

# Beschrijvend document

Openbare Europese Aanbesteding



Naam project: Beheer, onderhoud, calamiteiten (storingen) en aanschaf (van delen) van putkasten / marktkasten / zwerfkasten (elektronische installaties t.b.v. markt en evenementen), '25 - '27 (en mogelijk '28 - '30)

Kenmerk Djuma: 5484206

Kenmerk TenderNed: TN522254

<b>1</b>	<b>Algemene informatie</b>	<b>4</b>
1.1	<i>Inleiding</i>	4
1.2	<i>Leeswijzer</i>	4
1.3	<i>Doel van de aanbesteding</i>	5
1.4	<i>Keuze aanbestedingsprocedure</i>	5
1.5	<i>Looptijd</i>	5
1.6	<i>Omschrijving van de opdracht</i>	5
1.7	<i>Buiten scope van de opdracht</i>	6
1.8	<i>Omvang van de opdracht</i>	6
1.9	<i>Motivering één (1) perceel</i>	6
1.10	<i>Gunningscriterium</i>	7
1.11	<i>De gemeente en contactpersoon</i>	7
1.12	<i>Kostenvergoeding</i>	7
1.13	<i>Mededinging</i>	7
1.14	<i>Vertrouwelijkheid</i>	7
1.15	<i>Toepasselijk recht</i>	8
1.16	<i>Beëindiging overeenkomst</i>	8
1.17	<i>Wet BIBOB</i>	8
<b>2</b>	<b>Procedure</b>	<b>8</b>
2.1	<i>Digitaal aanbesteden via TenderNed</i>	8
2.2	<i>Vragenronde en inlichtingen</i>	9
2.3	<i>Indienen van de inschrijving</i>	10
2.4	<i>Ontvangstbevestiging</i>	10
2.5	<i>Opening van de inschrijvingen</i>	10
2.6	<i>Gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie</i>	10
2.6.1	<i>Uitsluiting</i>	10
2.6.2	<i>Gunningsbeslissing</i>	10
2.6.3	<i>Bezwaar</i>	11
2.6.4	<i>Verificatie</i>	11
2.7	<i>Planning</i>	12
2.8	<i>Prijsindexering onderhoud</i>	12
<b>3</b>	<b>Over de opdracht</b>	<b>12</b>
3.1	<i>Huidige situatie</i>	12
3.1.1	<i>Marktkasten</i>	12
3.1.2	<i>Standplaatsen</i>	13
3.1.3	<i>Evenementenlocaties</i>	13
3.1.4	<i>Zwerfkasten en aansluitkabels</i>	13
3.1.5	<i>Type aansluitingen</i>	13

3.1.6	<i>Verschillende kasten op inschrijfstaat</i>	13
3.2	<i>Gewenste situatie</i>	13
3.3	<i>Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen</i>	13
3.4	<i>Social Return On Investment (SROI)</i>	14
<b>4</b>	<b>Vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen</b>	<b>14</b>
4.1	<i>Vormvereisten</i>	14
4.1.1	<i>Voorschriften</i>	14
4.1.2	<i>Gestandoeningstermijn</i>	14
4.1.3	<i>Tijdige inschrijving</i>	15
4.1.4	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsmiddelen</i>	15
4.2	<i>Uitsluitingsgronden</i>	18
4.3	<i>Geschiktheidseisen</i>	19
4.3.1	<i>GESCHIKTHEIDSEISEN INZAKE FINANCIËEL-ECONOMISCHE DRAAGKRACHT</i>	19
4.3.1.1	<i>Verzekering bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid</i>	19
4.3.2	<i>GESCHIKTHEIDSEISEN INZAKE TECHNISCHE BEKWAAMHEID</i>	19
4.3.3	<i>INSCHRIJVING HANDELSREGISTER</i>	21
<b>5</b>	<b>Gunning</b>	<b>21</b>
5.1	<i>Gunningscriterium</i>	21
5.2	<i>Gunningseisen</i>	21
5.2.1	<i>Minimumeisen met betrekking tot de opdracht</i>	21
5.2.2	<i>Controle ingediende stukken en herstel van gebreken</i>	21
5.2.3	<i>Algemene inkoopvoorwaarden</i>	22
5.2.4	<i>Concept overeenkomst</i>	22
5.3	<i>Gunningswensen</i>	22
5.3.1	<i>SGC-1 t/m SGC-5: Kwaliteit</i>	23
5.3.2	<i>Vormvereisten / spelregels uitwerking SGC</i>	23
5.3.3.1	<i>Uitwerking SGC-1: Aanpak Preventief onderhoud &amp; inspectie</i>	23
5.3.3.2	<i>Uitwerking SGC-2: Responstijd bij storingen</i>	23
5.3.3.3	<i>Uitwerking SGC-3: Duurzaamheid bij het uitvoeren van de opdracht</i>	23
5.3.3.4	<i>Uitwerking SGC-4: Kwaliteit van rapportages</i>	23
5.3.3.5	<i>Uitwerking SGC-5: Risicoanalyse voor drie casussen</i>	24
5.3.4	<i>Beoordelingsteam</i>	24
5.3.4.1	<i>Beoordelingskader</i>	25
5.4	<i>SGC-6: Prijs</i>	26
5.5	<i>Beoordelingsprocedure</i>	27
	<b>CHECKLIST</b>	<b>29</b>

# 1 Algemene informatie

## 1.1 Inleiding

### *Over Apeldoorn*

Met bijna 170.000 inwoners zijn we de elfde gemeente van Nederland. En we groeien door naar 180.000 inwoners. Met zo'n 2.000 collega's dragen we bij aan de strategische doelen van de organisatie: Apeldoorn versterken als gezinsstad, duurzaam en ondernemend Apeldoorn en een toeristisch toplandschap.

### *Onze ambitie*

De samenleving verandert continu. Dat vraagt ook iets voor onze organisatie. We willen wendbaar blijven en daarbij in control zijn. Onze uitvoeringskracht vergroten en ons strategisch vermogen versterken. Dat is een mooie ambitie en vraagt om mensen die die ambitie willen waarmaken. Samen werken we aan het Apeldoorn van morgen! In onze organisatie werken we in vier thema's waarbinnen de verschillende afdelingen opereren. De thema's zijn Concern, Ruimte en Economie, Maatschappelijke ontwikkeling en Dienstverlening & Bedrijfsvoering.

### *Onze cultuur*

De vier kernwaarden van de gemeente Apeldoorn (hierna: de gemeente) zijn: vakmanschap, innovatiekracht, betrouwbaarheid en samenwerking. Ons vakmanschap wil zeggen dat onze kennis en kunde groot is. Onze innovatiekracht helpt ons om te kunnen reageren op de veranderingen om ons heen. Onze betrouwbaarheid blijkt uit het feit dat we zeggen wat we doen en doen wat we zeggen.

En tot slot zijn we stevig geworteld in de Apeldoornse samenleving en gaan we actief samenwerken aan met onze inwoners, ons bestuur, bedrijven, andere overheidsinstanties en natuurlijk ook binnen het stadhuis met elkaar. We weten dat we elkaar nodig hebben en dat bundeling van onze kennis, inzicht en visies op de toekomst leidt tot de beste oplossingen voor onze inwoners voor nu en voor later. We zien samenwerking ook niet als iets vrijblijvends. We investeren actief in samenwerkingen vanuit de overtuiging dat we samen meer kunnen bereiken dan alleen, en dat we samen ook verantwoordelijk zijn voor het eindresultaat.

## 1.2 Leeswijzer

Dit Beschrijvend Document bestaat uit vijf hoofdstukken en enkele bijlagen. Het eerste hoofdstuk behelst de inleiding. In hoofdstuk 2 wordt aandacht besteed aan de aanbestedingsprocedure. Hoofdstuk 3 geeft een nadere omschrijving van de opdracht. In hoofdstuk 4 worden de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven. Hoofdstuk 5 handelt over de wijze waarop bepaald wordt aan welke inschrijver(s) wordt gegund. De volgende bijlagen – welke separaat zijn bijgevoegd - maken onderdeel uit van dit Beschrijvend Document:

- A. Programma van Eisen (PvE);
- B. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- C. Tarievenblad (Prijzenblad / Inschrijfstaat);
- D. Concept overeenkomst;
- E. Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten gemeenten regio Stedendriehoek
- F. SROI bijlage ESR versie 2024 incl. bouwblokkenmodel
- G. Kwaliteitszorg
- H. Elektra aansl. Markt- en evenement kasten en standplaatsen\_v2.4enDEF
- I. Zwerfkasten en bijbehorende kabels
- J. Informatiebeveiliging - Security-criteria bij ICT-diensten

Dit document is tot stand gekomen m.b.v.



MANAGEMENT EN ADVIES

### 1.3 Doel van de aanbesteding

In de gemeente Apeldoorn worden op diverse plekken markten en evenementen georganiseerd. Deze locaties zijn, net als de standplaatsen, uitgerust met elektriciteitsvoorzieningen. Deze elektriciteitsvoorzieningen dienen beheerd en onderhouden te worden. De gemeente heeft hierin een zorgplicht. Deze werkzaamheden wil de afdeling Beheer & Onderhoud namens gemeente graag samen met één marktpartij uitvoeren. Naast beheer en onderhoud willen we deze partij ook aanleg van nieuwe of upgrades van huidige elektriciteitsvoorzieningen kunnen laten doen.

Doel is om zoveel mogelijk ontzorgt te worden in dit traject. We verwachten van de aannemer (installateur) een proactieve bijdrage aan de veiligheid, duurzaamheid en beschikbaarheid van deze voorzieningen. Deze aanpak en werkwijze zijn gericht op het voorkomen en beheersen van risico's. Door middel van deze aanbestedingsprocedure wil de gemeente komen tot een meerjarige Overeenkomst met één (1) Opdrachtnemer.

### 1.4 Keuze aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats conform de "Europese openbare procedure" als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012.

De **openbare procedure** houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. Inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is en dat deze aanbestedingsprocedure géén ruimte biedt voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De gemeente Apeldoorn (hierna ook wel: Opdrachtgever) nodigt gekwalificeerde aannemers van harte uit om kennis te nemen van deze aanbesteding en bijbehorende documenten en om in te schrijven op de opdracht.

Gezien de aard van de werkzaamheden [zowel levering als diensten] zijn meerdere CPV-codes van toepassing, als CPV-hoofdcategorie en type opdracht is voor die van diensten gekozen omdat dit qua financiële omvang de grootste component binnen de opdracht is. Van toepassing zijnde CPV-codes zijn:

Subonderdeel	Code
Beheer en onderhoud van elektronische installaties [dienst]	71631000-0 Technische inspectiediensten.
	71621000-7 Diensten voor technische analyse of adviesdiensten.
	71314100-3 Elektricitiediensten
	71334000-8 Werktuigbouwkundige en elektrotechnische diensten
Calamiteiten en storingen oplossen bij elektrotechnische installaties [dienst]	45259000-7 Reparatie en onderhoud van installaties.
	50532400-7 Reparatie en onderhoud van uitrusting voor elektriciteitsdistributie
Leveren en aanpassen van elektrotechnische installaties [levering]	31730000-2 Elektrotechnische uitrusting
	31682100-1 Elektricitetskasten
	45315300-1 Elektriciteitsvoorzieningsinstallaties
	51112000-0 Installatie van elektriciteitsdistributie- en -regeluitrusting

### 1.5 Looptijd

De gemeente is voornemens één Overeenkomst af te sluiten, voor de genoemde zaken uit deze opdracht voor diensten (en mogelijk levering). De looptijd is twee (2) jaar met de mogelijkheid deze twee (2) keer met anderhalf (1,5) jaar te verleggen. Verlenging is o.a. afhankelijk van de beoordeling van de Opdrachtgever omtrent de kwaliteit en tevredenheid over het geleverde werk. Hiervoor zijn dan ook evaluaties opgenomen in hoofdstuk 12 van het Programma van Eisen (hierna ook wel: PvE). Doelstelling is om de Overeenkomst half september 2025 te laten ingaan.

