

## **Aanbestedingsleidraad**

### **TEN BEHOEVE VAN DE AANBESTEDING VAN:**

Onderhoud & Vervanging Openbare Verlichting gemeente Buren 2020-2024

DOOR MIDDEL VAN DE MEERVOUDIG ONDERHANDSE AANBESTEDINGSPROCEDURE  
VAN EEN BESTEK OP BASIS VAN DE RAW-SYSTEMATIEK

met gunningscriteria op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Aanbestedende Dienst : Gemeente Buren

Datum : maart 2020

Versie : 0.5

Status : Definitief

Kenmerk : BUR2020OVL

## Inhoudsopgave

<b>Definities</b> .....	<b>3</b>
<b>1 Algemene informatie</b> .....	<b>5</b>
<b>2 Informatie over de opdracht</b> .....	<b>6</b>
<b>3 Aanbestedingsprocedure</b> .....	<b>7</b>
3.1 Aanbestedingsreglement en -procedure .....	7
3.1.1 Procedure .....	7
3.1.2 Gunningscriterium.....	7
3.2 Planning.....	7
3.3 Melden van onvolkomenheden .....	7
3.4 Inlichtingen .....	8
3.4.1 Nadere inlichtingen .....	8
3.5 Inschrijven .....	9
3.6. Voorbehouden Aanbestedende Dienst .....	10
3.7 Geschillen .....	11
3.8. Klachtenregeling .....	11
<b>4 Eisen aan de inschrijving</b> .....	<b>12</b>
4.1 Algemene inschrijvingsvereisten .....	12
4.2 Formats .....	13
4.3 'Of gelijkwaardig' .....	14
4.4 Geheimhouding en vertrouwelijkheid .....	14
<b>5 Beoordeling inschrijvingen en gunning</b> .....	<b>15</b>
5.1 Werkwijze beoordeling Inschrijvingen .....	15
5.2 Bewijsmiddelen.....	16
5.3 Gunningsbeslissing .....	16
<b>6 Gunningscriteria</b> .....	<b>17</b>
6.1 Algemeen.....	17
6.2 Gunningscriterium G1: Inschrijvingsom .....	18
6.3 Gunningscriterium G2: Schademast in het weekend .....	18
6.3.1 Inhoud G2 .....	18
6.3.2 Beoordeling G2.....	19
6.4 Gunningscriterium G3: Garantie.....	19
6.4.1 Inhoud G3 .....	19
6.4.2 Beoordeling G3.....	19
6.5 Gunningscriterium G4: Voorkomen herhaalstoringen .....	20
6.5.1 Inhoud G4 .....	20
6.5.2 Beoordeling G4.....	20

## DEFINITIES

De Aanbestedende Dienst respectievelijk opdrachtgever heeft bij de aanbesteding van deze opdracht de artikelen 01.01.02, 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen 2015 van toepassing verklaard.

In deze Aanbestedingsleidraad worden de in onderstaande lijst genoemde termen en definities gehanteerd. Termen en definities die niet in deze lijst zijn vermeld, maar wel zijn gedefinieerd in de Aanbestedingswet hebben de betekenis conform de Aanbestedingswet.

Aanbestedende Dienst: gemeente Buren.

Aanbestedingsleidraad: het voorliggende document waarin de Aanbestedingsprocedure wordt beschreven.

Aanbestedingsprocedure: de Meervoudig onderhandse Aanbestedingsprocedure waarmee het sluiten van de Overeenkomst wordt aanbesteed.

Aanbestedingswet: Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "AW".

Aannemerscombinatie: een samenwerkingsverband van afzonderlijke ondernemingen (combinanten) die als 1 Inschrijver optreedt bij een aanbesteding.

Bijlage(n): De Bijlagen bij de Aanbestedingsleidraad, zijnde de formats die de Inschrijver (indien en voor zover van toepassing) dient te gebruiken bij het indienen van zijn Inschrijving.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA): de eigen verklaring.

Gunningscriterium: het criterium dat de Aanbestedende Dienst hanteert bij de beoordeling en rangschikking van de Inschrijvingen ten behoeve van de gunning van de opdracht, zoals genoemd in hoofdstuk 6.

Inschrijver: een geïnteresseerde marktpartij die deelneemt aan de Aanbestedingsprocedure.

Inschrijving: een aanbieding/offerte van een Inschrijver.

Minimumeisen: de eisen die de Aanbestedende Dienst stelt aan het te bereiken resultaat.

Nota van Inlichtingen: het document dat nadere informatie bevat over de Aanbestedingsprocedure en/of de aanbestedingsstukken en waarin de Aanbestedende Dienst de vragen van de Inschrijvers geanonimiseerd weergeeft en beantwoordt.

Onderhoud: het in "een aanvaardbare conditie" houden of terugbrengen, zoals opgenomen in het bestek

Opdrachtnemer: de Inschrijver waarmee de Overeenkomst wordt gesloten.

Overeenkomst: de overeenkomst die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten met Opdrachtnemer.

Vervanging: het in "een aanvaardbare conditie" houden of terugbrengen, zodat deze weer voldoet aan de gestelde eisen in het bestek

## 1 ALGEMENE INFORMATIE

Deze Aanbestedingsleidraad is onderdeel van de aanbestedingsstukken voor de aanbesteding van 'Onderhoud & Vervanging Openbare Verlichting gemeente Buren 2020-2024, met kenmerk BUR2020OVL van de gemeente Buren.

Deze aanbesteding vindt plaats met gebruikmaking van [www.CTM.nl](http://www.CTM.nl) (hierna: aanbestedingsplatform) en is op dit platform aangekondigd.

