



**Gemeente
Amsterdam**

Definitief
Versie 1
15 oktober 2020

Aanbestedingsleidraad

Nationaal openbare procedure
AI 2020-0238 Onderhoud Klokken

Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	De aanbesteder en opdrachtgever	4
1.2	Aanbestedings- en contractdocumenten	4
2	Opdrachtbeschrijving	6
2.1	Projectdoelstelling	6
2.2	Projectlocatie	6
2.3	Omgeving en raakvlakken	6
2.4	Percelen	7
2.5	Contractvorm	7
3	Aanbestedingsprocedure	8
3.1	Aanbestedingsreglement Werken 2016	8
3.2	Correspondentie	8
3.3	Planning aanbestedingsprocedure	9
3.4	Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving	9
3.5	Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012	9
3.6	Belangenverstrengeling	9
3.7	Mededingingsrecht	10
3.8	Tegemoetkoming kosten inschrijving	10
3.9	Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	10
3.10	Intellectueel eigendom	10
3.11	Klachten over de aanbestedingsprocedure	11
3.12	Rechtsbescherming en opschortende termijn	11
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	12
4.1	Uitsluitingsgronden	12
4.2	Geschiktheidseisen	13
4.3	Bewijsmiddelen	15
5	Beoordeling inschrijvingen en gunning	16
5.1	De economisch meest voordelige inschrijving	16
5.2	Beoordelingscriterium 1: KPI's	17
6	Inschrijving	19
6.1	Gestanddoeningstermijn	19
6.2	Inschrijvingsbiljet en open calculatie	19
6.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	20
6.4	Verklaring Bestuurder Omtrent Rechtmatigheid Inschrijving	20

6.5	Referentiewerken	20
6.6	Beroep bekwaamheid derden	20
6.7	Inschrijven in een samenwerkingsverband	21
6.8	Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht	21
6.9	Plan van Aanpak KPI's	21

Bijlage(n)

- Bijlage 1: Conceptovereenkomst
- Bijlage 2: Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Amsterdam, versie 27 mei 2020
- Bijlage 3: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 4: Locaties klokken
- Bijlage 5: Programma van Eisen
- Bijlage 6: Model verklaring derden (optioneel)
- Bijlage 7: Verklaring referenties
- Bijlage 8: Verklaring milieu-, sociaal- en arbeidsrecht
- Bijlage 9: Verklaring bestuurder (Model K)
- Bijlage 10: Inschrijvingsbiljet
- Bijlage 11: Resultaten nulmeting klokken areaal
- Bijlage 12: Specificaties klokken

1 Inleiding

Het onderhavige document betreft de aanbestedingsleidraad voor het project onderhoud klokken met kenmerk AI 2020-0238. Deze aanbestedingsleidraad is bestemd voor de marktpartijen die geïnteresseerd zijn in het verwerven van de hierin omschreven opdracht. In deze aanbestedingsleidraad zijn vervolgens opgenomen de gemeentelijke beleidsuitgangspunten, de planning van de aanbestedingsprocedure, de geschiktheidscriteria, het gunningcriterium, de inschrijvingsvereisten en overige bepalingen voor deze aanbestedingsprocedure.

1.1 De aanbesteder en opdrachtgever

De aanbesteder in deze aanbesteding is, namens het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Amsterdam, het Ingenieursbureau van de gemeente Amsterdam, vertegenwoordigd door de directeur van het Ingenieursbureau, Weesperstraat 430-432, 1018 DN te Amsterdam.

De opdrachtgever voor deze aanbesteding is Verkeer en Openbare Ruimte (V&OR) van de gemeente Amsterdam.

