



Aanbestedingsleidraad gemeente Amersfoort
Ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding
Levering en plaatsing van Abri's

Versie 1.01

Referentienummer: 257098

Datum: 2316-0304-2020



INHOUDSOPGAVE

1	BEGRIPPENLIJST.....	4
2	ALGEMENE INFORMATIE	5
2.1	INLEIDING	5
2.2	DUURZAAMHEIDSAMBITIE GEMEENTE AMERSFOORT	5
3	INFORMATIE OVER DE OPDRACHT.....	6
3.1	KORTE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	6
3.2	OVEREENKOMST	7
3.3	VOORWAARDEN BIJ DE OPDRACHT	7
3.4	UITGANGSPUNTEN BIJ DE AANBESTEDING	8
3.5	EISEN GESTELD AAN DE INSCHRIJVING	8
3.6	PRIVACY / BESCHERMING VAN PERSOONSGEGEVENS.....	9
3.7	KLACHTENREGELING	9
4	PROCEDURE.....	10
4.1	TIJDSHEMA AANBESTEDINGSPROCEDURE	10
4.2	NADERE INLICHTINGEN TEN BEHOEVE VAN DE INSCHRIJVING.....	10
4.3	VRAGENRONDES	10
4.4	VERDUIDELIJKING EN VERIFICATIE	11
4.5	ONJUISTHEDEN OF ONDUIDELIJKHEDEN.....	11
5	UITGANGSPUNTEN BIJ DE PROCEDURE	12
5.1	GEHEIMHOUDING.....	12
5.2	TAAL.....	12
5.3	VERGOEDING VAN KOSTEN	12
5.4	VERSTREKTE GEGEVENS EN VERIFICATIE.....	12
5.5	INDIENING INSCHRIJVINGEN.....	12
5.6	WIJZIGINGEN, BLIJVEN VOLDOEN AAN EISEN EN VOORBEHOUDEN.....	13
6	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	14
6.1	BIJ INSCHRIJVING IN TE DIENEN DOCUMENTEN.....	14
6.2	UITSLUITINGSGRONDEN.....	14
6.2.1	<i>Dwingende uitsluitingsgronden.....</i>	<i>14</i>
6.2.2	<i>Facultatieve uitsluitingsgronden</i>	<i>15</i>
6.2.3	<i>Verschoning.....</i>	<i>15</i>
6.2.4	<i>Bewijsstukken.....</i>	<i>16</i>
6.3	GESCHIKTHEIDSEISEN	16
6.3.1	<i>Financiële en economische draagkracht</i>	<i>16</i>
6.3.2	<i>Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's.....</i>	<i>16</i>
6.4	TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID.....	17
6.4.1	<i>Referentie</i>	<i>17</i>
6.4.2	<i>Kwaliteitsborging</i>	<i>18</i>
6.4.3	<i>Veiligheidsborging.....</i>	<i>18</i>
6.4.4	<i>Duurzaamheid (milieu).....</i>	<i>18</i>
6.4.5	<i>Beroepsbevoegdheid</i>	<i>19</i>
6.5	BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDE: CO ₂ -COMPENSATIE	19
6.6	BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDE: SOCIAL RETURN ON INVESTMENT	19
6.7	VERDERE VOORWAARDEN TEN AANZIEN VAN DE MEDEDINGING	21
6.7.1	<i>Inschrijven</i>	<i>21</i>
6.7.2	<i>Concernverhoudingen en holdingverklaring</i>	<i>21</i>
6.7.3	<i>Combinaties.....</i>	<i>22</i>
6.7.4	<i>Inzet onderaannemers</i>	<i>22</i>
6.7.5	<i>Beroep op derde m.b.t. de technische of beroepsbekwaamheid</i>	<i>23</i>

6.8	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)	23
7	WIJZE VAN BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN.....	2524
7.1	STAPPENPLAN BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	2524
7.2	GUNNINGSCRITEIUM	2625
7.3	BEOORDELINGSMETHODIEK	2625
7.3.1	<i>Gunningscriterium 'prijs'</i>	2625
7.3.2	<i>Gunningscriteria 'kwaliteit'</i>	2625
7.3.3	<i>Totstandkoming beste prijs/kwaliteitsverhouding</i>	2726
7.4	TOELICHTING WERKWIJZE BEOORDELINGSCOMMISSIE	2827
7.4.1	<i>Beoordelingscommissie</i>	2827
7.4.2	<i>Totstandkoming van de scores</i>	2827
7.5	GUNNINGSBESLISSING	2827
7.6	DEFINITIEVE GUNNING	2928
7.7	STAKEN AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	2928
8	PROGRAMMA VAN EISEN	3029
9	PROGRAMMA VAN WENSEN	3130
9.1	WENS A - ONTWERP	3130
9.2	WENS B – MAATSCHAPPELIJKE KOSTEN INDICATOR (MKI)	3231
9.3	WENS C - DUURZAAMHEID	3432

Bijlagen, geüpload in Tendered

Bijlage A	UEA
Bijlage B	Format referenties
Bijlage C	Prijzenblad
Bijlage D	Inkoopvoorwaarden
Bijlage E	Conceptovereenkomst
Bijlage F	Klachtenregeling aanbestedingen gemeente Amersfoort
Bijlage G	Concerngarantieverklaring
Bijlage H	Programma van Eisen
Bijlage I	MKI invultabel
Bijlage J	MKI referentieberekening - Ecochain

1 Begrippenlijst

Aanbestedingswet, ook wel Aw 2012.	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 313, zoals laatstelijk gewijzigd op 22 juni 2016, Stb. 2016, 241.
Aanbestedingsdocumenten	De aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen tezamen met de nota('s) van inlichtingen.
Aanbestedingsleidraad	Onderhavig document inclusief bijlagen.
Inschrijving	Offerte die de inschrijver ten behoeve van deze aanbesteding indient. .
Bijlage	Document dat ter ondersteuning, toelichting of kennisgeving aan deze aanbestedingsleidraad is toegevoegd en integraal deel uitmaakt van de aanbestedingsleidraad.
Inschrijver	Leverancier/dienstverlener/aannemer die een inschrijving indient voor deze aanbesteding.
Gemeente	De aanbestedende dienst, gemeente Amersfoort, Stadhuisplein 1 in Amersfoort.
Gegadigde	Een partij die interesse heeft in de opdracht, maar nog geen inschrijving heeft gedaan.
Geschiktheidseis	Een minimale eis waaraan een inschrijver moet voldoen om de opdracht uit te mogen voeren.
Gunningscriterium	Criterium op basis waarvan de inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke inschrijving voor gunning in aanmerking komt.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de vragen en de antwoorden op gestelde vragen inschrijver zijn opgenomen.
Opdracht	De in paragraaf 3.1 en het programma van eisen beschreven diensten/leveringen die door Opdrachtnemer verricht zullen worden.
Opdrachtnemer	Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund.
Opdrachtgever	Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Amersfoort.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De Eigen Verklaring zoals bedoeld in de artikel 2.84 Aw 2012. Met het document legt de inschrijver verklaringen af over zijn hoedanigheid en capaciteiten.
Werkdag	Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag.

Begrippen worden al dan niet met hoofdletter geschreven. Daar waar het enkelvoud is geschreven, wordt ook het meervoud bedoeld en vice versa.

2 Algemene informatie

2.1 Inleiding

Dit document is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten voor de Europese aanbesteding levering en plaatsing Abri's met kenmerk 257098.

Deze Aanbestedingsleidraad is bedoeld om informatie te geven over de procedure, over de wijze waarop men kan inschrijven, over de aard en omvang van de opdracht en over de eisen en voorwaarden die aan de uitvoering van de opdracht worden gesteld. Ook wordt toegelicht hoe de inschrijvingen zullen worden beoordeeld.

2.2 Duurzaamheidsambitie gemeente Amersfoort

In het coalitieakkoord "Samen aan de slag voor een duurzame groei voor de jaren 2018-2022"¹ speelt het streven naar een duurzamere stad een belangrijke rol. Het college verwoordt dit als volgt:

"We wonen in een prachtige stad en willen deze op een verantwoorde manier doorgeven aan de volgende generatie. Een bloeiende economie heeft pas waarde als we wonen in een gezonde omgeving: we willen frisse lucht kunnen ademen in een groene stad en het klimaat zo min mogelijk belasten. Daarom nemen we onze verantwoordelijkheid en stropen de mouwen op om onze samenleving duurzamer te maken".

De gemeente onderkent het belang van maatschappelijk verantwoord inkopen en heeft daartoe in 2017 het rijksbrede Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) ondertekend. Het ondertekenen van het Manifest sluit goed aan op de beleidsambities, zoals vastgelegd in het coalitieakkoord. Naast de groei van de stad is verduurzaming als grootste opgave terug te lezen.

MVI betekent dat in alle fasen van het inkoopproces rekening wordt gehouden met de sociale, ecologische en economische dimensies van duurzaamheid. Het is een belangrijk instrument dat kan helpen duurzaamheidsambities te realiseren. Deze ambities kunnen betrekking hebben op onder andere het verminderen van CO₂-emissies, de transitie naar een circulaire economie, het voorkomen van schendingen van mensenrechten in de (internationale) productieketen en het werken aan een inclusieve samenleving (o.a. via social return en ruimte voor social enterprises).

De duurzaamheidsambities die gelden voor deze aanbesteding zijn uitgewerkt in het Programma van Eisen (bijlage H) en in de wensen in hoofdstuk 9.2 en 9.3.

