



Aanbestedingsleidraad gemeente Amersfoort
Ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding
Onderhoud en realisatie van VRI installaties
gemeente Amersfoort 2026-2032

TenderNed nummer: 561054
Datum: ~~11-12-2025~~ 12-02-2026



INHOUDSOPGAVE

| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | BEGRIPPENLIJST | 4 |
| 2 | ALGEMENE INFORMATIE | 5 |
| 2.1 | INLEIDING | 5 |
| 2.2 | MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD OPDRACHTGEVEN & INKOPEN (MVOI) | 5 |
| 3 | INFORMATIE OVER DE OPDRACHT | 6 |
| 3.1 | KORTE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT | 6 |
| 3.2 | VOORWAARDEN BIJ DE OPDRACHT | 7 |
| 3.3 | UITGANGSPUNTEN BIJ DE AANBESTEDING | 8 |
| 3.4 | EISEN GESTELD AAN DE INSCHRIJVING | 8 |
| 3.5 | PRIVACY / BESCHERMING VAN PERSOONSGEGEVENS | 9 |
| 3.6 | KLACHTENREGELING | 9 |
| 4 | PROCEDURE | 10 |
| 4.1 | TIJDSCHEMA AANBESTEDINGSPROCEDURE | 10 |
| 4.2 | NADERE INLICHTINGEN TEN BEHOEVE VAN DE INSCHRIJVING | 10 |
| 4.3 | VRAGENRONDES | 10 |
| 4.4 | VERDUIDELIJKING EN VERIFICATIE | 11 |
| 4.5 | ONJUISTHEDEN OF ONDUIDELIJKHEDEN..... | 11 |
| 5 | UITGANGSPUNTEN BIJ DE PROCEDURE | 12 |
| 5.1 | GEHEIMHOUDING..... | 12 |
| 5.2 | TAAL..... | 12 |
| 5.3 | VERGOEDING VAN KOSTEN | 12 |
| 5.4 | VERSTREKTE GEGEVENS EN VERIFICATIE..... | 12 |
| 5.5 | INDIENING INSCHRIJVINGEN..... | 12 |
| 5.6 | WIJZIGINGEN, BLIJVEN VOLDOEN AAN EISEN EN VOORBEHOUDEN..... | 13 |
| 6 | UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN | 14 |
| 6.1 | BIJ INSCHRIJVING IN TE DIENEN DOCUMENTEN..... | 14 |
| 6.2 | UITSLUITINGSGRONDEN..... | 14 |
| 6.2.1 | <i>Dwingende uitsluitingsgronden</i> | 14 |
| 6.2.2 | <i>Facultatieve uitsluitingsgronden</i> | 15 |
| 6.2.3 | <i>Verschoning</i> | 16 |
| 6.2.4 | <i>Bewijsstukken</i> | 16 |
| 6.3 | GESCHIKTHEIDSEISEN | 17 |
| 6.3.1 | <i>Financiële en economische draagkracht</i> | 17 |
| 6.3.2 | <i>Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's</i> | 17 |
| 6.4 | TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID..... | 17 |
| 6.4.1 | <i>Referentie</i> | 17 |
| 6.4.2 | <i>Kwaliteitsborging</i> | 18 |
| 6.4.3 | <i>Veiligheidsborging</i> | 18 |
| 6.4.4 | <i>Duurzaamheid (milieu)</i> | 18 |
| 6.4.5 | <i>Beroepsbevoegdheid</i> | 19 |
| 6.5 | BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDE: SOCIAL RETURN ON INVESTMENT | 19 |
| 6.6 | VERDERE VOORWAARDEN TEN AANZIEN VAN DE MEDEDINGING | 23 |
| 6.6.1 | <i>Eénmaal inschrijven</i> | 23 |
| 6.6.2 | <i>Concernverhoudingen en holdingverklaring</i> | 23 |
| 6.6.3 | <i>Combinaties</i> | 23 |
| 6.6.4 | <i>Inzet onderaannemers</i> | 24 |
| 6.6.5 | <i>Beroep op derde m.b.t. de technische of beroepsbekwaamheid</i> | 24 |
| 6.7 | UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)..... | 24 |