1.2 Aanbestedings- en contractdocumenten

Aanbestedingsdocumenten

De aanbestedingsdocumenten welke voor deze aanbestedingsprocedure door de opdrachtgever ter beschikking zijn gesteld zijn:

- Aanbestedingsleidraad
- Bijlage 1 - Conceptovereenkomst
- Bijlage 2 - Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Amsterdam, versie 27 mei 2020
- Bijlage 3 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 4 – Locaties klokken
- Bijlage 5 - Programma van Eisen
- Bijlage 6 - Model verklaring derden (optioneel)
- Bijlage 7 - Verklaring referenties
- Bijlage 8 - Verklaring milieu-, sociaal- en arbeidsrecht
- Bijlage 9 - Verklaring bestuurder (Model K)
- Bijlage 10 - Inschrijvingsbiljet
- Bijlage 11 - Resultaten nulmeting klokken areaal
- Bijlage 12 - Specificaties klokken

Contractdocumenten

De contractdocumenten waarin de rechten en verplichtingen voor de partijen worden vastgesteld zijn vermeld in de overeenkomst.

2 Opdrachtbeschrijving

Amsterdam heeft 129 stand alone klokken, waarvan één in Weesp welke valt onder het beheer van de gemeente Amsterdam. De stand alone klokken hebben tot doel om gebruikers van de openbare ruimte in gemeente Amsterdam te voorzien van actuele tijdsaanduiding met voldoende beschikbaarheid en betrouwbaarheid. Eén van de desbetreffende klokken bevindt zich in Weesp.

Het onderhoud van klokken maakte tot 1 september 2019 deel uit van het onderhoudsbestek openbare verlichting. In het onderhoudsbestek openbare verlichting maakte de aannemer gebruik van een onderaannemer voor klokken. De aannemer was in de praktijk een extra schakel voor het onderhoud van klokken en daarnaast zijn er bedrijven gespecialiseerd in het onderhoud van klokken.

De opdracht omvat op hoofdlijnen de volgende werkzaamheden:

- Het uitvoeren van preventief onderhoud aan de klokken;
- Het uitvoeren van correctief onderhoud aan de klokken.

2.1 Projectdoelstelling

De gemeente Amsterdam wenst een betrouwbare tijdsaanduiding aan haar burgers te bieden, wil innovatiemogelijkheden voor het onderhouden van klokken toepassen en dit laten uitvoeren door een gespecialiseerd bedrijf. De gemeente Amsterdam sluit daarom een overeenkomst voor het onderhoud van klokken.

2.2 Projectlocatie

De projectlocaties zijn bijgevoegd als bijlage 4 bij deze leidraad.

2.3 Omgeving en raakvlakken

De opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat de ruimte om de werkzaamheden uit te voeren vrij beperkt is, met name in het centrum. Daarnaast dient Opdrachtnemer ontheffingen, vergunningen, MOOR-melding en fiets verwijderen aan te vragen.

Het onderhoud aan de openbare verlichting is in twee verschillende percelen verdeeld: perceel Oost en perceel West. Voor de klokken in Amsterdam is de desbetreffende perceel aannemer (Oost of West) van het openbare verlichting onderhoudscontract verantwoordelijk indien er getest moet worden of de aansluiting werkt, er schades aan de installatie is, bij het aanleggen van een nieuwe aansluiting en/of bij het verwijderen van een bestaande aansluiting. Voor de klokken

(m.u.v. de klokken in IJburg en Amsterdam Zuid-Oost, deze zijn op het eigen net van de gemeente Amsterdam aangesloten) dient door de Opdrachtnemer tevens contact te worden gezocht met netbeheerder Liander.

2.4 Percelen

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen.

2.5 Contractvorm

Contractvorm

Voor deze opdracht zal een Overeenkomst worden afgesloten.

Contractduur

De Overeenkomst zal worden afgesloten voor 18 maanden (1,5 jaar) met een optie tot één (1) maal één (1) jaar verlenging.

Contractvoorwaarden

De volgende voorwaarden zijn van toepassing:

- Algemene voorwaarden van gemeente Amsterdam voor leveringen en diensten, versie 27 mei 2020

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Aanbestedingsreglement Werken 2016

De aanbestedingsprocedure wordt gevoerd volgens de nationale openbare procedure overeenkomstig hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016.

3.2 Correspondentie

Alle correspondentie, behoudens het indienen van klachten, dient te worden verricht via TenderNed.