Nadere informatie over de Aanbestedende Dienst staat op de website: [www.buren.nl](http://www.buren.nl)

Het is Inschrijvers, met uitzondering van de hieronder benoemde bijzondere situaties, niet toegestaan om in het kader van de Aanbestedingsprocedure via een andere weg dan via CTM, contact op te nemen met de Aanbestedende Dienst en/ of de begeleider van de Aanbestedende Dienst in deze aanbestedingsprocedure: BURO-33.

Er is in één van de volgende gevallen sprake van een bijzondere situatie:

- de Inschrijver maakt bezwaar tegen de voorlopige gunningsbeslissing conform paragraaf 3.7 ("*Geschillen*") van de Aanbestedingsleidraad; of
- de Inschrijver ondervindt vanwege een storing van CTM problemen met het indienen van vragen/opmerkingen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen zoals beschreven in paragraaf 3.3.1 ("*Nadere inlichtingen*") van deze Aanbestedingsleidraad; of
- de Inschrijver ondervindt vanwege een storing van CTM problemen met het indienen van de Inschrijving, zoals beschreven in paragraaf 3.4 ("*Inschrijven*") van deze Aanbestedingsleidraad.

In geval rechtstreeks contact op één van de voornoemde gronden is toegestaan, kan de Inschrijver *uitsluitend contact opnemen met:*

BURO-33

Jean-Marc Pisters

[Jm.pisters@buro-33.nl](mailto:Jm.pisters@buro-33.nl)

Neemt een inschrijver ten onrechte 1) rechtstreeks contact op met de Aanbestedende Dienst of de begeleider van de Aanbestedende Dienst, en/of 2) rechtstreeks contact op met een ander dan de voornoemde contactpersoon, dan kan de Aanbestedende Dienst hem/haar uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van een overeenkomst met 1 Opdrachtnemer voor het Onderhoud & de Vervanging Openbare Verlichting Gemeente Buren. De Aanbestedende dienst wenst een overeenkomst aan te gaan voor een periode van twee (2) jaar met twee (2) opties van één (1) jaar.

## **2 INFORMATIE OVER DE OPDRACHT**

De werkzaamheden voor het aan te besteden 'Onderhoud & Vervanging Openbare Verlichting gemeente Buren 2020-2024' bestaan in hoofdzaak uit:

- a. werkzaamheden voor het functioneel in stand houden van de OVL;
- b. herstellen van storingen en defecten aan installaties OVL;
- c. herstellen van schades door aanrijding en vandalisme aan installaties van de OVL;
- d. stickeren masten;
- e. uitvoeren groepsremplace OVL;
- f. Conserveren lichtmasten;
- g. schilderen van de lichtmasten;
- h. verplaatsen, bijplaatsen en/of vervangen van lichtmasten en/of armaturen;
- i. uitnemen en herplaatsen van lichtmasten t.b.v. evenementen, bouwwerkzaamheden en dergelijke;
- j. rapporteren van de verrichte werkzaamheden;
- k. verwerken gegevens in beheersysteem dat gemeente gebruikt.

Voor een nadere beschrijving van de Opdracht wordt verwezen naar bijlage RAW-bestek.

In de bijlage is ook een bijlage 'Bijlage Ondergrondse infrastructuur' bijgevoegd, waarin beschreven staat hoe de processen lopen/zijn binnen de gemeente omtrent de ondergrondse infrastructuur.

### **Type opdracht**

Deze procedure heeft betrekking op de aanbesteding van een werk.

### **Contractvorm**

Prestatieovereenkomst op basis van de RAW-systematiek.

### **Van toepassing zijnde voorwaarden**

UAV 2012 met uitsluiting van § 12 lid 2 onder (b) 'dat bovendien ondanks nauwlettend toezicht tijdens de uitvoering dan wel bij de opneming van het werk als bedoeld in § 9 tweede lid, door de directie redelijkerwijs niet onderkend had kunnen worden.'

De ARW 2016 is van toepassing.

### **Percelen**

Er wordt geen gebruik gemaakt van percelen. Het is niet wenselijk voor opdrachtgever om meerdere opdrachtnemers gelijktijdig werkzaam te laten zijn op het werk.

Daarnaast is de omvang van het werk voor meerdere marktpartijen goed te doen en krijgen voldoende partijen een mogelijkheid tot inschrijven.

### **3 AANBESTEDINGSPROCEDURE**

#### **3.1 Aanbestedingsreglement en -procedure**

##### **3.1.1 Procedure**

De Aanbestedende Dienst hanteert de Meervoudig Onderhandse aanbestedingsprocedure.

##### **3.1.2 Gunningscriterium**

De Aanbestedende Dienst beoordeelt en rangschikt de Inschrijvingen op basis van het Gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit wordt vastgesteld aan de hand van gestandaardiseerde interviews met de inschrijver. Een uitwerking op dit criterium staat in hoofdstuk 6.

#### **3.2 Planning**

De planning van de Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Zie CTM	Publiceren aanbesteding
13 april 2020 <14.00 uur	Uiterste datum indienen van vragen
16 april 2020	Publiceren Nota van Inlichtingen
8 mei 2020	Sluiting inschrijvingstermijn < 14.00 uur
11 mei 2020 + 12 mei 2020	Interviews
12 mei 2020 – 25 mei 2020	Beoordelen inschrijvingen, uitwerken interviews en gunnings- en afwijzingsbrieven
26 mei 2020	Voorlopige gunning <i>Verificatiegesprek</i>
9 juni 2020	Definitieve gunning

Met uitzondering van datum en tijdstip van het indienen van vragen en de inschrijvingen zijn de data indicatief. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de data te wijzigen, uiteraard met inachtneming van de minimumtermijnen.

