

# Aanbestedingsleidraad

Europees Openbare procedure  
AI 2021-0102 *Inspecties overspanningen*

# Inhoud

|          |                                                        |           |
|----------|--------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>Inleiding</b>                                       | <b>3</b>  |
| 1.1      | De aanbesteder en Opdrachtgever                        | 4         |
| 1.2      | Aanbesteding- en contractdocumenten                    | 4         |
| <b>2</b> | <b>Opdrachtbeschrijving</b>                            | <b>6</b>  |
| 2.1      | Projectdoelstelling                                    | 6         |
| 2.2      | Het Batchmodel                                         | 7         |
| 2.3      | Toepassing Batchmodel                                  | 8         |
| 2.4      | Projectlocatie                                         | 9         |
| 2.5      | Omgeving en raakvlakken                                | 11        |
| 2.6      | Contractvorm                                           | 12        |
| 2.7      | Duur Raamovereenkomst                                  | 13        |
| 2.8      | Wachtkamerovereenkomst                                 | 13        |
| 2.9      | Omzetgarantie en maximale contractwaarde               | 13        |
| 2.10     | Gemeentelijke beleidsuitgangspunten                    | 13        |
| <b>3</b> | <b>Aanbestedingsprocedure</b>                          | <b>16</b> |
| 3.1      | Aanbestedingsprocedure                                 | 16        |
| 3.2      | Correspondentie                                        | 16        |
| 3.3      | Planning aanbestedingsprocedure                        | 16        |
| 3.4      | Digitale informatiebijeenkomst                         | 17        |
| 3.5      | Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving    | 17        |
| 3.6      | Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012 | 18        |
| 3.7      | Belangenverstrengeling                                 | 18        |
| 3.8      | Mededingingsrecht                                      | 18        |
| 3.9      | Tegemoetkoming kosten inschrijving                     | 19        |
| 3.10     | Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden                  | 19        |
| 3.11     | Intellectueel eigendom                                 | 19        |
| 3.12     | Klachten over de aanbestedingsprocedure                | 19        |
| 3.13     | Rechtsbescherming en opschortende termijn              | 20        |
| <b>4</b> | <b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</b>       | <b>21</b> |
| 4.1      | Uitsluitingsgronden                                    | 21        |
| 4.2      | Geschiktheidseisen                                     | 22        |
| <b>5</b> | <b>Beoordeling inschrijvingen en gunning</b>           | <b>25</b> |
| 5.1      | De economisch meest voordelige inschrijving            | 25        |
| 5.2      | Beoordelingscriterium A: Plan van aanpak               | 27        |
| 5.3      | Beoordelingscriterium B: Risicodossier                 | 28        |

|          |                                               |           |
|----------|-----------------------------------------------|-----------|
| 5.4      | Beoordelingscriterium C: Duurzaamheid         | 29        |
| 5.5      | Interview                                     | 30        |
| <b>6</b> | <b>Inschrijving</b>                           | <b>32</b> |
| 6.1      | Gestanddoeningstermijn                        | 33        |
| 6.2      | Inschrijvingsbiljet en prijzenblad            | 33        |
| 6.3      | Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA) | 33        |
| 6.4      | Programma van Eisen                           | 34        |
| 6.5      | Referentiewerken                              | 34        |
| 6.6      | Beroep bekwaamheid derden                     | 34        |
| 6.7      | Inschrijven in een samenwerkingsverband       | 35        |
| 6.8      | Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht   | 35        |
| 6.9      | Plan van Aanpak                               | 35        |
| 6.10     | Risicodossier                                 | 36        |
| 6.11     | Duurzaamheid                                  | 37        |
| 6.12     | Interview                                     | 38        |

## Bijlagen

|            |                                                                                         |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Bijlage 1  | - Inschrijvingsbiljet                                                                   |
| Bijlage 2  | - Prijzenblad                                                                           |
| Bijlage 3  | - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)                                          |
| Bijlage 4  | - Concept raamovereenkomst                                                              |
| Bijlage 5  | - Concept wachtkamerovereenkomst                                                        |
| Bijlage 6  | - Modelformulier referentiewerken                                                       |
| Bijlage 7  | - Model Verklaring derden                                                               |
| Bijlage 8  | - Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht                                           |
| Bijlage 9  | - Geschiktheidseis verklaring verzekeringsmaatschappij                                  |
| Bijlage 10 | - Programma van Eisen                                                                   |
| Bijlage 11 | - 20210426 LES_Overspanningen_def                                                       |
| Bijlage 12 | - Bepalingen Amsterdam (BA) gebaseerd op De Nieuwe Regeling (DNR) 2011 versie juli 2013 |
| Bijlage 13 | - Overzicht Batches                                                                     |
| Bijlage 14 | - Concept krachtberekening overspanningen                                               |
| Bijlage 15 | - Maatregelpakket voor schone lucht Amsterdam                                           |
| Bijlage 16 | - Agenda duurzaamheid                                                                   |
| Bijlage 17 | - Generieke BLVC plan                                                                   |
| Bijlage 18 | - Stakeholder overzicht                                                                 |
| Bijlage 19 | - GVB Technische Uitvoeringsvoorschriften Trambaan                                      |
| Bijlage 20 | - RailAlert VVW-Tram                                                                    |
| Bijlage 21 | - Verwerkersovereenkomst                                                                |
| Bijlage 22 | - Bovenleidingwagen GVB                                                                 |
| Bijlage 23 | - V&G plan                                                                              |

# 1 Inleiding

Het onderhavige document betreft de aanbestedingsleidraad voor het project Inspecties overspanningen met kenmerk AI 2021-0102. 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 Aanbesteding- en contractdocumenten

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

- Aanbestedingsleidraad
- Bijlage 1 - Inschrijvingsbiljet
- Bijlage 2 - Prijzenblad
- Bijlage 3 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 4 - Concept raamovereenkomst
- Bijlage 5 - Concept wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 6 - Modelformulier referentiewerken
- Bijlage 7 - Model Verklaring derden
- Bijlage 8 - Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht
- Bijlage 9 - Geschiktheidseis verklaring verzekeringsmaatschappij
- Bijlage 10 - Programma van Eisen
- Bijlage 11 - 20210426 LES\_Overspanningen\_def
- Bijlage 12 - Bepalingen Amsterdam (BA) gebaseerd op De Nieuwe Regeling (DNR) 2011 versie juli 2013
- Bijlage 13 - Overzicht Batches
- Bijlage 14 - Concept krachtberekening overspanningen
- Bijlage 15 - Maatregelpakket schone lucht Amsterdam

- Bijlage 16 - Agenda duurzaamheid
- Bijlage 17 - Generieke BLVC plan
- Bijlage 18 - Stakeholder overzicht
- Bijlage 19- GVB Technische Uitvoeringsvoorschriften Trambaan
- Bijlage 20 - RailAlert VVW-Tram
- Bijlage 21- Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 22- Bovenleidingwagen GVB
- Bijlage 23- V&G plan

## 2 Opdrachtbeschrijving

### 2.1 Projectdoelstelling

De aanleiding voor deze aanbesteding is het aannemen van motie 493 door de gemeenteraad in 2017, waarin is besloten de openbare verlichting binnen vijf jaar versneld te verleden<sup>1</sup>. Deze opgave is ondergebracht in een programma LED-transitie, waar het project Overspanningen deel van uitmaakt. In 2020 is door middel van een raadsbrief de scope van het project Overspanningen van enkel het verleden uitgebreid naar het uitvoeren van inspecties aan de overspanningsinstallaties en waar nodig deze te verbeteren<sup>2</sup>. Het project Overspanningen heeft de volgende doelstellingen:

1. Bepalen wat een veilige overspanningsinstallatie is en het garanderen dat in de stad veilige overspanningen hangen;
2. Het voldoen aan een van de randvoorwaarden van efficiënt en effectief programmatisch beheer van de installaties, namelijk het opbouwen van een compleet, continu actueel beeld van de afzonderlijke bouwdelen van de overspanningsinstallaties en voldoen aan de WIBON, waardoor ook wettelijke vereist is dat de bovengrondse kabels geregistreerd worden;
3. Het zicht krijgen op de risico's die voortvloeien uit de conditie van de overspanningsinstallaties en welke beheersmaatregelen genomen moeten worden;
4. Het verleden van de verlichting aan de overspanningen.

Om deze doelstellingen te realiseren zijn rechtmatig gesloten contracten met Opdrachtnemers van belang. Dit heeft geleid tot drie Opdrachten waarbij de Opdrachtnemers middels drie Europese openbare aanbestedingen worden gecontracteerd:

1. Inspecties;
2. Gevelonderzoeken;
3. Realisatie maatregelen inspecties en gevelonderzoeken + verleding overspanningen.

Deze aanbestedingsleidraad heeft betrekking op de eerste aanbesteding; Inspecties overspanningen. Deze aanbesteding heeft tot doel drie Opdrachtnemers te contracteren die de overspanningen inspecteren, wegens de omvang van de opdracht worden er drie Opdrachtnemer gecontracteerd.

Met deze inspecties verkrijgt gemeente Amsterdam een actueel inzicht in de conditie van de overspanningsinstallaties, de risico's die hieruit voortvloeien en de maatregelen die moeten worden getroffen.