¹ <https://www.amersfoort.nl/web/file%3Fuuid%3D0f00fd7a-6b29-4024-a5bf-09d6ffa244a6%26owner%3Da46adc0b-3fdf-46de-afb-a-c11e346680c1%26contentid%3D7079+%&cd=1&hl=nl&ct=clnk&gl=nl>

3 Informatie over de opdracht

3.1 Korte beschrijving van de opdracht

Opdrachtgever

Namens het college van burgemeester en wethouders van de gemeente is dhr. N.W. Kamphorst in zijn hoedanigheid als Directeur de opdrachtgever.

De opdracht

Deze opdracht betreft het leveren en plaatsen van Abri's. De leverancier dient op basis van in het Programma van Eisen verstrekte gegevens Abri's te leveren en plaatsen op de aangegeven locaties.

Buiten de scope vallen het beheer en onderhoud van de abri's en de exploitatie van reclame. Hiertoe zal door de gemeente een separate aanbesteding voor een concessie worden doorlopen.

Er is geen sprake van een geclusterde opdracht.

Omvang van de opdracht

Bij aanvang van de opdracht dient Opdrachtnemer 140-136 Abri's te plaatsen. Dit aantal dient door de Inschrijver gehanteerd te worden als uitgangspunt voor de calculatie van de inschrijving.

De Opdrachtnemer dient de initiële levering van 140-136 Abri's uiterlijk eind 2020 geplaatst te hebben. Hierbij is de streefdatum voor oplevering 15 november 2020. De huidige Abri's worden door de huidige exploitant verwijderd. De Opdrachtnemer heeft de plicht het verwijderen van de huidige abri's en het plaatsen van nieuwe abri's op elkaar af te stemmen.

Uitgangspunten van de opdracht

De uitgangspunten van deze aanbesteding zijn de volgende:

- Opdrachtnemer levert en plaatst (inclusief aansluiting op elektra) de Abri's. De kosten van Stedin voor aansluiting op het elektriciteitsnet kunnen zonder opslag aan de Opdrachtgever doorberekend worden.
- Opdrachtnemer levert een beheer- en onderhoudsplan aan voor de Abri's (met het doel dat deze zo lang mogelijk in goede staat kunnen blijven; het onderhoud wordt uitgevoerd door derden).
- Gedurende de looptijd van de leveringsovereenkomst dient Opdrachtnemer Abri's en onderdelen te leveren tegen vooraf vastgestelde prijzen.
- Iedere inschrijver mag twee inschrijvingen indienen. Varianten (alternatieven op het gevraagde ontwerp) zijn niet toegestaan.

Ontwerp van de Abri's

In dit aanbestedingsdocument en het bijbehorende Programma van Eisen zijn de eisen geformuleerd waaraan de Abri's minimaal moeten voldoen.

Inschrijver dient rekening te houden met de volgende randvoorwaarden:

- De standaard Abri's dienen optioneel uitgevoerd te kunnen worden in een uitvoering waarin het dak wordt voorzien van sedum of zonnepanelen.
- De Abri's aan de Stadsring (~~10x8x~~) en op het Stationsplein (10x) dienen uitgevoerd te worden met een transparant dak voorzien van geïntegreerde zonnepanelen.
- Het is toegestaan om met twee modellen in te schrijven (standaard versus Stadsring/ Stationsplein), maar één model is ook toegestaan.

Plafondbedrag

Voor de Opdracht geldt een plafondbedrag van € 1.300.000 voor gunningcriterium 1A (Levering en plaatsing ~~140-136~~abri's). Inschrijvingen met een inschrijfbedrag boven het plafondbedrag worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

3.2 Overeenkomst

Via deze aanbesteding zal de gemeente een overeenkomst sluiten met één contractant. De intentie is om de Leveringsovereenkomst in te laten gaan na definitieve gunning van de aanbesteding waarbij de ingangsdatum van de Leveringsovereenkomst de datum is waarop beide partijen hebben ondertekend.

Soort overeenkomst

De gemeente Amersfoort wenst een Leveringsovereenkomst af te sluiten met een looptijd van maximaal 15 jaar. De overeenkomst ziet op een minimale en maximale afname van abri's en de levering van onderdelen.

De minimale omvang van de Overeenkomst betreft het leveren en plaatsen van ~~140-136~~abri's. De overeenkomst wordt gesloten voor een maximale periode van 15 jaar of tot een maximum van 200 abri's is bereikt.

Zodra het maximum is bereikt eindigt de Overeenkomst ten aanzien van de leverplicht van abri's.

Voor de levering van onderdelen geldt een looptijd van de Overeenkomst voor de duur van 15 jaar. De leverplicht van onderdelen eindigt niet met het bereiken van het maximum aantal te plaatsen abri's.

De overeenkomst betreft een langdurige Leveringsovereenkomst met leveringsplicht voor de Opdrachtnemer en afnameplicht van de Opdrachtgever. Hier is voor gekozen omdat niet precies voorspelt kan worden hoeveel Abri's in de toekomst mogelijk nog aangeschaft worden. Dit is afhankelijk van factoren zoals nog te realiseren woonwijken en infrastructuur en vandalisme. Het doel van de gemeente is consistentie in het gemeentelijke gebied ten aanzien van Abri's. Om deze reden is het van belang dat gedurende een lange periode gelijke producten besteld kunnen worden. Qua duur van de Overeenkomst is aangesloten bij de minimale levensduur van Abri's (voor wat betreft constructie) die 15 jaar is. De waarde van de Opdracht kan dus per jaar fluctueren.

3.3 Voorwaarden bij de opdracht

De geldende inkoopvoorwaarden (ARIV 2018) en de conceptovereenkomst zijn als losse documenten op TenderNed gepubliceerd. Uw algemene (verkoop)voorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

Indien Inschrijver het niet eens is met één of meerdere artikelen in de Overeenkomst dan kan Inschrijver een voorstel tot aanpassing doen tot uiterlijk de in paragraaf 4.4 gestelde datum voor het stellen van vragen. De Gemeente behoudt zich altijd het recht voor om de tekstwijziging te accepteren of te verwerpen.

Inschrijver gaat door middel van Inschrijving akkoord met de inhoud van de Overeenkomst (met eventuele aanpassingen naar aanleiding van de nota van inlichtingen) zoals opgenomen in bijlage E.

Na gunning wordt de conceptovereenkomst, mede aan de hand van de nota van inlichtingen, nader ingevuld. De overeenkomst is alleen geldig indien deze door de gemeente en door de opdrachtnemer rechtsgeldig zijn ondertekend.

3.4 Uitgangspunten bij de aanbesteding

Gevolgde Procedure

Deze Europese aanbesteding vindt plaats door middel van de openbare procedure conform de Aanbestedingswet.

Gunningscriterium

De gunning van de opdracht zal plaatsvinden op basis van de beste prijs/kwaliteitsverhouding. De prijs telt mee voor 55% en kwaliteit voor 45%. Dit wordt in hoofdstuk 6 nader uitgewerkt.

Twee inschrijvingen

Iedere inschrijver mag maximaal twee inschrijvingen indienen. Voor beide inschrijvingen geldt dat daarover niet onderhandeld wordt en beiden dus een 'first and final offer' betreffen. De beide inschrijvingen dienen onafhankelijk van elkaar te zijn en mogen niet naar elkaar verwijzen. Beide inschrijvingen worden beoordeeld conform de beoordelingssystematiek hetgeen per inschrijving tot een plek in de rangorde leidt. Feitelijk krijgen inschrijvers dus tweemaal de gelegenheid om een concurrerend aanbod te doen.

Indien Inschrijver twee inschrijvingen wenst in te dienen, dan kan dat door beide inschrijvingen met duidelijke aanduidingen te uploaden in de kluis op TenderNed. Bijvoorbeeld: inschrijving A en inschrijving B. Voor de algemene criteria die voor beiden inschrijvingen gelijk zijn (uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, UEA) volstaat eenmaal uploaden. Inschrijving A en Inschrijving B ziet dus op de documenten betreffende de gunningscriteria (en eventuele informatie die specifiek op die inhoudelijke inschrijving ziet).

Indien een Inschrijver meer dan twee Inschrijvingen indient, worden alle Inschrijvingen van de betreffende Inschrijver ter zijde gelegd en daarmee uitgesloten van verdere beoordeling en gunning.

Overige uitgangspunten

- a. Deze aanbestedingsprocedure biedt geen ruimte voor onderhandelingen. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving.
- b. Uw prijs is afgegeven in euro (€) en exclusief BTW.
- c. De aan te bieden prijzen omvatten alle kosten in verband met de uitvoering van de opdracht zoals, maar niet beperkt tot, reizen, reis- en verblijfskosten, verpakking, transport, kosten van vermenigvuldiging van documenten, mediakosten, kosten van beproevingen en analyses, kosten van instrumentengebruik, verzekeringspremies.
- d. Bij een wijziging van de opdracht door de gemeente voor zover deze wijzigingen niet als wezenlijk worden beschouwd, zal de overeengekomen vergoeding in evenredigheid tot de meer of minder te verrichten werkzaamheden en eventuele overige kosten worden aangepast.
- e. Meerwerk is slechts toegestaan en mag alleen in rekening worden gebracht, indien de gemeente voor dat meerwerk een aparte schriftelijke opdracht heeft verstrekt.
- f. In het kader van deze aanbesteding zijn geen varianten en alternatieven toegestaan.

