



**Gemeente
Amsterdam**

Definitief
Versie 4
9 juni 2021

Aanbestedingsleidraad

Europees Openbare procedure

**Contract AI 2021-0053
Beheer & Onderhoud openbare stroomkasten**

Contract AI **2021-0053** Beheer & Onderhoud openbare stroomkasten

Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	De aanbesteder en opdrachtgever	4
1.2	Aanbestedings- en contractdocumenten	4
2	Opdrachtbeschrijving	6
2.1	Projectdoelstellingen	6
2.2	Te leveren diensten	7
2.3	Projectlocatie	8
2.4	Omgeving en raakvlakken	8
2.5	Percelen	8
2.6	Contractvorm	8
2.7	Wachtkamerovereenkomst	9
2.8	Omzetgarantie	9
2.9	Gemeentelijke beleidsuitgangspunten	9
3	Aanbestedingsprocedure	12
3.1	Aanbestedingsreglement Werken 2016	12
3.2	Correspondentie	12
3.3	Planning aanbestedingsprocedure	12
3.4	Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving	13
3.5	Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012	13
3.6	Belangenverstrengeling	13
3.7	Mededingingsrecht	14
3.8	Tegemoetkoming kosten inschrijving	14
3.9	Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	14
3.10	Intellectueel eigendom	14
3.11	Klachten over de aanbestedingsprocedure	15
3.12	Rechtsbescherming en opschortende termijn	15
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
4.1	Uitsluitingsgronden	16
4.2	Geschiktheidseisen	17
5	Beoordeling inschrijvingen en gunning	20
5.1	De economisch meest voordelige inschrijving	20
6	Inschrijving	22
6.1	Gestanddoeningstermijn	22
6.2	Inschrijvingsbiljet en inschrijfstaat	22

Contract AI **2021-0053** Beheer & Onderhoud openbare stroomkasten

6.3	Gebruik Inschrijfstaat	23
6.4	Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	23
6.5	Referentiewerken	24
6.6	Beroep bekwaamheid derden	24
6.7	Inschrijven in een samenwerkingsverband	24
6.8	Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht	25

1 Inleiding

Het onderhavige document betreft de aanbestedingsleidraad voor het project Beheer & Onderhoud openbare stroomkasten met kenmerk AI 2021-0053. 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 de directie Verkeer en Openbare Ruimte (hierna: 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:

- Bijlage 1 Totaaloverzicht openbare stroompunten Amsterdam
- Bijlage 2 Concept Inspectieplan NEN3140+A3
- Bijlage 3 IB22-Classificatie-geconstateerde-gebreken-versie_1.0-2019-10
- Bijlage 4 Overzicht te plaatsen slimme meters
- Bijlage 5a Calamiteitenoverzicht Evenementenstroompunten (I&S) 2019 en 2020
- Bijlage 5b Calamiteitenoverzicht evenementenkasten 2019 en 2020
- Bijlage 5c Calamiteitenoverzicht Marktstroompunten 2019 en 2020
- Bijlage 6 Liander_Ondergrondse-overdrachtpunten_okt2016
- Bijlage 8 Concept Raamovereenkomst kenmerk AI-2021-0053
- Bijlage 9 Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 10 Programma van Eisen
- Bijlage 11 Inschrijvingsbiljet
- Bijlage 12 Inschrijfstaat perceel 1 - Inspectie AI 2021-0053
- Bijlage 13 Inschrijfstaat perceel 2 - beheer en onderhoud AI 2021-0053

Bijlage 14 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 15 Modelformulier referentiewerken
Bijlage 16 Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht
Bijlage 17 Model verklaring derden
Bijlage 18 Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten

Contractdocumenten

De contractdocumenten waarin de rechten en verplichtingen voor de partijen worden vastgesteld zijn vermeld in art. 2 van de concept raamovereenkomst.

2 Opdrachtbeschrijving

Er zijn in Amsterdam circa 403 openbare markt- en evenementkasten in gebruik. Deze stroomkasten zijn voornamelijk publiekstoegankelijk en voorzien exploitanten van markten, evenementen en losse standplaatshouders in energie. De bestaande stroomkasten zijn deels toe aan vervanging. Uit een inventarisatie blijkt dat de aansluitwaarden bij sommige kasten niet meer voldoen aan de behoefte. Daarnaast is er behoefte aan een aantal extra kasten, en sommige kasten staan niet op de juiste posities.

De Gemeente is eigenaar van alle openbare stroomvoorzieningen.