<sup>1</sup> <https://amsterdam.raadsinformatie.nl/modules/6/moties/405349>

<sup>2</sup> Ter kennisnamelijst, onderwerp 5 Voortgang en aanpak LED-transitie  
<https://amsterdam.raadsinformatie.nl/vergadering/673602/Raadscommissie%20Mobiliteit%2C%20Luchtkwaliteit%2C%20Water%20%28MLW%29%2004-06-2020>

De scope voor het inspecteren van overspanningsinstallaties bestaat uit:

- Het visueel inspecteren van de overspanningsinstallatie en een nulmeting van de bouwdelen van de overspanningsinstallatie conform de eisen van gemeente Amsterdam;
- Het uitvoeren van trekproeven aan gevelbevestigingen;
- Het vastleggen van de data conform het door gemeente Amsterdam voorgeschreven format.

Voor de eisen aan het inspecteren van overspanningsinstallaties zie bijlage 10 Programma van Eisen.

De inspectie van overspanningsinstallaties vormt het eerste deel van de werkzaamheden die plaatsvinden om de bestuurlijke opgave te realiseren. De resultaten van de inspecties zijn de basis voor het eventueel uitvoeren van gevelonderzoeken en herstel- en vervangingswerkzaamheden aan de overspanningsinstallaties. Daarnaast worden de armaturen aan overspanningen vervangen door armaturen met LED-verlichting. Voorgenoemde werkzaamheden vallen buiten de scope van deze Opdracht.

De gemeente wil de uitvoering van de werkzaamheden die nodig zijn voor de realisatie van de bestuurlijke opgave zo efficiënt mogelijk laten verlopen. De onderlinge afhankelijkheid tussen de resultaten van de inspecties en het vervolg aan werkzaamheden, leidt ertoe dat eerst een begin met de inspecties moet worden gemaakt voordat andere werkzaamheden plaats kunnen vinden. Daarom wordt er voor de inspecties van overspanningen gewerkt met het Batchmodel, dit model wordt toegelicht in paragraaf 2.2 t/m 2.3

In deze aanbestedingsleidraad wordt verder nader ingegaan op de scope, omvang, looptijd en andere daaraan gerelateerde vraagstukken, waarbij ook een uitwerking wordt gegeven naar de geschiktheidseisen en gunningscriteria.

## 2.2 Het Batchmodel

Om het proces rondom het project overspanningen beheersbaar en de resultaten behapbaar te houden voor het grote aantal overspanningsinstallaties wordt het Batchmodel toegepast voor de uitvoering van het project. Bij het Batchmodel wordt de scope van het contract verdeeld in mini-projectjes, zogenaamde 'Batches'. Van de Opdrachtnemer wordt verlangd dat hij deze Batches uitvoert conform de vereiste kwaliteitseisen.

Het aantal Batches dat de Opdrachtnemer weet te realiseren bepaalt de uiteindelijke omzet. De Opdrachtnemer heeft hiervoor, als ware het een "lopende band" proces ingericht waarmee hij de werkzaamheden uitvoert op basis van de informatie aangeleverd door de Opdrachtgever.

Het model is geschikt voor het (laten) uitvoeren van grotere hoeveelheden repeterend werk en gaat uit van het principe dat een Opdrachtnemer de tijd krijgt die nodig is om een kwalitatief volwaardig resultaat te leveren én dat hij, gefocust en toegewijd, slechts één afgebakend (en behapbaar) deel van de scope uitvoert. Het uit te voeren deel is opgedragen en het nog uit te

voeren deel is voor hem potentiële scope. Akkoord op het uitgevoerde resultaat is een voorwaarde om een volgend afgebakend deel van de scope opgedragen te krijgen. Is het geleverde resultaat niet akkoord dan is dit afgebakende, relatief kleine deel van de scope het onderwerp van discussie waarover overeenstemming dient te worden bereikt tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

*"Veel te winnen, weinig te verliezen..."*

Een kwalitatief goed resultaat maakt een tevreden Opdrachtgever die beschikt over een continue stroom van Opdrachten. En ook: hoe meer optimaal het proces rondom het inspecteren van de overspanningen wordt ingericht hoe meer resultaat- en daarmee omzet kan worden behaald voor de Opdrachtnemer.

Het uiteindelijk doel voor de Opdrachtgever is een groot volume, kwalitatief hoogwaardige- en stabiele stroom van resultaten, terwijl het contractmanagement en contractbeheersing iedere keer slechts betrekking zal hebben op een klein deel van de scope, met relatief beperkte omvang en impact; een overzichtelijke en eenvoudig beheersbare samenwerking tussen oplevering en afname.

## 2.3 Toepassing Batchmodel

### 2.3.1 Batchverloop

In dit "lopende band" model worden opvolgend van elkaar Batches vrijgegeven door Opdrachtgever. Deze Batches zullen een afgebakend aantal overspanningen bevatten waar inspecties dienen plaats te vinden. Het aantal zal zijn afgebakend op basis van de werkdruk en de locatie.

De scope van het project zal worden uitgevoerd door drie Opdrachtnemers die onafhankelijk van elkaar de inspecties zullen uitvoeren en verwerken. Zij zullen ieder starten met afzonderlijk opgedragen Batches welke parallel van elkaar dienen te worden uitgevoerd. Hierbij geldt dat voor de eerste achttien Batches de Opdrachtnemer die op de eerste plaats in rangorde is geëindigd de eerste zes Batches kiest, de nummer 2 de volgende zes Batches en de nummer drie de overgebleven zes Batches krijgt toegewezen.

Indien één van de Batches van Opdrachtnemer gereed is en geaccepteerd door de Opdrachtgever kan de Opdrachtnemer de volgende Batch opgedragen krijgen. Deze wordt door de Opdrachtnemer gekozen uit de beschikbaar gestelde Batches. Na het opdragen van de laatste Batch zal de Opdrachtgever een nieuwe reeks met Batches zichtbaar maken voor de Opdrachtnemers.

Indien Opdrachtgever meerdere Batches van verschillende Opdrachtnemers op hetzelfde moment accepteert, geldt dat de Opdrachtnemer die op de hoogste plaats in de rangorde is geëindigd als eerste de volgende Batch(es) kiest.

Let op: het aantal binnen de Opdracht te realiseren Batches kan per Opdrachtnemer verschillen en is afhankelijk van de snelheid waarmee hij het proces doorloopt.

Als er geen nieuwe Batches meer zijn en een Opdrachtnemer heeft zijn laatste Batch uitgevoerd, stopt het proces voor die Opdrachtnemer.

### **2.3.2 Samenstelling Batches**

Gemeente heeft al haar overspanningen ingedeeld in Batches van circa 100 per Batch. In bijlage 13 zijn de overspanningsinstallaties die in een voorbeeld van zes Batches zijn weergegeven. Let op: bijlage 13 is nog aan verandering onderhevig en is vooral bedoeld als voorbeeld. Het is waarschijnlijk dat de exacte samenstelling van de Batches zal worden gewijzigd voor start van de Opdracht.

Gemeente streeft met deze samenstelling naar een evenredig werkvolume per Batch. Door een evenredig werkvolume te creëren sluiten de Batches goed aan op de werkvolgorde die wordt aangehouden gedurende het project overspanningen namelijk; door de inspecties vooruitlopend uit te voeren, kunnen de vervolgoopdrachten, zodra zij starten aan de Opdracht direct aan de slag. Onder deze vervolgoopdrachten worden de gevelonderzoeken bedoeld en het uitvoeren van herstel- en vervangingsmaatregelen en het vervangen van armaturen door armaturen met LED-verlichting. Deze vervolgoopdrachten vallen buiten de scope zoals aangegeven in paragraaf 2.1.

### **2.3.3 Motivering toepassen Batchmodel**

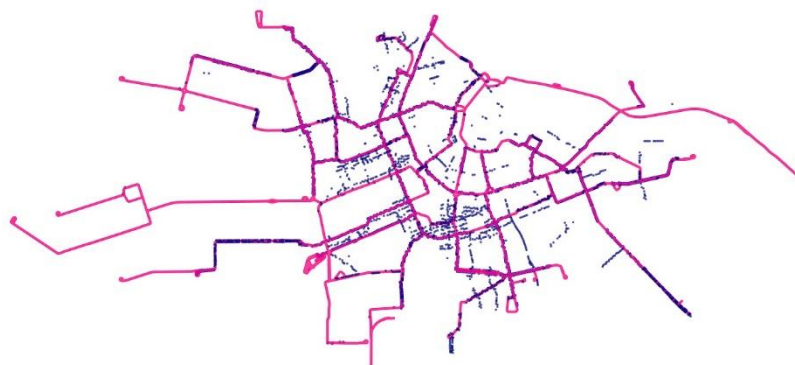
Om de Opdrachtnemers een routine te kunnen laten ontwikkelen zorgt Gemeente ervoor dat er voldoende "potentieel" wordt geboden aan Opdrachtnemer. Gemeente wil Opdrachtnemer hiermee verleiden om te investeren in hun proces en van meet af aan te optimaliseren (de optimalisatie verdient zich terug in de eerstvolgende Batch). Na enige "vliegrepen" zullen Opdrachtnemers meer en meer in staat zijn om zelfstandig robuuste en uniforme resultaten te leveren waardoor de belasting op de Gemeente (contractbeheersing, toetsing kwaliteit) zal afnemen.