3.5 Eisen gesteld aan de inschrijving

Uitsluitend inschrijvingen die voldoen aan de volgende voorwaarden worden in behandeling genomen:

- a. De inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld, met uitzondering van documenten die niet in het Nederlands verkrijgbaar zijn. Deze worden aangeleverd in de Engelse taal en/of voorzien van een erkende en gecertificeerde Nederlandse vertaling.
- b. Het UEA is ondertekend door een functionaris die blijkens het uittreksel van het handelsregister bevoegd is verplichtingen aan te gaan voor de omvang van de onderhavige opdracht.
- c. De inschrijving is compleet: alle stukken waarvan de aanbestedingsdocumenten vermelden dat zij bij inschrijving ingeleverd dienen te worden, zijn daadwerkelijk ingeleverd. Een inschrijving wordt niet als incompleet aangemerkt wanneer het ontbrekende stuk een kwalitatief gunningscriterium betreft. Het ontbreken van stukken ten aanzien van het financiële gunningscriterium (prijzenblad) leidt wel tot een incomplete inschrijving;
- d. In te vullen formulieren (waaronder o.a. het UEA) zijn correct en volledig ingevuld;
- e. De standaardformulieren in de bijlagen dienen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.
- f. Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting, een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen 'mitsen en maren' aan de inschrijving kleven. Bijvoorbeeld indien op de toepasselijke algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente voorbehouden worden gemaakt, of de algemene voorwaarden van inschrijver van toepassing worden verklaard in de inschrijving geldt dit als een voorwaardelijke inschrijving. Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- g. De inschrijving kent een gestanddoeningstermijn van 90 dagen (vanaf de datum waarop de inschrijvingen ingediend moeten worden).
- h. De inschrijving voldoet aan alle voorwaarden en eisen genoemd in de verstrekte aanbestedingsdocumenten.

3.6 Privacy / bescherming van persoonsgegevens

Zoals ook in de privacyverklaring van de gemeente Amersfoort staat vermeld (<https://www.amersfoort.nl/bericht/privacyverklaring-gemeente-amersfoort.htm>), neemt de gemeente privacy en de bescherming van persoonsgegevens serieus. Wij verwachten van onze opdrachtnemers dat zij dat ook doen, en dat de bepalingen in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna AVG) worden nageleefd voor zover deze op inschrijvers van toepassing zijn.

Wij verwachten van inschrijvers dat zij dan ook bij de ontwikkeling, de uitwerking, de keuze en het gebruik van toepassingen, diensten en producten die zijn gebaseerd op de verwerking van persoonsgegevens, rekening houden met het recht op bescherming van persoonsgegevens en, met inachtneming van de stand van de techniek, erop toe te zien dat de men in staat is te voldoen aan hun verplichtingen inzake gegevensbescherming. Meer specifiek dienen de beginselen van gegevensbescherming door ontwerp en gegevensbescherming door standaardinstellingen in aanmerking worden genomen bij de inrichting en uitvoering van de dienstverlening.

3.7 Klachtenregeling

De gemeente kent een klachtenregeling voor aanbestedingen. De klachtenregeling is als bijlage F geüpload in TenderNed.

4 Procedure

4.1 Tijdschema aanbestedingsprocedure

Activiteiten	Datum, tijdstip
Datum publicatie aankondiging op TenderNed	25 maart 2020
Uiterste datum en tijdstip voor ontvangen van vragen tbv de eerste nota van inlichtingen	Uiterlijk 9 april 2020, 12.00 uur
Uiterste datum publicatie eerste nota van inlichtingen	Uiterlijk 17 april 2020
Uiterste datum en tijdstip voor ontvangen van vragen tbv de tweede nota van inlichtingen	Uiterlijk 24 april 2020, 12.00 uur
Uiterste datum publicatie tweede nota van inlichtingen	Uiterlijk 1 mei 2020
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	12 mei 2020 om 12.00 uur
Opening kluis TenderNed	Na 12 mei 2020, 12:00 uur
Voorlopige gunning	Circa 26 mei 2020
Definitieve gunning	20 dagen na voorlopige gunning
Start overeenkomst	16 juni 2020

Deze planning is indicatief. De gemeente behoudt zich het recht voor de planning tussentijds aan te passen, met inachtneming van de wettelijke termijnen.

4.2 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Het verstrekken van informatie over deze aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via TenderNed. Het is niet toegestaan om medewerkers van de gemeente te benaderen in het kader van deze aanbesteding, met uitzondering van het gestelde in 5.6. Elke poging om andere werknemers te benaderen over deze aanbesteding kan tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden.

4.3 Vragenrondes

Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding twee vragenrondes gepland. Aangezien vragen voor de tweede vragenronde enkel betrekking mogen hebben op de antwoorden die in de eerste nota van inlichtingen zijn gegeven, wordt van inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Eventuele tekstsuggesties voor de inkoopvoorwaarden en de overeenkomst, dienen ingestuurd te worden tijdens de eerste vragenronde. De gemeente is niet gehouden de tekstvoorstellen te accepteren en te verwerken in het definitieve concept. Met de laatste nota van Inlichtingen zijn de definitieve van toepassing zijnde voorwaarden vastgesteld.

Na de eerste nota van inlichtingen worden inschrijvers in de gelegenheid gesteld nadere vragen te stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Inschrijver dient hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer haar nadere vraag ziet, waar mogelijk voorzien van motivering/toelichting. De nadere vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstip worden ingediend via TenderNed. Vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstip worden ingediend, hierbij is de datum en het tijdstip waarop de vragen in TenderNed door de gemeente zijn ontvangen leidend. Te laat ingediende vragen

en nieuwe vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de gemeente van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

Op TenderNed is een toelichting te vinden over het gebruik van de vragenmodule.

De tijdig ontvangen vragen worden zo snel mogelijk beantwoord en vrijgegeven via TenderNed. Na het vrijgeven van alle antwoorden wordt de nota van inlichtingen gegenereerd en gepubliceerd.

De gemeente Amersfoort adviseert te wachten met het indienen van de inschrijving tot de publicatie van de laatste nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen kan toelichtingen op en aanpassingen van de aanbestedingsdocumenten. Het bepaalde in de nota van inlichtingen gaat voor het bepaalde in deze leidraad.

4.4 Verduidelijking en verificatie

Gedurende de beoordelingsfase bestaat altijd de mogelijkheid dat de gemeente behoefte heeft aan verduidelijking op c.q. verificatie van de ingediende inschrijvingen. De toelichting mag en kan er niet toe leiden dat inschrijvingen worden aangevuld of aangepast. De reactietermijn wordt in onderling overleg afgestemd.

4.5 Onjuistheden of onduidelijkheden

Deze aanbestedingsleidraad met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel de nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, dan wel de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht dan wel aanbestedingsbeginselen, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota van inlichtingen dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de gemeente uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren vervalt.

Indien de reactie van de gemeente naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingstermijn een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient gemeente hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van gemeente, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de gemeente zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

5 Uitgangspunten bij de procedure

5.1 Geheimhouding

De gemeente zal de ontvangen informatie vertrouwelijk behandelen. Deze informatie zal uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij het aanbestedingstraject zijn betrokken. De gemeente zal de ontvangen informatie en documenten slechts openbaar maken als zij daartoe op grond van wet- en regelgeving of in rechte verplicht is.

inschrijver mag de gegevens, die de gemeente in het kader van deze aanbesteding ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

5.2 Taal

Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal; zowel de inschrijving als alle overige correspondentie als bij de uitvoering van de opdracht. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld en niet beschikbaar zijn in de Nederlandse taal. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse referenties/inschrijvers, deze documenten mogen in de Engelse taal worden aangeleverd. De gemeente kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken die door en op kosten van de inschrijver binnen een daarvoor door de gemeente gegeven termijn dient te worden verstrekt.

5.3 Vergoeding van kosten

De inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

5.4 Verstrekte gegevens en verificatie

De gemeente behoudt zich het recht voor alle gevraagde gegevens op juistheid te controleren en zo nodig nadere inlichtingen in te winnen.

Alle door inschrijver overlegde gegevens dienen naar waarheid te zijn ingevuld en dienen door de inschrijver gestand worden gedaan. De gemeente behoudt zich het recht voor om eventuele schade op de inschrijver te verhalen voor het geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden (BKPV-beloften).

5.5 Indiening inschrijvingen

Uw inschrijving dient uiterlijk op de in paragraaf 4.1 genoemde datum en tijdstip voor indiening van de inschrijvingen ingediend te zijn via TenderNed. Inschrijvingen die na de genoemde sluitingstermijn worden ingediend, zullen niet meer worden behandeld. Het risico voor het tijdig indienen van inschrijvingen ligt bij de inschrijver zelf.

Uw inschrijving dient te worden ingediend in Word of in een doorzoekbaar PDF. Het prijzenblad dient te worden toegevoegd in Excel.

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de gemeente na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de gemeente en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de gemeente niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving.

De gemeente zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- de potentiële inschrijver aantoonbaar tijdig, uiterlijk binnen 5 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- de potentiële inschrijver de gemeente direct per e-mail via aanbestedingen@amersfoort.nl met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de potentiële inschrijver ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt.

Indien de gemeente besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

5.6 Wijzigingen, blijven voldoen aan eisen en voorbehouden

Een inschrijver kan zijn inschrijving na het tijdstip van indienen niet meer wijzigen, aanvullen of herroepen. Wel dient de inschrijver antwoord te geven op een verzoek om verduidelijking, indien de gemeente een dergelijk verzoek doet. Indien een inschrijver op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de overeenkomst niet meer aan de in de aanbestedingsdocumenten genoemde eisen voldoet, leidt dit alsnog tot uitsluiting van de betreffende inschrijver van de aanbestedingsprocedure dan wel tot ontbinding van de overeenkomst.

6 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven en aangegeven hoe inschrijvers kunnen aantonen dat de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en zij voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Voor een combinatie geldt dat de combinanten gezamenlijk moeten voldoen aan de gestelde eisen, tenzij nadrukkelijk anders vermeld in de betreffende paragraaf.