### 1.6 Omschrijving van de opdracht

De opdracht bestaat uit de onderstaande twee elementen:

- A. Preventief en correctief onderhoud [dienst]
- B. Aanleg van nieuwe of upgrades van huidige elektriciteitsvoorzieningen [levering en dienst]

Deze worden na deze alinea verder beschreven.

Dit leid tot de volgende behoefte / uitgangspunten m.b.t. deze opdracht. De elektriciteitsvoorzieningen moeten o.a.:

1. Betrouwbaar zijn;
2. Veilig zijn;
3. Voldoen aan alle gestelde eisen en daarmee bestand zijn tegen de voorgeschreven belasting;
4. Een goede kwaliteit bieden, d.w.z. dat ze een lange levensduur hebben bij redelijke onderhoudsintervallen;
5. Effectief functioneren en beheerd kunnen worden tegen redelijke tarieven.

#### A. Preventief en correctief onderhoud [dienst]

- Periodieke algemene en NEN3140 inspecties;
- Preventief onderhoud;
- Correctief onderhoud en (spoed)herstellingen en dus beschikbaar zijn voor ondersteuning bij calamiteiten;
- Rapporteren aan de opdrachtgever over uitgevoerde werkzaamheden en staat van de elektrakasten en zwerfkasten;
- Opname elektrameters.

#### B. Aanleg van nieuwe of upgrades van huidige elektriciteitsvoorzieningen [levering en dienst]

Bij de behoefte tot renoveren / vervangen van een (deel van de) elektriciteitskast of uitbreiding van het elektriciteitskastennetwerk is de wens om de leverancier die ook het onderhoud uitvoert een kans te geven om hier een marktconform prijsvoorstel voor neer te leggen. Dit betreft dan zowel het leverantie als het installatie inclusief bijbehorende infra deel. We laten dit op voorhand nog niet afprijzen omdat de situaties waarin dit voorkomt veel verschillen. Blijkt deze prijs niet-marktconform (wat de uitkomst kan zijn na vergelijking met bestekraming, offertes van andere partijen, en/of prijsnoteringen verkregen uit open bronnen) dan staat het de Opdrachtgever vrij een andere partij om een offerte te vragen en die vervolgens de opdracht te gunnen.

#### 1.7 Buiten scope van de opdracht

Deze opdracht ziet puur op elektriciteitsvoorzieningen die de gemeente beheert in de openbare ruimte. Elektriciteitsvoorzieningen in (openbare) gebouwen (van de gemeente) zijn niet in scope van de opdracht.

#### 1.8 Omvang van de opdracht

De raming van de omvang van de totale overeenkomst is: € 430.000,-. Dit bedrag kent een bandbreedte van 15% en is als volgt verdeeld is over deze sub-onderdelen:

Sub-onderdeel	Raming per jaar	Raming initiële looptijd + verlengingsopties
Preventief en correctief onderhoud	€ 56.000	€ 280.000
Aanleg (vervanging of uitbreiding)*	€ 30.000	€ 150.000
<b>Subtotaal</b>	<b>€ 86.000</b>	<b>€ 430.000</b>
Bandbreedte 15%	€ 73.100 - € 98.900	€ 365.500 - € 494.500
<b>Totaal</b>	<b>€ 73.100 - € 98.900</b>	<b>€ 365.500 - € 494.500**</b>

\*Facultatief, alleen als we een aanvraag doen

\*\*Bovenop deze waarde biedt de Aw'12, art. 2.163b 10% marge voor leveringen en diensten

De bandbreedte is opgenomen omdat de aantallen uit bijlage C – prijzenblad d.m.v. verrekenbare eenheden kan toe/afnemen n.a.v. mutaties aan het netwerk. Denk hierbij aan kasten die kunnen vervallen of uitbreiding die benodigd is.

#### 1.9 Motivering één (1) perceel

Deze opdracht betreft een meerjarige inkoopbehoefte waarin gelijksoortige werkzaamheden geclusterd (samengevoegd) zijn. De gemeente heeft er niet voor gekozen om deze Opdracht in verscheidene Percelen aan te besteden. Dit omdat er sprake is van logisch samenhangende, met elkaar verbonden werkzaamheden en onderdelen. Alsook vanuit het oogpunt van een doelmatige uitvoering van de Opdracht, zodat de uitvoering van de dienstverlening qua kwaliteit, kosten en planning conform de gestelde eisen optimaal kan worden beheerst en uitgevoerd.

Daarnaast zijn de bijbehorende 'storing- en calamiteiten werkzaamheden' onderdeel van de scope van de opdracht, dit omdat de betreffende ondernemingen hierin gespecialiseerd zijn. Door dit in deze aanbesteding mee te nemen wordt uitvoer gegeven aan een efficiënte en effectieve werkwijze waarmee zowel doel-als rechtmatigheid geborgd zijn.

### 1.10 Gunningscriterium

De gemeente volgt voor de aanbesteding een Europese openbare aanbestedingsprocedure op basis van de Beste Prijs - Kwaliteit Verhouding (BPKV). De beoordelingsmethode is 'gunnen op waarde', dit houdt in dat er voor de kwaliteitsonderdelen (sub-gunningscriteria, hierna ook wel afgekort als SGC) een fictieve korting / meerwaarde van in totaal € 34.500,- behaald kan worden welke in mindering gebracht wordt op de Inschrijfsom/Inschrijfprijs. Door verrekening van inschrijvingsom en behaalde (totale) fictieve korting (meerwaarde) wordt de laagste evaluatieprijs bepaald. De inschrijving met de laagste evaluatieprijs is de hoogst gerankte inschrijving en wint.

Hieronder een tabel van de sub-gunningscriteria.

Gunnings-criterium	Sub-gunningscriteria (SGC) inclusief korte omschrijving	Te verdienen meerwaarde / fictieve korting	Totaal
Kwaliteit	SGC-1: Aanpak Preventief onderhoud & inspectie <i>Uitvoer van eisen PvE + wat aanvullend?</i>	€ 10.000	€ 34.500
	SGC-2: Responstijd bij storingen <i>Uitvoer van eisen PvE + wat aanvullend?</i>	€ 7.000	
	SGC-3: Duurzaamheid bij het uitvoeren van de opdracht	€ 3.500	
	SGC-4: Kwaliteit van rapportages <i>Uitvoer van eisen PvE + wat aanvullend?</i>	€ 7.000	
	SGC-5: Risicoanalyse voor drie casussen	€ 7.000	
Prijs	SGC-6: Totaal van Inschrijfstaat	n.v.t.	n.v.t.

In hoofdstuk 5 wordt dit verder uitgewerkt.

### 1.11 De gemeente en contactpersoon

Deze aanbesteding verloopt digitaal middels TenderNed. Alle communicatie zal via dit platform plaatsvinden. Het is niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure contact te zoeken met een bij de aanbesteding betrokken persoon anders dan het contactpunt ter verkrijging van welke informatie dan ook. Ingeval de (potentiële) Inschrijver in deze aanbestedingsprocedure rechtsreeks contact wenst te hebben met de gemeente kan dat uitsluitend met de volgende persoon:

De heer C. Verkade

Functie: Inkoopadviseur

Telefoonnummer: 06 – 2888 5013

E-mail: [c.verkade@apeldoorn.nl](mailto:c.verkade@apeldoorn.nl)

### 1.12 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure, tenzij elders in de aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders is bepaald omdat zich de situatie voordoet waarop Voorschrift 3.8A van de Gids Proportionaliteit, 2e herziening, januari 2020 ziet. Wanneer de aanbestedingsprocedure laattijdig wordt ingetrokken (zie Voorschrift 3.8B van de Gids Proportionaliteit, 2e herziening, januari 2020), kan de gemeente eventueel beslissen om aan één of meer Inschrijvers een tenderkostenvergoeding uit te keren. Dit en de hoogte van de eventuele tenderkostenvergoeding is echter ter bepaling door uitsluitend de gemeente.

### 1.13 Mededinging

Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen Inschrijvers beperken. In het bijzonder zal de Inschrijver de gemeente niet belemmeren in zijn streven met een andere Inschrijver of een derde tot overeenstemming te komen over de gunning van de opdracht en geen informatie over zijn inschrijving of over het overleg met de gemeente uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.

### 1.14 Vertrouwelijkheid

Alle documentatie en informatie die in het kader van de aanbesteding verstrekt wordt, is vertrouwelijk. De Inschrijver zal geheimhouding verzekeren met betrekking tot alle documentatie en informatie. De Inschrijver erkent dat de relatie met de gemeente in het kader van deze aanbesteding een vertrouwelijk

karakter draagt. De Inschrijver zal het bestaan en de inhoud van deze relatie niet aan derden bekendmaken. Inschrijvers zullen de verplichtingen inzake vertrouwelijkheid ook opleggen aan de door hen in te schakelen medewerkers, partijen en adviseurs. Inschrijvers zullen ervoor zorg dragen, dat alleen personen kennis van de documentatie en informatie krijgen waarvoor dit noodzakelijk is om een inschrijving uit te brengen. De gemeente heeft het auteursrecht op de documentatie. De gemeente merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw'12.

### **1.15 Toepasselijk recht**

Op de aanbestedingsprocedure, de gunning, de overeenkomst en eventuele geschillen is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de bij de aanbesteding betrokkenen partijen die ontstaan naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter van de Rechtbank Gelderland.

### **1.16 Beëindiging overeenkomst**

De gemeente is gerechtigd de overeenkomst met begunstigde met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat het gunningbesluit onrechtmatig is of dat de overeenkomst ongeldig is, dat de overeenkomst (gedeeltelijk) onverbindend wordt verklaard of de looptijd van de overeenkomst wordt verkort of dat de producten om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan een dergelijk besluit tot beëindiging, (gedeeltelijk) onverbindend verklaren of verkorten van de looptijd van de overeenkomst kunnen door de begunstigde geen aanspraken worden ontleend jegens de gemeente op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade.

### **1.17 Wet BIBOB**

De gemeente is bevoegd om de gegunde partij en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiervoor wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. De gemeente eist hierbij de medewerking van de gegunde partij. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door de gegunde partij, is de gemeente gerechtigd om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

## **2 Procedure**

### **2.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed**

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Dit betekent dat:

- Aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- Het stellen van vragen plaatsvindt via TenderNed.
- Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Nederlandse ondernemingen kunnen op TenderNed alleen inloggen via eHerkenning. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 3. Koppel dit middel vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed. Om optimaal gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het van belang dat de organisatie juist is geregistreerd dat aan de juiste personen voor de onderhavige aanbesteding de juiste machtiging gegeven wordt. Zorg dat dit voor de vakantieperiodes of andere momenten waarbij vervanging nodig kan zijn, is geregeld.

Alleen als een onderneming in TenderNed op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding" heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de gemeente. Het sec downloaden van de aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.

Via [www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning](http://www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning) zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de inschrijving.

## 2.2 Vragenronde en inlichtingen

Inschrijvers kunnen uiterlijk tot het in de planning genoemde moment via TenderNed algemene en individuele vragen indienen naar aanleiding van de aanbestedingsstukken. Vragen worden gesteld door de aanbesteding toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het dashboard te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'. Inschrijvers dienen elke vraag separaat te stellen met een concrete aanleiding voor de vraag, onder een duidelijke verwijzing naar de aanbestedingsstukken zonder bedrijfsgegevens te noemen (anoniem). De algemene vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op het in de planning genoemde moment – geanonimiseerd – als nota van inlichtingen (hierna ook wel: Nvl) op TenderNed worden geplaatst.

Bij deze aanbesteding zijn er twee vragenrondes in de planning opgenomen (twee maal publicatie van een Nvl). De tweede is puur als back-up. De gemeente roept de deelnemers/inschrijvers dan ook op om de vragen direct in de eerste Nvl te stellen (dat is ook de reden dat deze in de planning als deadline voor vragen is opgenomen).

