en wethouders. Een klacht zal worden behandeld door het regieteam dat niet direct betrokken is bij onderhavige aanbestedingsprocedure. Het streven is om binnen drie werkdagen per mail of schriftelijk te reageren op een klacht.

Wanneer een ondernemer het oneens blijft met de reactie van de aanbesteder, dan wel een reactie uitblijft, kan hij bij de landelijke commissie van aanbestedingsexperts een klacht indienen, zie [www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl). Een ondernemer kan ook gelijk een klacht indienen. Bij het indienen van een klacht bij de commissie van aanbestedingsexperts is het reglement commissie van aanbestedingsexperts (versie d.d.01-04-2013) van toepassing.

### **7.3 Opschortende termijn**

Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing dient hij binnen de in het ARW 2016 genoemde opschortende termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de bevoegde burgerlijke rechter te Rechtbank Midden-Nederland, zittingslocatie Utrecht.

De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.