Deze aanbesteding ziet op het dagelijks onderhoud & beheer, de vervanging, verwijdering, plaatsing en de inspectie van de stroomkasten.

Voor het onderhoud van evenement- en marktkasten heeft de Gemeente op dit moment geen (stadsbrede) raamovereenkomst(en). Het beheer & onderhoud wordt in de meeste gevallen door de Gemeente op projectniveau ingekocht via losse opdrachten.

De Gemeente is daarom op zoek naar marktpartijen die de gemeentelijke organisatie zo veel mogelijk ontzorgt en zeker op het gebied van inspecties en dagelijks onderhoud fungeren als “verlengstuk” van beheer.

2.1 Projectdoelstellingen

De nieuw af te sluiten raamovereenkomst(en) met twee partijen die de Gemeente Amsterdam gedurende 2 jaar en bij verlenging van 2 x 1 jaar, maximaal 4 jaar zal ontzorgen op het gebied van het dagelijks beheer & (groot) onderhoud van stroomkasten, zullen ervoor zorgen dat de Gemeente deze diensten op een rechtmatige en doelmatige wijze zal inkopen. De volgende doelstellingen worden hiermee gerealiseerd:

1. De duurzaamheids- en circulariteitsambities uit de Agenda Duurzaam Amsterdam.
 - Verduurzaming van de stroomvraag op markt- en evenementenlocaties binnen de Gemeente Amsterdam. Door evenementen en marktkramen op groene stroom te zetten wordt een gezonde, circulaire, duurzame optimale leefomgeving gecreëerd. Er zal geen gebruik meer worden gemaakt van dieselaggregaten, waardoor minder emissie plaatsvindt. Het streven is om de groene stroom vanuit Amsterdam te betrekken.
 - Toepassing van eisen met betrekking tot duurzaamheid en milieu. Bij de inspecties en het dagelijks beheer & (groot) onderhoud wordt voorgeschreven dat dit vanaf 1 september 2022 dient te gebeuren middels een ongemotoriseerd of emissie loos vervoersmiddel. Voor inspecties geldt dat de voorkeur gaat naar het inzetten van een ongemotoriseerd

vervoersmiddel. Circulariteit in materiaalgebruik speelt maar beperkt een rol in deze Aanbesteding. De grootste circulaire winst is te behalen in het verlengen van de levensduur door het uitvoeren van onderhoud.

3. De Gemeente dient ervoor te zorgen dat een veilig, efficiënt en effectief gebruik van openbare stroomvoorzieningen mogelijk is zonder gevaar voor de gezondheid of veiligheid van personen (zorgplicht).

4. Uitvoering van de bestuursopdracht 'Slagvaardig Werken in de Openbare Ruimte' (hierna: SWOR). Door efficiënter te werken in de openbare ruimte dient een besparing behaald te worden. Voor de inspectie en het dagelijks beheer & (groot) onderhoud van stroomvoorzieningen is het kwaliteitsniveau 'Sober' vastgesteld. Dat houdt strikt genomen het volgende in:

- Jaarlijks inspecteren, schoonmaken en het uitvoeren van kleine reparaties,
- Regelmatig uitvoeren van gepland groot onderhoud,
- Adhoc reageren op vandalisme en vervuiling.

2.2 Te leveren diensten

Het doel van deze Aanbesteding is de inspectie en het dagelijks beheer & (groot) onderhoud van openbare stroomkasten.

De scope van de Aanbesteding betreft op hoofdlijnen:

1. Perceel 1: Inspectie openbare stroomkasten
 - a) Voorzien in onderhoudsinspectie;
 - b) Voorzien in opleveringskeuring.

In het Programma van Eisen (Bijlage 10) is een gedetailleerde omschrijving van de te leveren producten en diensten en de daaraan gestelde Eisen opgenomen.

2. Perceel 2: Dagelijks beheer & (groot) onderhoud openbare stroomkasten
 - a) Op aanvraag leveren van nieuwe stroomkasten binnen gestelde kaders;
 - b) Op aanvraag verwijderen van vervallen stroomkasten;
 - c) Op aanvraag plaatsen van stroomkasten;
 - d) Voorzien in benodigd beheer & onderhoud, storingen oplossen van alle stroomkasten;
 - e) Ondersteunen van de gebruikers bij het correct gebruiken van alle kasten, mede middels een storingsdienst.

In het Programma van Eisen (Bijlage 10) is een gedetailleerde omschrijving van de te leveren producten en diensten en de daaraan gestelde Eisen opgenomen.