Aangezien in de vorm van bijlage H en I een uitgebreid overzicht m.b.t. het huidige netwerk van elektriciteitskasten is opgenomen, welke nog wordt ondersteund met een Google viewer omgeving met locaties en foto's (zie 3.1.5.) is afgezien van een schouw of aanwijs. Mocht u echter specifieke vragen hebben n.a.v. een specifieke kast of foto, benoem dit dan s.v.p. zo nauwkeurig mogelijk in uw vraagstelling.

De gemeente zal eventueel gestelde vragen die na het uitkomen van de tweede Nvl binnenkomen beoordelen op inhoud en belang. Als het mogelijk is en naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk, kunnen de vragen alsnog beantwoord worden middels een volgende Nvl. Inschrijvers kunnen hier niet op rekenen en/of geen rechten aan ontleen.

Door de gemeente na verzending van de aanbestedingsstukken verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd. De Nvl maakt deel uit van de aanbestedingsstukken en is na publicatie te downloaden van TenderNed en daarmee inzichtelijk voor alle betrokkenen. In de Nvl kan de gemeente tevens onderdelen in dit Beschrijvend Document wijzigen tot uiterlijk tien (10) kalenderdagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de inschrijvingen. Inschrijvers dienen alle elementen uit hun voorgenomen inschrijving die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke suggesties en in hun ogen verbeteringen of onvolkomenheden (zoals niet benoemde noodzakelijke onderdelen), tijdens de vragenronde aan de gemeente ter beoordeling voor te leggen. In geval van op- en aanmerkingen op bijvoorbeeld de concept raamovereenkomst en de inkoopvoorwaarden dient Inschrijver tijdig een tegenvoorstel te doen met vermelding van het artikelnummer. De gemeente is niet verplicht de voorstellen over te nemen. In de Nvl worden alle eisen en voorwaarden definitief vastgesteld.

Van Inschrijvers wordt pro-activiteit verwacht. Dat betekent dat Inschrijvers onrechtmatigheden, tegenstrijdigheden en andere onduidelijkheden tijdig onder de aandacht brengen van de gemeente. Tijdig betekent uiterlijk voor het sluiten van de termijn voor het indienen van vragen voor de eerste Nvl op de wijze zoals beschreven. Indien onrechtmatigheden, tegenstrijdigheden en andere onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten niet (tijdig) onder de aandacht van de gemeente zijn gebracht, verliest een Inschrijver diens rechten om daar in een later stadium nog een beroep op te doen.

De gemeente zal in de Nvl de tijdig ontvangen vragen beantwoorden. Indien vragen van Inschrijvers niet, althans niet voldoende, worden beantwoord door de gemeente, dient de betreffende Inschrijver op straffe van rechtsverwerking uiterlijk voor de tweede Nvl een verhelderende vraag over het gegeven antwoord te stellen. Indien de verhelderende vraag (ook) niet, althans niet voldoende, wordt beantwoord in de tweede Nvl, dient de betreffende Inschrijver op straffe van rechtsverwerking uiterlijk 5 werkdagen vóór het sluiten van de inschrijvingstermijn ter zake van de onrechtmatigheid, tegenstrijdigheid of andere onduidelijkheden een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Gelderland.

Op grond van de Aanbestedingswet 2012 kan een inschrijver verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nvl op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Dit wordt ook wel de individuele vraag genoemd. Hiertoe dient de inschrijver bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende vinkje aan te zetten en zijn verzoek te motiveren. Als de gemeente een dergelijk verzoek afwijst, laat zij dit aan de desbetreffende inschrijver weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de inschrijver de vraag toch beantwoord wil hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, ditmaal zonder het genoemde vinkje aan te zetten.

Individuele vragen worden, na goedkeuring en beantwoording, niet opgenomen in de Nvl. Wel wordt in de laatste Nvl vermeldt of en hoeveel individuele vragen er beantwoord zijn.

### **2.3 Indienen van de inschrijving**

Inschrijvers dienen hun inschrijving via TenderNed in volgens het gestelde in de aanbestedingsstukken, waaronder eveneens begrepen de Nvl's. Kenmerkend voor de aanbesteding is dat niet meer over de inschrijving kan worden onderhandeld. Dit betekent dat de inschrijving het beste aanbod van inschrijvers dient te bevatten. In de aanbestedingsstukken wordt toegelicht op basis van welke eisen en wensen de inschrijvingen worden beoordeeld.

Let op! Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een inschrijving. Het indienen van de inschrijving vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code.

Een onvolledige inschrijving en/of een verkeerd ingediende format kan leiden tot een ongeldige inschrijving indien de gemeente van mening is dat herstel niet mogelijk is.

Ten aanzien van het indienen van een inschrijving geldt het volgende:

- **Eén keer inschrijven:**  
Een Inschrijver mag slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie of middels hoofd-onderaanneming. Wordt in strijd met voorstaande gehandeld, dan zijn de desbetreffende inschrijvingen ongeldig.
- **Concernverhouding:**  
Van een concern mag zich slechts één rechtspersoon inschrijven. Meer rechtspersonen van een concern kunnen wel tezamen in de vorm van een combinatie inschrijven. Onder een concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

Uitzonderingen hierop zijn slechts toegestaan indien door inschrijvers wordt aangetoond dat de inschrijving in onafhankelijkheid is opgesteld en dat de mededinging niet is vervalst. Indien dit niet kan worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken ondernemers.

### **2.4 Ontvangstbevestiging**

Na het indienen van uw inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging. Als dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

### **2.5 Opening van de inschrijvingen**

De opening van de inschrijvingen zal na de indieningstermijn plaatsvinden zoals vermeld in de planning. Opening geschiedt volledig digitaal en is een formaliteit. Er worden geen inschrijvers bij de opening toegelaten. De opening kent geen gunningsbesluit, wel zal een proces-verbaal worden opgemaakt waarin de namen van de inschrijvers opgenomen worden. Het proces-verbaal van opening wordt naar inschrijvers toegezonden via een TenderNed-bericht.

### **2.6 Gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie**

Hieronder een uitwerking van de stappen rondom de gunningsbeslissing.

#### **2.6.1 Uitsluiting**

Inschrijvers waarvan de inschrijving terzijde is gelegd worden hiervan zo snel als mogelijk, doch uiterlijk gelijktijdig met de gunningsbeslissing, op de hoogte gesteld middels een uitsluitingsbrief waarbij de bezwaartermijn geldt zoals onderstaand beschreven.

#### **2.6.2 Gunningsbeslissing**

Na beoordeling van de Inschrijvingen (conform beschrijving hoofdstuk 5) zal de gemeente aan de geldige Inschrijvers door middel van een voorlopige gunningsbeslissing schriftelijk mededelen aan welke Inschrijver de gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen. Deze mededeling is geen aanvaarding van de aanbieding. Er is dan dus nog geen sprake van een Overeenkomst tussen de gemeente en de beoogde winnaar. In de schriftelijke mededeling aan de afgewezen Inschrijvers staat tevens beschreven wat de relevante redenen voor deze gunningsbeslissing zijn, zonder daarbij commercieel vertrouwelijke informatie van andere aanbieders prijs te geven.

De gemeente is niet verplicht te gunnen. Aan een dergelijke beslissing, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de gemeente voorafgaand aan de gunningsbeslissing, kunnen door Inschrijver geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gedeelde winst of andere schade jegens de gemeente worden ontleend. De gemeente behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten.

### **2.6.3 Bezwaar**

Inschrijvers die bezwaren hebben tegen de voorlopige gunningsbeslissing, dienen binnen de bezwaartermijn van twintig (20) kalenderdagen na de gunningsbeslissing een daartoe strekkend kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Gelderland. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt, kan de bezwaartermijn verlengd worden tot na de uitspraak van de Voorzieningenrechter.

Teneinde te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding de gemeente niet tijdig bereikt wordt de Inschrijver verzocht zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding te mailen naar:

[teaminkoop@apeldoorn.nl](mailto:teaminkoop@apeldoorn.nl).

Indien een afgewezen Inschrijver tegen een gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, dient de winnaar van de aanbesteding in dit kort geding te interveniëren op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing. De gemeente behoudt zich het recht voor naar eigen inzicht de voorlopige gunningsbeslissing in te trekken. Zolang er nog geen schriftelijk en door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen is er geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook. Over ondertekening van de Overeenkomst worden nadere afspraken gemaakt. De Opdracht kan alleen maar definitief worden gegund indien Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving bij de definitieve gunning (nog steeds) voldoet aan de eisen, waaronder Geschiktheidseisen.

De beoogde opdrachtnemer(s) krijg(t)(en) bericht van de voorlopige gunningsbeslissing, word(t)(en) verzocht bewijsstukken aan te leveren ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden en wordt indien gewenst na de inschrijving uitgenodigd voor de verificatiefase.

Indien de toets van de bewijsmiddelen niet slaagt, kan de betreffende inschrijving ongeldig worden verklaard, ter zijde worden gelegd en een nieuwe gunningsbeslissing worden genomen. De alsnog afgewezen Inschrijver krijgt eveneens twintig (20) kalenderdagen na verzending van die beslissing de tijd om een kort geding aanhangig te maken. Bij het wegvallen van de betreffende Inschrijver uit de rangschikking, kunnen de oorspronkelijk lager gerangschikte Inschrijver een plaats opschuiven. Op basis van deze verschuiving wordt, indien opportuun, de Inschrijver die hiervoor in aanmerking komt alsnog voorlopig gegund. Indien hier sprake van is, wordt de inschrijving getoetst als hiervoor beschreven.

### **2.6.4 Verificatie**

De gemeente heeft de mogelijkheid de hoogst gerankte Inschrijving middels een verificatiebijeenkoms t te verifiëren. De hoogst gerankte Inschrijver kan uitgenodigd worden voor een verificatiebijeenkoms t, welke bestaat uit een gesprek en/of een presentatie. Bij de verificatie kan een nadere toetsing plaatsvinden op alle aspecten van de Inschrijving. Indien bij de verificatie blijkt dat niet aan de eisen wordt voldaan, behoudt de gemeente zich het recht voor de Inschrijving alsnog ongeldig te verklaren, wat kan leiden tot een gewijzigde gunningbeslissing.

Desgevraagd moet de Inschrijver aan deze verificatiebijeenkoms t meewerken. Bij de verificatiebijeenkoms t dient een vertegenwoordiging van Inschrijver aanwezig te zijn. Voorafgaand aan deze verificatiebijeenkoms t worden de gespreksonderwerpen aan de Inschrijver toegezonden. De mogelijkheid bestaat dat er van de verificatiebijeenkoms t een verslag gemaakt wordt, welke toegevoegd wordt aan de af te sluiten Overeenkomst. Na de verificatie van de Inschrijving is duidelijk of Inschrijver in aanmerking komt voor definitieve gunning handhaaft. De data waarop deze verificatiebijeenkoms t plaats zal vinden, is te vinden in de planning.

Wanneer uit de verificatie blijkt dat een Inschrijving ongeldig verklaard had moeten worden, zal de voornoemde procedure herhaald worden. Dit gebeurt met de Inschrijvers die niet reeds afgevallen zijn. In geval van het afvallen van de in eerste instantie hoogst gerankte Inschrijving, zal een verificatie voor de in eerste instantie als tweede geëindigde Inschrijving belegd worden.

Er wordt met klem op gewezen dat inschrijvingen die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen en/of aanbiedingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de gemeente uitgesloten kunnen worden van de aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid op te stellen, en zo nodig aannemelijk moeten maken dat zij hun aanbieding waar kunnen maken. De gemeente behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren.