De aanbestedingsplanning gepubliceerd op CTM is te allen tijde leidend.

#### **3.3 Melden van onvolkomenheden**

De Aanbestedende Dienst heeft de Aanbestedingsstukken met zorg op- en samengesteld. Mocht een Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onregelmatigheden en/of onvolkomenheden opmerken, dan stelt de Aanbestedende Dienst Inschrijvers in de gelegenheid om deze schriftelijk zo spoedig mogelijk en uiterlijk op de in paragraaf 3.2 genoemde uiterste datum voor het stellen van vragen te melden. Deze termijn is een vervaltermijn. Indien Inschrijver deze niet tijdig aan de Aanbestedende Dienst bekend maakt, verwerkt Inschrijver het recht zich op die tegenstrijdigheden, onjuistheden, onregelmatigheden en/of onvolkomenheden te beroepen. Deze komen alsdan voor rekening van de Inschrijver.

Heeft een Inschrijver tijdig bezwaar gemaakt en/of vragen gesteld, en is het daarin vervatte bezwaar in de vragenronde door de Aanbestedende Dienst van de hand geweest, dan dient de Inschrijver, wanneer zij het met het verwerpen van haar bezwaar niet eens is, vóór de indiening van de Inschrijving een kort geding aanhangig

te maken bij gebreke waarvan haar recht verwerkt om zich daarop te beroepen. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om in voornoemde gevallen de aanbestedingsprocedure onverkort door te laten gaan, althans niet (tijdelijk) op te schorten.

### **3.4 Inlichtingen**

#### **3.4.1 Nadere inlichtingen**

Het proces van inlichten is erop gericht om onduidelijkheden in de Aanbestedingsleidraad alsmede het RAW-bestek zelf weg te nemen en onjuiste interpretaties te voorkomen.

Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om nadere inlichtingen over de aanbestedingsstukken en/of over de Aanbestedingsprocedure te verkrijgen. Deze vragen kunnen *uitsluitend* schriftelijk via het aanbestedingsplatform worden gesteld. Op een andere wijze ingediende 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 aanbestedingsstukken waarop de vraag betrekking heeft.

Vragen en antwoorden worden door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd in de Nota van Inlichtingen opgenomen. In dit kader dienen Inschrijvers hun vragen geanonimiseerd of gemakkelijk "anonimiseerbaar" te stellen. Naar aanleiding van de gestelde vragen en de bijbehorende antwoorden wordt een schriftelijke Nota van Inlichtingen opgesteld die via het aanbestedingsplatform aan alle inschrijvers ter beschikking wordt gesteld.

Het uiterste tijdstip van de mogelijkheid tot het stellen van schriftelijke vragen staat in par. 3.2. Planning. De verantwoordelijkheid voor het op tijd en juist indienen van vragen en/of opmerkingen ligt bij de Inschrijver. Vragen die zijn gesteld na de uiterste datum zullen niet worden beantwoord.

Indien daarvoor aanleiding is zal de Aanbestedende Dienst aan Inschrijvers de mogelijkheid bieden om ten behoeve van een tweede Nota van Inlichtingen nog vragen te stellen. De tweede Nota van Inlichtingen heeft alsdan tot doel nog een mogelijkheid te bieden om toelichting of verheldering te vragen op de gegeven antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen. Vragen die niet zijn terug te leiden op in de eerste Nota van Inlichtingen gegeven antwoorden zullen niet worden beantwoord.

Indien de Inschrijver niet of niet tijdig gebruik maakt van zijn recht om vragen te stellen en/of bezwaren kenbaar te maken, verwerkt hij het recht om dit in een later stadium alsnog te doen.

Een ondernemer die voornemens is in te schrijven kan in geval van een rechtmatig commercieel belang, schriftelijk verzoeken om individuele nadere inlichtingen. Vragen die gaan over dergelijke (individuele) inlichtingen, dienen tegelijkertijd met het



indienen van vragen zoals bedoeld, te worden ingediend, vragen die na de genoemde uiterste termijn worden ingediend worden niet beantwoord.

Voor deze individuele vragen gelden dezelfde voorwaarden voor indienen zoals benoemd in de paragraaf 'Nadere inlichtingen' van deze Aanbestedingsleidraad. Aanvullend hierop dient de vraag voorzien te zijn van een nadere motivering waarom de vraag een verzoek tot nadere inlichtingen betreft.

Leidt een vraag naar de mening van de Aanbestedende Dienst niet tot ongelijke behandeling van andere Inschrijvers, dan wordt de ondernemer hiervan op de hoogte gesteld. De Inschrijver heeft vervolgens de mogelijkheid om de vraag in te trekken of de vraag geanonimiseerd te laten opnemen in de Nota van Inlichtingen die aan alle Inschrijvers zal worden verstrekt.

### **3.5 Inschrijven**

De Inschrijving bestaat uit de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlagen, waarvan de formats als Bijlage toegevoegd zijn aan de Aanbestedingsleidraad. De Inschrijving moet juist, volledig, op de correcte wijze en tijdig worden ingediend. Inschrijvingen die hieraan niet voldoen, kunnen door de Aanbestedende Dienst worden uitgesloten van (verdere) deelname.

De Inschrijving dient uiterlijk op 8 mei 2020 om 14:00 uur geüpload te zijn in de digitale kluis van CTM.