## **2.4 Projectlocatie**

Overspanningen in Amsterdam bestaan uit circa 7.290 overspanningsinstallaties, 9.614 armaturen, 9.329 gevelbevestigingen en ca. 5.000 masten (waarvan 1.500 OV-masten).

#### *Geografische ligging overspanningen*

Overspanningen zijn verspreid door geheel Amsterdam met een zeer klein aantal in Amsterdam Noord, dit laatste is historisch zo gegroeid. Overspanningen hangen aan overspanningsdraden boven de straat, waarbij ongeveer de helft van de armaturen boven de trambaan van GVB en hoofdnet routes hangen, zie figuur 1.

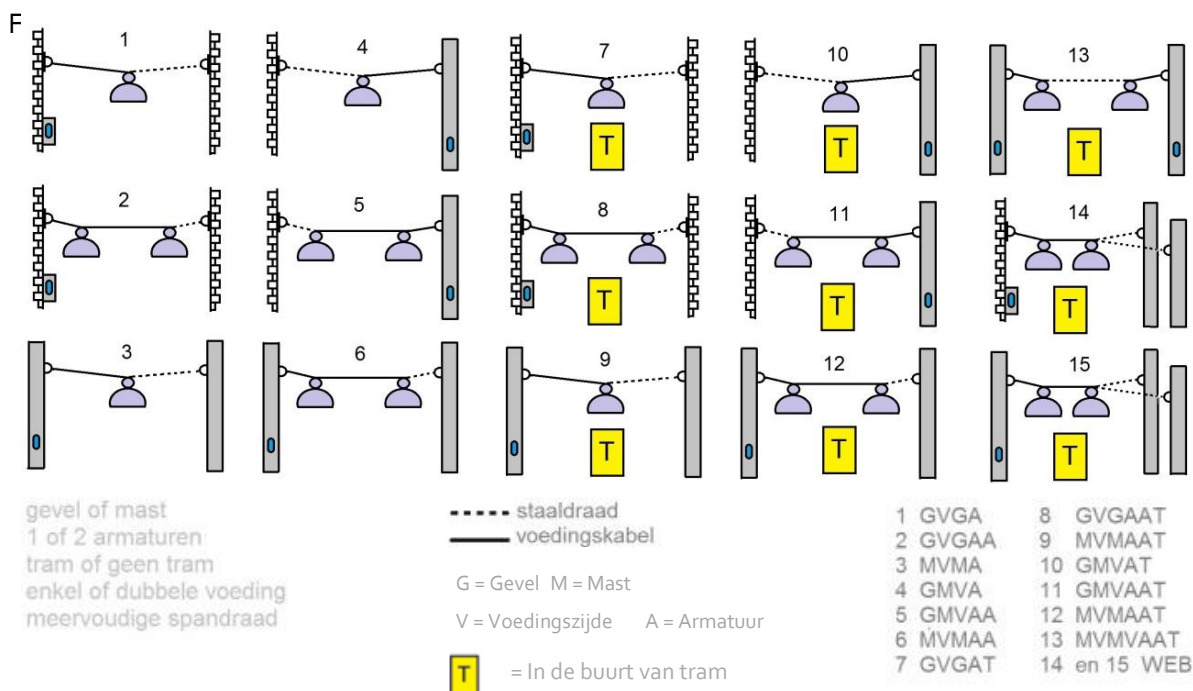


| Per stadsdeel   | Aantal armaturen |
|-----------------|------------------|
| Centrum         | 2.553            |
| Nieuw-West      | 649              |
| Noord           | 58               |
| Oost            | 950              |
| Overig - Diemen | 10               |
| West            | 2.218            |
| Zuid            | 2.579            |
| Zuidoost        | 597              |
| <b>Totaal</b>   | <b>9.614</b>     |

Figuur 1. Kaart Amsterdam met overspanningen en trambanen en overzicht armaturen per stadsdeel.

#### Varianten in ophangen overspanningen

De ophanging van overspanningen kent varianten, bijvoorbeeld van gevel tot gevel, gevel tot mast en van mast tot mast. Voor een overzicht van de varianten, zie figuur 2. Aan een overspanning hangen meestal 1 of 2 armaturen. Op basis van een overzicht met armatuurnamen uit het objectbeheerssysteem blijkt dat aan overspanningen 148 verschillende armaturen hangen waarbij de overspanningen met een 'T' apart worden geteld.



*Bouwdelen overspanning en aantallen*

In figuur 3 worden de verschillende bouwdelen van een overspanning met bijbehorende aantallen aangegeven<sup>3</sup>.

| Installatie | armaturen | arm./inst. | anker | anker/inst. | spandraden | mast | tram | voedingskabel | spandraad | ov-mast | trammast |
|-------------|-----------|------------|-------|-------------|------------|------|------|---------------|-----------|---------|----------|
| ARENAWEB    | 205       | 1          | 13    | 0           | 205        | 0    | n    | 1010          | 1000      | 8       | 0        |
| GMVA        | 385       | 1          | 385   | 1           | 385        | 1    | n    | 35            | 25        | 385     | 0        |
| GMVAA       | 570       | 2          | 285   | 1           | 285        | 1    | n    | 39            | 29        | 285     | 0        |
| GMVAAT      | 958       | 2          | 479   | 1           | 479        | 1    | j    | 41            | 31        | 0       | 479      |
| GMVAATSPIN  | 17        | 2          | 17    | 1           | 8,5        | 2    | j    | 90            | 80        | 0       | 17       |
| GMVAT       | 126       | 1          | 126   | 1           | 126        | 1    | j    | 44            | 34        | 0       | 126      |
| GVGA        | 2753      | 1          | 5506  | 2           | 2753       | 0    | n    | 27            | 17        | 0       | 0        |
| GVGAA       | 864       | 2          | 864   | 2           | 432        | 0    | n    | 39            | 29        | 0       | 0        |
| GVGAAT      | 1354      | 2          | 1354  | 2           | 677        | 0    | j    | 40            | 30        | 0       | 0        |
| GVGAT       | 150       | 1          | 300   | 2           | 150        | 0    | j    | 31            | 21        | 0       | 0        |
| MVMA        | 284       | 1          | 0     | 0           | 284        | 2    | n    | 36            | 26        | 568     | 0        |
| MVMAA       | 254       | 2          | 0     | 0           | 127        | 2    | n    | 41            | 31        | 254     | 0        |
| MVMAAT      | 552       | 2          | 0     | 0           | 276        | 2    | j    | 39            | 29        | 0       | 552      |
| MVMAATSPIN  | 43        | 2          | 0     | 0           | 21,5       | 4    | j    | 90            | 80        | 0       | 86       |
| MVMAT       | 1062      | 1          | 0     | 0           | 1062       | 2    | j    | 38            | 28        | 0       | 2124     |
| MVMVAAT     | 37        | 2          | 0     | 0           | 18,5       | 2    | j    | 48            | 38        | 0       | 37       |
| Eindtotaal  | 9614      |            | 9329  |             | 7289,5     |      |      |               |           | 1500    | 3421     |

Figuur 3. Bouwdelen overspanning en aantallen

## 2.5 Omgeving en raakvlakken

Het bijzondere aan deze Opdracht is dat overspanningen aan gevels van panden zijn bevestigd die meestal geen eigendom zijn van de gemeente. Om de inspecties uit te voeren heeft de gemeente de medewerking van de eigenaren en bewoners nodig. Daarom is het van belang dat er tijdig, transparant en volledig gecommuniceerd wordt met deze eigenaren en bewoners over de werkzaamheden.

Ten eerste worden de eigenaren ingelicht over de komende inspectiewerkzaamheden. Wanneer de planning van de Opdrachtnemer bekend is, zullen ook de bewoners en de ondernemers in de panden en de directe omgeving worden ingelicht over de mogelijke hinder die de werkzaamheden met zich mee kunnen brengen. Na het uitvoeren van de inspectiewerkzaamheden worden de uitkomsten van de inspecties en het vervolg van de werkzaamheden met de eigenaren gedeeld. Opdrachtgever draagt de zorg voor het opstellen van de brieven aan de eigenaren. De Opdrachtnemer draagt zorg voor de brieven aan de bewoners en ondernemers over de planning en eventuele hinder tijdens de werkzaamheden. De volledige beschrijving van dit proces is uitgewerkt in het communicatieonderdeel binnen het BLVC-plan in bijlage 17. Daarnaast wordt er van de Opdrachtnemer verwacht dat er wordt gewerkt conform het handboek 'Zo Werken wij in Amsterdam op Straat' <https://www.amsterdam.nl/parkeren-verkeer/werken-openbare-ruimte/handboek-zwia/>

<sup>3</sup> In figuur 3 wordt uitgegaan van armaturen en een vereenvoudigde installatie weergave waardoor uit de formule soms een halve spandraad ontstaat.

### **2.5.1 Werkzaamheden nabij trambaan**

Opdrachtgever bepaalt of een Batch inspecties overdag of 's nachts wordt uitgevoerd, vooralsnog is het uitgangspunt dat de meerderheid van de inspecties overdag plaatsvindt.