## 2.7 Planning

Voor de gehele aanbestedingsprocedure wordt de volgende indicatieve planning in acht genomen. De planning kan door de gemeente lopende de indieningstermijn gewijzigd worden in een nota van inlichtingen. De planning zoals vermeld hier in het Beschrijvend Document prevaleert boven andere planningen.

Onderdeel van de planning	datum
Verzending aankondiging	21 mei 2025
Sluitingstermijn ontvangst vragen 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen (Nvl)	2 juni 2025, 18:00
Verwachte verzenddatum 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen (Nvl)	6 juni 2025
Sluitingstermijn ontvangst vragen 2 <sup>e</sup> Nvl	16 juni 2025, 18:00
Verwachte verzenddatum 2 <sup>e</sup> Nvl	19 juni 2025
Sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving	7 juli 2025, 09:00
Streefdatum delen proces verbaal van opening	8 juli 2025
Streefdatum afronding beoordeling inschrijvingen op compleetheid	8 juli 2025
Streefdatum afronden totale beoordeling inschrijvingen	17 juli 2025
Verificatiegesprek	21 juli 2025
Gunningsbeslissing	23 juli 2025
Einde bezwaarperiode	12 augustus 2025
Ingangsdatum overeenkomst	15 september 2025

## 2.8 Prijsindexering onderhoud

Er zijn mogelijkheden tot indexering binnen deze opdracht, de voorwaarden hiervan worden besproken in hoofdstuk 15 van het PvE.

# 3 Over de opdracht

## 3.1 Huidige situatie

In de huidige situatie bestaat de gehele scope uit 12 installaties waarin 60 objecten zijn opgenomen en daarnaast 27 zwerfkasten en 37 aansluitkabels gebruikt worden. Hier onder worden deze verder toegelicht.

### 3.1.1 Marktkasten

Er zijn 44 marktkasten (waarvan 10 kasten waarin de meter van de netbeheerder is ondergebracht).

De diverse marktplaatsen zijn momenteel als volgt ingericht:

#### a) Marktplaats:

Op het marktplaats heb je Ondergrondse (Putkast) en bovengrondse(Kast) aansluitingen.

Op zowel de ondergrondse als de bovengrondse aansluitingen zitten 1 of meer stekker(s) (64amp.) Op deze stekker(s) word(en) een zwerfkast(ten) (Paddenstoel(en)) aangesloten. Deze worden door een gecertificeerd medewerker (VOP'er) van de opdrachtgever aangesloten. Op deze zwerfkasten zitten zowel 230 als 400 Volt aansluitingen voor direct gebruik voor de markthandelaar.

#### b) Violierenplein, het Fort en het Operaplein:

Deze marktlocaties hebben ondergrondse aansluitingen Putkasten (zonder zwerfkast). Deze hebben 230 en 380 Volt aansluitingen waar de handelaar direct gebruik van kan maken.

#### c) Schubertplein:

Deze marktlocatie heeft 2 bovengrondse kasten met zowel 230 als 400 Volt aansluitingen (Gebruik makend van zwerfkast) deze zijn ook voor direct gebruik voor de handelaar.

### **3.1.2 Standplaatsen**

Er zijn 13 kasten voor standplaatsen (waarvan 8 kasten waarin de voeding van de netbeheerder is ondergebracht).

### **3.1.3 Evenementenlocaties**

Er zijn 3 evenementkasten.

### **3.1.4 Zwerfkasten en aansluitkabels**

Er zijn 27 zwerfkasten en 37 aansluitkabels.

### **3.1.5 Type aansluitingen**

Binnen de gemeente Apeldoorn zijn vooralsnog drie types aansluitingen (Elektrakasten) aanwezig, dit zijn:

1. Marktkasten;
2. Standplaatsen;
3. Evenementenlocaties.

Geografisch zijn deze locaties weergegeven binnen een Google Viewer locatie van de gemeente. Deze is te benaderen via de volgende link: [Elektriciteitsvoorzieningen markt- en evenementenkasten gemeente Apeldoorn](#) (Koppen: Marktkasten en standplaatsen elektra, Evenementen) de andere koppen vallen buiten deze scope.

Binnen deze omgeving zijn ook foto's opgenomen van de locaties waarmee een beeld van de omvang en aard van de objecten kan worden verkregen. Naast deze Google-maps kaart is een Excel lijst gemaakt. Deze Excel lijst is als separate bijlage H aan dit document toegevoegd. De Excel lijst is leidend.

In aanvulling hierop beschikt de gemeente over 27 zwerfkasten/paddenstoelen die gebruikt worden bij markten en evenementen om de aansluitingen (Vanuit de elektrakasten) naar de gebruikers te verzorgen. Bij deze kasten zijn in totaal 37 aansluitkabels aanwezig. Details hiervan in bijlage I.

De diverse elektriciteitsvoorzieningen zijn ondergebracht in verschillende voorzieningen. Dit zijn ofwel stalen (RVS) buitenopstellingskasten dan wel putkasten (Gelijk met het maaiveld) bestaande uit 1 of meerdere compartimenten.

Het PUTkast® model markt beschikt over het unieke twee compartimenten systeem waardoor er een scheiding is aangebracht in verantwoordelijkheden tussen beheer en gebruik.

In het compartiment van de gebruikers zijn de contactdozen ondergebracht, waardoor men zelfstandig de stekkers makkelijk kan in of uit pluggen. Via een slimme kabelsleuf komen de kabels de kast uit. De verdeelinrichting en de voeding zijn ondergebracht in het beheerdersdeel. Dit deel is bereikbaar via een slot. Na ontgrendeling kan het scharnierende deksel worden geopend. Deze gaat eenvoudig open. Dit komt door de speciale gasdrukveren.

Ook de staande buitenkasten zijn in enkele gevallen voorzien van aparte compartimenten voor het gebruikersdeel en het beheerdersdeel. In het beheerdersdeel kan zelfs onderscheid gemaakt zijn in een aparte ruimte voor de energieaansluiting vanuit de netbeheerder.

### **3.1.6 Verschillende kasten op inschrijfstaat**

Op de inschrijfstaat is een onderscheid gemaakt in installaties. De installaties bevatten verschillende objecten. Zie voor de onderverdeling ook de Excel lijst bijlage H en de Maps omgeving.

Opslag locatie van de zwerfkasten en aansluitkabels is te vinden in bijlage I.

## **3.2 Gewenste situatie**

Het contracteren van een leverancier die uitvoer kan geven aan de zaken zoals in 1.6. omschreven.

## **3.3 Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen**

MVOI is voor de gemeente Apeldoorn de norm voor duurzame inkoop, wat betekent dat we ons committeren aan het inkopen van producten en diensten op een manier die niet alleen gericht is op de beste prijs-kwaliteitverhouding, maar ook op onze maatschappelijke verantwoordelijkheid.

Belangrijke thema's binnen MVOI zijn:

1. Milieu (inclusief biodiversiteit)
2. Klimaat
3. Circulair (inclusief bio-based)

4. Ketenverantwoordelijkheid (Internationale Sociale Voorwaarden)
5. Diversiteit en inclusie
6. Social return
7. Lokaal

Zodoende wordt een bijdrage geleverd aan de gemeentelijke doelstellingen. MVOI, ook wel duurzaam inkopen, betekent dat we, naast de prijs van de producten, diensten of werken, aandacht hebben voor een goede balans tussen mens, omgeving en economie (people, planet, profit), waarbij economische, ecologische en sociale aspecten in dynamisch evenwicht zijn. We willen onder andere het gebruik van grondstoffen verminderen, bijdragen aan de transitie naar een circulaire economie en het aantal mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt terugdringen.

In deze aanbesteding komt dat naar voren door:

- [eis] voertuigen i.i.g. emissieklasse (euro) 6d (MVI criterium 009.001) (zie hoofdstuk 14 PvE);
- [eis] Inzet SROI (zie 3.4.);
- [wens] SGC-3 over duurzaamheid.

### 3.4 Social Return On Investment (SROI)

Gemeente Apeldoorn hecht grote waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt en sociaal ondernemerschap. Het toepassen van SROI in de inkoop- en aanbestedingstrajecten is een van de manieren waarop de gemeente dit mogelijk maken. Social Return On Investment (SROI) is in eerste instantie een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt. Gemeente Apeldoorn zet haar inkoopkracht in om deze mensen perspectief te bieden op werk, inkomen én participatie in de samenleving.

Opdrachtgever heeft besloten om in deze aanbesteding een verplichting van minimaal 5% SROI, van de gefactureerde omzet, als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. Uiteraard zal gedurende de looptijd van de overeenkomst de hoogte van de SROI-waarde bijgesteld worden op basis van de daadwerkelijk gerealiseerde omzet. Opdrachtgever maakt gebruik van het bouwblokkenmodel als waarderingskader voor SROI-activiteiten. Naast het inzetten van personen uit de daarin benoemde doelgroepen, zijn er diverse andere/aanvullende mogelijkheden. Bijvoorbeeld het uitbesteden van werkzaamheden aan werk-/leer bedrijven, het plaatsen van inkoopopdrachten bij sociale firma's of het verrichten van maatschappelijke activiteiten ten gunste van de inwoners van de gemeente Apeldoorn. Opdrachtnemer(s) word(t)/(en) proactief ondersteunt bij de invulling van de SROI-verplichting. Bijvoorbeeld door te ondersteunen bij de werving & selectie van doelgroepen bij beschikbare vacatures, door strategisch partnerschap met lokale organisatie en met (indien nodig) maatwerkoplossingen. Opdrachtnemer is op de hoogte van- en gaat akkoord met de inhoud van Bijlage F - SROI bijlage ESR versie 2024 incl. bouwblokkenmodel, waarin nader staat omschreven op welke manieren Opdrachtnemer invulling kan geven aan de SROI-verplichting. Na gunning wordt aan Opdrachtnemer gevraagd aan te geven op welke wijze hieraan invulling zal worden gegeven.

## 4 Vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen

### 4.1 Vormvereisten

Inschrijvingen die niet aan de volgende vormvereisten voldoen kunnen uitgesloten worden van verdere deelname.

#### 4.1.1 Voorschriften

De in de aanbestedingsstukken, inclusief bijlagen en Nvl's, weergegeven uitgebreide omschrijving van de opdracht geldt in zijn totaliteit, dus met alle aspecten, als minimumeis tenzij specifiek anders is aangegeven. Met het indienen van een inschrijving geeft Inschrijver aan onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de volledige inhoud van de aanbestedingsstukken, waaronder begrepen de Nvl('s). Het indienen van een inschrijving houdt in dat u instemt met alle vermelde voorwaarden. Een inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting.

#### 4.1.2 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving heeft op straffe van uitsluiting een gestanddoeningstermijn van **drie (3)** maanden. Als een kort geding aanhangig wordt gemaakt dienen zowel de inschrijver alsmede de inschrijver die als tweede inschrijver wordt gerangschikt hun inschrijving tenminste één (1) maand gestand te doen na de uitspraak in het kort geding. Tijdens voornoemde periode(n) heeft de inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

#### 4.1.3 Tijdige inschrijving

De inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde moment zijn ingediend in TenderNed. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen en de volledigheid van de inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden niet in ontvangst genomen en zijn uitgesloten van deelname. De gemeente is niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door inschrijvers bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via TenderNed. Raadpleeg daarom bij twijfel tijdig de servicedesk van TenderNed. Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige inschrijving voor het sluiten van de digitale kluis niet mogelijk is, kan de gemeente na afloop van de uiterste termijn besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de gemeente en nadrukkelijk geen plicht. De gemeente kan dit recht niet gebruiken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan al kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

De gemeente neemt een verzoek tot uitstel in overweging nemen wanneer:

- a. de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- b. de potentiële inschrijver de gemeente direct per e-mail via [teaminkoop@apeldoorn.nl](mailto:teaminkoop@apeldoorn.nl) - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c. TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- d. de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, enzovoorts van de potentiële inschrijver ligt.