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

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

Inschrijvers wordt geadviseerd tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Indien een Inschrijver vanwege een storing van CTM problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst (paragraaf 1.3) en met CTM. Ingeval blijkt dat zich daadwerkelijk een storing van CTM voordoet, als gevolg waarvan de indiening van de Inschrijvingen kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is en de Aanbestedende Dienst geen kennis heeft genomen van Inschrijvingen die ondanks de storing wel tijdig zijn geüpload in de digitale kluis van CTM, kan de Aanbestedende Dienst de termijn voor indiening van de Inschrijvingen verlengen met een proportionele termijn.

De Inschrijving dient de volgende bescheiden te bevatten:

Op het aanbestedingsplatform onder "Vereisten" bij 'Eisen'

<b>Te verstrekken document</b>	<b>Eisen aan vorm en inhoud</b>
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
Uittreksel Inschrijving bij Kamer van Koophandel (indien nodig voor Inschrijving aangevuld met een volmacht)	Gewaarmerkt origineel uittreksel dat op het moment van indiening van de Inschrijving maximaal zes maanden oud is. Indien de Inschrijver een maatschap is, legt de Inschrijver de uittreksels over van degenen die de maatschap vormen (indien deze zijn geregistreerd in het handelsregister) alsmede een door alle maten ondertekende verklaring waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid ten behoeve van deze aanbesteding blijkt.
Inschrijvingsstaat	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
Inschrijvingsbiljet	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
Bijlage Gunningscriteria	Aanmeldformulier interviews.
Overzicht toe te rekenen kortingen	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
Formulier akkoordverklaring	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
Model verklaring bekwaamheid derden	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend

### **3.6. Voorbehouden Aanbestedende Dienst**

De Aanbestedende Dienst kan beslissen om de Overeenkomst niet te gunnen en/of de aanbestedingsprocedure te beëindigen c.q. in te trekken. Inschrijvers kunnen alsdan geen aanspraak maken op enige vergoeding van gemaakte kosten of schade, direct of indirect het gevolg van een dergelijk besluit.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de door Inschrijvers verstrekte gegevens en verklaringen te allen tijde aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen. Indien en voor zover daaruit blijkt dat de verstrekte gegevens of verklaringen onjuist zijn, kan dit leiden tot uitsluiting van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### **3.7 Geschillen**

Op de Aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. De voorzieningenrechter van de rechtbank Arnhem, is bij uitsluiting bevoegd om geschillen te beslechten die verband houden met de onderhavige Aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers dienen hun bezwaren tegen (onderdelen van) de Aanbestedingsprocedure, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie of tegen andere aspecten die verband houden met de Aanbestedingsprocedure, op de kortst mogelijke termijn ter kennis te brengen van de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst (zie paragraaf 1.3). De Aanbestedende Dienst wijst in dit kader nadrukkelijk op paragraaf 3.3, waarin is bepaald dat en wanneer een Inschrijver bij (te) laat klagen zijn rechten verwerkt om zich (in rechte) op deze klacht te beroepen.

De termijn waarbinnen in rechte moet worden opgekomen tegen de gunningsbeslissing bedraagt 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de gunningsbeslissing. Binnen deze termijn dient een dagvaarding betekend te worden aan het adres van de Aanbestedende Dienst. Indien deze termijn wordt overschreden zonder dat een juridische procedure is aangevangen door middel van het doen betekenen van een kortgedingdagvaarding, vervalt ieder recht van Inschrijver om bezwaar te maken tegen de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure.

Indien een Inschrijver ter zake van het gunningsvoornemen tijdig en rechtsgeldig een kortgeding aanhangig maakt, kan de Inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund in het kortgeding interveniëren. Als de Inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund niet intervenueert, verwerkt die Inschrijver het recht op een gerechtelijke procedure of derdenverzet in te stellen, ingeval het vonnis in het kortgeding in eerste aanleg noopt tot wijziging dan wel intrekking van het gunningsvoornemen. Dit vanwege het belang voor alle partijen om zo spoedig mogelijk duidelijkheid te krijgen en alle argumenten reeds in eerste aanleg op tafel te krijgen.

### **3.8. Klachtenregeling**

Klachten met betrekking tot onderhavige Aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij de Aanbestedende Dienst via het e-mailadres: [info@buro-33.nl](mailto:info@buro-33.nl). Een klacht zal worden behandeld door een team dat niet direct betrokken is bij onderhavige Aanbestedingsprocedure. Van de Inschrijver wordt verwacht dat hij de klacht in een zo vroeg mogelijk stadium indient. Het streven is om binnen drie werkdagen schriftelijk te oordelen naar aanleiding van een klacht.

## **4 EISEN AAN DE INSCHRIJVING**

### **4.1 Algemene inschrijvingsvereisten**

De Inschrijver doet zijn Inschrijving zestig (60) kalenderdagen gestand, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijvingen.

Indien tegen de gunningsbeslissing een kortgeding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd met een termijn van 30 kalenderdagen na de dag van de uitspraak van de rechter.

Voor de in te dienen bescheiden gelden de volgende voorwaarden:

- De bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Gedurende de uitvoering van de Overeenkomst vindt alle communicatie tussen Aanbestedende Dienst en Opdrachtnemer in de Nederlandse taal plaats. Door middel van het indienen van een Inschrijving conformeert dienen personeel, indien en voor zover de opdracht aan hem wordt gegund, de Nederlandse taal uitstekend beheerst.
- Alle bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver.