De aanbestedingsprocedure wordt gevoerd in de Nederlandse taal. Voor zover niet anders is aangegeven dan wel in het vervolg van de aanbestedingsprocedure schriftelijk door de aanbesteder anders wordt aangegeven, moeten alle stukken die de inschrijvers bij aanbesteder indienen in de Nederlandse taal zijn gesteld.

Het is inschrijvers niet toegestaan om op andere dan de in deze aanbestedingsleidraad beschreven wijze met medewerkers van de aanbesteder, adviseurs van de aanbesteder en andere (rechts)personen die aan de zijde van de aanbesteder bij de aanbesteding en de voorbereiding van het project betrokken zijn, over de aanbesteding en het project te communiceren, anders dan na schriftelijke toestemming van de aanbesteder. Inschrijvers dienen verzoeken tot het verlenen van deze schriftelijke toestemming als verzoek om inlichtingen bij de aanbesteder in. Inschrijvers die handelen in strijd met het bepaalde in deze paragraaf kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.3 Planning aanbestedingsprocedure

Voor de aanbestedingsprocedure geldt de onderstaande planning. De opgegeven data kunnen gedurende de aanbestedingsprocedure door de aanbesteder worden gewijzigd.

<i>Onderdeel</i>	<i>Datum / tijdstip</i>
Termijn voor het stellen van vragen t.b.v. de NvI I	04-11-2020 voor 23.59 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen I	18-11-2020
Uiterste datum ontvangst inschrijvingen	30-11-2020 voor 14:00 uur
Gunningsbeslissing en start opschortende termijn	04-01-2021
Opdrachtverstrekking	25-01-2021

3.4 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Geïnteresseerde ondernemers hebben de mogelijkheid tot het verkrijgen van verduidelijking op de aanbestedingsdocumenten. Verzoeken tot inlichtingen kunnen uitsluitend tot de datum zoals vermeld in paragraaf 3.3 via de daarvoor bedoelde module in TenderNed worden ingediend. De verzoeken zullen geanonimiseerd worden beantwoord in één of meerdere nota('s) van inlichtingen. De nota('s) van inlichtingen zal (zullen) uiterlijk op de datum zoals vermeld in paragraaf 3.3 worden gepubliceerd via TenderNed.

Indien een ondernemer het niet eens is met een artikel in de overeenkomst of de algemene inkoopvoorwaarden kan hij gemotiveerd en voorzien van een alternatief, een verzoek tot afwijking indienen. De opdrachtgever beoordeelt dit alternatief en maakt een antwoord bekend in de nota van inlichtingen.

3.5 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012

De opdracht wordt als één opdracht in de markt gezet en leent zich niet om op te delen in percelen aangezien het onderhoud, beheer en levering van de klokken niet los van elkaar gezien kan worden.

3.6 Belangenverstrengeling

De aanbesteder kan een inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure uitsluiten, als deze aan de zijde van de aanbesteder betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbesteding, dan wel die inschrijver zich in verband met de aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en andere (rechts)personen die aldus

betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de onderneming van de inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden.

De aanbesteder zal een inschrijver niet uitsluiten als die inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval de mededinging door bedoelde betrokkenheid niet is of wordt belemmerd.

3.7 Mededingingsrecht

De aanbesteder maakt de inschrijvers er ten overvloede op attent dat het verboden is overeenkomsten aan te gaan die ertoe strekken of ten gevolge hebben dat de mededinging op de Nederlandse markt of een deel daarvan wordt verhinderd, beperkt of vervalst.

De aanbesteder behoudt zich het recht voor om ten aanzien van inschrijvers, waarvan de aanbesteder vermoedt dat zij ten behoeve van het werk een samenwerkingsverband in strijd met de Mededingingswet en/of andere mededingingsregelgeving zijn aangegaan, een melding te doen bij de Autoriteit Consument en Markt (ACM) en/of deze inschrijvers uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.8 Tegemoetkoming kosten inschrijving

De aanbesteder zal op geen enkele wijze kosten vergoeden welke door inschrijvers worden gemaakt in verband met het samenstellen van de inschrijving.