Als de gemeente besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die al een inschrijving (tijdig) hadden ingediend, krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

#### 4.1.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsmiddelen

Uw inschrijving dient naast tijdig ook volledig te zijn, hieronder leest u hierover meer.

##### 4.1.4.1 Rechtsgeldige ondertekening

Uw aanbieding dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Met het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) wordt hieraan voldaan.

Rechtsgeldige ondertekening kan op de volgende manieren:

- een 'natte' handtekening, dat wil zeggen printen, ondertekenen, scannen en uploaden;
- een digitale handtekening, waarbij de ondertekening zichtbaar en herleidbaar is. U kan hiervoor bijv. het bewijsdocument wat de digitale handtekeningentool creëert, waarin het digitale logboek van de ondernomen acties tot ondertekening zijn vastgelegd, bijvoegen (voor zover deze niet in het digitale document is geïntegreerd).

De tekenbevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel/de uittreksels uit het handelsregister, dan wel door overlegging van een volmacht. Zie ook 4.3.3. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk tekenbevoegd zijn, dienen documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend te worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

##### 4.1.4.2 Invulling UEA en ondertekening algemeen

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de Inschrijver volledig te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving te worden gevoegd.

*Deel V* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is voor deze aanbesteding niet relevant. De gemeente heeft onder *Deel I* en *Deel III* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument alles ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is en door haar moet worden ingevuld. De Inschrijver moet alle overige, van toepassing zijnde velden invullen.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is als bijlage B bij de 'aanbestedingsdocumenten' gevoegd.

#### 4.1.4.3 Invulling UEA bij samenwerkingsverbanden

Indien er sprake is van een samenwerkingsverband, dan dienen alle Inschrijvers en leden aan een samenwerkingsverband (combinatie) bij de inschrijving elk afzonderlijk een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III. Met het indienen van dit UEA verklaren derden tevens dat de Inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de derde kan beschikken.

#### 4.1.4.4 Invulling UEA bij beroep op derde(n) / onderaanneming

Als een Inschrijver voor het uitvoeren van een deel van de opdracht gebruik maakt van een onderaannemer en / of een beroep doet op een derde om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen dan dient dit vermeldt te worden in het UEA en in een apart toe te voegen bijlage. De Inschrijver en / of Derde dient deze volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de inschrijving te voegen.

#### 4.1.4.5 Overzicht

In onderstaand schema staat per samenwerkingsvorm opgegeven wat aangeleverd dient te worden.

Variant	Vorm	Ondertekenen UEA	Wat verder nog aanleveren
A	Samenwerkingsverband (combinatie)	<p>Van <u>alle deelnemers aan het samenwerkingsverband</u> dient een eigen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het <b>UEA</b> bij de inschrijving gevoegd te worden.</p> <p>Plus daarnaast <u>van alle deelnemers</u>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>het(/de) uittreksel(s) van het <b>handelsregister</b> om de tekenbevoegdheid te kunnen controleren<sup>1</sup> moeten bij de inschrijving gevoegd worden;</li> <li>een <b>machtiging penvoerder</b><sup>2</sup> welke door alle deelnemers rechtsgeldig is ondertekend. Deze is vormvrij en dient u als een aparte bijlage bij uw inschrijving te voegen.</li> </ol>	<p>In Deel IIA onder 'Wijze van deelneming' in het UEA het volgende opsommen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>de namen van alle combinanten en hun eigen rol opgeven;</li> <li>opgeven welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde<sup>2</sup> ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens de gemeente zal optreden.</li> </ul> <p>Verder Deel IIB en III ook invullen.</p>
B	Beroep op derde(n) voor voldoen aan één of meerdere geschiktheidseis(en)	<p>Van <u>zowel Inschrijver als de Derde(n)</u> waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het <b>UEA</b> bij de inschrijving gevoegd te worden.</p> <p>Plus van <u>zowel Inschrijver als de Derde(n)</u> waarop hij een beroep doet :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>het(/de) uittreksel(s) van het <b>handelsregister</b> bij de inschrijving gevoegd te worden om de tekenbevoegdheid te kunnen controleren<sup>1</sup>.</li> </ol>	<p>In Deel IIC van het UEA Aanbestedingsdocument 'ja' aanvinken.</p> <p>U dient een aparte bijlage bij uw Inschrijving te voegen (vormvrij) en hierin:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>uitputtend te beschrijven op welke derde(n) voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan.</li> <li>te bevestigen dat de Inschrijver gedurende de looptijd van deze overeenkomst daadwerkelijk over alle</li> </ul>

<sup>1</sup> Dit kunnen er meerdere zijn, essentieel is dat de natuurlijke persoon als bevoegde persoon op de aangeleverde uittreksels staat.

<sup>2</sup> De penvoerder is dus de ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de gemeente volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

		2. de <b>aparte bijlage met beschrijving en bevestiging</b> (zie info in kolom hiernaast).	noodzakelijke middelen van de Derde(n) kan beschikken om aan bovenstaande eisen te voldoen.
C	Inzet onderaannemer(s) voor uitvoering van een deel van de opdracht	<p>Enkel van <u>Inschrijver</u> dient een eigen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het <b>UEA</b> bij de inschrijving gevoegd te worden.</p> <p><i>Facultatief mag ook (een) uittreksel(s) handelsregister van de onderaannemer(s) worden bijgevoegd.</i></p> <p>Plus van <u>Inschrijver</u> dient het(/de) uittreksel(s) van het <b>handelsregister</b> bij de inschrijving gevoegd te worden om de tekenbevoegdheid te kunnen controleren<sup>1</sup>.</p>	<p>In Deel IID 'ja' aanvinken in het veld 'Noem, voor zover bekend, de onderaannemers die worden voorgesteld' het volgende opsommen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de betreffende onderaannemers;</li> <li>- voor welk deel van de opdracht de onderaannemer wordt 'ingeschakeld';</li> <li>- welk % van de werkzaamheden van de totale opdracht dit betreft.</li> </ul>
D	Beroep op derde(n) voor zowel het voldoen aan één/meer geschiktheidseisen als voor uitvoering van een deel van de opdracht.	<p>Van <u>zowel Inschrijver als de Derde(n)</u> waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het <b>UEA</b> bij de Inschrijving gevoegd te worden.</p> <p>Plus van <u>zowel Inschrijver als de Derde(n)</u> waarop hij een beroep doet :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. het(/de) uittreksel(s) van het <b>handelsregister</b> bij de inschrijving gevoegd te worden om de tekenbevoegdheid te kunnen controleren<sup>1</sup>.</li> <li>2. de <b>aparte bijlage met beschrijving en bevestiging</b> (zie info in kolom hiernaast).</li> </ol> <p><i>Facultatief mag ook (een) uittreksel(s) handelsregister van de onderaannemer(s) worden bijgevoegd.</i></p>	<p>In zowel Deel IIC als onder Deel IID 'ja' aanvinken, en:</p> <p>1. U dient een aparte bijlage bij uw Inschrijving te voegen (vormvrij) en hierin:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uitputtend te beschrijven op welke derde(n) voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan;</li> <li>- te bevestigen dat de Inschrijver gedurende de looptijd van deze overeenkomst daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de Derde(n) kan beschikken om aan bovenstaande eisen te voldoen.</li> </ul> <p>2. In Deel IID van het UEA bij het veld 'Noem, voor zover bekend, de onderaannemers die worden voorgesteld' het volgende opsommen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de betreffende onderaannemers;</li> <li>- voor welk deel van de opdracht de onderaannemer wordt 'ingeschakeld';</li> <li>- welk % van de werkzaamheden van de totale opdracht dit betreft.</li> <li>-</li> </ul>

#### 4.1.4.6 Bewijsmiddelen

De gemeente zal in beginsel pas na de voorlopige gunningsbeslissing verzoeken de nadere bewijsmiddelen te overleggen die nodig zijn om hetgeen de Inschrijver heeft verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verifiëren. De gemeente kan hier op elk moment eerder in de procedure aan Inschrijvers om verzoeken als dit naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure. De bewijsmiddelen dienen binnen zeven (7) kalenderdagen na verzenddatum van het verzoek in het bezit van de gemeente te zijn. Deze termijn kan éénmalig worden verlengd middels een met redenen omkleed verzoek tot verlenging door de partij aan wie voorlopig is gegund. Dit is geheel ter beoordeling aan de gemeente. Als de inhoud van deze bewijsmiddelen niet overeenkomt met hetgeen is verklaard, dan kan de Inschrijver uitgesloten worden van (verdere) deelname aan deze aanbesteding. Op eerste verzoek van de gemeente moeten ook derden nadere bewijsstukken kunnen overleggen zoals bepaald in dit Beschrijvend Document.

#### 4.1.4.7 Daadwerkelijke inzet derden/onderaannemer ten tijde van de uitvoering

De opdrachtnemer, is - als hij een gedeelte van de opdracht in onderaanneming wenst te geven – verplicht daadwerkelijk gebruik te maken van de door hem bij inschrijving benoemde derde(n) of onderaannemer(s). Inschakeling van andere entiteiten dan vorengenoemd behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente. Deze toestemming kan en zal slechts worden verleend indien deze entiteit voldoet aan de in de aanbestedingsprocedure gestelde verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen voor het desbetreffende gedeelte van de opdracht.

#### 4.2 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op alle ondernemers die bij de inschrijving of de uitvoering van de opdracht worden betrokken, dus ook op elke deelnemer aan een samenwerkingsverband en elke derde waarop door Inschrijver een beroep wordt gedaan.

Alle verplichte uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in paragraaf 2.3.5.1 van de Aanbestedingswet 2012 en een selectie van facultatieve uitsluitingsgronden zijn van toepassing op deze Aanbesteding. Deze uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument Deel III. Deze uitsluitingsgronden zijn ook van toepassing op elke deelnemer aan een samenwerkingsverband en elke derde waarop door Inschrijver een beroep wordt gedaan. Indien de Gemeente aanwijzingen heeft dat één of meerdere uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, dan kan de Gemeente het verzoek bij Inschrijver indienen een zienswijze op te geven. Een inschrijver kan door middel van een **gedragsverklaring aanbesteden**, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

De Inschrijver dient daarnaast in Deel III B van het UEA te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing, overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de Inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen, dat de Inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen. Een Inschrijver kan door middel van een **verklaring van de Belastingdienst inzake betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen**, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

De Inschrijver dient tevens ook in Deel III C van het UEA te verklaren dat geen sprake is van de situaties als genoemd in artikel 2.87 Aw'12. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zoals aangegeven in het UEA.

De uitsluitingsgrond 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig' is in ieder geval van toepassing op deze aanbesteding. Een Inschrijver kan door middel van een **uittreksel uit het handelsregister**, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat deze uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is. Indien de gemeente aanwijzingen heeft dat van deze (of één van de andere) uitsluitingsgrond(en) sprake is, zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven. De gemeente neemt deze zienswijze mee in haar beslissing indachtig de Aanbestedingswet 2012.

Wanneer Inschrijver zich bij het indienen van haar inschrijving laat begeleiden door een adviseur / adviesbureau en deze adviseur / adviesbureau begeleidt ook concurrerende Inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding of afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van de gemeente dient Inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van

belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren dan wel naar het oordeel van de gemeente onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het de gemeente niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De gemeente sluit een Inschrijver uit als er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullit omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De gemeente sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Door in te schrijven op deze aanbesteding bevestigt Inschrijver / Combinant / Derde / Onderaannemer dat dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst.

#### **4.3 Geschiktheidseisen**

Inschrijver geeft door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, onder *Deel IV*, aan te voldoen aan de hieronder genoemde eisen met betrekking tot:

- financieel-economische draagkracht [4.3.1.];
- technische en beroepsbekwaamheid [4.3.2.];
- de gevraagde inschrijving in het handelsregister of beroepsregister [4.3.3.].

Als hier niet aan wordt voldaan wordt inschrijver uitgesloten van deelname. Als al bij de inschrijving nadere bewijsstukken dienen te worden overlegd wordt dat bij de betreffende eis gevraagd.