Werkzaamheden waarvan in de Batch is bepaald dat deze overdag in de nabijheid van de tram dienen plaats te vinden, worden door Opdrachtnemer uitgevoerd door het inzetten van een bovenleidingswagen en een chauffeur van GVB. Zowel de bovenleidingswagen als de chauffeur dienen door Opdrachtnemer te worden gehuurd van GVB. Het is niet mogelijk om een bovenleidingswagen zonder chauffeur te huren van GVB. Reden dat gewerkt dient te worden met een bovenleidingswagen en chauffeur van GVB, is omdat deze bovenleidingswagen een aantal unieke kenmerken heeft die werken nabij de spanning voerende bovenleidingen mogelijk maakt, zoals benoemd in bijlage 22. Hierdoor kunnen werkzaamheden in nabijheid van de trambaan overdag worden uitgevoerd zonder dat er afschakeling plaats dient te vinden.

Opdrachtnemer dient de bovenleidingswagen en chauffeur te reserveren en in te huren via GVB. Er zijn twee bovenleidingwagens gedurende een werkdag op maandag t/m vrijdag beschikbaar. Reservering dient minimaal drie weken voor de werkzaamheden plaats te vinden via GVB.

De bovenleidingswagen en chauffeur zijn per uur in te huren, maar GVB heeft de voorkeur om zowel de bovenleidingswagen als de chauffeur per dagdeel (van 07:00-11:00 of van 11:30-15:00 uur) of per dag te verhuren. De volgende tarieven zijn van toepassing:

- Bovenleidingswagen: € 186,- per uur excl. BTW.
- Chauffeur: € 68,- per uur excl. BTW.
- Optioneel: veiligheidsman €36,- per uur excl. BTW, enkel per dag in te huren.

De bovenleidingswagen en chauffeur zijn inzetbaar tussen 07:00 en 15:30 uur waarbij om 07:00 uur vanaf locatie Diemen, Provincialeweg 2, wordt vertrokken en beide om 15:30 uur terug dienen te zijn op locatie Diemen.

Voor werkzaamheden waarvan in de Batch is bepaald dat deze 's nachts in de nabijheid van de tram dienen plaats te vinden dient Opdrachtnemer de werkzaamheden uit te voeren met eigen materieel als de spanning op de bovenleiding van de tram is afgeschakeld. Afschakeling vindt alleen plaats in de nacht tussen half één en half zes. Het afschakelen duurt circa 30 minuten. Dit betekent dat Opdrachtnemer tussen circa één en vijf uur in de nacht kan werken.

## **2.6 Contractvorm**

Deze Opdracht wordt afgesloten in een raamovereenkomst voor diensten conform Bepalingen Amsterdam (BA) gebaseerd op De Nieuwe Regeling (DNR) 2011 versie juli 2013.

## 2.7 Duur Raamovereenkomst

De Gemeente is voornemens een Raamovereenkomst te sluiten met drie Opdrachtnemers voor de duur van twee jaar met een eenzijdige optie op verlenging van maximaal tweemaal één jaar door Opdrachtgever. De Raamovereenkomst gaat in op 1 maart 2022.

Uiterlijk drie maanden voor het aflopen van de eerste contracttermijn van de Raamovereenkomst zal de Gemeente, aan de hand van de uitkomsten van de evaluatie en de hoeveelheid nog uit te voeren Batches aan de Opdrachtnemers mededelen of zij tot de verlenging van de Raamovereenkomst overgaat.

## 2.8 Wachtkamervereenkomst

De Gemeente sluit ook een Wachtkamervereenkomst, zie bijlage 5, af met de inschrijver die als vierde in de rangorde is geëindigd (Reserve 1) in de Aanbesteding. Deze Wachtkamervereenkomst is bedoeld om bij het voortijdig beëindigen van de Raamovereenkomst met één van de drie Opdrachtnemers van deze Opdracht en indien opdrachtgever dit als gewenst acht de uitvoering van de Opdracht direct op te kunnen dragen aan Reserve 1. Hiertoe is Opdrachtgever niet verplicht het is een keuze. Deze nieuwe Opdrachtnemer zal de uitvoering op een redelijke termijn moeten aanvangen. De Wachtkamervereenkomst heeft een maximale looptijd van één jaar na ondertekening, ingaande op 01-03-2022 en van rechtswege eindigend op 28-02-2023.

## 2.9 Omzetgarantie en maximale contractwaarde

Er wordt geen omzetgarantie afgegeven. Het niet af kunnen geven van een omzetgarantie heeft te maken met het afhankelijk zijn van de snelheid en kwaliteit van de oplevering van de Batches en dus van de individuele Opdrachtnemers.

Conform het Arrest van het Europese Hof van justitie van 19 december 2018, ECLI:EU:C:2018:1034, benoemt de Opdrachtgever een maximale contractwaarde voor de gehele contractduur (inclusief verlengingsmogelijkheden). Indien deze maximale contractwaarde wordt bereikt wordt de raamovereenkomst conform bovengenoemd arrest beëindigd. In verband hiermee worden onder de raamovereenkomst maximaal 7500 overspanningsinstallaties geïnspecteerd.

## 2.10 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten

De gemeente hanteert een aantal beleidsuitgangspunten die op de overeenkomst van toepassing zullen zijn. De volgende paragrafen beschrijven deze beleidsuitgangspunten in het kort. Voor

meer informatie over het specifieke beleidsuitgangspunt verwijst de gemeente naar de desbetreffende website.

### **2.10.1 Prestatiemeten**

Prestatiemeten betreft het meten van de houding en het gedrag in de samenwerking tussen de gemeente en de Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de Opdracht. De gemeente heeft met een aantal andere Opdrachtgevers in de publieke sector een gemeenschappelijke vragenlijst ontwikkeld in het kader van een uniform landelijk systeem voor prestatiemeten. Het doel van deze vragenlijst is de houding en het gedrag van zowel de gemeente als Opdrachtnemer op een transparante en eenduidige wijze te meten. De algemene spelregels rondom prestatiemeten zijn na te lezen op de website <https://www.amsterdam.nl/ondernemen/inkoop-aanbesteden/groslijst/prestatiemetingen/>.

### **2.10.2 Duurzaamheid**

Het Amsterdamse duurzaamheidsbeleid is verwoord in “de Agenda Duurzaamheid”. De pijlers richten zich op duurzame innovatie, circulaire economie, materialen en consumenten, klimaat en energie en mobiliteit. Zie voor meer informatie: [www.amsterdam.nl/duurzaam](http://www.amsterdam.nl/duurzaam).

### **2.10.3 Social Return**

De gemeente Amsterdam heeft als doelstelling dat haar investeringen, naast het ‘gewone’ rendement, ook sociale winst (return) moet opleveren. Daarom vraagt de gemeente haar Opdrachtnemers een bijdrage te leveren aan de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, of aan andere sociale opgaven in de stad.

Voor meer informatie over het Social Return beleid van de gemeente Amsterdam, en de Doelgroep die valt onder Social Return zie: [www.amsterdam.nl/socialreturn](http://www.amsterdam.nl/socialreturn).

#### **Het Bureau Social Return**

Bureau Social Return adviseert en ondersteunt gemeentelijke opdrachtgevers en opdrachtnemers van de gemeente Amsterdam bij de implementatie en uitvoering van Social Return. Ook is Bureau Social Return verantwoordelijk voor de monitoring en de controle van de invulling van Social Return verplichtingen van Opdrachtnemers.

#### **Verplichting**

De Opdrachtnemer is verplicht gedurende looptijd van de raamovereenkomst een waarde gelijk aan ten minste 5% van de uiteindelijke opdrachtwaarde aan te wenden voor Social Return. Daarbij stimuleert de gemeentebedrijven om de bedrijfsvoering inclusiever in te richten onder meer door bedrijven die hoog score op de Prestatieladder Sociaal Ondernemen (PSO) een korting te geven

op de Social Return verplichting. Die kortingen bedragen 10% voor trede 1, 25% voor trede 2 en 50% voor trede 3 van de PSO. Zie ook artikel 12 van bijlage 4 Concept raamovereenkomst voor de verplichtingen omtrent Social Return.

## 3 Aanbestedingsprocedure

### 3.1 Aanbestedingsprocedure

De Gemeente heeft ervoor gekozen om de Opdracht aan te besteden middels een Europese Openbare procedure.

### 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.

|    | Activiteit                                                                 | week/datum                 |
|----|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1. | Aanmelden digitale informatiebijeenkomst                                   | 09-09-2021                 |
| 2. | Digitale informatiebijeenkomst                                             | 14-09-2021 11:00-12:00 uur |
| 3. | Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen. | 31-08-2021 23:59 uur       |
| 4. | Publiceren Nota van Inlichtingen                                           | 10-09-2021                 |
| 5. | Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen  | 20-09-2021 23:59 uur       |

|     |                                                                                   |                      |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 6.  | Publiceren Nota van Inlichtingen                                                  | 30-09-2021           |
| 7.  | Uiterste inschrijvingsdatum en -tijdstip                                          | 11-10-2021 14:00 uur |
| 8.  | Toelichtend interview                                                             | 28-10-2021           |
| 9.  | Verzenden mededeling voornemen tot gunning en door Gemeente aan alle inschrijvers | 17-01-2022           |
| 10. | Opschortende termijn                                                              | 20 kalenderdagen     |
| 11. | Ingangsdatum Raamovereenkomst                                                     | 01-03-2022           |

In de periode tussen het moment van inschrijving en het verzenden van het voornemen tot gunning loopt het interne proces. Dit betreft de beoordeling door het beoordelingsteam, het opvragen van bewijsmiddelen en verdere interne besluitvormingsprocessen. Daarnaast vindt er in de twee weken rondom kerst en oud en nieuw geen besluitvorming plaats.