#### **Gedragsverklaring Aanbesteding**

Inschrijver dient bij voorlopige gunning een Gedragsverklaring Aanbesteden aan te kunnen tonen. Deze mag op moment van aanleveren niet ouder zijn dan zes (6) maanden.

*Let op: Voor aanvragen van gedragsverklaring geldt een wachttijd van meerdere weken!*

Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht van voldoende omvang te beschikken. Het bestaan van deze volmacht dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, die bij de Inschrijving moet worden ingediend, bij gebreke waarvan de Inschrijver en diens Inschrijving zullen uitgesloten worden van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Met betrekking tot de Inschrijving zijn de eisen aan de Inschrijving zoals opgenomen in artikel 01.01.02, 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen 2015 van toepassing.

#### Voorwaardelijke Inschrijving

Eventueel door de Inschrijver op zijn Inschrijving van toepassing verklaarde algemene (leverings-/verkoop) voorwaarden, anders dan de van toepassing zijnde algemene inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende Dienst, leiden tot een voorwaardelijke Inschrijving die de Aanbestedende Dienst kan uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. Ook Inschrijvingen die anderszins voorwaardelijk zijn gedaan kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

## 4.2 Formats

De Inschrijver dient de formats te gebruiken zoals bij deze Uitnodiging tot Inschrijving opgenomen in de Bijlagen. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om wijzigingen in deze formats aan te brengen, tenzij de Aanbestedende Dienst dat uitdrukkelijk anders heeft vermeld:

### Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver dient een UEA in te dienen, zie hiervoor de bijlage.

Voor het digitaal openen en invullen van het UEA dient de Inschrijver uitsluitend gebruik te maken van het softwareprogramma Adobe Reader. Het openen van het UEA in een ander programma dan Adobe Reader kan ertoe leiden dat het UEA anders in beeld komt dan vooraf ingevuld door de Aanbestedende Dienst. Een UEA die afwijkt van de versie zoals de Aanbestedende Dienst die bij de aanbestedingsstukken heeft verstrekt, wordt aangemerkt als een gebrekkig UEA. De Aanbestedende Dienst bekijkt van geval tot geval of de gebrekkigheid van het UEA zich leent voor herstel. Gebrekkigheid die zich niet leent voor herstel leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. Ongeldigheid van de Inschrijving leidt tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure. De verantwoordelijkheid voor het op voorgeschreven wijze openen van het UEA en het indienen van de juiste versie van het UEA berust bij de Inschrijver.

### Inschrijvingsbiljet

De Inschrijving dient te zijn voorzien van een inschrijvingsbiljet dat is ondertekend door de Inschrijver (Opgenomen in Bijlage).

### 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 uitnodiging tot Inschrijving is gevoegd (Opgenomen in Bijlage).

### Uitwerking gunningscriteria

Inschrijver dient in de inschrijving kenbaar te maken deel te willen uitmaken van de uit te voeren interviews. Inschrijver dient in de bijlage kenbaar te maken wie aanwezig is namens de organisatie gedurende de interviews. Dit interview dient minimaal vertegenwoordigd te zijn door de uitvoerder die gedurende de contractperiode als uitvoerder het werk gaat verrichten.

### Onderaanneming

Indien opdrachtnemer gebruik maakt van een onderaannemer voor de uitvoering van het werk, dient inschrijver bijlage 'Modelverklaring bekwaamheid derden' bij te voegen bij inschrijving. Hierin verklaart inschrijver dat haar onderaannemer vakbekwaam is en valt onder verantwoordelijkheid van Inschrijver.

### **Instemming**

Door het indienen van hun Inschrijving gaan Inschrijvers uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud en voorwaarden van de Aanbestedingsleidraad en het RAW-bestek, alsook de inhoud van de nota('s) van inlichtingen en de gevolgde aanbestedingsprocedure.

### **Rangorde bewijsstukken**

Bij strijdigheid tussen de inhoud van de verschillende aanbestedingsstukken geldt de volgende rangorde, in afnemende volgorde van prevalentie:

- Nota's van Inlichtingen op volgorde van meest recent naar minst recent;
- De Aanbestedingsleidraad met Bijlagen;
- Winnende inschrijving.

### **Mondelinge informatie**

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken, toezeggingen en suggesties van medewerkers en/of adviseurs van de Aanbestedende Dienst, gedaan in het kader van de Aanbestedingsprocedure en/of de aanbestedingsstukken.

Inschrijvers kunnen zich slechts beroepen op schriftelijke informatie verstrekt door of namens de Aanbestedende Dienst via CTM.

### **Varianten**

Het aanbieden van varianten en/of alternatieve Inschrijvingen is niet toegestaan. Deze zullen dan ook als ongeldig ter zijde worden gelegd en zijn uitgesloten van (verdere) deelname.

## **4.3 'Of gelijkwaardig'**

Daar waar in de aanbestedingsstukken, waaronder de Bijlagen, wordt verwezen naar merknamen, octrooien, typen, fabricageprocedures et cetera dient de Inschrijver aansluitend op de betreffende zinsnede 'of gelijkwaardig' te lezen.

## **4.4 Geheimhouding en vertrouwelijkheid**

De Inschrijver zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle informatie die hem bekend is of wordt van de Aanbestedende Dienst. De informatie die hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel, waaronder mede te begrijpen adviseurs, onderaannemers en Derden, slechts bekendmaken voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving dan wel – indien en voor zover van toepassing - het uitvoeren van de opdracht. De Aanbestedende Dienst erkent de vertrouwelijkheid van de Inschrijving van de Inschrijver en zal de informatie die haar daaruit bekend is niet aan derden ter beschikking stellen. In het kader van de motivering van de gunningsbeslissing zal het in voorkomend geval noodzakelijk zijn om informatie uit de Inschrijving wel bekend te maken. De Inschrijver onderkent dit en stemt met het doen van haar inschrijving ook nadrukkelijk mee in.