##### **4.3.1 GESCHIKTHEIDSEISEN INZAKE FINANCIEEL-ECONOMISCHE DRAAGKRACHT**

De onderstaande eis is van toepassing.

###### **4.3.1.1 Verzekering bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid**

Inschrijvers dienen adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid en na gunning een recente polis of kopie van een polis over te leggen. Overigens volstaat ook een origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij.

De bedragen waarvoor inschrijvers verzekerd dienen te zijn staan ook vermeld in het contract en betreffen:

- Inschrijver dient te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering van € 2.500.000,- per jaar per gebeurtenis;
- Inschrijver dient te beschikken over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering van € 2.500.000,- per jaar per gebeurtenis, met een maximum van € 5.000.000,- per jaar.

Hetzelfde geldt voor alle eventuele deelnemers aan een inschrijvend samenwerkingsverband.

##### **4.3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN INZAKE TECHNISCHE BEKWAAMHEID**

De onderstaande eisen zijn van toepassing.

###### **4.3.2.1 Nederlandse taal**

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contracteren en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten dienen te zijn opgesteld in het Nederlands. De contactpersoon van de inschrijver (en de met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden) moeten bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate beheersen als dat nodig

is voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de contractuele verplichtingen. Hetzelfde geldt voor contactpersonen van eventuele samenwerkingsverbanden en onderaannemers.

#### **4.3.2.2 Certificeringen**

Inschrijver dient – in de periode van inschrijving t/m einde looptijd overeenkomst - in het bezit te zijn van de volgende erkenning / certificaat:

##### **4.3.2.2.1 Veiligheidsborging – VCA\*\***

Motivatie: De werkzaamheden van deze opdracht gebeuren in de openbare ruimte. Het is daarom belangrijk dat de inschrijver basiskennis heeft over veiligheid, gezondheid en milieu. En dat deze kennis toegepast wordt om zo de veiligheid van de medewerkers van de Opdrachtnemer en de omstanders en andere betrokkenen te vergroten.

*NB. Facultatief mag deze al aangeleverd worden bij inschrijving, dit is niet verplicht. Zoals vermeldt in de checklist behoort dit tot het bewijsmateriaal wat bij de hoogst gerankte inschrijver wordt opgevraagd.*

##### **4.3.2.2.2 Kwaliteitszorg - ISO 9001**

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig kwaliteitsmanagementcertificaat op basis van de norm ISO 9001:2008/15.

Motivatie: een kwaliteitsmanagementsysteem, gebaseerd op ISO 9001 dan wel een gelijkwaardig systeem, toont aan dat een bedrijf of organisatie systematisch kwaliteitszorg hanteert voor het behandelen van relevante kwaliteitskwesaties tijdens dagelijkse activiteiten.

Indien een inschrijver bij inschrijving niet of nog niet beschikt over het gevraagde certificaat dan: dient Inschrijver aan te tonen te beschikken over een (intern) kwaliteitsborgingssysteem (zorg, beheersing en borging) welke eveneens aan externe inhoudelijke controle onderhevig is. Dit kan door bijlage I in te vullen en toe te voegen aan de inschrijving.

*NB. Facultatief mag deze al aangeleverd worden bij inschrijving, dit is niet verplicht. Zoals vermeldt in de checklist behoort dit tot het bewijsmateriaal wat bij de hoogst gerankte inschrijver wordt opgevraagd.*

##### **4.3.2.2.3 Erkenning elektrotechnisch installateur (of BRL 6000-02 of BRL 6000-03)**

Inschrijver dient in bezit te zijn van een door een onafhankelijke partij afgegeven erkenning als bewijs van onder meer kennis, kunde en veiligheid op dit vakgebied. Dit betreft de norm voor 'Erkenning elektrotechnisch installateur', uitgegeven door stichting InstallQ.

Als u over een van onderstaande beschikt voldoet u hier ook aan:

- BRL 6000-02 - elektrotechnische installaties (t/m 3 x 80A, Utiliteit)
- BRL 6000-03 - elektrotechnische installaties (vanaf 3 x 80A)

Motivatie: Omdat de werkzaamheden ook installatiewerkzaamheden omvatten dient het installatiebedrijf door een onafhankelijke partij gecontroleerd te worden op bepaalde vakbekwaamheidseisen, zoals dat de werkzaamheden worden uitgevoerd volgens de geldende normen en eisen, waaronder het Bouwbesluit en de NEN-normen die voor het vakgebied van toepassing zijn. Dit om de kwaliteit en veiligheid te waarborgen. Met deze erkenning / certificering wordt aangetoond dat de aannemer met zowel het ontwerp als de aanleg van installaties voldoet aan wettelijke eisen en gestelde veiligheidsvoorwaarden.

*NB. Facultatief mag deze al aangeleverd worden bij inschrijving, dit is niet verplicht. Zoals vermeldt in de checklist behoort dit tot het bewijsmateriaal wat bij de hoogst gerankte inschrijver wordt opgevraagd.*

##### **4.3.2.2.4 Gelijkwaardigheid**

Als gelijkwaardig wordt erkend een geldig 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 (uit de betreffende regeling) die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat.

#### **4.3.2.2.5 Regels bij samenwerkingsverband, en bewijslast, ook gedurende overeenkomst**

In geval van een samenwerkingsverband van een combinatie, dient iedere deelnemer van deze combinatie aan bovengenoemde geschiktheidseis te voldoen (althans voor dat deel/die delen van de organisatie dat/die betrokken is/zijn bij deze opdracht).

Zoals in 4.1.4.6. vermeldt dient de Inschrijver op verzoek van de Aanbestedende dienst (een kopie van) de certificaten of andere bewijsstukken aan te leveren. Uiteraard mogen ze facultatief al bij de inschrijving gevoegd worden.

De Opdrachtnemer dient de in hoofdstuk 4.3 uitgevraagde geldige certificaten en registraties ook gedurende de samenwerking binnen vijf werkdagen - nadat Opdrachtgever hierom verzoekt – te kunnen overleggen.

#### **4.3.3 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER**

Inschrijver, eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband en onderaannemers verklaren middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Inschrijver, deelnemer en onderaannemer dienen het (/ de) uittreksel(s) uit het handelsregister en indien van toepassing de volmacht in bij zijn inschrijving. Hieruit dient de tekenbevoegdheid te blijken.

NB:

- Het uittreksel/de uittreksels uit het handelsregister mogen niet ouder dan zes (6) maanden zijn, teruggerekend vanaf de uiterste datum van indiening van de inschrijving.
- Indien meer uittreksels nodig zijn om de tekenbevoegdheid te achterhalen (bijvoorbeeld doordat een concern de bestuurder/aandeelhouder is in plaats van natuurlijke personen) dan dient ook dat (/ dienen ook die) uittreksel(s) bijgevoegd te worden.

## **5 Gunning**

### **5.1 Gunningscriterium**

Gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. In de gunningsfase wordt met gunningseisen (§ 5.2.) en gunningwensen (§ 5.3) gewerkt. De gunningseisen zijn minimumeisen waaraan de inschrijving moet voldoen. Als de inschrijving niet voldoet aan de gunningseisen wordt de inschrijving terzijde gelegd. De verkregen scores bij de gunningwensen worden omgerekend naar meerwaarde / fictieve korting. De Inschrijver met de laagste evaluatieprijs wint (dit is verder uitgewerkt in § 5.4.)

### **5.2 Gunningseisen**

#### **5.2.1 Minimumeisen met betrekking tot de opdracht**

Opdrachtnemer dient deze bij de uitvoering van de opdracht integraal in acht te nemen. Het niet voldoen kan ertoe leiden dat de overeenkomst wordt ontbonden.

#### Programma van eisen

In bijlage A is het programma van eisen (hierna ook wel: PvE) bijgevoegd, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het PvE bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter. Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure!

Kunt u zich niet vinden in één of meerdere eisen van het PvE, dan moet u dit aangeven in de Nvl. Aan de hand daarvan beslist de Gemeente wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het PvE.

#### **5.2.2 Controle ingediende stukken en herstel van gebreken**

De gemeente zal na inschrijving controleren of alle vereiste documenten bij de inschrijving zijn gevoegd en of die documenten aan de gestelde eisen voldoen. Mede op grond van de uitkomst van de toetsing van de bewijsstukken wordt vastgesteld of de inschrijving geldig is of niet.

In onderstaand schema is opgenomen welke gebreken voor herstel in aanmerking komen en welke gebreken niet voor herstel in aanmerking komen.

Herstel van gebreken dient binnen 24 uur (weekend- en nationale feestdagen daarin niet meegerekend) na het verzoek van de gemeente plaats te vinden. Indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, wordt inschrijver een nieuwe termijn van 24 uur geboden om alsnog volledig aan het reparatieverzoek te voldoen. Indien ook na deze tweede termijn het gebrek niet door het antwoord is hersteld, verklaart de gemeente de inschrijving ongeldig.

Ten aanzien van gebreken die niet in onderstaand schema zijn opgenomen geldt dat het aan de gemeente is om te beoordelen of die gebreken voor herstel in aanmerking komen. Daarbij geldt in ieder geval dat herstel er niet toe leidt dat in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt voorgesteld.

Omschrijving gebrek	Toelichting
Het UEA is niet rechtsgeldig ondertekend	Niet voor herstel vatbaar
Het UEA ontbreekt of is te laat ingediend	Niet voor herstel vatbaar.
De identiteit van de combinant/derde/onderaannemer is niet vermeld op het UEA van inschrijver én het UEA van de combinant/derde niet is ingediend	Niet voor herstel vatbaar.
Opdrachthoudelijke gegevens zoals in kolom 'Wat verder nog aanleveren' onder 4.1.4.5. – voor zover niet op een andere plaats in deze tabel benoemd – ontbreken op UEA	Voor herstel vatbaar indien de ontbrekende info alsnog binnen bovenstaande termijn wordt verstrekt.
Uittreksel handelsregister ontbreekt	Voor herstel vatbaar.
Volmacht bij uittreksel handelsregister ontbreekt (of ondertekeningsgebrek)	Niet voor herstel vatbaar.
Referentie m.b.t. geschiktheidseis ontbreekt of voldoet niet	Niet voor herstel vatbaar.

### 5.2.3 Algemene inkoopvoorwaarden

Uitsluitend zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten gemeenten Stedendriehoek van toepassing op deze opdracht. Deze zijn bijgevoegd als bijlage F. De algemene voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet niet van toepassing. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

### 5.2.4 Concept overeenkomst

In de concept overeenkomst (bijlage D) zijn de contractvoorwaarden voor deze opdracht opgenomen. Voor bepalingen in de concept raamovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de concept overeenkomst leidend zijn. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de concept overeenkomst.

### 5.3 Gunningswensen

De inschrijvers die voldoen aan de voorschriften, vormvereisten, geschiktheidseisen en gunningseisen worden beoordeeld op de mate waarin zij aan de gunningswensen (ook wel: kwaliteits-sub-gunningscriteria, afgekort als: SGC) voldoen. Hiermee wordt meerwaarde / fictieve korting gescoord. De per criterium te behalen meerwaarde staat hieronder (en in 1.10.) beschreven. Omdat het antwoord op het ene kwaliteitscriterium belangrijker wordt ervaren dan de andere, krijgt elke wens / SGC een bepaalde meerwaarde. De weging is als volgt:

Gunnings-criterium	Sub-gunningscriteria (SGC) inclusief korte omschrijving	Te verdienen meerwaarde / fictieve korting	Totaal
Kwaliteit	SGC-1: Aanpak Preventief onderhoud & inspectie <i>Uitvoer van eisen PvE + wat aanvullend?</i>	€ 10.000	€ 34.500
	SGC-2: Responstijd bij storingen <i>Uitvoer van eisen PvE + wat aanvullend?</i>	€ 7.000	
	SGC-3: Duurzaamheid bij het uitvoeren van de opdracht	€ 3.500	
	SGC-4: Kwaliteit van rapportages	€ 7.000	

	<i>Uitvoer van eisen PvE + wat aanvullend?</i>		
	SGC-5: Risicoanalyse voor drie casussen	€ 7.000	
Prijs	SGC-6: Totaal van Inschrijfstaat	n.v.t.	n.v.t.