### 3.4 Digitale informatiebijeenkomst

Om Ondernemers een toelichting te geven op de Opdracht organiseert de Gemeente bij voldoende interesse één digitale informatiebijeenkomst. Tijdens deze informatiebijeenkomst zal een presentatie worden gegeven door de Gemeente waarin een toelichting wordt gegeven op de doelen van de Gemeente bij deze Opdracht en wat haar wensen zijn. Daarnaast zal Opdrachtgever het Batch model toelichten. Er zal geen nieuwe informatie worden verstrekt tijdens deze informatiebijeenkomst, alleen achtergrondinformatie bij de reeds gepubliceerde stukken.

De Gemeente zal aan partijen die zich voor de digitale informatiebijeenkomst hebben aangemeld via een berichtenmodule op TenderNed laten weten of de bijeenkomst doorgaat. Indien ondernemers aanwezig wensen te zijn, dienen zij uiterlijk in de in hoofdstuk 3.3 vermelde datum via de berichtenmodule van TenderNed aan te geven wie en in welke hoedanigheid aanwezig zal zijn (maximaal 2 personen per inschrijver). Tevens dient ondernemer een e-mailadres voor het ontvangen van het agendaverzoek aan te leveren.

Van de informatiebijeenkomst wordt een verslag gemaakt welke uiterlijk 12 werkdagen na de bijeenkomst wordt gepubliceerd op TenderNed.

Mondeling gegeven antwoorden tijdens de informatiebijeenkomst hebben geen rechtskracht. Uitsluitend het verslag van de bijeenkomst is informatie waarop inschrijvers zich mogen baseren.

### 3.5 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 Raamovereenkomst of de Bepalingen Amsterdam (BA) gebaseerd op De Nieuwe Regeling (DNR) 2011 versie juli 2013, 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.

### **3.6 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012**

Deze Opdracht is niet in percelen opgedeeld. Reden hiervoor is, dat door het contracteren van meerdere Opdrachtnemers de omvang in kleinere delen (Batches) is opgedeeld en de Opdracht ook toegankelijk is voor het MKB. Verder heeft de samenstelling van deze Opdracht betrekking op activiteiten die logisch met elkaar samenhangen, omdat de te realiseren diensten gelijksoortig zijn. Voorts zou verdere opsplitsing van de Opdracht leiden tot een groter beslag op de capaciteit van gemeente Amsterdam, waaronder een grotere inzet van direct en indirect personeel, hogere organisatorische kosten en dientengevolge inefficiëntie.

### **3.7 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 aantoonbaar dat onder de omstandigheden van het concrete geval de mededinging door bedoelde betrokkenheid niet is of wordt belemmerd.

### **3.8 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.

### **3.9 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.

### **3.10 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden**

In geval van tegenstrijdigheid tussen deze aanbestedingsleidraad en de overige contractdocumenten prevaleren de overige contractdocumenten. De inschrijver dient de Opdrachtgever onverwijld te waarschuwen in het geval dat deze aanbestedingsleidraad of de overige 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.

### **3.11 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.

### **3.12 Klachten over de aanbestedingsprocedure**

Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend via het e-mailadres:

[klachten.IB@amsterdam.nl](mailto: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.

### **3.13 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 aanbesteder 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 aanbesteder 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 artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 en deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 3). Indien de inschrijver niet kan aantonen dat de uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 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/](http://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 4.2.5 gestelde geschiktheidseisen voldoet.

### 4.2.1 Financieel-economische draagkracht

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen aanspraken van de Gemeente bij de nakoming van de Opdracht. Het is voor de Gemeente van belang dat het maximum verzekerd bedrag en de hoogte van het eigen risico aansluiten bij de uitvoering van de Opdracht te verwachten mogelijke (risico) aansprakelijkheid en dat de van toepassing zijnde voorwaarden, Bepalingen Amsterdam (BA) gebaseerd op De Nieuwe Regeling (DNR) 2011 versie juli 2013, niet worden uitgesloten. De Gemeente zal in ieder geval aan de Inschrijver die voor Gunning in aanmerking komt, verzoeken aan te tonen dat hij voldoet aan de voorwaarden die zijn gesteld ten aanzien van de verzekering. De Inschrijver vult formulier UEA (Bijlage 3) in en verstrekt op verzoek van aanbesteder het volgende bewijsmiddel:

Een afschrift van een recent, bij inschrijving geldig polisblad (niet ouder dan één jaar) van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 2.500.000 per gebeurtenis. Deze polis dient in ieder geval tweemaal per jaar een maximale uitbetaling toe te staan.

Indien de Inschrijver **niet** voldoet aan bovenstaande eisen dient hij bijlage 9 Geschiktheidseis verzekering verklaring verzekeringsmaatschappij in te dienen en een offerte van zijn verzekeringsmaatschappij toe te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning van de Opdracht de dekking te verhogen of de voorwaarden te veranderen. Bijlage 9 en een offerte van de verzekeringsmaatschappij dienen bij het indienen van de offerte op TenderNed te zijn bijgevoegd.

Het is niet noodzakelijk dat een combinatie als combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

#### **4.2.2 Technische bekwaamheid; kwaliteitsborging**

Voor het aantonen van diens technische bekwaamheid dient de inschrijver in het bezit te zijn van de onderstaande certificering:

- Een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001:2015 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen', dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).
- Kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking. Inschrijver dient in dit geval de gelijkwaardigheid expliciet aan te tonen en te onderbouwen.

Indien de inschrijver een samenwerkingsverband betreft dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteem-certificaat ISO-9001:2015.

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

De inschrijver levert op verzoek van de aanbesteder een kopie van het certificaat als bewijsmiddel van de bovengenoemde geschiktheidseisen. Het bewijsmiddel moet geldig zijn op de datum van Inschrijving.

#### **4.2.3 Technische bekwaamheid; veilig werken 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 of gelijkwaardig met daarop de scope van activiteiten waarvoor de Onderneming gecertificeerd is en de datum van certificering. Inschrijver dient in dit geval de gelijkwaardigheid expliciet aan te tonen en te onderbouwen.

Indien de gegadigde een samenwerkingsverband betreft dient de hoofdaannemer te beschikken over een VCA\*\* certificaat en 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 de 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 kerncompetentie

De Inschrijver dient middels referentiewerken 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:

- A. Ervaring met het uitvoeren van minimaal 20 visuele inspecties aan openbare verlichtingsinstallaties;
- B. Ervaring met het uitvoeren van minimaal 100 non-destructieve trekproeven van verankeringen aangebracht in gevels;
- C. Ervaring met het werken in de openbare ruimte in het centrum van één van de top 20 grootste gemeenten<sup>4</sup>.

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.

Inschrijver dient zijn ervaring voor kerncompetentie A t/m C te onderbouwen door het geven van referentieopdrachten die in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterste datum van inschrijving is uitgevoerd. Het is voor kerncompetenties A en B toegestaan meerdere referenties in te dienen waarbij de aantallen van de referenties bij elkaar mogen worden opgeteld, zolang met deze referenties voldaan wordt aan de gestelde kerncompetentie. Reden hiervoor is dat Opdrachtgever zich ervan bewust is dat onderhavige opdracht uniek is in omvang en complexiteit en mogelijke referentieopdrachten van Inschrijvers op veel kleinere schaal zijn uitgevoerd, terwijl voor onderhavige opdracht een bepaalde deskundigheid en ervaring van belang wordt geacht.

Elk referentiewerk dient op een vakkundige, regelmatige wijze en naar tevredenheid van de Opdrachtgever (de referent) te zijn uitgevoerd. Inschrijver dient hiervoor Bijlage 6 Modelverklaring referentiewerken volledig in te vullen. Zie ook hoofdstuk 6.5 referentiewerken.

<sup>4</sup> Conform de gegevens op <https://allecijfers.nl/ranglijst/de-grootste-gemeenten-in-inwoners-in-nederland/>. Indien een buitenlandse referent wordt opgegeven geldt niet de top 20 grootste gemeenten van Nederland maar een minimaal aantal inwoners van 125.285. Dit aantal correspondeert met gemeente Zoetermeer, nummer 20 in de lijst van grootste gemeente van Nederland.