2.3 Projectlocatie

De openbare stroomkasten liggen verspreid over verschillende goed bereikbare markt-, sport-, en evenementenlocaties binnen de Gemeente Amsterdam, het grondgebied Weesp, het Amsterdamse Bos, en het beheergebied Ouder-Amstel.

Ter informatie zijn de locaties van de openbare stroomkasten te bekijken via onderstaande links:

https://www.google.com/maps/d/viewer?mid=11s_X4C3EgZsalc7uR45ts2djFJTWjNs-&ll=52.352323419473336%2C4.911358450000001&z=10

2.4 Omgeving en raakvlakken

Er zal veel afstemming plaats vinden met Liander die de stroomaanvoer naar de kast aanlegt. Verder zijn er natuurlijk alle mogelijke werkzaamheden in de openbare ruimte voor Dagelijks onderhoud, Groot onderhoud, vervangingen en of monitoring en inspectie van alle assets rondom de kasten.

2.5 Percelen

De opdracht is onderverdeeld in de volgende percelen:

Perceel 1: Inspecties

Perceel 2: Dagelijks beheer & (groot) onderhoud

- Opdrachtnemer die de inspecties uitvoert kan niet het dagelijks beheer & (groot) onderhoud uitvoeren, anders keurt deze partij zijn eigen vlees. Door de perceelindeling wordt geborgd dat niet één en dezelfde partij zowel perceel 1 inspecties als perceel 2 dagelijks beheer & (groot) onderhoud gegund krijgt.

2.6 Contractvorm

De Gemeente is voornemens om voor deze Opdracht per Perceel één Opdrachtnemer te contracteren door middel van een Raamovereenkomst per Opdrachtnemer.

Op de Raamovereenkomst zijn de volgende algemene voorwaarden (Bijlage 18) van toepassing:

- Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten van de Gemeente Amsterdam van 27 mei 2020, KvK nummer 34366966

De toepasselijkheid van eventuele door de Inschrijver gehanteerde algemene of specifieke voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

De overeenkomst zal naar verwachting ingaan op 21 september 2021 en heeft een initiële looptijd van 2 jaar. Hierna kan de overeenkomst tweemaal met één jaar eenzijdig verlengd worden door de gemeente Amsterdam.

2.7 Wachtkamerovereenkomst

De Gemeente sluit ook een Wachtkamerovereenkomst per perceel af met nummer 2 (Reserve) uit de Aanbesteding. Deze Wachtkamerovereenkomst is bedoeld om bij het voortijdig beëindigen van de Overeenkomst met een van de Opdrachtnemers, en indien voortzetting van de Opdracht gewenst is, de uitvoering van de Opdracht direct op te kunnen dragen aan Reserve.

Deze nieuwe Opdrachtnemer zal de uitvoering na inroepen van de wachtkamerovereenkomst op een redelijke termijn moeten aanvangen.

De Wachtkamerovereenkomst heeft een looptijd van 24 maanden.

Opdrachtgever verlangt niet van de Reserve dat zij personeel, materieel of materiaal beschikbaar houden zolang zij geen Opdrachtnemer zijn. De Reserve ontvangt geen vergoeding voor het beschikbaar zijn op basis van de Wachtkamerovereenkomst.

De Wachtkamerovereenkomst is opgenomen in Bijlage 9 van deze Gunningsleidraad.

2.8 Omzetgarantie

De opdrachtgever garandeert binnen de initiële looptijd van deze raamovereenkomst verschillende deelopdrachten te verstrekken met een gezamenlijke waarde van minimaal € 27.000,- exclusief BTW voor perceel 1 en € 541.600,- exclusief BTW voor perceel 2. De gezamenlijke waarde van de deelopdrachten gedurende de gehele looptijd inclusief alle benoemde verlengingsopties bedraagt maximaal € 216.000,-, exclusief BTW voor perceel 1 en € 4.332.800,- exclusief BTW voor perceel 2. Aan de maximum omvang kunnen geen rechten worden ontleend.

2.10 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten

De gemeente hanteert een aantal beleidsuitgangspunten die op de overeenkomst van toepassing zal zijn. De volgende paragrafen beschrijven deze beleidsuitgangspunten in het kort. Voor meer informatie over het specifieke beleidsuitgangspunt verwijst de gemeente naar de desbetreffende website.