6.1 Bij inschrijving in te dienen documenten

Bij inschrijving dienen onderstaande documenten te worden ingediend.

Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA	Zie 6.2.1
Referentie(s)	Zie 6.4.1
Prijs	Zie bijlage 3, Prijzenblad
Ontwerp	Zie 9.1
MKI score	Zie 9.2
Plan van aanpak – Duurzaamheid	Zie 9.3
Kopie uittreksel beroeps- of handelsregister	Zie 6.4.5
<u>Onderhoudsvoorschrift</u>	<u>Zie PvE paragraaf 6.3</u>

6.2 Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij inschrijving dat geen van de genoemde uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn. Voor combinaties gelden de uitsluitingsgronden voor iedere combinant individueel, dus geen van de uitsluitingsgronden mogen op één van de combinanten van toepassing zijn. Ook op derden waarop een beroep wordt gedaan geldt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn.

6.2.1 Dwingende uitsluitingsgronden

De inschrijver dient middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III A van het UEA) te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen vijf jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver of persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, in de zin van de volgende in 2.86 Aw 2012 beschreven redenen:

- deelneming aan een criminele organisatie in de zin van artikel 2 van Kaderbesluit 2008/841/JBZ van de Raad van 24 oktober 2008 ter bestrijding van de georganiseerde criminaliteit;
- omkoping in de zin van artikel 3 van de Overeenkomst ter bestrijding van corruptie waarbij ambtenaren van de Europese Gemeenschappen of van de lidstaten van de Europese Unie betrokken zijn en van artikel 2, eerste lid, van Kaderbesluit 2003/568/JBZ van de Raad van 22 juli 2003 inzake de bestrijding van corruptie in de privé-sector ;
- fraude in de zin van artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Gemeenschap;
- witwassen van geld in de zin van artikel 1 van richtlijn nr. 91/308/EEG van de Raad van 10 juni 1991 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld;
- terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten in de zin van de artikelen 1, 3 en 4 van Kaderbesluit 2002/475/JBZ van de Raad van 13 juni 2003 inzake terrorismebestrijding;

- f. kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel in de zin van artikel 2 van Richtlijn 2011/36/EU van het Europees Parlement en de Raad van 5 april 2011 inzake de voorkoming en bestrijding van mensenhandel en de bescherming van slachtoffers daarvan, en ter vervanging van Kaderbesluit 2002/629/JBZ.

De inschrijver dient daarnaast middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III B) te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

6.2.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De inschrijver dient tevens middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III C van het UEA) te verklaren dat in de afgelopen drie jaren geen sprake is (geweest) van de volgende situaties zoals opgesomd in 2.87 Aw 2012:

- a. de inschrijver één of meer van de in artikel 2.81, tweede lid, genoemde verplichtingen heeft geschonden;
- b. de inschrijver of gegadigde verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem geldt een surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, of de gegadigde of inschrijver verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure uit hoofde van op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving;
- c. de inschrijver heeft blijk gegeven van aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift van een eerdere overheidsopdracht, een eerdere opdracht van een speciale-sectorbedrijf of een eerdere concessieopdracht en dit heeft geleid tot vroegtijdige beëindiging van die eerdere opdracht, tot schadevergoeding of tot andere vergelijkbare sancties;
- d. de inschrijver heeft niet aan alle verplichtingen voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen (Deel III B van het UEA).

Voor het geval uw onderneming gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, is de uitsluitingsgrond zoals weergegeven onder b. van toepassing. Om die reden wordt een dergelijke inschrijver als ongeldig terzijde gelegd.

Wanneer inschrijver ten behoeve van het indienen van haar inschrijving zich laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt eveneens concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling dan wel de schijn van beïnvloeding c.q. afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als zijnde haar eigen handelen. Op eerste verzoek van gemeente /opdrachtgever dient/dienen inschrijvers aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren dan wel in optiek van gemeente onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

6.2.3 Verschoning

Indien toch één of meer van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gestelde uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Dit is enkel anders indien een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of

derde lid, of artikel 2.87 van toepassing is en inschrijver hierop bij de betreffende grond in het UEA helder de redenen waarom sprake zou zijn van verschoning heeft beschreven waarmee hij aantoont voldoende vertrouwenwekkende maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en dient hij hieromtrent bewijsmiddelen bij te voegen. Indien de gemeente dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken inschrijver niet uitgesloten. Als het als ontoereikend wordt aangemerkt wordt dit de inschrijver medegedeeld.

6.2.4 Bewijsstukken

Bij **inschrijving** te overleggen bewijsstukken:

- Inschrijver overlegt bij zijn inschrijving een, door de rechtsgeldig vertegenwoordiger(s) ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) op TenderNed. Het UEA is als los document op TenderNed gepubliceerd.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken:

- Inschrijver dient op eerste verzoek een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet, die op datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden overleggen.;
- Inschrijver dient op eerste verzoek een bewijs van non-faillissement van de Kamer van Koophandel (Verklaring non-faillissement) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden overleggen;
- Inschrijver dient op eerste verzoek een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat hij voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Let op! Het verkrijgen van een Gedragsverklaring Aanbesteden kan enige tijd in beslag nemen (vier tot acht weken). Vraag deze daarom tijdig aan! Een GVA is aan te vragen bij dienst Justis:

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

6.3 Geschiktheidseisen

6.3.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief een genoemde mogelijke verlenging.

Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De gemeente kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.

Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt. De gemeente kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

6.3.2 Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's

inschrijver dient verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid.

De verzekering dient voor de bedrijfsaansprakelijkheid een dekking te hebben van minimaal een en een achtste miljoen Euro (€ 1.125.000,-) per gebeurtenis met minimaal 2 gebeurtenissen per jaar en dient een einddatum te kennen die gelegen is na het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen heeft voldaan.

De inschrijver dient na voorlopige gunning een kopie van het polisblad, verzekeringsbewijs of verzekeringscertificaat te overleggen.

6.4 Technische en beroepsbekwaamheid

6.4.1 Referentie

De Inschrijver dient in staat te zijn de Opdracht uit te voeren binnen de door de Opdrachtgever gestelde randvoorwaarden ten aanzien van planning en kwaliteit. Tevens dient de Inschrijver in staat te zijn de exploitatie gedurende de duur van de overeenkomst uit te voeren, dus in staat te zijn een continue dienstverlening te waarborgen. In verband daarmee zijn de volgende kerncompetenties vereist:

1. Het leveren van Abri's

Voor deze kerncompetentie geldt dat:

- a. De Inschrijver eindverantwoordelijk was voor levering.
- b. Deze is uitgevoerd en opgeleverd binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen).
- c. Minimale omvang van 50 Abri's voor één levering.
- d. Deze is uitgevoerd in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijvingen.

2. Het plaatsen van Abri's

Voor deze kerncompetentie geldt dat:

- a. De Inschrijver belast was met de dagelijkse organisatie en leiding van de Opdracht (het projectmanagement) en de Inschrijver ten opzichte van de Opdrachtgever eindverantwoordelijk was voor de uitvoering van de Opdracht.
- b. Deze is uitgevoerd en opgeleverd binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen).
- c. Minimale omvang van 50 Abri's voor één levering.
- d. Deze is uitgevoerd in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijvingen.

De Inschrijver moet bij Inschrijving per kerncompetentie één referentie opgeven waaruit blijkt dat aan deze bekwaamheden voldaan wordt:

- Uit de te overleggen referenties dient duidelijk en ondubbelzinnig te blijken dat voldaan wordt aan de kerncompetenties, zoals door de Opdrachtgever wordt gevraagd.
- Het is niet per se noodzakelijk om voor iedere kerncompetentie een afzonderlijk referentieproject aan te leveren. Met één referentieproject kan ook bewezen worden dat de Inschrijver voldoet aan meerdere kerncompetenties. De Inschrijver dient duidelijk aan te geven voor welke kerncompetentie(s) de referentie wordt ingediend. Met de ingediende referenties samen moet aan alle bovenstaande kerncompetenties worden voldaan.

- De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de referenties te controleren. Indien hieruit blijkt dat de verstrekte informatie onjuist is, zal dit leiden tot uitsluiting.

De referenties dienen bij inschrijving te worden ingediend. U dient hiervoor gebruik te maken van Format Referentie (bijlage 2) dat als los document op TenderNed is gepubliceerd.

6.4.2 Kwaliteitsborging

De inschrijver dient gecertificeerd te zijn volgens NEN-EN-ISO 9001: 2015 , dan wel kan het werk uitvoeren op grond van een kwaliteitsplan op het niveau van de NEN-EN-ISO 9001:2015- of daarmee gelijkwaardig. Het toepassingsgebied van het kwaliteitsborgingssysteem moet betrekking hebben op de werkzaamheden voor het onderhavige project en het onderdeel c.q. de onderdelen van de Inschrijver dat de Opdracht daadwerkelijk uitvoert.

In geval van een combinatie dient iedere combinant die belast zal zijn met de uitvoering van de opdracht, aan deze geschiktheidseis te voldoen.

De gemeente vraagt na voorlopige gunning vragen om het bewijsmiddel.

6.4.3 Veiligheidsborging

De Inschrijver dient zowel op de uiterste datum van de Inschrijving als op de dag van de Opdrachtverlening in het bezit te zijn van een ~~ISO 45001-veiligheidsmanagementsysteem~~VCA certificaat of een ~~veiligheidsmanagement~~-systeem hanteren dat daaraan gelijkwaardig is (mits een andere certificerende instantie bevestigt dat het systeem gelijkwaardig is). Indien de Inschrijver zich beroept op een ~~kwaliteitssysteem~~VCA-certificaat op basis van een norm gelijkwaardig aan de norm zoals genoemd bij de geschiktheidseisen, dient de gelijkwaardigheid te volgen uit een bij de Inschrijving verstrekte verklaring van de desbetreffende certificerende instelling.