## 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 kwaliteitsonderdelen A t/m C.

**Fictieve inschrijvingssom = (Inschrijvingssom) – (Meerwaarde kwaliteitsonderdelen A t/m C)**

De totale maximale meerwaarde van alle kwaliteitsonderdelen bedraagt €1.600.000,-. Onderstaande tabel geeft een opsomming van de kwaliteitsonderdelen en de maximaal te behalen meerwaarde per kwaliteitsonderdeel:

|    | Kwaliteitsonderdelen     | Maximale meerwaarde |
|----|--------------------------|---------------------|
| A  | Plan van Aanpak (totaal) | € 801.000           |
| A1 | Inrichting Batchmodel    | € 267.000           |
| A2 | Communicatie             | € 267.000           |
| A3 | BLVC-plan                | € 267.000           |
| B  | Risicodossier            | € 480.000           |
| C  | Duurzaamheid             | € 320.000           |

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:

| Cijfer | Procentuele waarde | Omschrijving | Toelichting                                                                                                                                                               |
|--------|--------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1      | 0%                 | Onvoldoende  | Onvoldoende SMART, draagt onvoldoende bij aan de doelstelling, biedt geen meerwaarde, sluit onvoldoende aan bij de dienstverlening, maatregelen zijn onvoldoende geborgd. |

|   |      |            |                                                                                                                                                                                  |
|---|------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | 25%  | Matig      | Matig SMART, 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 draagt voldoende bij aan de doelstelling, biedt enige meerwaarde, sluit aan bij de gevraagde dienstverlening, maatregelen zijn voldoende geborgd.                |
| 4 | 75%  | Goed       | Goed SMART, draagt goed bij aan de doelstelling, biedt meerwaarde, sluit aan bij de gevraagde dienstverlening, maatregelen zijn goed geborgd.                                    |
| 5 | 100% | Uitstekend | Zeer SMART, draagt uitstekend bij aan de doelstelling, biedt uitstekende meerwaarde, sluit uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening, maatregelen zijn uitstekend geborgd. |

Onder SMART verstaat Opdrachtgever:

- Mate waarin het antwoord specifiek is;
- Mate waarin het antwoord meetbaar is;
- Mate waarin het antwoord acceptabel is;
- Mate waarin het antwoord realistisch en relevant is;
- Mate waarin het antwoord tijdgebonden is.

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

De beoordelingscommissie bestaat uit 5 personen en bestaat uit de volgende disciplines:

- Projectleider
- Omgevingsmanager
- Technisch manager
- Technisch adviseur
- Duurzaamheidsadviseur

Afhankelijk van de omstandigheden kan de samenstelling van het beoordelingsteam wijzigen bijvoorbeeld bij ziekte, het beoordelingsteam zal altijd uit minimaal 3 personen blijven bestaan.

## 5.2 Beoordelingscriterium A: Plan van aanpak

### Doelstelling

Gemeente Amsterdam wil inzicht krijgen in de wijze waarop inschrijver de inspecties uitvoert door middel van de volgende onderwerpen:

- Efficiënt uitgevoerd werkproces.
- Omgevingshinder te beperken;
- Goede relatie met stakeholders (bijlage 18) en opdrachtgever onderhouden;
- Het ontzorgen van de Opdrachtgever in capaciteit
- Het capaciteitsbeslag van de opdrachtgever beperken

Inschrijver dient de Opdracht te doorgronden en specifiek het Batchmodel te doorzien en zijn verantwoordelijkheid te kennen.

Inschrijver dient daarom in zijn Plan van Aanpak op minimaal de volgende subonderdelen in te gaan:

1. De wijze waarop inschrijver zijn organisatie inricht op basis van het Batchmodel, waarbij aandacht gegeven wordt aan:
  - o Planning van een Batch;
  - o Opleveren van een Batch;
  - o Aanvraag vergunningen;
  - o Hoe wordt een afgekeurde Batch alsnog afgerond.
2. De wijze waarop inschrijver communicatie richting Opdrachtgever en stakeholders vormgeeft;
  - o Beschrijving van de communicatiematrix tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer;
  - o Afstemmen met gebiedsmakelaars van stadsdelen over de werkzaamheden in bijvoorbeeld straten met terrassen (Bijlage 18- Stakeholderoverzicht);
  - o Omgaan met bewoners van panden met gevelverbindingen.
3. De wijze waarop invulling wordt gegeven aan het BLVC-plan (bijlage 17).

Bij de beoordeling volgens dit beoordelingscriterium worden de volgende inschrijvingsdocumenten betrokken: zie hoofdstuk 6.9.

### Beoordelingscriterium

De beoordelingscommissie stelt per subonderdeel een score vast afhankelijk van de mate waarin de beschrijving van Inschrijver SMART bijdraagt aan de doelstelling, meerwaarde biedt, aansluit bij de dienstverlening, de maatregelen en de borging hiervan.

Geen meerwaarde per subonderdeel op dit kwaliteitsonderdeel (score 1) wordt toegekend indien de beschrijving onvoldoende SMART bijdraagt aan de doelstelling, geen meerwaarde biedt, onvoldoende aansluit bij de dienstverlening en maatregelen onvoldoende zijn geborgd.

De maximale meerwaarde per subonderdeel op dit kwaliteitsonderdeel (score 5) wordt toegekend indien de beschrijving zeer SMART bijdraagt aan de doelstelling, uitstekende meerwaarde biedt, uitstekend aansluit bij de dienstverlening en maatregelen uitstekend zijn geborgd. Zie ook de tabel in hoofdstuk 5.1.

### **Aandachtspunten**

De beoordelingscommissie let daarbij ten minste op de volgende aspecten:

- Inzicht in een efficiënte aanpak van de volgorde van de werkzaamheden;
- Een logische samenhang tussen de te organiseren processen;
- Onderscheid in werkzaamheden behorende bij werkvoorbereiding en de uitvoering;
- Aanpak bij problemen en calamiteiten bij de voorbereiding en uitvoering;
- Het bewust omgaan met de omgeving;
- Borging en beheersmaatregelen.

## **5.3 Beoordelingscriterium B: Risicodossier**

### **Doelstelling**

Opdrachtgever hecht er belang aan dat de Inschrijver de risico's die deze Opdracht bedreigen goed heeft doorgrond en beheerst. Er wordt immers gewerkt in een dynamische omgeving waarin afstemming betreft de procedures in de omgeving van belang is. Deze afstemming vindt plaats met Opdrachtgever en andere stakeholders zoals burgers, hulpdiensten en de media.

Opdrachtgever heeft reeds twee risico's benoemd, te weten:

- 1) Het oplopen van vertraging door procedures van de Gemeente.
- 2) Een loskomende overspanning waarvan de spandraad op een hoogspanningskabel van de tram terecht komt.

Naast de benoemde risico's verwacht Opdrachtgever dat Inschrijver zelf nog maximaal drie risico's benoemd betreffende de inspecties van overspanningen. Van alle risico's beschrijft Inschrijver concreet welke beheersmaatregelen en processtappen de Inschrijver neemt om ervoor te zorgen dat de vijf (5) risico's geminimaliseerd dan wel beheerst worden.

Bij de beoordeling volgens dit beoordelingscriterium worden volgende inschrijvingsdocumenten betrokken: zie hoofdstuk 6.10.

### **Beoordelingscriterium**

De beoordelingscommissie stelt een score vast afhankelijk van de mate waarin de beschrijving van Inschrijver SMART bijdraagt aan de doelstelling, meerwaarde biedt, aansluit bij de dienstverlening, de maatregelen en de borging hiervan. Verder wordt beoordeeld op de relevantie van de aangedragen risico's en maatregelen.

Geen meerwaarde op dit kwaliteitsonderdeel (score 0) wordt toegekend indien de beschrijving onvoldoende SMART bijdraagt aan de doelstelling, geen meerwaarde biedt, onvoldoende aansluit bij de dienstverlening en maatregelen onvoldoende zijn geborgd en de aangedragen risico's en/of maatregelen onvoldoende relevant zijn.

De maximale meerwaarde op dit kwaliteitsonderdeel (score 5) wordt toegekend indien de beschrijving zeer SMART uitstekend bijdraagt aan de doelstelling, uitstekende meerwaarde biedt, uitstekend aansluit bij de dienstverlening en maatregelen uitstekend zijn geborgd ende aangedragen risico's en/of maatregelen uitstekend relevant zijn.

Zie ook de tabel in hoofdstuk 5.1.

### **Aandachtspunten**

De beoordelingscommissie let daarbij ten minste op de volgende onderdelen:

- Overtuigen de aangegeven risico's dat de inschrijver de Opdracht goed doorgrond.
- Zijn de risico's relevante risico's voor deze Opdracht.
- Zijn de beheersmaatregelen relevant, realistisch, uitvoerbaar en acceptabel.
- Op welke wijze zijn de beheersmaatregelen geborgd in organisatie/proces?

## **5.4 Beoordelingscriterium C: Duurzaamheid**

### **Doelstelling**

Gemeente Amsterdam heeft ten doel een raamovereenkomst te sluiten met drie Opdrachtnemers die zoveel mogelijk weten bij te dragen aan het behalen van de ambities voor Schone Lucht in 2025 volgens de agenda Duurzaam Amsterdam, conform respectievelijk de bijlagen 15 en 16.

Bij het uitvoeren van inspecties wordt gebruik gemaakt van materiaal zoals hoogwerkers en vervoersmiddelen. Inzet van dit materiaal heeft nadelige gevolgen voor de luchtkwaliteit en levert geluidsoverlast. De gemeente Amsterdam heeft ten doel om met het sluiten van deze Raamovereenkomst bij te dragen aan het terugdringen van de emissie van CO<sub>2</sub>, NOX, fijnstof (PM<sub>10</sub>), roet en de maatschappelijke overlast door bouw gerelateerd verkeer (geluid en trillingen) en het laten draaien van een hoogwerker te verminderen om zo overlast tot een minimum te beperken. De gemeente Amsterdam heeft met dit beoordelingscriterium ten doel om het aantal benodigde voertuigkilometers en draaiuren te minimaliseren en deze overlast te verminderen.