### 5.3.1 SGC-1 t/m SGC-5: Kwaliteit

Naast gunningscriterium Prijs beoordeeld de gemeente de kwaliteit die wordt aangeboden. Aan Inschrijvers wordt gevraagd invulling te geven aan de wensen / SGC. De antwoorden van Inschrijver maken na gunning onderdeel uit van de Overeenkomst. De gemeente kan Opdrachtnemer contractueel houden aan hetgeen in zijn beantwoording is opgenomen.

Gemeente Apeldoorn zal de beantwoording op SGC 1 t/m 5 beoordelen volgens § 5.4.

Belangrijk onderdeel wat we hier graag herhalen: 'wat aangeboden wordt bij de kwalitatieve gunningscriteria (SGC-1 t/m SGC-5) moet bij de opgegeven prijs zijn inbegrepen'.

### 5.3.2 Vormvereisten / spelregels uitwerking SGC

Om in aanmerking te komen voor meerwaarde op het gebied van de kwaliteits-sub-gunningscriteria dient u aan te geven hoe u invulling gaat geven aan SGC-1 t/m SGC-5.

Dit is in de basis vormvrij, wel zijn er enkele vormvereisten / spelregels:

- u één (1) document aan waarin u ingaat op de vijf (of minder als u niet alle SGC wilt beantwoorden) gunningswensen / SGC.
- u geeft in ieder geval antwoord op het gevraagde
- u maakt gebruik van een goed leesbaar lettertype (Arial 10 voldoet in ieder geval);
- de beantwoording mag in totaal niet meer dan 5 (vijf) pagina's A4 tekst en 1 (één) A3 pagina bevatten. Dit is inclusief voorblad, inhoudsopgave, afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera. Inschrijver is vrij in de verdeling van de SGC en afbeeldingen over de pagina's.

Bij beantwoording waarbij meer dan het maximumaantal gestelde pagina's wordt aangeleverd, zullen het teveel aan pagina's ongelezen en onbeoordeeld terzijde worden gelegd.

Het niet voldoen aan bovenstaande restricties kan tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden.

### 5.3.3 Uitwerking van de diverse SGC's

Zoals hiervoor aangegeven dient in de uitwerking van de kwaliteits-sub-gunningscriteria ingegaan te worden op hoe invulling te geven aan SGC-1 t/m SGC-5 waarbij i.i.g. antwoord gegeven wordt op het gevraagde. Onderstaand wordt dit per SGC vermeldt.

#### 5.3.3.1 Uitwerking SGC-1: Aanpak Preventief onderhoud & inspectie

Inschrijver dient hierbij minimaal in te gaan op de volgende aspecten en dat voor zowel periodiek onderhoud als inspectie:

- wat is uw aanpak, vertel hierbij i.i.g. meer over welke interval en signalering u toepast;
- welke personeelsinzet;
- welke methodiek;
- welke technologie wordt ingezet.

#### 5.3.3.2 Uitwerking SGC-2: Responstijd bij storingen

Inschrijver dient hierbij minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

- welke maximale responsetijd kan u garanderen voor onveilige situaties/storingen? (zie 8.1. PvE);
- wat is uw werkwijze bij spoedreparaties.

#### 5.3.3.3 Uitwerking SGC-3: Duurzaamheid bij het uitvoeren van de opdracht

Inschrijver dient hierbij minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

- toepassing van duurzame werkwijzen bij onderhoud en reparatie;
- hoe draagt u bij alles wat verder benodigd is voor het uitvoeren van de opdracht bij aan duurzaamheid (denk o.a. aan verpakkingsmateriaal, hergebruik, transport).

#### 5.3.3.4 Uitwerking SGC-4: Kwaliteit van rapportages

Inschrijver dient hierbij minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

- hoe kan u de gemeente ontzorgen m.b.t. het in hoofdstuk 11 en 12 van het PvE gestelde?;
- de helderheid, volledigheid en frequentie van de rapportages over uitgevoerde werkzaamheden.

### 5.3.3.5 Uitwerking SGC-5: Risicoanalyse voor drie casussen

Inschrijver dient hierbij minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

- Maak een risicoanalyse – voor volgens u drie tot vijf belangrijkste risico's - op basis van:
  - de scope van deze opdracht
  - de drie hieronder voorgeschreven casussen

Deze risicoanalyse dient gebaseerd te zijn op de waarde van de installaties die worden onderhouden. De omvang en frequentie van de werkzaamheden en het maximaal aantal te verwachten aanwezige personen tijdens de uitvoering van werkzaamheden of tijdens evenementen.

#### Casussen

##### **1. Marktplein**

*Op het marktplein in het centrum van Apeldoorn is er op zaterdag de "zaterdagmarkt" met 70 standhouders. Deze zijn afhankelijk van de stroomvoorziening. Van vrijdag op zaterdag om 3.00 uur in de ochtend begint de opbouw. De putkasten worden geopend en de zwerfkasten worden geplaatst. De marktkooplui sluiten aan op de zwerfkasten. Tijdens deze aansluitmomenten ontstaat er een storing en de marktmeester heeft alles gedaan om het op te lossen. Helaas lukt dit niet in een bepaald deel van de markt. Hij belt het storingsnummer en meldt dit bij u (de aannemer).*

##### **2. Evenemententerrein Zuid**

*Regelmatig staan er op dit terrein circussen of vind er een festival plaats. Vaak is de termijn om op te bouwen kort en vraagt dit flexibiliteit. Ook met het oplossen van storing waarvan vaak de kast de schuld krijgt.*

##### **3. Standplaats oliebollekraam**

*In de periode rond Kerst staat er een oliebollekraam opgesteld bij de standplaats. In deze periode valt de stroom regelmatig uit. Alle deskundigen vanuit de gemeente kunnen het niet oplossen. Er wordt een melding gedaan op het storingsnummer.*

### 5.3.4 Beoordelingsteam

De vijf kwaliteits-sub-gunningscriteria worden beoordeeld door de beoordelingscommissie, bestaande uit zes (6) personen:

- de installatieverantwoordelijke;
- (tijdelijke) beheerder elektriciteitsvoorzieningen markt- en evenementenkasten;
- één (1) marktmeester (welke wordt begeleid door een niet beoordelend projectleider);
- adviseur Omgevingsrecht en Vergunningen/Vakgropleider APV&BW;
- twee (2) externe onafhankelijke adviseurs.

Als een functionaris niet in staat is zijn/haar rol te vervullen (bijvoorbeeld in verband met ziekte), dan kan hij/zij zich laten vervangen door een gelijkwaardige functionaris. Indien blijkt dat een functionaris niet vervangbaar is, dan wordt de betreffende functionaris niet vervangen en wordt de beoordeling gedaan door de resterende functionarissen. De Inkoopadviseur neemt niet inhoudelijk deel aan de beoordeling van de inschrijvingen, maar bewaakt het verloop van het aanbestedings- en beoordelingsproces.

### 5.3.4.1 Beoordelingskader

Elke beoordelaar doet individueel een inhoudelijke beoordeling om tot een score m.b.t. dit subgunningscriteria te komen. Welke score wordt toegekend aan dit criterium is geheel naar het professionele oordeel van de afzonderlijke beoordelaar. De voorlopige score kan één van de volgende rapportcijfers uit onderstaande tabel zijn. De behoeften en uitgangspunten zijn in § 1.6. van dit document beschreven.

SCORE	OMSCHRIJVING
<p><b>++</b> 100% van de te verdienen meerwaarde</p>	<p>De beantwoording is volledig en / of; De beantwoording is SMART en / of; De beantwoording is aansprekend en ook zeer overtuigend voor wat betreft de haalbaarheid en praktische uitvoerbaarheid en / of; De beantwoording is zeer goed doordacht en bevat creatieve / innovatieve elementen en / of; De beantwoording sluit zeer goed aan bij de behoeften, doelstellingen, uitgangspunten en biedt daardoor significante meerwaarde en / of; Uit de beantwoording blijkt duidelijk dat de inschrijver de opdracht zeer goed doorgrondt.</p>
<p><b>+</b> 70% van de te verdienen meerwaarde</p>	<p>De beantwoording is volledig en / of; De beantwoording is SMART en / of; De beantwoording is goed doordacht en ook overtuigend voor wat betreft de haalbaarheid en praktische uitvoerbaarheid en / of; De beantwoording sluit goed aan bij de behoeften, doelstellingen, uitgangspunten en biedt daartoe behoorlijke meerwaarde en / of; Uit de beantwoording blijkt duidelijk dat inschrijver de opdracht goed heeft doorgrondt.</p>
<p><b>+/-</b> 40% van de te verdienen meerwaarde</p>	<p>De beantwoording is volledig of er ontbreken alleen minder significante punten en / of; De beantwoording is voldoende SMART en / of; De beantwoording is niet meer dan redelijk en / of voldoende overtuigend voor wat betreft de haalbaarheid en praktische uitvoerbaarheid en / of; De beantwoording sluit voldoende aan bij de behoeften, doelstellingen, uitgangspunten en biedt daartoe slechts beperkte meerwaarde en / of; Uit de beantwoording blijkt voldoende dat inschrijver de opdracht voldoende doorgrondt.</p>
<p><b>-</b> 10% van de te verdienen meerwaarde</p>	<p>Er ontbreken één of meerdere relevante onderdelen in het antwoord en / of; De beantwoording is onvoldoende SMART en / of; De beantwoording is niet overtuigend voor wat betreft de haalbaarheid en/of praktische uitvoerbaarheid en / of; De beantwoording sluit onvoldoende aan bij de behoeften, doelstellingen, uitgangspunten en biedt daartoe zeer minieme meerwaarde en / of; Uit de beantwoording blijkt onvoldoende dat inschrijver de opdracht doorgrondt.</p>
<p><b>-/-</b> Geen punten</p>	<p>Er ontbreken meerdere relevante onderdelen in het antwoord; Er is geen invulling gegeven aan het(/de) gevraagde aspect(en); De aangegeven maatregelen zijn niet realiseerbaar of werken risico verhogend; Uit de beantwoording blijkt dat inschrijver de opdracht niet heeft doorgrondt.</p>

Er wordt onder andere rekening wordt gehouden met:

- Compleetheid: De beantwoording is volledig en laat geen aspecten van de uitvraag onbeantwoord.
- Relevantie/ specifiek: De beantwoording heeft betrekking op de uitvraag. Waar de beantwoording verder gaat dan de uitvraag kan deze van extra toegevoegde waarde zijn.
- Concreetheid: De beantwoording is onderbouwd en berust op betrouwbare aannames. Wollig taalgebruik is vermeden en de beoordelaar hoeft geen moeite te doen het antwoord te doorgronden. Waar nodig is deze toetsbaar.
- Ambitieniveau: De mate van ambitie in de beantwoording.
- Realistisch: De plannen en visies die in de beantwoording worden weergegeven zijn haalbaar. Zowel technisch als in de tijd.
- Meerwaarde: De beantwoording biedt, naar mening van de beoordelaar, meer dan verwacht mag worden.