De gemeente vraagt na voorlopige gunning om het VCA-certificaat als bewijs.

6.4.4 Duurzaamheid (milieu)

Gezien het belang van duurzaamheid, werken wij alleen samen met leveranciers die zorg tonen voor het milieu. inschrijver toont aan dat hij beschikt over een managementsysteem waarin minstens 2 van de volgende 5 punten zijn opgenomen en geborgd:

- er is een actuele door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring;
- er is een milieuprogramma of actieplan waarin staat welke stappen de organisatie van inschrijver gaat nemen om de milieubelasting te reduceren;
- er is een formeel aangestelde milieucoördinator of andere functionaris die de milieumaatregelen van de organisatie coördineert;
- er is een (milieu-)verslag waarin gerapporteerd wordt over de milieumaatregelen en de behaalde resultaten;
- er is een plan waaruit blijkt dat het personeel wordt geschoold in milieuvriendelijk gedrag en hoe de controle hierop wordt uitgevoerd.

Inschrijver voldoet in elk geval aan de geschiktheidseis indien hij beschikt over een ISO 14001 of EMAS certificaat dat toeziet op hetgeen in deze eis gesteld is.

In het geval van een combinatie geldt bovengenoemde geschiktheidseis voor alle combinanten afzonderlijk. De gemeente vraagt na voorlopige gunning om het bewijsmiddel.

6.4.5 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver moet ingeschreven zijn in het handelsregister, conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften. Inschrijver dient dit aan te tonen door bij inschrijving een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden voorafgaand aan de datum van inschrijving) in te dienen. Uit dit uittreksel dient de tekenbevoegdheid te blijken van de functionaris die de inschrijvingsdocumenten ondertekend.

6.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: CO₂-compensatie

A. Bij uitvoering dient aantoonbaar 100% van de voertuigen die niet op emissievrije non-fossiele aandrijfmiddelen/brandstoffen werken te voldoen aan de Euro VI-norm².

B. Conform het door de gemeenteraad vastgestelde aanbestedingsbeleid, is op projecten van > € 50.000,- een CO₂-neutrale projectuitvoering verplicht. Dit dient zoveel mogelijk ingevuld te worden door CO₂-reductie (zie hoofdstuk 9, wens C), maar de resterende CO₂-voetafdruk dient te worden gecompenseerd. Aangezien in de onderhavige aanbesteding de MKI wordt toegepast als gunningscriterium geldt voor CO₂ compensatie een forfaitair bedrag ter waarde van 0,8% van de inschrijfsom, in te vullen in het prijzenblad, bijlage C.

6.6 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: Social Return on Investment

De gemeente Amersfoort vindt het belangrijk om samen met opdrachtnemers te investeren een inclusieve, duurzame en sociale stad en regio. Daarom maakt *Social Return on Investment* (SROI) al jaren onderdeel uit van de inkoop- en subsidievoorwaarden.

Bouwblokkenmethode en SROI-verplichting

Voor de invulling van SROI heeft de gemeente gekozen voor de 'bouwblokkenmethode'. Aan ieder bouwblok (zie het schema) is een relatieve inspanningswaarde gekoppeld, uitgedrukt in fictieve geldbedragen.

De opdrachtnemer is verplicht om bij opdrachten met een waarde boven € 221.000,- SROI-inspanningen te leveren ter waarde van 2% van de gefactureerde opdrachtsom. De opdrachtnemer kan de bouwblokken stapelen, totdat aan de SROI-verplichting is voldaan.

De SROI-inspanningen dienen binnen de opdracht worden uitgevoerd, hetgeen ook kan in de bedrijfsvoering of bij een onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij gemeente wordt opgegeven. Bestaande of reeds eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. Daarnaast dienen de activiteiten te starten na het begin van de opdracht en mogen deze doorlopen na het beëindigen van de opdracht. De SROI-Inspanning dient uitgevoerd te worden in de periode tot en met de oplevering van de abri's.

Een voorbeeld

Een opdrachtnemer voert een opdracht uit met een totale opdrachtwaarde van €1.000.000. De opdrachtnemer heeft een SROI-verplichting van 2% van €1.000.000,-. De te realiseren SROI-waarde is dan € 20.000,-. De opdrachtnemer kan op verschillende manieren deze SROI-waarde van €20.000 realiseren, een paar voorbeelden (niet-limitatief):

1. *Iemand met een P-wet uitkering gedurende een half jaar full time in dienst nemen levert een SROI-waarde van €20.000; of*

² En/of Tier 4A/Tier 4

2. Iemand met een P-wet uitkering gedurende een heel jaar parttime (50%) in dienst nemen levert een SROI-waarde van €20.000; of
3. Iemand met een WW-uitkering voor een jaar full-time in dienst nemen levert een SROI-waarde van € 20.000,-; etc.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van de SROI-verplichting, ook indien de activiteiten bij bijvoorbeeld een toeleverancier worden uitgevoerd. De opdrachtnemer dient hierover verantwoording af te leggen aan het Werkgeversservicepunt (WSP) van de gemeente, dat de uitvoering controleert. Het WSP kan ook adviseren en faciliteren bij de invulling van SROI. Het WSP is te bereiken via dit e-mailadres: socialreturn@amersfoort.nl.

Het proces vóór gunning

Vragen over de bouwblokken, de verplichting, de haalbaarheid van een specifieke SROI-inspanning en andere dienen gesteld te worden volgens de bepalingen in 4.3.

Het proces na gunning

De opdrachtnemer dient na definitieve gunning, binnen één week, contact op te nemen met het WSP. In samenspraak met het WSP stelt de opdrachtgever een plan van aanpak op waaruit blijkt op welke wijze de verplichting wordt ingevuld. Het plan bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Opdrachtsom, of in het geval dat deze nog niet bekend is de verwachte opdrachtsom
2. Keuze welke bouwblokken worden ingezet
3. Indien door de opdrachtgever 'maatschappelijke activiteiten' worden ingezet zal vooraf een waarde door het WSP worden bepaald
4. Eventuele tussenevaluaties, inclusief eventuele bewijsstukken
5. Eindevaluatie, inclusief eventuele bewijsstukken
6. Akkoord WSP

Het resultaat van deze fase is een plan dat concreet en realiseerbaar is. Dit plan is gereed en goedgekeurd door het WSP binnen 6 weken na gunning opdracht. Het WSP kan deze termijn schriftelijk verlengen tot maximaal 12 weken.

Tips

De gemeente Amersfoort verwijst hierbij vrijblijvend naar haar website:

<http://www.amersfoort.nl/socialreturn>, waar enkele tips over SROI staan beschreven.

Schema Bouwblokken

Soort kandidaat / bouwblok	Inspanningswaarde Social Return 2019 (op basis van een fulltime jaarcontract)
Participatiewet-uitkering	€ 40.000
Wajong/Doelgroep Banenafspraken	€ 50.000
WW-uitkering	€ 20.000
WIA/WAO	€ 40.000
Niet uitkeringsgerechtigde (NUGger)	€ 10.000

Leeftijdstoeslag 50+	€ 10.000
Beroepsbegeleidend (BBL) traject/leerwerkplek, MBO-3, MBO-4	€ 25.000
Beroepsbegeleidend (BBL) traject/leerwerkplek, MBO-1, MBO-2	€ 35.000
Beroepsopleidend (BOL) traject/stageplek, MBO-3, MBO-4	€ 10.000
BOL traject / stageplek PrO, VSO, MBO-1, MBO-2	€ 20.000
Maatschappelijke activiteit, bijvoorbeeld • inkopen van producten en diensten/detacheringen bij sociaal ondernemers³ en Sociale Werkvoorzieningen, • delen van kennis, expertise en/of middelen ten behoeve van de doelgroep Social Return, • hulp/steun/kennis bieden aan een lokaal initiatief (bijvoorbeeld van een social enterprise) dat bijdraagt aan een inclusieve samenleving	€100 per besteed uur per medewerker en/of betaalde factuur
Eenmalige bonus	Extra inspanningswaarde boven op bovenstaande bedragen
Statushouders	€ 10.000
Een kandidaat een vast dienstverband aanbieden	€ 10.000

6.7 Verdere voorwaarden ten aanzien van de mededinging

6.7.1 Inschrijven

Rechtspersonen en vennootschappen kunnen zich slechts zelfstandig (c.q. als hoofdaannemer) óf als combinant in een samenwerkingsverband inschrijven. Per inschrijver of inschrijvende combinatie mogen twee aanbiedingen worden ingediend.

6.7.2 Concernverhoudingen en holdingverklaring

Van één concern kunnen meerdere dochterondernemingen en/of werkmaatschappijen zich afzonderlijk inschrijven.

Indien inschrijver deel uitmaakt van een concern dient zij een concerngarantieverklaring te verstrekken, een artikel 2:403-verklaring is hiertoe voldoende.

Inschrijver verklaart met ondertekening van het UEA dat hij onderdeel uitmaakt van een concern/holding en de onderhavige inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld. Hierbij dient hij bij de inschrijving inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van de holding door een beschrijving van de structuur, inclusief organisatieschema/organogram bij te voegen van het concern waaronder zij ressorteert.

Indien de gemeente het redelijke en zwaarwegende vermoeden heeft dat deze inschrijvers elkaars gedrag beïnvloeden, kan de gemeente nader onderzoek instellen en van deze inschrijvers eisen dat zij aantonen dat de afhankelijkheidsrelatie hun gedrag in het kader van de aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed. Indien zij hier niet in slagen, zal de gemeente hen in beginsel uitsluiten van de aanbesteding.