3.9 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

In geval van tegenstrijdigheid tussen deze aanbestedingsleidraad en de contractdocumenten prevaleren de contractdocumenten. De inschrijver dient de opdrachtgever onverwijld te waarschuwen in het geval dat deze aanbestedingsleidraad of de contractstukken klaarblijkelijk zodanige fouten bevatten of gebreken vertonen dat daarmee in strijd met wet en regelgeving of de eisen van redelijkheid en billijkheid zou worden gehandeld.

3.10 Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld mag zonder schriftelijke toestemming van de aanbesteder niets van de gegevens die in verband met deze aanbesteding ter beschikking worden gesteld ergens anders voor gebruikt worden dan voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen worden na afloop niet geretourneerd aan de inschrijvers.

3.11 Klachten over de aanbestedingsprocedure

Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend via het e-mailadres: klachten.IB@amsterdam.nl.

Klachten kunnen gaan over het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Deze klachtenprocedure heeft geen opschortende werking. Een klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de indiener van een klacht wordt daarover geïnformeerd.

3.12 Rechtsbescherming en opschortende termijn

Een kort geding naar aanleiding van het zich niet kunnen verenigen met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten, de beantwoording van vragen in het kader van nota's van inlichtingen of de reactie van de opdrachtgever op klachten van inschrijver, dient binnen de termijn voor het indienen van de inschrijving aanhangig te zijn gemaakt bij de rechter te Amsterdam.

De gunningbeslissing wordt via TenderNed aan alle inschrijvers bekend gemaakt. De datum van verzending via TenderNed geldt als datum van de gunningbeslissing. Tegen deze gunningsbeslissing kan gedurende 20 kalenderdagen na dagtekening van dit schrijven worden opgekomen door het aanhangig maken van een kort geding bij de bevoegde rechter te Amsterdam. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De aanbestedder zal de inschrijvingen onder andere beoordelen op basis van in dit hoofdstuk beschreven uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. De inschrijver dient aan de in dit hoofdstuk gestelde eisen te voldoen.

Indien op enig moment blijkt dat een inschrijver onjuiste informatie heeft verschaft of naar het oordeel van de aanbestedder handelt in strijd met de wet- en regelgeving of voorschriften en eisen als gesteld in de aanbestedingsdocumenten, kan die inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

4.1 Uitsluitingsgronden

Voor de uitsluitingsgronden die gelden bij deze procedure wordt verwezen naar paragraaf 2.13 van het ARW 2016 en deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 3). Indien de inschrijver niet kan aantonen dat de uitsluitingsgronden als bedoeld in paragraaf 2.13 van het ARW 2016 en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet op hem, noch op de derde(n) waar hij een beroep op doet, van toepassing zijn, kan hij worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

4.1.1 Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO)

De middelen waarover Amsterdam beschikt voor de uitvoering van haar publieke taken zijn 'van ons allemaal'. De Gemeente dient zorgvuldig met deze middelen om te gaan en ervoor te zorgen dat deze middelen zo goed mogelijk besteed worden. Integriteit staat daarom binnen Amsterdam hoog op de (politieke) agenda. Uitgangspunt voor de Gemeente is de integriteit van de eigen organisatie waarborgen én te voorkomen dat niet-integere partijen worden gefaciliteerd in hun activiteiten door middel van het aangaan of laten voortbestaan van overeenkomsten tussen deze partijen en de gemeente. Voor de uitvoering van haar integriteitsbeleid heeft Amsterdam de Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO) vastgesteld. Zie voor meer informatie: www.amsterdam.nl/bestuur-organisatie/volg-beleid/veiligheid/integer-handelen/

De BIO is van toepassing op het handelen van de gemeente gedurende en na deze aanbesteding. Door het indienen van een inschrijving geeft de inschrijver aan kennis te hebben genomen van de BIO en in te stemmen met het uitvoeren van de integriteitsscreening, als onderdeel van de aanbestedingsprocedure, en met de eventuele extra bewakingsmaatregelen die hieruit volgen. Ook stemt de inschrijver in met het eventueel tussentijds screenen van de onderneming gedurende de looptijd van de overeenkomst. Tevens stemt de inschrijver in met het eventueel screenen van onderaannemers en (toe)leveranciers en zal hij medewerking verlenen aan deze screening.