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

- Zie hoofdstuk 6.11.

**Beoordelingscriterium**

Nauwelijks of geen meerwaarde refereert naar een situatie waarbij vanaf de start van de raamovereenkomst slecht invulling wordt gegeven aan de milieueisen conform de raamovereenkomst en de inschrijver geen SMART-geformuleerde maatregelen aanbiedt ter invulling van de doelstellingen van Schone Lucht 2025 van de Agenda Duurzaam Amsterdam.

Zeer veel meerwaarde wordt toegekend indien:

- De inschrijver vanaf de start van de raamovereenkomst met betrekking tot zijn wagenpark en materieel volledige invulling geeft aan de ambities van Schone Lucht 2025 conform de Agenda Duurzaam Amsterdam;
- De Inschrijver een controleerbaar systeem opzet waarmee het aantal overbodige voertuig kilometers en de lokale omgevingshinder van vervoer continue wordt geminimaliseerd.

Bij de beoordeling zal worden gelet op:

- De uitstootklasse, fasenorm, geluid en trilbelasting van het in te zetten materiaal vanaf de start van de uitvoering van de raamovereenkomst;
- De flexibiliteit en diversiteit van het schone materieel dat wordt ingezet voor de uitvoering van de overeenkomst;
- De uitstoot van de energiebronnen in de keten die worden aangewend voor het opladen en gebruik van het materieel;
- Contractuele toetsbaarheid en doelmatigheid: De wijze waarop Inschrijver de inzet van materieel en energiebronnen registreert (ook voor niet schoon materieel) en dit inzichtelijk maakt voor Opdrachtgever;
- De afhankelijkheid van de gemeente en van derden voor de succesvolle inzet van schoon materieel (bijvoorbeeld de situering van laadpunten). Een geringe afhankelijkheid leidt tot grotere meerwaarde;
- De mate waarin overige maatregelen zoals bijvoorbeeld een efficiënte rij- en werkstijl met het wagenpark en mobiele voertuigen is geborgd.

## 5.5 Interview

De gemeente nodigt Inschrijver uit voor een toelichtend interview van maximaal 1 uur op de in hoofdstuk 3.2 genoemde planning. Het toelichtende interview wordt door inschrijver gegeven nadat de schriftelijke uitwerking van de beoordelingscriteria door het beoordelingsteam zijn beoordeeld. Het exacte tijdstip wordt Inschrijver via een bericht in TenderNed bekendgemaakt. Op de datum en het aangegeven tijdstip dient inschrijver beschikbaar te zijn om een presentatie te verzorgen. Afhankelijk van de situatie omtrent COVID-19 zal het toelichtende interview op locatie bij gemeente Amsterdam of via MS Teams plaatsvinden.

Voor de leden van het beoordelingsteam wordt met twee medewerkers van de Inschrijver een interview gehouden. De medewerkers betreffen een inspecteur en projectleider die bij gunning

ook daadwerkelijk worden ingezet voor de inspecties van overspanningen. De mate waarin de medewerkers de Opdracht doorgronden en goed kunnen managen is namelijk van groot belang om optimaal te presteren tijdens de uitvoering.

Tijdens het toelichtende interview stelt inschrijver kort de organisatie voor, geeft een toelichting op het Plan van Aanpak en geeft antwoord op vragen van de gemeente die betrekking kunnen hebben op alle beoordelingscriteria en de door Inschrijver gegeven toelichting.

De interviews zullen bestaan uit 30 minuten toelichting van het Plan van aanpak door Inschrijver en vervolgens zal er nog circa 30 minuten ruimte zijn voor het stellen van vragen door het beoordelingsteam. Bij dit interview zal geen aparte interviewer aanwezig zijn, alleen het beoordelingsteam. Het interview zal niet worden opgenomen, wel worden er notulen gemaakt voor het interne proces.

#### Beoordeling

Het toelichtend interview is bedoeld als toelichting. De behandeling van voorgenoemde onderwerpen kan echter voor het beoordelingsteam aanleiding zijn om de score op één of meer beoordelingscriteria bij te stellen. Indien sprake is van het bijstellen van een score, wordt de score maximaal 1 punt naar boven of beneden bijgesteld.

Aandachtspunten tijdens het toelichtend interview zijn de mate waarin de toelichting en gegeven antwoorden op vragen SMART, relevant zijn, getuigen van het doorgronden van de Opdracht en consistent zijn met de ingediende inschrijving.

## 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:

- Inschrijvingsbiljet (bijlage 1)
- Prijzenblad (bijlage 2)
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 3)
- Modelformulier referentiewerken (bijlage 6) voor kerncompetentie A, B en C
- Model Verklaring derden (indien van toepassing) (bijlage 7)
- Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht (bijlage 8)
- Geschiktheidseis verklaring verzekeringsmaatschappij (indien van toepassing) (bijlage 9)
- Uitwerking gunningscriterium Plan van Aanpak
- Uitwerking gunningscriterium Risicodossier
- Uitwerking gunningscriterium Duurzaamheid

De termijn waarbinnen bewijsmiddelen bedoeld in artikel 2.8g van de Aanbestedingswet 2012, uiterlijk door de aanbesteder moeten zijn ontvangen bedraagt 5 werkdagen, te rekenen vanaf de verzenddatum van het verzoek tot het indienen van de bewijsmiddelen.

De volgende bewijsstukken dienen te worden aangeleverd:

- Gedragsverklaring aanbesteden. De verklaring mag op het moment van inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar. De gedragsverklaring aanbesteden dient te worden aangevraagd bij het Ministerie van Justitie. Inschrijver dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van deze verklaring 4 tot 16 weken kan duren.
- Verklaring betalingsgedrag van de belastingdienst. De verklaring is op het moment van inschrijven niet ouder dan zes maanden.
- Kopie geldig polisblad (niet ouder dan één jaar) van een WA-verzekering of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering of bijlage 9 Geschiktheidseis verzekering verklaring verzekeringsmaatschappij met bijbehorende offerte conform hoofdstuk 4.2.
- Kopie certificaat volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2015 of gelijkwaardig (zie hoofdstuk 4.2.2).
- Kopie VCA \*\* certificaat of gelijkwaardig (zie hoofdstuk 4.2.3)

## 6.1 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving voldoet aan alle in de aanbestedingstukken gestelde eisen, voorschriften, bepalingen. Door het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver in met de procedure, voorschriften en gestelde eisen, zoals deze in de Leidraad en in de Raamovereenkomst zijn gesteld. Ook stemt de Inschrijver in met het uitvoeren van het integriteitsonderzoek en de eventuele bewakingsmaatregelen die hieruit voortvloeien.

### 6.1.1 Onherroepelijk aanbod en gestanddoeningstermijn

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De gestanddoeningstermijn voor de Inschrijving bedraagt 150 dagen na de openingsdag. Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding.

## 6.2 Inschrijvingsbiljet en prijzenblad

Bij de inschrijving dient de inschrijver het prijzenblad, waaruit de opbouw van de inschrijvingssom blijkt, in te dienen volgens het format in Bijlage 2 van deze aanbestedingsleidraad. De inschrijvingssom zoals deze is vermeld op het prijzenblad dient overeen te komen met de inschrijvingssom op het inschrijvingsbiljet.

Aan het invullen van bijlage 2 Prijzenblad zijn een aantal voorwaarden verbonden:

- Inschrijver dient in bijlage 2 Prijzenblad alle geel gearceerde cellen in te vullen. De lege cellen worden vervolgens automatisch berekend.
- De opgegeven eenheidsprijzen betreffen ook de prijzen die tijdens de contractfase in rekening worden gebracht.
- De opgegeven prijzen betreffen all-in tarieven. Er worden dus geen andere kosten bij de gemeente in rekening gebracht zoals - maar niet uitsluitend - voorrijkosten, reiskosten, voorbereiding, overleg en afstemming.
- De prijzen zijn in Euro's, exclusief BTW en afgerond op 2 cijfers achter de komma.
- Het niet volledig invullen van bijlage 2 Prijzenblad, het aanbrengen van wijzigingen of het doen van aanvullingen in de prijzenbladen leidt tot het uitsluiten van de Inschrijving.

## 6.3 Uniforme 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 Programma van Eisen

De Inschrijving dient te voldoen aan minimum eisen. Indien de Inschrijver niet aan deze Eisen voldoet neemt de Gemeente de Inschrijving niet in beoordeling. Eisen zijn dus minimum randvoorwaarden waaraan de Inschrijving dient te voldoen om de Inschrijving te kunnen beoordelen.

Gemeente heeft het Programma van Eisen als los document bijgevoegd (bijlage 10).

## 6.5 Referentiewerken

De inschrijver dient bij zijn inschrijving referentiewerken volgens het modelformulier referentiewerken (bijlage 6) in. Het is toegestaan eenzelfde referentiewerk voor het aantonen van meerdere kerncompetenties in te dienen. Verder is het toegestaan meerdere referenties in te dienen voor elke kerncompetentie, zolang met deze referenties voldaan wordt aan de gestelde kerncompetentie. 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 7). 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 aanbesteder.