Inschrijvers die onderdeel uitmaken van een concern dienen de volgende documenten bij de inschrijving te voegen:

³ De gemeente volgt voor de definitie van een sociaal ondernemer de omschrijving zoals opgenomen in art. 2.82 van de Aanbestedingswet.

- Concerngarantieverklaring;
- Beschrijving van het concern en de toegepaste structuur (mate van invloed);
- Organogram/organisatieschema van het concern;
- Alle relevante uittreksels van het handelsregister (van bovenliggende organisaties).

6.7.3 Combinaties

Een combinatie moet voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in de beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, alle op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma (vof) of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, op eigen titel of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat ondernemingen zich hieraan niet hebben gehouden, zal:

- Ingeval een deelnemer eveneens als onderaannemer heeft ingeschreven, de inschrijving van de betreffende combinatie(s) van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer eveneens op eigen titel een inschrijving heeft ingediend, de inschrijving op eigen titel van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, zal aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke inschrijver wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de gemeente dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

6.7.4 Inzet onderaannemers

In het geval er een beroep wordt gedaan op een onderaannemer (beroep op derde) mag deze niet (tevens) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de inschrijver; de inschrijver mag zich niet (tevens) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de onderaannemer als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de inschrijver gewenst, fungeren als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer. Let wel, wanneer de inschrijver een zuster- of moedermaatschappij nodig heeft om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan moet een beroep op hen worden gedaan (beroep op derde).

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en welke zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht dient inschrijver bij inschrijving een opgave te doen middels het bijvoegen van een lijst van de betreffende onderaannemers alsmede daarbij vermeld voor welke onderdelen deze onderaannemers zullen worden ingezet. Deze onderaannemers (derden waarop geen beroep wordt gedaan) mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers fungeren, mits de vigerende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit alsmede daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de gemeente worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

6.7.5 Beroep op derde m.b.t. de technische of beroepsbekwaamheid

Indien de inschrijver een beroep doet op een derde voor het voldoen aan (één van de) eisen uit deze Aanbestedingsleidraad met betrekking tot de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid of financiële/economische draagkracht, worden de volgende eisen gesteld:

- De inschrijver is bij opdrachtverlening jegens de gemeente volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming laat verrichten. Hij verstrekt alle gegevens die nodig zijn voor de selectie en gunning.
- Indien u met betrekking tot deze aanbesteding voornemens bent om voor delen van de gevraagde diensten een beroep op een derde te doen, omschrijf in dat geval dan duidelijk het UEA (Deel II C van het UEA) op welk deel van de diensten dit betrekking heeft en waarbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven. De betreffende derde dient daadwerkelijk dienovereenkomstig te worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Ook dient betreffende derde zelf een UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Met de ondertekening van het UEA verklaart de derde dat de inschrijver over de bekwaamheden van de derde(n) kan beschikken en daadwerkelijk de betreffende werkzaamheden zal uitvoeren. De inschrijver dient bij inschrijving het UEA van deze derde samen met het uittreksel van het handelsregister in te dienen.

Alle gestelde uitsluitingsgronden zijn van toepassing op de derde. Indien er een beroep wordt gedaan op de financiële en economische draagkracht van een hogergelegen maatschappij in een concern/(groot)moedermaatschappij, dan dient de van toepassing zijnde concerngarantieverklaring bij de inschrijving te worden gevoegd. Tevens dient een uittreksel uit het handelsregister van deze moedermaatschappij worden bijgevoegd.

6.8 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Elke inschrijver dient bij inschrijving het UEA ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te uploaden.

- Bij een combinatie voegt elke deelnemer een rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het UEA toe.
- In deel II van het UEA dienen alle deelnemers te worden genoemd en de penvoerder van de combinatie. Hier geeft elke deelnemer ook aan voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
- Bij een beroep op derden, dient inschrijver als hoofdaannemer bij Deel II C van het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep op derden wordt gedaan.
- Deze derden dienen het UEA ook in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen.
- Onderaannemers die worden ingezet maar waarop geen beroep als derde wordt gedaan, worden opgenomen in deel II D van het UEA.

Met het invullen en ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat:

- geen van de toepasselijke uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
- hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen;
- hij voldoet aan de gestelde technische specificaties, uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten;
- dat hij de opdracht zal uitvoeren conform de gestelde eisen en criteria.

Inschrijvers dienen in staat en bereid te zijn om binnen 7 werkdagen na een eerste verzoek daartoe van de gemeente bewijsmiddelen te overleggen ter verifiëring van het UEA.

Een inschrijver die het UEA niet bij inschrijving heeft ingediend of niet rechtsgeldig heeft ondertekend of die niet aan de eisen/voorwaarden in het UEA voldoet, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

7 Wijze van beoordeling van de inschrijvingen

7.1 Stappenplan beoordeling inschrijvingen

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze aanbestedingsleidraad voorgeschreven wijze. Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de gemeente als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig en door een uit het handelsregister blijkende bevoegde functionaris zijn ondertekend. Hiertoe dient de hardcopy met een zogenaamde “natte” handtekening ondertekend te zijn en volstaat het een digitale scan van deze hardcopy te gebruiken voor de inschrijving. De hardcopy dient als bewijsmiddel en is opvraagbaar en dient tijdens de verificatie overlegbaar te zijn.

Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen ‘mitsen en maren’ aan de inschrijving kleven. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

Stap 2 Beoordelen uitsluitingsgronden en minimumeisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden, welke niet op de inschrijver van toepassing mogen zijn, en de minimumeisen, waaraan de inschrijvers dienen te voldoen. Voldoet een inschrijver niet aan één of meerdere van deze minimumeisen of juist wél aan een van de uitsluitingsgronden, dan wordt de inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. Dit is enkel anders indien er naar opvatting van de gemeente sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw 2012.

Stap 3 Beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan dan wel alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs, tenzij in de aanbestedingsleidraad expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota(s) van inlichtingen, is leidend en prevaleert boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

Stap 4 Beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op de benoemde gunningscriteria door de leden van de beoordelingscommissie, volgens de methode zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad. Hetgeen geoffreerd bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de geoffreerde prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de aanbestedingsleidraad.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan de gemeente besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast zal de gemeente besluiten om alle bewijsmiddelen te laten overleggen en kan de gemeente besluiten om aanvullende bewijsmiddelen te laten overleggen dan wel verificatievragen te stellen aan de beoogde opdrachtnemer.

7.2 Gunningscriterium

Als gunningscriterium hanteert de gemeente de "beste prijs-kwaliteitsverhouding", waarbij kwaliteit en prijs als subcriteria worden gehanteerd, gelet op onderstaande criteria en weegfactoren.

Gunningscriterium		Weging	Subweging
1. Prijs		55%	
	A. Levering en plaatsing Abri's		75 %
	B. Levering sedum en zonnepanelen		20 %
	C. Extra leveringen		5 %
2. Kwaliteit		45%	
	Wens A. Ontwerp		50 %
	Wens B. Milieu Kosten Indicator (MKI)		30 %
	Wens C. Duurzaamheid		20 %
Totaal		100%	

7.3 Beoordelingsmethodiek

7.3.1 Gunningscriterium 'prijs'

De beoordeling van het gunningscriterium 'prijs' gebeurt op basis van prijs voor levering en plaatsing van de 140-136 abri's, de prijs voor levering van sedum en zonnepanelen en de prijs voor extra leveringen. Deze onderverdeling vindt u terug op het prijzenblad (bijlage C).

De aantallen en verdelingen in het prijzenblad zijn bedoeld voor het creëren van een identieke grondslag voor het bepalen van de inschrijfprijs. Na gunning zal de gemeente een initiële bestelling plaatsen met specificatie van de locaties en uitvoeringen.

7.3.2 Gunningscriteria 'kwaliteit'

Onder kwaliteit wordt de wijze van invulling van de wensen verstaan. Voor elk van de wensen A tot en met C zijn punten te verdienen, afhankelijk van de mate waarin een inschrijving overeenkomt met het in de wens gevraagde. In hoofdstuk 9 is aangegeven hoe de wensen beoordeeld worden en welke informatie bij inschrijving moet worden aangeleverd teneinde deze beoordeling te kunnen doen.

De antwoorden op de wensen worden inhoudelijk beoordeeld door een beoordelingsteam. In het beoordelingsteam is deskundigheid aanwezig op het gebied van ruimtelijke kwaliteit, duurzaamheid en verkeer. Elke beoordelaar maakt een afweging aan de hand van onderdelen in de beantwoording die positief

en negatief zijn, en bepaalt zo zijn oordeel. Deze beoordeling wordt besproken in een consensus vergadering. Het eindoordeel voor de wensen A (Ontwerp) en C (Duurzaamheid) wordt bepaald in consensus. De inschrijving krijgt dus een afgerond cijfer voor de wensen A en C.

Als ondergrens voor het gunningscriterium Ontwerp geldt dat de consensus score tenminste een 5 moet zijn.

7.3.3 Totstandkoming beste prijs/kwaliteitsverhouding

Ter vaststelling van de inschrijving met de beste prijs/kwaliteitsverhouding wordt eerst de score “Q” bepaald voor de wensen onder “kwaliteit” (op de eerder genoemde wijze).

De opgegeven totaalprijs wordt vergeleken met de eerder bepaalde gewogen kwaliteitsscore Q. Hiervoor wordt de volgende formule gehanteerd:

$$PKV = \frac{P}{(Q^{(WK/WP)})}$$

Waarbij:

- PKV : Uw score op Prijs-Kwaliteit Verhouding
- P : Uw inschrijfprijs, uitgedrukt in Euro's.
- Q : Uw kwaliteitsscore (in een bereik van 0 tot 10)
- WK : Weegfactor Kwaliteit
- WP : Weegfactor Prijs

In de getoonde machtsfactor ($Q^{(WK/WP)}$) wordt de verhouding tussen prijs en kwaliteit tot uitdrukking gebracht.