De screening zal plaatsvinden aan de hand van onder andere de bewijsstukken voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en stukken die (op nader verzoek) door de inschrijver worden aangeleverd alsmede op basis van openbare en gesloten bronnen. Mocht er aanleiding zijn om verder onderzoek te doen, dan zal dit onderzoek worden uitgevoerd door de gespecialiseerde screeningsafdeling van de Gemeente (de Screeningsunit). In het kader van het onderzoek is het onder omstandigheden mogelijk dat er een Bibob-advies wordt aangevraagd bij het landelijk Bureau Bibob. Mocht dit het geval zijn, zal de inschrijver hier vooraf van op de hoogte worden gesteld. De uitkomst van de screening of het Bibob-advies kan ertoe leiden dat een inschrijver wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden of dat extra bewakingsmaatregelen in de Overeenkomst worden opgenomen.

4.2 Geschiktheidseisen

De inschrijver dient aan te tonen dat hij aan de in paragraaf 4.2.1 t/m 4.2.3 gestelde geschiktheidseisen voldoet.

4.2.1 Financieel-economische draagkracht

Met betrekking tot de financiële en economische draagkracht worden geen geschiktheidseisen gesteld.

4.2.2 Technische bekwaamheid; kwaliteitsborging

Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a) kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2008 (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), of:
- b) kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), of:
- c) een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking.

Indien de gegadigde een samenwerkingsverband betreft dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van de hier voor benoemde certificaten. In het geval dat afzonderlijke certificaten worden overlegd moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van het UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden.

De Inschrijver levert op verzoek, na beoordeling van de Inschrijvingen, van de aanbesteder een kopie van de certificaten als bewijsmiddel van de bovengenoemde Geschiktheidseisen.

4.2.3 Technische bekwaamheid; VCA*

Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver dat hij de gevraagde werkzaamheden veilig uit kan voeren. Inschrijver dient dit aan te kunnen tonen door het hebben van een op het moment van inschrijving geldig VCA* certificaat met daarop de scope van activiteiten waarvoor de onderneming gecertificeerd is en de datum van certificering.

Indien de gegadigde een samenwerkingsverband betreft dienen alle overige deelnemers van het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van het hier voor benoemde certificaat. In het geval dat afzonderlijke certificaten worden overlegd moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van het UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden.

De Inschrijver levert op verzoek, na beoordeling van de Inschrijvingen, van de aanbesteder een kopie van de certificaten als bewijsmiddel van de bovengenoemde Geschiktheidseisen.

4.2.4 Technische bekwaamheid; NEN 3140 en NEN 1010

Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver dat hij de gevraagde werkzaamheden aan de laagspanningsinstallaties veilig uit kan voeren. Inschrijver dient dit aan te kunnen tonen door het hebben van een op het moment van inschrijving geldig certificaat NEN 3140 en een op het moment van inschrijving geldig certificaat NEN 1010.

Indien de gegadigde een samenwerkingsverband betreft dienen alle overige deelnemers van het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van het hier voor benoemde certificaat. In het geval dat afzonderlijke certificaten worden overlegd moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van het UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden.

De Inschrijver levert op verzoek, na beoordeling van de Inschrijvingen, van de aanbesteder een kopie van de certificaten als bewijsmiddel van de bovengenoemde Geschiktheidseisen.

4.2.5 Technische bekwaamheid kerncompetentie

Kerncompetentie

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht. Voor het uitvoeren van de Opdracht dient de Inschrijver over de volgende Kerncompetenties te beschikken:

- Het plaatsen en inwerking stellen van (stads)klokken;
- Het uitvoeren van onderhoud aan (stads)klokken;
- Het uitvoeren van werkzaamheden in de openbare ruimte in een stad met meer dan 100.000 inwoners.

Voor elk referentiewerk geldt dat een onderneming (een inschrijver, een deelnemer van het samenwerkingsverband of een derde) zich slechts kan beroepen op de (in samenwerkingsverband) opgedane ervaring indien de onderneming de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht en dat de desbetreffende referentiewerken in de afgelopen drie (3) jaar uitgevoerd zijn.