2.7.1 Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO)

De middelen waarover de gemeente 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 een kernwaarde voor de gemeente. 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 de gemeente onder meer 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 alle privaatrechtelijke rechtshandelingen van de gemeente, dus ook op deze aanbesteding en de overeenkomst. Door het indienen van een aanmelding verklaart de inschrijver (i) kennis te hebben genomen van de BIO en (ii) akkoord te zijn met de BIO, (iii) 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 op grond van de BIO op te nemen van de integriteitsclausule in de mogelijke te sluiten overeenkomst, en dus ook een eventuele tussentijdse integriteitsscreening van de contractspartij van de gemeente gedurende de looptijd van de Overeenkomst, en de eventuele gevolgen daarvan. Tevens stemt de inschrijver in met het eventueel screenen van onderaannemers en (toe)leveranciers en zal hij medewerking verlenen aan deze screening.

De screening als onderdeel van de aanbestedingsprocedure zal plaatsvinden aan de hand van onder andere de bewijsstukken voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en stukken die (op nader verzoek) door inschrijver worden aangeleverd alsmede op basis 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 naar aanleiding van deze aanbesteding te sluiten Overeenkomst worden opgenomen.

2.7.2 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/ingenieursbureau/onze-manier-werken/prestatiemeten/>.

2.7.3 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.

2.7.4 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.

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.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Aanbestedingsreglement Werken 2016

De aanbestedingsprocedure wordt gevoerd volgens de Europese 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>
Publicatie aanbesteding op TenderNed	Zie TenderNed
Eerste vragenronde: Termijn voor het inbrengen van vragen ten behoeve van de nadere inlichtingen	18 juni 2021
Publicatie eerste nota van inlichtingen	24 juni 2021
Tweede vragenronde: Termijn voor het inbrengen van vragen ten behoeve van de nadere inlichtingen	1 juli 2021
Publicatie tweede nota van inlichtingen	8 juli 2021

Termijn tot het indienen van een inschrijving	23 juli 2021 tot 14.00 uur
Publicatie gunningsbeslissing en start opschortende termijn 21 dagen	30 augustus 2021
Opdrachtverstrekking	21 september 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 en/of de algemene inkoopvoorwaarden dan 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

Motivering gunningscriterium laagste prijs

De inschrijvingen zullen worden beoordeeld op het gunningscriterium laagste prijs. De Gemeente streeft ernaar dat het beheer & onderhoud, de vervanging, en de inspectie van alle stroomkasten op een eenduidige en herkenbare wijze gebeurt. In het kader daarvan is het belangrijk dat er een harmonisatie is van het aantal type stroomkasteninstallaties en een uniformering/standaardisatie in de betaal- en werkwijze van de stroomkasten die aansluit op het gemeentelijk systeem. De door de opdrachtnemer uit te voeren werkzaamheden zijn daarom in het programma van eisen volledig voorschreven waarbij ook de duurzaamheidseisen zijn verwerkt. Als gevolg daarvan is er geen ruimte in deze aanbesteding om de marktpartijen uit te dagen om innovatieve en duurzame oplossingen aan te bieden waarmee zij zich zouden kunnen onderscheiden en een kwalitatieve meerwaarde kunnen bieden. Voor het slagen van de opgave moet te allen tijde de uniformiteit van de kasten en het softwaresysteem, geborgd 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 14). 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 4.2.5 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 voor perceel 1 en 2

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

- Een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 '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).
<De norm is conform paragraaf 8.3 (Ontwerp en Ontwikkeling) uit de ISO-9001 is van toepassing.>
- Een VCA**- certificaat met de scope van activiteiten van het werk.

4.2.2.1 Technische bekwaamheid; kwaliteitsborging voor perceel 1 inspectie SCIOS certificering – SCOPE 8.

Indien de inschrijver een samenwerkingsverband betreft dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van de hiervoor bedoelde kwaliteitssysteem-certificaten. In het geval dat afzonderlijke certificaten worden overlegd moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag liggen aan de gevraagde certificaten. De inschrijver levert op verzoek van de aanbesteder een kopie van de certificaten als bewijsmiddel van de bovengenoemde geschiktheidseisen.

4.2.3 Technische bekwaamheid kerncompetentie A voor perceel 1 inspectie openbare stroomkasten

Kerncompetentie A

De inschrijver dient te beschikken over voldoende vaardigheden, ervaringen en capaciteit op het gebied van de inspectie van stroomkasten.