## **5 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN EN GUNNING**

### **5.1 Werkwijze beoordeling Inschrijvingen**

Het team dat de beoordeling van de ontvangen inschrijvingen verzorgt, bestaat uit materie- en inkoopdeskundigen. In concreto betekent dit een vertegenwoordiger van de gemeente als aanbestedende dienst die verantwoordelijk is voor het juist en zorgvuldig uitvoeren van de beoordelingsprocedure en drie beoordelaars. De drie beoordelaars zullen de offertes onafhankelijk van elkaar beoordelen.

In eerste instantie beoordeelt ieder lid van het beoordelingsteam de verschillende subgunningscriteria. Daarna worden de verschillen van de individuele beoordelingen van het beoordelingsteam besproken, waarna door het beoordelingsteam per subgunningscriterium (eventueel per aspect van het subgunningscriterium) een unaniem standpunt wordt ingenomen en een cijfer wordt toegekend (consensus).

Het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijvingen zonder dat het kennis heeft van het financiële deel van de Inschrijvingen. Het inschrijvingsbiljet wordt geopend nadat het beoordelingsteam zijn beoordelingswerkzaamheden ter zake van het kwalitatieve deel van de Inschrijving heeft afgerond. De beoordeling van de Inschrijvingen op het Gunningscriterium 'prijs' wordt uitgevoerd door een financieel deskundige.

#### Beoordeling op tijdige indiening

De Inschrijving moet tijdig ingediend zijn. Niet tijdig ingediende Inschrijvingen zijn in beginsel ongeldig en zal de Aanbestedende Dienst ter zijde leggen, tenzij de Aanbestedende Dienst oordeelt dat de inschrijving op grond van het evenredigheidsbeginsel niet ongeldig mag worden verklaard en/of het te laat indienen door de Aanbestedende Dienst als een herstelbare omissie wordt aangemerkt.

#### Beoordeling op vormvereisten en compleetheid

De Inschrijvingen moet compleet zijn, op de correcte wijze zijn ingediend, onvoorwaardelijk zijn en voldoen aan de voorwaarden en de vormvereisten die gelden in de Aanbestedingsprocedure. Inschrijvingen die hieraan niet voldoen kunnen door de Aanbestedende Dienst van verdere deelname worden uitgesloten. De Aanbestedende Dienst zal afhankelijk van de aard van het gebrek beoordelen of de Inschrijving ongeldig is en in dat geval ter zijde zal worden gelegd, of dat het gebrek voor herstel vatbaar is (evenredigheidstoets).

#### Beoordeling op geschiktheidseisen

Inschrijver dient te verklaren dat zij voldoet aan de geschiktheidseisen zoals gesteld in bijlage 'Geschiktheidseisen'.

#### Beoordeling Gunningscriterium

Na de hiervoor genoemde beoordelingsstappen worden de Inschrijvingen die niet zijn afgefallen, uitgenodigd voor de interviews waarin de kwaliteit beoordeeld wordt. Deze interviews vinden plaats op 11 mei 2020 en 12 mei 2020. Gezien de situatie omtrent COVID-19 wordt in een later stadium bepaald in welke vorm de interviews gehouden worden. Mocht het mogelijk zij worden de interviews gehouden in het gemeentehuis

van de gemeente Buren. Mocht dit niet mogelijk zijn, wordt hier digitaal invulling aan gegeven. In hoofdstuk 6 wordt inhoudelijk ingegaan op de interviews.

De prijs wordt vastgesteld door de ingevulde RAW-staat. Bij de controle op de inschrijfprijs wordt een check gedaan of de ingevulde eenheidstarieven voldoen aan het gestelde in de bijlage 'Min-max-prijzen'.

## **5.2 Bewijsmiddelen**

De Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend, dient binnen 7 kalenderdagen na het verzoek daartoe van de Aanbestedende Dienst de benodigde bewijsstukken in te dienen (zie hiervoor de bijlage). De Aanbestedende Dienst specificeert in het verzoek aan de voorgenomen begunstigde welke stukken hij dient te verstrekken.

Deze stukken beoordeelt de Aanbestedende Dienst op het volgende:

- tijdige indiening van de door Inschrijver ingediende bewijsstukken;
- compleetheid van de door de Aanbestedende Dienst opgevraagde en door de Inschrijver ingediende bewijsstukken;
- tonen de ingediende bewijsstukken aan dat de Inschrijver voldoet aan hetgeen hij heeft verklaard door middel van zijn Inschrijving.

Indien de Inschrijver de bewijsstukken niet of niet tijdig indient, kan de Aanbestedende Dienst de Inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de Aanbesteding.

Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen en/of aanbiedingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de Aanbestedende Dienst uitgesloten kunnen worden van de Aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid op te stellen, en zo nodig aannemelijk moeten maken dat zij hun aanbieding waar kunnen maken.

## **5.3 Gunningsbeslissing**

De mededeling van de Aanbestedende Dienst van een gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek van een aanbod van een Inschrijver. Niet eerder dan nadat de Aanbestedende Dienst middels een afzonderlijke brief gekenmerkt als "opdrachtbrief" de aannemingsovereenkomst is aangegaan met een Inschrijver, kan de Inschrijver recht doen gelden op wederzijdse nakoming van die Overeenkomst.