4.3 Bewijsmiddelen

De termijn waarbinnen bewijsmiddelen bedoeld in de artikelen 2.13.9 en 2.21.5 van het ARW 2016 alsmede de verduidelijking van de inschrijving volgens artikel 2.33.1 van het ARW 2016 uiterlijk door de aanbesteder moeten zijn ontvangen bedraagt 5 werkdagen, te rekenen vanaf de verzenddatum van het verzoek tot het indienen van de bewijsmiddelen.

5 Beoordeling inschrijvingen en gunning

5.1 De economisch meest voordelige inschrijving

De economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald door de beste prijs-kwaliteitverhouding. De inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is die met de laagste fictieve inschrijvingssom. De fictieve inschrijvingssom wordt bepaald door de inschrijvingssom (exclusief BTW) minus de meerwaarde van de kwaliteitsonderdeel A.

Fictieve inschrijvingssom = (Inschrijvingssom) – (Meerwaarde kwaliteitsonderdelen A)

De totale maximale meerwaarde van alle kwaliteitsonderdelen bedraagt € 40.000,00. Onderstaande tabel geeft een opsomming van de kwaliteitsonderdelen en de maximaal te behalen meerwaarde per kwaliteitsonderdeel:

	Kwaliteitsonderdelen	Maximale meerwaarde
1	Kwaliteitsonderdeel KPI's	€ 40.000,00

Een ter zake kundige beoordelingscommissie van de aanbesteder kent per inschrijving aan elk kwaliteitsonderdeel op basis van de beoordelingscriteria een score toe op een schaal van 1 tot 5 zonder daarbij kennis te hebben van de inschrijvingssom. Een score voor een kwaliteitsonderdeel wordt afgerond op een heel cijfer. De scores worden volgens de onderstaande tabel omgezet in een percentage van de maximale fictieve korting per kwaliteitsonderdeel:

Score	% van de maximale fictieve korting
1	0%
2	25%
3	50%
4	75%
5	100%

De totale fictieve korting per inschrijving volgt uit de som van de fictieve kortingen van alle kwaliteitsonderdelen.

5.2 Beoordelingscriterium 1: KPI's

Doelstelling

Opdrachtgever hecht veel waarde aan het behalen en borgen van de KPI's voor dit prestatiecontract. Opdrachtgever heeft reeds twee (2) KPI's benoemd, te weten:

- Opdrachtnemer garandeert een uptimepercentage van minimaal 97% (het uptimepercentage is verder gedefinieerd in het programma van eisen)
- Opdrachtnemer garandeert een functiehersteltijd (de hersteltijd vanaf moment van melding tot afmelding van de storing) van maximaal 10 werkdagen

Opdrachtnemer wordt tevens gevraagd een derde KPI aan te dragen. Verder wordt Opdrachtnemer gevraagd een uitwerking in te dienen waarin men omschrijft hoe men de KPI's behaalt en het behalen van de KPI's borgt. Dit geldt voor de door Opdrachtgever beschreven KPI's en voor de door Inschrijver beschreven KPI's.

Bij de beoordeling volgens dit beoordelingscriterium worden de volgende inschrijvingsdocumenten betrokken:

- Plan van Aanpak. Maximaal vier (4) A4, lettertype Corbel, puntgrootte 10. Eventuele pagina's die het maximale aantal pagina's overschrijden worden terzijde gelegd.

De uitwerking wordt onder meer beoordeeld op de volgende elementen: relevantie van de aangedragen KPI en of de borging SMART omschreven is in de uitwerking. Inschrijver kan meerwaarde bieden door zichzelf een strengere KPI op te leggen dan Opdrachtgever voorgeschreven heeft.

Wijze van beoordelen:

De beoordelingscommissie, bestaande uit drie beoordelaars, kent per inschrijving aan kwaliteitscriterium 1 een score toe op een schaal van 1 tot en met 5 zonder daarbij kennis te hebben van de inschrijvingssom.