Geschiktheidseis

Het bezit van de kerncompetentie dient te worden aangetoond middels één referentieproject waaruit blijkt dat de inschrijver in de afgelopen drie jaar een opdracht betreffende de inspectie van stroomkasten in de openbare ruimte op vakkundige en regelmatige wijze heeft uitgevoerd en tijdig heeft opgeleverd met de volgende kenmerken:

- a) Het aantal geïnspecteerde stroomkasten bedraagt tenminste 40 stuks per jaar in de openbare ruimte.
- b) Het referentieproject dient op het moment van Inschrijving opgeleverd te zijn.

4.2.4. Technische bekwaamheid kerncompetentie B voor perceel 2 dagelijks beheer & (groot) onderhoud openbare stroomkasten

Kerncompetentie B

De inschrijver dient te beschikken over voldoende vaardigheden, ervaringen en capaciteit op het gebied van het dagelijks beheer & (groot) onderhoud van openbare stroomkasten.

Geschiktheidseis

Het bezit van de kerncompetentie dient te worden aangetoond middels één referentieproject waaruit blijkt dat de inschrijver in de afgelopen drie jaar een opdracht betreffende het dagelijks beheer & (groot) onderhoud van stroomkasten in de openbare ruimte op vakkundige en regelmatige wijze heeft uitgevoerd, en tijdig heeft opgeleverd met de volgende kenmerken:

- a) Het aantal stroomkasten waarvoor het dagelijks en groot onderhoud is verricht bedraagt tenminste 120 stuks per jaar in de openbare ruimte.
- b) Het referentieproject dient op het moment van Inschrijving opgeleverd te zijn.

4.2.5 Technische bekwaamheid kerncompetentie C voor perceel 2 dagelijks beheer & (groot) onderhoud openbare stroomkasten

Kerncompetentie C

De inschrijver dient te beschikken over voldoende vaardigheden, ervaringen en capaciteit op het gebied van het vervangen, verwijderen, leveren en plaatsen van openbare stroomkasten.

Geschiktheidseis

Het bezit van de kerncompetentie dient te worden aangetoond middels één referentieproject waaruit blijkt dat de inschrijver in de afgelopen drie jaar een opdracht betreffende het vervangen, verwijderen, leveren en plaatsen van stroomkasten in de openbare ruimte op vakkundige en regelmatige wijze heeft uitgevoerd en tijdig heeft opgeleverd met de volgende kenmerken:

- c) Het aantal stroomkasten dat vervangen, verwijderd of geplaatst is bedraagt tenminste 20 stuks per jaar in de openbare ruimte.
- d) Het referentieproject dient op het moment van Inschrijving opgeleverd te zijn.

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.

5 Beoordeling inschrijvingen en gunning

5.1 De economisch meest voordelige inschrijving

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt bepaald door de laagste prijs. De inschrijver die de laagste prijs heeft ingediend komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Beoordeling laagste prijs o.b.v. fictieve uitvraag

Op basis van een fictieve uitvraag per perceel, te vinden in de inschrijfstaat, schrijft een ondernemer met een fictieve som in. De laagste prijs wordt bepaald door de laagste fictieve inschrijfsom. De inschrijver die heeft ingeschreven met de laagste fictieve inschrijfsom komt in aanmerking voor gunning. De fictieve hoeveelheden zijn geen onderdeel van de overeenkomst. Na gunning hebben de fictieve hoeveelheden dan ook geen betekenis meer.

Er mag zowel worden ingeschreven op perceel 1 Inspectie als perceel 2 Beheer & Onderhoud. Een Inschrijver kan echter slechts 1 perceel gegund krijgen. Inschrijver dient op het inschrijvingsbiljet (bijlage 11) zijn voorkeursvolgorde van de percelen te vermelden.

De gunning van de percelen gebeurt volgens het onderstaand proces per perceel:

1. Er wordt een ranglijst opgesteld in volgorde van laagste prijs score.
2. De eerste partij op de ranglijst krijgt het perceel gegund.

Daarnaast gelden de volgende regels:

- De rangorde op basis van laagste prijs in de gunning gaat voor op de voorkeursvolgorde van de percelen zoals aangegeven door de Inschrijver.
- Indien een inschrijver voor zowel perceel 1 als perceel 2 de laagste prijs heeft ingediend dan bepaalt zijn voorkeursvolgorde op welk perceel de inschrijver recht heeft.
- Op het moment dat een perceel niet aan de inschrijver die de laagste prijs heeft ingediend wordt gegund omdat deze het andere perceel al gegund heeft gekregen komt de eerst volgende op de ranglijst voor gunning in aanmerking.
- Met de eerstvolgende inschrijver op de ranglijst na de winnaar wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. Daarbij geldt ten aanzien het volgende:
- Een inschrijver kan niet voor beide percelen in aanmerking komen voor een wachtkamerovereenkomst.
- Op het moment dat een inschrijver op de ranglijst in aanmerking komt voor gunning van een ander perceel of voor een wachtkamerovereenkomst op een ander perceel, komt de opvolgende partij in de rangorde in aanmerking voor de wachtkamerovereenkomst.
- Op het moment dat een inschrijver voor zowel perceel 1 als perceel 2 in aanmerking komt voor een wachtkamerovereenkomst, komt hij in aanmerking voor de wachtkamerovereenkomst van zijn voorkeursperceel.

Gelijke score

Indien twee of meer inschrijvende partijen dezelfde laagste prijs hebben voor hetzelfde perceel, dan wordt er geloot.

Loting

Indien loting plaats zal vinden om de gunning mogelijk te maken, is de loting toegankelijk voor de inschrijvende partijen. Een inschrijvende partij zal zich hier te zijner tijd voor moeten aanmelden. Aanmelding voor aanwezigheid bij de loting wordt bekend gemaakt via de berichtenmodule op TenderNed.

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 (bijlage 11)
2. Inschrijfstaat (bijlage 12 en/of 13)
3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 14)
4. Referentiewerken (bijlage 15)
5. Verklaring(en) beschikbaarheid bekwaamheden derde (indien van toepassing) (bijlage 17)
6. Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht (bijlage 16)

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 3 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 inschrijfstaat

De inschrijving is voorzien van een inschrijvingsbiljet met de gegevens conform art. 2.25.2 van het ARW 2016 volgens het format in bijlage 11 van deze inschrijvingsleidraad.

Bij de inschrijving dient de inschrijver de inschrijfstaat waaruit de opbouw van de inschrijvingssom blijkt, in te dienen volgens het format in (bijlage 12 en/of 13) van deze aanbestedingsleidraad. De inschrijvingssom zoals deze is vermeld op de inschrijfstaat dient overeen te komen met de inschrijvingssom op het inschrijvingsbiljet.

De op de inschrijfstaat op te nemen bedragen dienen realistisch te zijn en in redelijke verhouding te staan tot aard en omvang van het werk.

6.3 Gebruik Inschrijfstaat

In Bijlage 12 en/of 13 treft u de inschrijfstaat.

Voor de inspectie (perceel 1) en het dagelijks beheer & (groot) onderhoud (perceel 2) van de openbare stroomkasten wordt een vastgestelde eenheidsprijs gehanteerd en uitgevraagd in de 2 aparte inschrijfstaten (bijlage 12 en/of 13).

Hieronder wordt uitgelegd hoe de inschrijfstaat ingevuld dient te worden.

Inschrijvers dienen alle gevraagde eenheidsprijzen en de overige gevraagde informatie (geel gearceerde velden) volledig in te vullen met gebruikmaking van de betreffende inschrijfstaat. De in te dienen pdf-versie van de inschrijfstaat dient door de vertegenwoordigingsbevoegde rechtsgeldig ondertekend te worden en ingediend te worden via TenderNed.

Voor de op te geven eenheidsprijzen gelden de volgende voorwaarden:

- Opgegeven eenheidsprijzen mogen niet abnormaal laag zijn.
- Inschrijver dient alle in te vullen eenheidsprijzen in euro's en exclusief btw in te vullen;
- Inschrijver dient alle posten af te prijzen met eenheidsprijzen.
- Het is Inschrijver niet toegestaan om met negatieve eenheidsprijzen in te schrijven;

In de prijzen dienen alle te verrekenen kosten voor het uitvoeren van de werkzaamheden te zijn opgenomen. Bijkomende kosten voor reguliere werkzaamheden die niet in de tarieven zijn opgenomen komen niet voor vergoeding in aanmerking.

In de inschrijfstaat wordt per post gerefereerd aan de betreffende werkzaamheden zoals omschreven in het PvE (bijlage 10), waarbij is uitgegaan van de initiële contractperiode van 2 jaar.

6.4 Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Ten bewijze van het zich niet voordoen van enige uitsluitingsgrond dient de inschrijver het UEA (bijlage 14) 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 beoogt 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.

6.5 Referentiewerken

De inschrijver dient bij zijn inschrijving maximaal 3 referentiewerken volgens het modelformulier referentiewerken (bijlage 15) 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 inschrijver 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 17). 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 16 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.