De inschrijver met de laagste PKV score komt voor gunning in aanmerking. Indien twee inschrijvers een gelijke eindscore verkrijgen, komt de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit voor gunning in aanmerking.

Fictief rekenvoorbeeld		Inschrijver A		Inschrijver B	
	subweging	Prijs (€)	% Prijs	Prijs (€)	% Prijs
Prijs A	75%	1.100.000	825.000	1.200.000	900.000
Prijs B	20%	100.000	20.000	100.000	20.000
Prijs C	5%	10.000	500	10.000	500
Gewogen prijs (=P)			845.500		920.500
	subweging	Score	Punten	Score	Punten
Wens A	50%	5	2,5	8	4
Wens B	30%	8	2,4	8	2,4
Wens C	20%	8	1,6	5	1
Gewogen score kwaliteit (=Q)			6,5		7,4
PKV = $P/(Q^{(45/55)})$			182.811		178.992
Rangorde			2		1

7.4 Toelichting werkwijze beoordelingscommissie

7.4.1 Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal 3 en maximaal 6 commissieleden. In de commissie zitten tenminste een ontwerper, een adviseur mobiliteit en een adviseur duurzaamheid.

7.4.2 Totstandkoming van de scores

Elke beoordelaar maakt een afweging aan de hand van onderdelen in de beantwoording die positief en negatief zijn, en bepaalt zo zijn oordeel. Deze beoordeling wordt besproken in een consensus vergadering. Het eindoordeel voor de wensen A (Ontwerp) en C (Duurzaamheid) wordt bepaald in consensus. De inschrijving krijgt dus een afgerond cijfer voor de wensen A en C.

Vervolgens wordt aan de hand van de toegekende individuele scores via de formule voor prijs-kwaliteitverhouding de totaalscore vastgesteld, welke tot een rangorde van de inschrijvingen leidt.

Als ondergrens voor het gunningscriterium Ontwerp geldt dat de consensus score tenminste een 5 moet zijn. Bij een lagere score wordt de inschrijving terzijde gelegd.

7.5 Gunningsbeslissing

De gemeente zal de inschrijvers gelijktijdig via TenderNed informeren over de gunningsbeslissing. Aan deze gunningsbeslissing kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de gunningbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Zoals in hoofdstuk 6 beschreven volstaat bij inschrijving in eerste aanleg het aanleveren van het UEA en de bewijsmiddelen waarvan in deze leidraad gesteld is dat zij bij inschrijving ingeleverd moeten worden. Bij het voornemen tot gunning wordt aan de winnende inschrijver gevraagd om de bewijsmiddelen ter verificatie van het UEA, eventuele andere (aanvullende) bewijsmiddelen, bij de gemeente in te leveren binnen de hiertoe vastgestelde termijn. Deze termijn bedraagt 7 werkdagen.

NB. Het tijdig aanvragen, verkrijgen en op verzoek aan de gemeente overleggen van de genoemde bewijsdocumenten is voor uw eigen risico en verantwoordelijkheid. De gemeente is bevoegd hiervoor uitstel te verlenen, maar is hiertoe niet verplicht. Het niet tijdig aanvragen van bewijsmiddelen is voor de gemeente geen grond voor uitstel is.

De afgewezen inschrijvers ontvangen een deugdelijke motivering van de reden van de afwijzing en de naam van de winnende inschrijver. De inschrijvers kunnen nadere informatie inwinnen bij de gemeente.

Een belanghebbende die het niet met het gunningvoornemen eens is, kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen (de zgn. standstill-termijn) bezwaar aantekenen door middel van een kort geding bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de gemeente tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel.

De gemeente verzoekt een belanghebbende om alvorens een dagvaarding te betekenen hun bezwaren kenbaar te maken aan de gemeente om zo te bezien of een nadere toelichting volstaat om de bezwaren weg te nemen.

De standstill-termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen is eveneens een vervalt termijn. Is door de afgewezen inschrijver binnen deze termijn geen dagvaarding aan de opdrachtgever betekend, dan verliest de inschrijver het recht om rechtsmaatregelen te treffen. De gemeente zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat ter zake van de gunning geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en staat het de gemeente vrij de opdracht definitief te gunnen.

Indien er op de voorgeschreven wijze tijdig een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat. Zodra de gemeente de winnende inschrijver in kennis stelt van het feit dat er een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

De winnende inschrijver kan worden uitgenodigd voor een gesprek ter verificatie van de gegeven verklaringen en verstrekte gegevens.

Blijkt tijdens de verificatiebesprekingen met de winnende inschrijver dat in de inschrijving onjuiste verklaringen zijn verstrekt, of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betrokken inschrijver alsnog worden uitgesloten. In dit geval zal een hernieuwde gunningsbeslissing worden verzonden naar alle afgewezen inschrijvers en wordt de inschrijver die als 2e in de oorspronkelijke rangorde is geëindigd als winnende inschrijver aangewezen.

De gemeente zal alle inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over het gewijzigd resultaat van de aanbesteding. Na de gewijzigde gunningsbeslissing loopt een nieuwe standstill-termijn van 20 kalenderdagen, waarvoor hetzelfde van toepassing is als bij de eerste termijn.

7.6 Definitieve gunning

Met het ondertekenen van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund. De gunning kan pas definitief worden nadat:

- de standstill-termijn ongebruikt is verlopen of na een vonnis van de voorzieningenrechter die gunning niet in de weg staat;
- de gemeente de bewijsmiddelen van inschrijver (tijdig) heeft ontvangen, heeft gecontroleerd en akkoord bevonden;
- en eventueel uit verificatie blijkt dat de inschrijver de opdracht naar behoren kan en zal uitvoeren.

7.7 Staken aanbestedingsprocedure

De gemeente behoudt zich het recht voor te allen tijde de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen of op te schorten, zonder dat daartoe een verplichting ontstaat jegens de gegadigden of inschrijvers tot vergoeding van de kosten die zij gemaakt hebben om deel te nemen aan de onderhavige aanbestedingsprocedure.

8 Programma van Eisen

In dit hoofdstuk staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. In deel IV van het UEA dient de inschrijver expliciet aan te geven dat hij aan het programma van eisen voldoet.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient deze dit aan te geven in de nota van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de gemeente wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Middels het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

De inschrijver dient bij uitvoering van de opdracht te voldoen aan elk van de gestelde eisen. Indien bij beoordeling van de inschrijvingen blijkt dat zulks niet het geval is, zal de inschrijving ter zijde worden gelegd en komt betreffende inschrijver niet voor gunning in aanmerking. Indien gedurende de uitvoering van de opdracht blijkt dat inschrijver als opdrachtnemer niet voldoet aan het programma van eisen kan de overeenkomst worden ontbonden en is opdrachtnemer aansprakelijk voor alle schade aan de zijde van opdrachtgever, waaronder kosten voor heraanbesteding en alsnog correct uitvoeren van de opdracht.

Het Programma van Eisen is als bijlage H op TenderNed gepubliceerd.

9 Programma van Wensen

9.1 Wens A - Ontwerp

De Inschrijver dient op basis van de vastgelegde eisen (Programma van Eisen) een ontwerp van de Abri's in te dienen.

De inschrijvers dienen het volgende in te dienen:

- Basisontwerp voor de standaard Abri's (standaard 3 modules, standaard en ondiep)
- Ontwerp voor de Abri's langs de Stadsring en op het Stationsplein (4 modules, standaard en ondiep)

De Inschrijver levert bij haar Inschrijving duidelijke en gedetailleerde tekeningen aan, bestaande uit:

- Gemaatvoerde voor, zij, achter en bovenaanzicht (zonder personen, omgeving etc.), schaal 1:25 (pdf);
- Essentiële details, schaal 1:5;
- Rendering, artist impressions (waaruit kleur en materiaalgebruik duidelijk wordt);
- Foto van standaarduitvoering of een fotomontage van een 3D model in een realistische achtergrond.

De wensen van de Opdrachtgever zijn de volgende:

Voor wat betreft uitstraling heeft de Opdrachtgever de wens "sophisticated simplicity": less is more, meer met minder.

De Opdrachtgever wenst een ontwerp te ontvangen voor de Abri die in het grootste gedeelte van de gemeente geplaatst gaat worden. Deze Abri's dienen de mogelijkheid te hebben om naar wens van de gemeente uitgevoerd te worden met sedum of zonnepanelen. Dat zal een afweging worden op basis van kosten en gewenste duurzaamheid.

Alle Abri's dienen een zo hoog mogelijk 'wacht-comfort' te bieden voor de reizigers. Met wacht-comfort bedoelen wij onder meer weerbestendigheid, zit- en/ of leunmogelijkheid, verlichting, zicht op de aankomende bus en zicht op de weg en omgeving.

Beoordelingscriteria:

1. esthetische kwaliteit;
2. de passendheid van de ontwerpen in de openbare ruimte (De Abri mag niet detoneren ten opzichte van haar omgeving, de openbare ruimte van Amersfoort. De Abri zal daarom moeten passen, of anders gezegd; als het ware natuurlijk moeten opgaan, in deze specifieke openbare omgeving. De mate waarin de abri als een 'natuurlijk' object hierin past zal beoordeeld worden. De openbare ruimte van Amersfoort wordt bepaald door alles wat er in haar omgeving is. Afzonderlijke zaken zijn daarom niet uit de context te halen.);
3. de onderlinge vormgevingsrelatie tussen de uitgevraagde Abri's (de mate waarin de ontwerpen qua vormgevingsrelatie op elkaar aansluiten - het gaat daarbij om de vormtaal, de toepassing van dezelfde materialen en dezelfde kleurstelling).
4. de integrale ontwerp kwaliteit;

De Beoordelingscommissie zal beoordelen óf en zo ja in welke mate de ontwerpen voldoen aan bovengenoemde criteria. De verbeelding van de ontwerpen moet zodanig duidelijk zijn dat de esthetische kwaliteit beoordeeld kan worden.