Een score voor een kwaliteitscriterium is altijd een heel cijfer. De scores worden volgens de onderstaande tabel omgezet in een percentage van de maximale fictieve korting per kwaliteitscriterium:

Cijfer	Procentuele waarde	Omschrijving	Toelichting
1	0%	Onvoldoende	Onvoldoende SMART, niet inzichtelijk, niet realistisch, draagt onvoldoende bij aan de doelstelling, biedt geen meerwaarde, sluit onvoldoende aan bij de dienstverlening, maatregelen zijn onvoldoende geborgd.
2	25%	Matig	Matig SMART, matig inzichtelijk, matig realistisch, draagt matig bij aan de doelstelling, biedt beperkte

			meerwaarde, sluit matig aan bij de gevraagde dienstverlening, maatregelen zijn matig geborgd.
3	50%	Voldoende	Voldoende SMART, voldoende inzichtelijk, voldoende realistisch, draagt voldoende bij aan de doelstelling, biedt enige meerwaarde, sluit voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening, maatregelen zijn voldoende geborgd.
4	75%	Goed	Goed SMART, goed inzichtelijk, goed realistisch, draagt goed bij aan de doelstelling, biedt meerwaarde, sluit aan bij de gevraagde dienstverlening, maatregelen zijn goed geborgd.
5	100%	Uitstekend	Zeer SMART, uitstekend inzichtelijk, zeer realistisch, draagt uitstekend bij aan de doelstelling, biedt uitstekende meerwaarde, sluit uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening, maatregelen zijn uitstekend geborgd.

6 Inschrijving

Met het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze aanbestedingsleidraad beschreven aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient uiterlijk op de datum en tot het tijdstip zoals vermeld in paragraaf 3.3 via TenderNed in PDF-formaat te worden ingediend. Het tijdstip geldt als uiterste tijdstip. Inschrijvingen die niet uiterlijk op dit tijdstip door de aanbesteder zijn ontvangen of per (aangetekende) post, e-mail of andere wijze worden ingediend zullen door de aanbesteder niet in behandeling worden genomen.

De inschrijvers moeten bij hun inschrijving de navolgende gegevens verstrekken:

1. Inschrijvingsbiljet
2. Inschrijvingsstaat
3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
4. Verklaring Bestuurder Omtrent Rechtmatigheid Inschrijving (Model K)
5. Referentiewerken
6. Verklaring(en) beschikbaarheid bekwaamheden derde (indien van toepassing)
7. Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht
8. Plan van Aanpak kwaliteitsonderdeel 1: KPI's

De termijn waarbinnen bewijsmiddelen bedoeld in de artikelen 2.13.9 en 2.21.5 van het ARW 2016 alsmede de verduidelijking van de inschrijving volgens artikel 2.33.1 van het ARW 2016 uiterlijk door de aanbesteder moeten zijn ontvangen bedraagt 5 werkdagen, te rekenen vanaf de verzenddatum van het verzoek tot het indienen van de bewijsmiddelen.

6.1 Gestanddoeningstermijn

In afwijking van artikel 2.30.1 van het ARW 2016 dient de inschrijver zijn inschrijving gestand te doen gedurende twee (2) maanden vanaf de dag dat de inschrijvingstermijn is verstreken. De aanbesteder stelt deze termijn om tot een zorgvuldige beoordeling van de kwaliteitsonderdelen te kunnen komen.

6.2 Inschrijvingsbiljet en open calculatie

De inschrijving is voorzien van een inschrijvingsbiljet met de gegevens conform art. 2.25.2 van het ARW 2016 volgens het format in bijlage 10 van deze inschrijvingsleidraad.

Daarnaast dient Inschrijver bij de Inschrijving een open calculatie in te dienen. Deze open calculatie dient te bestaan uit een gedetailleerde begroting in uren, materieel, materiaal,

opbrengst, onderaanneming (wanneer van toepassing ook uitgesplitst in uren, personeel, materieel en materiaal) en diversen. Het eindbedrag van de begroting moet overeenkomen met het inschrijvingsbedrag, zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet.

De som in het inschrijfbiljet is de som voor de initiële looptijd van de overeenkomst. Voor de verlenging worden dezelfde bedragen naar rato aangehouden. Dit houdt in dat het totaalbedrag van de initiële looptijd wordt gedeeld door 1,5 om de som te berekenen voor het verlengingsjaar.