## 6 GUNNINGSCRITERIA

### 6.1 Algemeen

Het project wordt gegund aan de Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs (methode "Gunnep op Waarde"). Hieronder staat een overzicht van de gunningscriteria. In de volgende paragrafen worden deze gunningscriteria nader toegelicht.

<b>Nr.</b>	<b>Gunningscriterium</b>	<b>Maximale fictieve korting</b>
G1	Inschrijvingsom	
G2	Schademast in het weekend	€ 400.000
G3	Garantie	€ 400.000
G4	Voorkomen van herhaalstoringen	€ 400.000
Fictieve Inschrijfprijs		€ 1.200.000

De fictieve inschrijfprijs is de Inschrijvingsom (G1) verminderd met de fictieve kortingen behaald op de onderdelen G2, G3 en G4. De maximaal te behalen fictieve korting bedraagt derhalve € 1.200.000

Voor het berekenen van de scores zal gebruik gemaakt worden van een beoordelingsmatrix. De inschrijvingsom (G1) zal na beoordeling van de onderdelen G2, G3 en G4 worden ingevoerd in de matrix waarbij de behaalde fictieve kortingen voor de onderdelen G2, G3 en G4 worden afgetrokken van de inschrijvingsom. Dit levert per inschrijver een fictieve inschrijvingsom op. Aan de inschrijver met de laagste fictieve inschrijvingsom zal de opdracht gegund worden.

De werkelijk aangeboden eenheidstarieven, de bedragen vermeld op het inschrijvingsbiljet, is de prijs waartegen het Werk uitgevoerd dient te worden. De geboden meerwaarde in de gunningscriteria brengen daarin geen verandering, de aangeboden kwaliteit moet zonder verdere meerkosten, bijbetaling of anderszins voor de ingediende inschrijfsom (G1) worden uitgevoerd en waargemaakt.

Om te komen tot een ranking van de ingediende inschrijvingen worden, naast de ingediende prijs, interviews gehouden met de desbetreffende partijen. Deze interviews vinden plaats op de genoemde data in hoofdstuk 3. De interviews duren per inschrijver maximaal 45 minuten. Wanneer blijkt dat u een geldige inschrijving hebt ingediend, ontvangt u van de Aanbestedende dienst een uitnodiging voor het interview, waarin een concreet tijdstip staat vermeld.

Gedurende de interviews worden de onderstaande onderwerpen uitgelicht. Inschrijver dient twee (2) functionarissen beschikbaar te stellen die op genoemde data aanwezig zijn voor het afnemen van de interviews. Opdrachtnemer dient vertegenwoordigd te zijn door één (1) uitvoerder die gedurende de contractperiode op het werk werkzaam is, en één (1) overig persoon die gedurende de overeenkomst betrokken is bij de uitvoering. Opdrachtgever benadrukt dat de geselecteerde uitvoerder ook daadwerkelijk betrokken dient te zijn bij de uitvoering. Wanneer, om welke reden dan ook de uitvoerder niet meer in staat is zijn/haar werkzaamheden uit te voeren namens opdrachtnemer, is opdrachtnemer verplicht een gelijkwaardige vervanger te zoeken.

De uitwerking van het interview dat de winnende inschrijving is gebleken, wordt schriftelijk vastgesteld en ter ondertekening aangeboden aan de inschrijver. Deze uitwerking dient ondertekend te worden door een daartoe bevoegd persoon, alvorens overgegaan kan worden tot voorlopige gunning. De schriftelijke uitwerking wordt hiermee ook onderdeel van de overeenkomst. Indien deze niet tijdig ondertekend wordt, leidt dit tot uitsluiting en komt de nummer twee (2) in ranking in aanmerking voor de voorlopige gunning.

## **6.2 Gunningscriterium G1: Inschrijvingsom**

De inschrijvingsom is het bedrag, de omzetbelasting niet inbegrepen, dat is vermeld op het inschrijvingsbiljet behorende bij het bestek.

De inschrijver dient in de specificatie van de inschrijvingsom realistische eenheidsprijzen op te nemen. Indien de inschrijver geen realistische eenheidsprijzen heeft opgenomen, waardoor er sprake kan zijn van een manipulatieve inschrijving, zal de inschrijver om een toelichting worden gevraagd. Wanneer de toelichting de Aanbestedende dienst niet overtuigt, heeft de Aanbestedende dienst het recht om de inschrijving terzijde te leggen.

## **6.3 Gunningscriterium G2: Schademast in het weekend**

### **6.3.1 Inhoud G2**

Projectcasus: Mast in de berm op een doorgaande weg is omgereden. Politie heeft de melding gedaan en is aanwezig. Hoe pakt u de casus op?

#### **Hoofdvraag:**

Hoe pakt u deze casus op?

#### **Verdiepingsvragen (worden gesteld nadat de hoofdvraag is beantwoord):**

1. *"Kunt u ingaan op de responstijden die in het bestek staan."*
2. *"Kunt u uitleggen hoe uw bedrijf de meldingen buiten kantoortijd organiseert?"*
3. *"Kunt u de handelswijze omtrent de ondergrondse infrastructuur van Liander benoemen."*
4. *"Hoe handelt uw bedrijf als de monteur van dienst al druk bezig is met een andere storing."*
5. *"Hoe handelt u deze situatie administratief af?"*
6. *"Zijn er nog aspecten die u nog niet benoemd heeft maar wel bij dit proces horen?"*

### 6.3.2 Beoordeling G2

Gedurende het interview worden de gegeven antwoorden beoordeeld op basis van onderstaande criteria:

- De gegeven antwoorden zijn concreet op de opdrachtnemer en -gever toegespitst;
- Actief en SMART uitwerking op de gestelde vragen;
- De voortgang en output van de werkzaamheden beter wordt gewaarborgd;
- De kwaliteit van de uitvoering van de werkzaamheden beter wordt gewaarborgd.