Ten aanzien van een SMART uitwerking geldt:

- Specifiek                      Wat, wanneer en welk doel?
- Meetbaar                     Welke resultaten en hoe aantoonbaar gemaakt?
- Acceptabel                   Aansluitend bij de behoefte van opdrachtgever zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten
- Realistisch                  Aantoonbaar uitvoerbaar en consistent met de nadere invulling van deze opdracht
- Tijdsgebonden               Tijd-technisch realistisch, consistent en haalbaar

Na de voorlopige individuele beoordeling is er een plenaire sessie met alle beoordelaars onder leiding van een (niet mee beoordelende) inkoopadviseur waarin de scoreresultaten worden doorgenomen en waarbij individuele scores nog kunnen worden bijgesteld. De beoordelingscommissie komt tot een gezamenlijk commissieoordeel voor ieder afzonderlijk criterium op basis van consensus. De hoogste score per criterium wordt toegekend aan die inschrijver(s) waarvan wij als opdrachtgever vinden dat die met zijn/haar kennis en aanpak het meeste bijdraagt aan de doelstellingen van opdrachtgever gemeente Apeldoorn.

#### **5.4 SGC-6: Prijs**

Het gunningscriterium Prijs wordt bepaald op basis van de totale inschrijfsom die in bijlage C - Tarievenblad (Prijzenblad / Inschrijfstaat) wordt gevuld. Voorwaardes zijn:

- de tarieven dienen in Euro's te zijn;
- de tarieven dienen all-in te zijn, dat wil zeggen dat hierin in ieder geval de volgende kosten zijn inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, kosten voor ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur, reis- en verblijfkosten, reiskosten woon- en werkverkeer, reiskosten gedurende de werkdag, parkeerkosten, opleidingskosten, wervings- en selectiekosten, vervanging, verzekeringspremies, winst en alle mogelijke verder bijkomende kosten, zoals de kosten voor voorbereiding op de uitvoering;
- wat aangeboden wordt bij de kwalitatieve gunningscriteria (SGC-1 t/m SGC-5) moet bij de opgegeven prijs zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de offerteaanvraag.
- de prijzen kunnen geïndexeerd worden, de voorwaarden hiervan staan in 2.8.

Het is onder geen beding toegestaan een inschrijving te doen die als manipulatief kan worden aangemerkt. Het niet invullen van (onderdelen van) de geel gemarkeerde cellen in het tarievenblad leidt tot ongeldigheid van de inschrijving. Abnormaal lage prijzen worden door de Aanbestedende Dienst gecontroleerd / nagevraagd en conform artikel 2.116 Aw'12 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

## 5.5 Beoordelingsprocedure

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen van prijs en kwaliteit, zal de kwaliteitsbeoordeling plaatsvinden geheel los van de prijs. De beoordelaars hebben geen kennis van de ingediende prijzen voor of tijdens de kwaliteitsbeoordeling.

### Stap 1

De vijf (5) SGC worden conform hierboven beschreven beoordelingsteam en beoordelingskader beoordeeld. Hierin controleert de inkoopadviseur ten allen tijde de uiteindelijke score.

*NB. Bij één (geldige) inschrijving behoudt de gemeente zich het recht voor om af te wijken van de hierboven beschreven beoordelingssystematiek en deze desbetreffende inschrijving te beoordelen op hoofdlijnen.*

### Stap 2

De score per SGC wordt omgezet naar een 'te verdienen meerwaarde / fictieve korting' (hierna: fictieve korting). De fictieve korting wordt afgerond op 2 decimalen.

*NB. Het is mogelijk dat één of meerdere inschrijvers dezelfde fictieve korting toegekend krijgen.*

### Stap 3

De fictieve kortingen van de vijf (5) SGC worden opgeteld wat resulteert in de totale fictieve korting. Deze wordt ook afgerond op 2 decimalen. Hiermee staat de totale score en de totaal behaalde fictieve korting op de kwaliteits-SGC vast.

### Stap 4

Hierna wordt de prijskluis geopend (de Inschrijvers ontvangen hiervan ook bericht via TenderNed) en worden de Inschrijfprijzen voor de inkoopadviseur en het beoordelingsteam bekend. De inschrijvers kunnen hierbij niet aanwezig zijn.

### Stap 5

Door verrekening van inschrijfprijs en totaal behaalde fictieve korting (meerwaarde) wordt de laagste evaluatieprijs bepaald. De inschrijving met de laagste evaluatieprijs is de hoogst gerankte inschrijver en daarmee de winnaar van de aanbesteding. Deze krijgt de Opdracht voorlopig gegund.

Voorbeeld berekening sub-gunningscriteria:

EEN INSCHRIJVER SCOORT:CRITERIUM	BEORDE LING (SCORE)	TE VERDIENEN FICTIEVE KORTING	BEHALDE FICTIEVE KORTING	BEREKENING
SGC-1: Aanpak Preventief onderhoud & inspectie	+	€ 10.000	€ 7.000	Te verdienen meerwaarde [= € 10.000] * Score [70%] = behaalde meerwaarde [€ 7.000]
SGC-2: Responstijd bij storingen	++	€ 7.000	€ 7.000	Te verdienen meerwaarde [= € 7.000] * Score [100%] = behaalde meerwaarde [€ 7.000]
SGC-3: Duurzaamheid bij het uitvoeren van de opdracht	-	€ 3.500	€ 350	Te verdienen meerwaarde [= € 3.500] * Score [10%] = behaalde meerwaarde [€ 350]
SGC-4: Kwaliteit van rapportages	-/-	€ 7.000	€ 0	Geen opgave, dus 0%.
SGC-5: Risicoanalyse voor drie casussen	+/-	€ 7.000	€ 2.800	Te verdienen meerwaarde [= € 7.000] * Score [40%] = behaalde meerwaarde [€ 2.800]
<b>Totaal behaalde fictieve korting</b>			<b>€ 17.150,00</b>	

Voorbeeld berekening evaluatieprijs:

INSCHRIJVER	INSCHRIJFPRIJS	TOTAAL BEHAALDE FICTIEVE KORTING	EVALUATIEPRIJS
A	€ 56.000	€ 17.150	€ 38.500,00
B	€ 49.000	€ 13.800	€ 35.200,00
C	€ 74.211	€ 34.500	€ 39.711,00

Inschrijver B heeft in dit geval de laagste evaluatieprijs en wint.

Wat prevaleert bij gelijke evaluatieprijs

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis de ingediende inschrijvingen. Mochten twee of meer inschrijvers een gelijke laagste evaluatieprijs behalen, dan zal worden bekeken welk van deze inschrijvers de hoogste fictieve korting heeft behaald per gunningswens. De volgorde van de gunningswensen die de doorslag geven is als eerst gunningscriteria SGC-1 en daarna SGC-2 en als laatste SGC-5. Als ook dit gelijk is wordt geloot op een door de Aanbestedende dienst op te geven locatie.

## CHECKLIST

Alle documenten van zowel de inschrijver als de Gemeente zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in dit Beschrijvend document. De inschrijving bestaat uit de volgende documenten:

Wat?	Model?	Opmerking
1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Conform bijlage B	<p><b>Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend</b></p> <p>Uploaden in TenderNed -&gt; kies s.v.p. tab / hoofdstuk 'Eisen' in TenderNed, en kies dan voor <b>Eis 1 = UEA – verplichte gronden</b></p>
2. Uittreksel Handelsregister	Conform KvK	<p>Niet ouder dan 6 maanden, teruggerekend vanaf de uiterste datum voor indiening van de inschrijving.</p> <p>Hieruit dient de tekenbevoegdheid te blijken. <i>NB. Dit kan het bijvoegen van meer uittreksels noodzakelijk maken.</i></p> <p>Uploaden in TenderNed -&gt; kies s.v.p. tab / hoofdstuk 'Eisen' in TenderNed, en kies dan voor <b>Eis 3 = UEA – facultatieve gronden</b></p>
3. Tarievenblad	Conform bijlage C tarievenblad.	Uploaden in TenderNed -> kies s.v.p. tab / hoofdstuk 'Kosten / prijscriteria' in TenderNed.
4. Beantwoording SGC / wensen uit § 5.3.	Vormvrij, wel rekening houden met vereisten uit 5.3.2.	<p>Uploaden in TenderNed -&gt; kies s.v.p. tab / hoofdstuk 'Kwaliteitscriteria' in TenderNed, en upload dan uw antwoorden bij (één van de) criterium(s):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>SGC-1 Aanpak Preventief onderhoud &amp; inspectie</b></li> <li>• <b>SGC-2: Responstijd bij storingen</b></li> <li>• <b>SGC-3: Duurzaamheid bij het uitvoeren van de opdracht</b></li> <li>• <b>SGC-4: Kwaliteit van rapportages</b></li> <li>• <b>SGC-5: Risicoanalyse voor drie casussen</b></li> </ul>
5. <i>Optioneel:</i> Volmacht	Vormvrij, dient echter wel de tekenbevoegdheid aan te tonen.	Hieruit dient de tekeningsbevoegdheid te blijken. Uploaden in TenderNed.
6. <i>Optioneel:</i> UEA deelnemers samenwerkingsverband + Machtiging penvoerder + Uittreksels handelsregister	<p>Conform bijlage B</p> <p>Vormvrij</p> <p>Conform KvK</p>	<p>Zie punt 1 uit deze checklist.</p> <p><b>Rechtsgeldig ondertekend</b> Uploaden in TenderNed -&gt; kies s.v.p. tab / hoofdstuk 'Overige documenten' in TenderNed</p> <p>Zie punt 2 uit deze checklist.</p>
7. <i>Optioneel:</i> UEA derde(n)) + Bijlage met beschrijving en bevestiging + Uittreksels handelsregister	<p>Conform bijlage B</p> <p>Vormvrij</p> <p>Conform KvK</p>	<p>Zie punt 1 uit deze checklist</p> <p>Uploaden in TenderNed -&gt; kies s.v.p. tab / hoofdstuk 'Overige documenten' in TenderNed.</p> <p>Zie punt 2 uit deze checklist.</p>

8. <i>Optioneel en facultatief:</i> Uittreksel(s) handelsregister onderaannemer(s)	Conform KvK	Zie punt 2 uit deze checklist.
---	-------------	--------------------------------

Het is inschrijvers niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in aanbestedingsstukken.

Na gunning dienen binnen zeven (7) kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen te worden toegestuurd via de berichtenmodule van TenderNed door de winnende partij:

*NB. Deze stukken mogen facultatief al bij inschrijving gevoegd worden, dit is niet verplicht.*

Wat?	Model?	Opmerking
1. Gedragsverklaring aanbesteden	Conform het gestelde in § 4.2 <a href="https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx">https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx</a>	Niet ouder dan 2 jaar gerekend vanaf tijdstip van indienen inschrijving.  <b>LET OP:</b> (Vraag deze verklaring op tijd aan. Het opvragen van deze verklaring duurt zo'n vier tot acht weken).
2. Verklaring van de Belastingdienst	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen  Conform het gestelde in § 4.2	Niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf tijdstip van indienen inschrijving.  <b>LET OP:</b> (Vraag deze verklaring op tijd aan. Het opvragen van deze verklaring duurt vaak <u>veel</u> langer dan de tien werkdagen die op de site van de Belastingdienst staat, <b>hou rekening met: vier tot acht weken</b> ).
3. Verzekering bedrijfs- en beroeps-aansprakelijkheid	Een recente polis of kopie van een polis, conform het gestelde in § 4.3	Conform overeenkomst. Polis dient geldig te zijn.

#### Bewijsmiddelen op aangeven van aanbestedende dienst

Na gunning dienen binnen 7 kalenderdagen – enkel op specifiek aangeven van de aanbestedende dienst - ook de volgende bewijsmiddelen te worden toegestuurd via de berichtenmodule van TenderNed door de winnende partij:

Wat?	Model?	Opmerking
1. VCA**	Kopie van het certificaat	Certificaat dient geldig te zijn.
2. Kwaliteitszorg	Kopie van het ISO 9001:2008/15 certificaat <u>of</u> bijlage I ingevuld	Certificaat dient geldig te zijn. Document dient volledig te zijn ingevuld.
3. Erkenning elektrotechnisch installateur (of BRL 6000-02 of BRL 6000-03)	Kopie van de erkenning / het certificaat	Erkenning / certificaat dient geldig te zijn.