6.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Ten bewijze van het zich niet voordoen van enige uitsluitingsgrond dient de inschrijver het UEA (bijlage 3) volledig in te vullen en te voorzien van handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon.

Indien van toepassing dient elke (rechts)persoon binnen het samenwerkingsverband evenals de rechtspersonen waarop de inschrijver een beroep doet conform deel II afdeling C een afzonderlijk UEA in te dienen. Rechtspersonen bij wie de inschrijver beoogd om delen van de opdracht onder te brengen maar geen beroep op diens bekwaamheid wordt gedaan dienen te worden vermeld in deel II afdeling D.

6.4 Verklaring Bestuurder Omtrent Rechtmatigheid Inschrijving

De inschrijver voegt bij zijn inschrijving een Verklaring Bestuurder Omtrent Rechtmatigheid Inschrijving conform model K van het ARW 2016.

6.5 Referentiewerken

De inschrijver dient bij zijn inschrijving maximaal één referentiewerk per referentie volgens het modelformulier referentiewerken (bijlage 7) in. Het is toegestaan eenzelfde referentiewerk voor het aantonen van meerdere kerncompetenties in te dienen. Op het modelformulier dient de inschrijver aan te geven op welke geschiktheidseis(en) het referentiewerk betrekking heeft.

De aanbesteder behoudt zich het recht voor de deugdelijkheid van de opgegeven referenties te verifiëren. De gegadigde is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen.

6.6 Beroep bekwaamheid derden

Indien een inschrijver een beroep doet op de bekwaamheid van één of meer derde(n) dient hij bij inschrijving aan te tonen dat en hoe hij daadwerkelijk over de ervaring van die derde(n) zal (kunnen) beschikken. Hiertoe tekent de betreffende derde de bijgevoegde modelverklaring

beschikbaarheid onderaannemer (bijlage 6). Het wijzigen en/ of afstoten van een door inschrijver bij het werk in te zetten derde tijdens de uitvoering van de opdracht is uitsluitend toegestaan met voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

De inschrijver en derde(n) waarop een beroep wordt gedaan zijn gehouden om aan de verklaringen te blijven voldoen gedurende de gehele aanbesteding. Indien – gaande de aanbesteding – een uitsluitingsgrond op een inschrijver of derde(n) waarop een beroep is gedaan van toepassing wordt, moet de inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mededelen aan de aanbestedder.

6.7 Inschrijven in een samenwerkingsverband

(Rechts)personen mogen eenmaal – al dan niet in een samenwerkingsverband met andere (rechtspersonen) – een inschrijving indienen. Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval (rechts)personen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één (rechts)persoon beschouwd:

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

6.8 Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht

De inschrijver dient bij zijn inschrijvingsbiljet een verklaring conform bijlage 8 van deze aanbestedingsleidraad toe te voegen waarin hij aangeeft dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van:

- a. het recht van de Europese Unie,
- b. het nationale recht,
- c. collectieve arbeidsovereenkomsten, en
- d. uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht..

6.9 Plan van Aanpak KPI's

De geselecteerde gegadigde levert een Plan van Aanpak met betrekking tot KPI's waarin hetgeen is opgenomen zoals beschreven in paragraaf 5.2 van deze leidraad.

Bijlage(n)

De volgende bijlagen zijn als separate bestanden opgenomen:

- Bijlage 1: Conceptovereenkomst
- Bijlage 2: Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Amsterdam, versie 27 mei 2020
- Bijlage 3: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 4: Locaties klokken
- Bijlage 5: Programma van Eisen
- Bijlage 6: Model verklaring derden (optioneel)
- Bijlage 7: Verklaring referenties
- Bijlage 8: Verklaring milieu-, sociaal- en arbeidsrecht
- Bijlage 9: Verklaring bestuurder (Model K)
- Bijlage 10: Inschrijvingsbiljet
- Bijlage 11: Resultaten nulmeting klokken areaal
- Bijlage 12: Specificaties klokken