Inschrijvers mogen naast de gevraagde tekeningen maximaal 6 pagina's tekst (A4) aanleveren en kunnen ter ondersteuning beeldmateriaal (tekeningen, fotomateriaal etc.) bijvoegen ter ondersteuning van de tekst (hiervoor geldt geen maximum).

De beoordelingscommissie beoordeelt het ontwerp op elk van de hierboven vermelde beoordelingscriteria op basis van onderstaande scoretabel:

Uitstekend 10	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een uitstekend inhoudelijk relevant, toepasselijk en volledig ontwerp gemaakt. Er is sprake van onderscheidend vermogen.
Goed 8	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een goed inhoudelijk relevant ontwerp gemaakt. Het ontwerp voldoet in zeer ruime mate aan wat de aanbestedende dienst eist en wenst ten aanzien van de 4 beoordelingscriteria die samen het criterium kwaliteit vormen.
Voldoende 5	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een voldoende inhoudelijk relevant en volledig ontwerp aangeleverd in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het criterium 'kwaliteit' en het beoogde resultaat. Ter verduidelijking: wanneer uw ontwerp minimaal voldoet aan wat de aanbestedende dienst eist en wenst ten aanzien van de kwaliteit.
Matig 2	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een matig inhoudelijk relevant en volledig ontwerp aangeboden in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het criterium 'kwaliteit'. Ter verduidelijking: wanneer uw ontwerp niet op alle genoemde criteria minimaal voldoet aan wat de aanbestedende dienst eist en wenst ten aanzien van dit gunningcriterium en/ of dat niet op alle genoemde subcriteria wordt ingegaan.
Slecht 0	Inschrijver geeft met het ingediende ontwerp naar het oordeel van de beoordelingscommissie onvoldoende of geen inhoudelijk antwoord in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten of heeft de vraag in zijn geheel overgeslagen.

9.2 Wens B – Maatschappelijke Kosten Indicator (MKI)

Methodiek

De gemeente Amersfoort streeft Abri's na met een zo laag mogelijke milieu impact. Hiertoe wordt nadrukkelijk gekeken naar de milieu impact van de toegepaste materialen op basis van een Life Cycle Analyse (LCA). Het gaat hierbij om die onderdelen en die materialen die niet alleen goed te bepalen en te vergelijken zijn, maar ook de meeste impact hebben. Bureau Ecochain heeft voor de gemeente Amersfoort hiervoor een referentieberekening gemaakt.

De inschrijver dient in de bijgesloten tabel (bijlage I) de MKI-waarden aan te geven voor de onderdelen fundering, constructie en dak voor zowel het standaard type abri als voor het type langs de stadsring en op het stationsplein (transparant dak met geïntegreerde zonnepanelen). Voor de vergelijking wordt gekeken naar een Abri van 3 modules. De geïntegreerde zonnepanelen worden in de berekening buiten beschouwing gelaten.

De door Ecochain toegepaste materialen en hoeveelheden zijn naar inzicht van Ecochain. Hiermee wordt geen voorkeur of eis vanuit de gemeente weergegeven. Het is aan de inschrijvers om op basis van hun expertise, inzicht etc. te komen met een materialisatie die volgens hen het beste aansluit op de vraag van de gemeente Amersfoort. De referentieberekening van Ecochain geeft alleen het kader en de wijze van de MKI-berekening aan.

De MKI-waarden van de inschrijver dienen te worden bepaald conform de (uitgangspunten van de) referentieberekening van Ecochain (zie bijlage J).

Beoordeling

De ingediende MKI-waarden van de inschrijver worden gerelateerd aan de MKI-waarden van de referentieberekening van Ecochain. Gekeken wordt naar de reductie per onderdeel. 100% reductie is niet mogelijk. Op basis van ervaringen in de sector, is ingeschat dat 75% reductie het maximaal haalbare zal zijn op dit moment.

Een score van 75% reductie, betekent een gewogen score (dus ten opzichte van de maximale score van 75%) van 100% en daarmee scoort de inschrijver het maximale aantal van 10 punten. Een lagere score wordt gewogen ten opzichte van de maximale score van 75% en vervolgens vertaald naar punten. Het aantal punten wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma. Het maximale reductiepercentage van de inschrijver kan per onderdeel (fundering, constructie, dak) meer zijn dan 75% of te wel een gewogen reductie van 100%. Maar voor het reductiepercentage van het geheel geldt een maximum, omdat het maximale aantal te behalen punten 10 is. Een gewogen reductie voor het geheel van meer dan 100%, levert geen extra punten op, omdat deze automatisch wordt gemaximeerd op 100%.

Rekenvoorbeeld:

- Een reductiescore van 50% voor het geheel door de inschrijver betekent: $50\%/75\% =$ gewogen score van 66,7%; $66,7\% \times 10$ punten = eindscore van 6,67 punten.
- Een reductiescore van 78% voor het geheel door de inschrijver betekent: $78\%/75\% =$ gewogen score van 104,0%, dit wordt gemaximeerd op 100% en daarmee een eindscore van 10 punten.

Inschrijver dient bij zijn inschrijving de MKI berekening die als basis dient voor de ingevulde getallen mee te sturen. Hierbij dient het format van de referentieberekening van Ecochain te worden gevolgd. Ecochain zal namens de gemeente Amersfoort ook een controle doen of inschrijver zich aan het format en de uitgangspunten van de referentieberekening gehouden heeft en sprake is van een juiste uitkomst.

9.3 Wens C - Duurzaamheid

Duurzaamheid is een belangrijk thema binnen de gemeente Amersfoort. In de Aanbestedingsleidraad en het Programma van Eisen staan de minimale eisen beschreven omtrent het thema duurzaamheid. De wens van Opdrachtgever is dat Inschrijver bij de uitvoering van de opdracht zoveel mogelijk extra aandacht heeft voor duurzaamheid.

Beschrijf op maximaal 4 A4 uw plan van aanpak ten aanzien van duurzaamheid. U dient hierbij tenminste in te gaan op de volgende onderwerpen:

1. Hoe vanuit de gedachte van circulaire economie wordt omgegaan met de grondstoffen in de ontwerp, productie-, gebruik- en einde levensduurfase van de in de opdracht in te zetten objecten.
2. Hoe wordt ingezet op de verbetering van de (lokale) luchtkwaliteit (reductie uitstoot CO₂, fijnstof en stikstofdioxide) in de ontwerp-, productie-, gebruik- en einde levensduurfase van de in de opdracht in te zetten objecten.

Uw Plan van Aanpak dient SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) te zijn.

Voor de beoordeling van het Plan van Aanpak wordt gekeken in hoeverre het plan aandacht is voor:

1. Het gebruik van duurzame materialen;
2. Een hoge mate van circulariteit;
3. Luchtkwaliteit;
4. Energieverbruik.

Hoe vollediger en concreter uw plan van aanpak op een positieve manier bijdraagt aan deze 4 thema's, hoe hoger het aantal punten dat u scoort.

Een beoordelingscommissie van de Opdrachtgever beoordeelt het plan van aanpak van de Inschrijver en kent een beoordelingscijfer toe. Die beoordeling geschiedt aan de hand van de vier voornoemde beoordelingsaspecten. Deze aspecten hebben niet het karakter van (sub-) gunningscriteria en er is derhalve geen waarderings- of wegingsfactor aan verbonden.

Het Plan van Aanpak 'Duurzaamheid' wordt beoordeeld aan de hand van onderstaande scoretabel:

Uitstekend 10	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een uitstekend inhoudelijk relevant, toepasselijk en volledig antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium en het beoogde resultaat. Er is sprake van meerwaarde. Met meerwaarde wordt bedoeld het 'out of the box denken en handelen' waarbij uw antwoord zich onderscheidt door een extra dimensie toe te voegen die waardeverhogend is waar bijvoorbeeld de aanbestedende dienst (nog) niet aan had gedacht.
Goed 8	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een goed inhoudelijk relevant en volledig antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium en het beoogde resultaat. Ter verduidelijking: wanneer uw plan van aanpak in zeer ruime mate voldoet aan wat de aanbestedende dienst eist en wenst ten aanzien van genoemde criteria (in het betreffende gunningcriterium).
Voldoende 5	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een voldoende inhoudelijk relevant en volledig antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium en het beoogde resultaat. Ter verduidelijking: wanneer uw plan van aanpak minimaal voldoet aan wat de aanbestedende dienst eist en wenst ten aanzien genoemde criteria (in het betreffende gunningcriterium).
Matig 2	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een matig inhoudelijk relevant en volledig antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium en het beoogde resultaat. Ter verduidelijking: wanneer uw plan van aanpak niet op alle genoemde criteria minimaal voldoet aan wat de aanbestedende dienst eist en wenst ten aanzien genoemde criteria (in het betreffende gunningcriterium) en/ of dat niet alle genoemde criteria wordt ingegaan.
Slecht 0	Inschrijver geeft naar het oordeel van de beoordelingscommissie onvoldoende of geen inhoudelijk antwoord in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium en het beoogde resultaat of heeft de vraag in zijn geheel overgeslagen.