## 6.7 Inschrijven in een samenwerkingsverband

(Rechts)personen mogen eenmaal – al dan niet in een samenwerkingsverband met andere (rechtspersonen) – een inschrijving indienen, tenzij zij na een daartoe strekkend verzoek van de aanbesteder kunnen aantonen dat de mededinging niet is of zal worden beïnvloed door het meer dan eenmaal aan te melden van de betreffende (rechts)persoon. 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 8 van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

## 6.9 Plan van Aanpak

De Inschrijver levert met betrekking tot beoordelingscriterium A Plan van Aanpak een beschrijving aan waarin het volgende is opgenomen:

Gemeente Amsterdam wil inzicht krijgen in de wijze waarop inschrijver de inspecties uitvoert. Inschrijver dient de Opdracht te doorgronden en specifiek het Batchmodel te doorzien en zijn verantwoordelijkheid te kennen.

Inschrijver dient daarom in zijn Plan van Aanpak op minimaal de volgende subonderdelen in te gaan:

1. De wijze waarop inschrijver zijn organisatie inricht op basis van het Batchmodel, waarbij aandacht gegeven wordt aan:
  - Planning van een Batch;
  - Opleveren van een Batch;
  - Aanvraag vergunningen;
  - Hoe wordt een afgekeurde Batch alsnog afgerond.
  - Hoe wordt een afgekeurde Batch alsnog afgerond.
2. De wijze waarop inschrijver communicatie richting Opdrachtgever en stakeholders vormgeeft;

- Beschrijving van de communicatiematrix tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer;
  - Afstemmen met gebiedsmakelaars van stadsdelen over de werkzaamheden in bijvoorbeeld straten met terrassen (Bijlage 18- Stakeholderoverzicht);
  - Omgaan met bewoners van panden met gevelverbindingen.
3. De wijze waarop invulling wordt gegeven aan het BLVC-plan (bijlage 17).

De inschrijver omschrijft de inhoud per subonderdeel van beoordelingscriterium 1 Plan van Aanpak Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden ('SMART'):

1. **Specifiek:** de oplossing is eenduidig en gericht op de doelstelling;
2. **Meetbaar:** de oplossing bevat observeerbare voorwaarden waaruit zal blijken dat het beoogde resultaat kan worden bereikt;
3. **Acceptabel:** de geboden oplossing voldoet aantoonbaar aan de gestelde eisen;
4. **Realistisch:** waarmee wordt aangetoond dat de geboden oplossing haalbaar is;
5. **Tijdgebonden:** waaruit blijkt dat de oplossing binnen de gegeven tijd kan worden gerealiseerd.

Daarnaast beoordeelt Opdrachtgever de uitwerking per subonderdeel op de bijdrage aan de doelstelling, het bieden van meerwaarde, aansluiten bij de dienstverlening, de maatregelen en borgen hiervan en de aandachtspunten zoals genoemd in hoofdstuk 5.2.

Beoordelingscriterium 1 het Plan van Aanpak beslaat maximaal 7 pagina's (eenzijdig) A4 met minimale teksthogte 10 pnt. Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en exclusief voorblad, titelblad, inhoudsopgave, lege tussenbladen/ tabbladen, colofon en achterblad.

## 6.10 Risicodossier

De Inschrijver levert met betrekking tot beoordelingscriterium B Risicodossier een beschrijving aan waarin het volgende is opgenomen:

- Welke beheersmaatregelen en processtappen de Inschrijver neemt om ervoor te zorgen dat het door Opdrachtgever benoemde risico's namelijk 1) het oplopen van vertraging door de langlopende procedures van de Gemeente en 2) een loskomende overspanning waarvan de spandraad op een hoogspanningskabel van de tram terecht komt, worden geminimaliseerd dan wel beheerst;
- Maximaal drie door Inschrijver benoemde risico's met daarbij welke beheersmaatregelen en processtappen de Inschrijver neemt om ervoor te zorgen dat deze risico's worden geminimaliseerd dan wel beheerst

De inschrijver omschrijft de inhoud van beoordelingscriterium 2 Risicodossier Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden ('SMART'):

1. **Specifiek:** de oplossing is eenduidig en gericht op de doelstelling;
2. **Meetbaar:** de oplossing bevat observeerbare voorwaarden waaruit zal blijken dat het beoogde resultaat kan worden bereikt;

3. **Acceptabel:** de geboden oplossing voldoet aantoonbaar aan de gestelde eisen;
4. **Realistisch:** waarmee wordt aangetoond dat de geboden oplossing haalbaar is;
5. **Tijdsgebonden:** waaruit blijkt dat de oplossing binnen de gegeven tijd kan worden gerealiseerd.

Daarnaast beoordeelt Opdrachtgever de uitwerking op, bijdrage aan de doelstelling, het bieden van meerwaarde, aansluiten bij de dienstverlening, de maatregelen en borgen hiervan en de aandachtspunten zoals genoemd in hoofdstuk 5.3.

Beoordelingscriterium 2 het Risicodossier beslaat maximaal 3 pagina's (eenzijdig) A4 met minimale teksthogte 10 pnt. Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en exclusief voorblad, titelblad, inhoudsopgave, lege tussenbladen/ tabbladen, colofon en achterblad.

## 6.11 Duurzaamheid

De Inschrijver levert met betrekking tot beoordelingscriterium C Duurzaamheid een beschrijving aan waarin het volgende is opgenomen:

Bij de beoordeling zal worden gelet op:

- De uitstootklasse, fasenorm, geluid en trilbelasting van het in te zetten materiaal vanaf de start van de uitvoering van de raamovereenkomst;
- De flexibiliteit en diversiteit van het schone materieel dat wordt ingezet voor de uitvoering van de overeenkomst;
- De uitstoot van de energiebronnen in de keten die worden aangewend voor het opladen en gebruik van het materieel;
- Contractuele toetsbaarheid en doelmatigheid: De wijze waarop Inschrijver de inzet van materieel en energiebronnen registreert (ook voor niet schoon materieel) en dit inzichtelijk maakt voor Opdrachtgever;
- De afhankelijk van de gemeente en derden voor de succesvolle inzet van schoon materieel (bijvoorbeeld de situering van laadpunten). Een geringe afhankelijkheid leidt tot grotere meerwaarde;
- De mate waarin overige maatregelen zoals bijvoorbeeld een efficiënte rij- en werkstijl met het wagenpark en mobiele voertuigen is geborgd.

De inschrijver omschrijft de inhoud van het Plan van Aanpak Duurzaamheid en de lijst met aanvullende eisen Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden ('SMART'):

1. **Specifiek:** de oplossing is eenduidig en gericht op de doelstelling;
2. **Meetbaar:** de oplossing bevat observeerbare voorwaarden waaruit zal blijken dat het beoogde resultaat kan worden bereikt;
3. **Acceptabel:** de geboden oplossing voldoet aantoonbaar aan de gestelde eisen;
4. **Realistisch:** waarmee wordt aangetoond dat de geboden oplossing haalbaar is;
5. **Tijdsgebonden:** waaruit blijkt dat de oplossing binnen de gegeven tijd kan worden gerealiseerd.

Daarnaast beoordeelt Opdrachtgever de uitwerking op, bijdrage aan de doelstelling, het bieden van meerwaarde, aansluiten bij de dienstverlening, de maatregelen en borgen hiervan en de aandachtspunten zoals genoemd in hoofdstuk 5.4.

Beoordelingscriterium 3 Duurzaamheid beslaat maximaal 1 pagina (eenzijdig) A4 met minimale teksthogte 10 pnt. Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en exclusief, titelblad, inhoudsopgave, lege tussenbladen/ tabbladen, colofon en achterblad.

## 6.12 Interview

Het toelichtende interview wordt door inschrijver gegeven nadat de schriftelijke uitwerking van de beoordelingscriteria door het beoordelingsteam zijn beoordeeld. Voor de leden van het beoordelingsteam wordt met twee medewerkers van inschrijver een interview gehouden. De medewerkers betreffende een inspecteur en projectleider die bij gunning ook daadwerkelijk worden ingezet voor de inspecties van overspanningen. De mate waarin de medewerkers de Opdracht doorgronden en goed kunnen managen is namelijk van groot belang om optimaal te presteren tijdens de uitvoering.

Tijdens het toelichtende interview stelt inschrijver kort de organisatie voor, geeft een toelichting op het Plan van Aanpak en geeft antwoord op vragen van de gemeente die betrekking kunnen hebben op alle beoordelingscriteria en de door Inschrijver gegeven toelichting.

Het toelichtend interview is bedoeld als toelichting. De behandeling van voorgenoemde onderwerpen kan echter voor het beoordelingsteam aanleiding zijn om de score op één of meer beoordelingscriteria bij te stellen. Indien sprake is van het bijstellen van een score, wordt de score maximaal 1 punt naar boven of beneden bijgesteld.

Aandachtspunten tijdens het toelichtend interview zijn de mate waarin de toelichting en gegeven antwoorden op vragen SMART, relevant zijn, getuigen van het doorgronden van de Opdracht en consistent zijn met de ingediende inschrijving.

# Bijlagen

Alle bijlagen zijn separaat op TenderNed gepubliceerd.