U kunt op dit criterium onderstaande score ontvangen:

Score	Toelichting	
A	De door de Opdrachtgever genoemde onderdelen waarop wordt beoordeeld, zijn toegelicht. Inschrijver voegt extra waarde toe aan het oorspronkelijk criterium. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen.	100% van de max fictieve waarde
B	De door de Opdrachtgever genoemde onderdelen waarop wordt beoordeeld, zijn toegelicht. De uitwerking voldoet aan het criterium en aan de verwachtingen van de Opdrachtgever.	50% van de max fictieve waarde
C	Opdrachtgever acht het geheel voldoende waarbij wel enkele elementen kunnen ontbreken/te kort schieten. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over. De uitwerking is niet onderscheidend.	25% van de max fictieve waarde
D	Inhoudelijk onvoldoende uitgewerkt en de uitwerking laat te veel openingen over voor opdrachtgever. De toelichting is niet specifiek genoeg en/of niet meetbaar.	0% van de max fictieve waarde
E	De uitwerking is niet relevant, de gevraagde informatie is niet toegelicht.	Leidt tot uitsluiting

## 6.4 Gunningscriterium G3: Garantie

### 6.4.1 Inhoud G3

Projectcasus: Een straat binnen de gemeente is voorzien van Innolumis armaturen en ze geven allen rood licht. Hoe gaat u om met deze situatie?

De vragen van het interview worden gedurende het interview vrijgegeven. U krijgt hier tijdens het interview ruim de tijd voor om deze voor te bereiden en tot u te nemen.

### 6.4.2 Beoordeling G3

Gedurende het interview worden de gegeven antwoorden beoordeeld op basis van onderstaande criteria:

- De gegeven antwoorden zijn concreet op de opdrachtnemer en -gever toegespitst;
- Actief en SMART uitwerking op de gestelde vragen;
- De voortgang en output van de werkzaamheden beter wordt gewaarborgd;
- De kwaliteit van de uitvoering van de werkzaamheden beter wordt gewaarborgd.

U kunt op dit criterium onderstaande score ontvangen:

Score	Toelichting	
A	De door de Opdrachtgever genoemde onderdelen waarop wordt beoordeeld, zijn toegelicht. Inschrijver voegt extra waarde toe aan het oorspronkelijk criterium. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen.	100% van de max fictieve waarde
B	De door de Opdrachtgever genoemde onderdelen waarop wordt beoordeeld, zijn toegelicht. De uitwerking voldoet aan het criterium en aan de verwachtingen van de Opdrachtgever.	50% van de max fictieve waarde
C	Opdrachtgever acht het geheel voldoende waarbij wel enkele elementen kunnen ontbreken/te kort schieten. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over. De uitwerking is niet onderscheidend.	25% van de max fictieve waarde
D	Inhoudelijk onvoldoende uitgewerkt en de uitwerking laat te veel openingen over voor opdrachtgever. De toelichting is niet specifiek genoeg en/of niet meetbaar.	0% van de max fictieve waarde
E	De uitwerking is niet relevant, de gevraagde informatie is niet toegelicht.	Leidt tot uitsluiting

## 6.5 Gunningscriterium G4: Voorkomen herhaalstoringen

### 6.5.1 Inhoud G4

Projectcasus: In de Tielsestraat in Maurik branden 4 lichtpunten niet, het betreffen Schreder armaturen met een Son-T lichtbron. Ze knipperen (gaan 3 minuten aan en daarna weer uit). Hoe gaat u om met deze storing?

De vragen van het interview worden gedurende het interview vrijgegeven. U krijgt hier tijdens het interview ruim de tijd voor om deze voor te bereiden en tot u te nemen.

### 6.5.2 Beoordeling G4

Gedurende het interview worden de gegeven antwoorden beoordeeld op basis van onderstaande criteria:

- De gegeven antwoorden zijn concreet op de opdrachtnemer en -gever toegespitst;
- Actief en SMART uitwerking op de gestelde vragen;
- De voortgang en output van de werkzaamheden beter wordt gewaarborgd;

- De kwaliteit van de uitvoering van de werkzaamheden beter wordt gewaarborgd.

U kunt op dit criterium onderstaande score ontvangen:

Score	Toelichting	
A	De door de Opdrachtgever genoemde onderdelen waarop wordt beoordeeld, zijn toegelicht. Inschrijver voegt extra waarde toe aan het oorspronkelijk criterium. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen.	100% van de max fictieve waarde
B	De door de Opdrachtgever genoemde onderdelen waarop wordt beoordeeld, zijn toegelicht. De uitwerking voldoet aan het criterium en aan de verwachtingen van de Opdrachtgever.	50% van de max fictieve waarde
C	Opdrachtgever acht het geheel voldoende waarbij wel enkele elementen kunnen ontbreken/te kort schieten. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over. De uitwerking is niet onderscheidend.	25% van de max fictieve waarde
D	Inhoudelijk onvoldoende uitgewerkt en de uitwerking laat te veel openingen over voor opdrachtgever. De toelichting is niet specifiek genoeg en/of niet meetbaar.	0% van de max fictieve waarde
E	De uitwerking is niet relevant, de gevraagde informatie is niet toegelicht.	Leidt tot uitsluiting