| | | |
|----------|---|-----------|
| 7 | WIJZE VAN BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN..... | 26 |
| 7.1 | STAPPENPLAN BEOORDELING INSCHRIJVINGEN | 26 |
| 7.2 | GUNNINGSCRITERIUM | 27 |
| 7.3 | BEOORDELINGSMETHODIEK..... | 28 |
| 7.3.1 | <i>Gunningscriterium 'prijs'</i> | 28 |
| 7.3.2 | <i>Gunningscriteria 'kwaliteit'</i> | 28 |
| 7.3.3 | <i>Totstandkoming van de scores</i> | 29 |
| 7.4 | GUNNINGSBESLISSING | 29 |
| 7.5 | DEFINITIEVE GUNNING | 30 |
| 7.6 | STAKEN AANBESTEDINGSPROCEDURE..... | 31 |
| 8 | BESTEK..... | 32 |
| 9 | PROGRAMMA VAN WENSEN | 33 |

Bijlagen, geüpload in TenderNed

| | |
|---------------------------|---|
| Bijlage A | UEA |
| Bijlage B | Format referenties |
| Bijlage C | Bestek AMF-VRI-2025 incl. inschrijfbiljet en inschrijfstaat |
| Bijlage D | UAV2012 versie 2025 |
| Bijlage E | Conceptovereenkomst |
| Bijlage F | Concerngarantieverklaring |
| Bijlage G | Referentieberekening Onderhoud en realisatie VRI |
| Bijlage H | Aanmeldformulier Interview |
| Bijlage I | Overzicht storingen 2025 1-6 |
| Bijlage J | Afbeelding voetgangerstegel |
| Bijlage K | Afbeelding snelheidsdisplay |
| Bijlage L | Protocol berekenen en aantonen MKI-waarde O&R VRI-installaties v1.0 |

1 Begrippenlijst

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

Begrippen worden in dit document niet met een hoofdletter geschreven. Daar waar het enkelvoud is geschreven, wordt ook het meervoud bedoeld en vice versa.

2 Algemene informatie

2.1 Inleiding

Dit document is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten voor de Europese aanbesteding voor het onderhoud en realisatie van VRI installaties binnen de gemeenten Amersfoort, Leusden en Soest 2026-2032. met kenmerk 561054,

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

Gemeente Amersfoort is, mede namens gemeente Leusden en Soest, penvoerder en Opdrachtgever gedurende deze aanbesteding en tijdens de looptijd van de te sluiten raamovereenkomst. Overal waar in dit document 'gemeente' of 'gemeente Amersfoort' staat moet dit worden gelezen als 'gemeenten Amersfoort, Leusden en Soest'.

2.2 Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven & inkopen (MVOI)

Het college van de gemeente Amersfoort wil de aarde goed doorgeven aan de volgende generaties. Belangrijk uitgangspunten van het coalitieakkoord 2022-2026 zijn "Een goed leven binnen de grenzen van de aarde" en "Iedereen is welkom in Amersfoort". Als gemeente Amersfoort kopen we maatschappelijk verantwoord in. Door in onze opdrachten aandacht te besteden aan maatschappelijke waarde dragen we bij aan een duurzame, eerlijke en inclusieve samenleving.

Dat doen we in ieder geval door te streven naar 100% circulair en CO₂-neutraal aanbesteden en met toepassing van SROI. Daarnaast hebben we waar nodig aandacht voor dierenwelzijn, diversiteit & inclusie en ketenverantwoordelijkheid. We geven daarbij zelf het goede voorbeeld en stimuleren onze partners en leveranciers om dit samen met ons te doen. Zo hanteren we circulaire ontwerpprincipes als 'hergebruik, tenzij' in de openbare ruimte, kiezen voor materialen met lage milieukosten en creëren we werkgelegenheid voor o.a. schoolverlaters, werkzoekenden en statushouders. U leest er meer over in ons [Actieplan MVOI](#).

Met MVOI richten we ons de volgende impact(thema's):

1. **Klimaat** – Verminderen van CO₂-uitstoot door duurzame inkoopkeuzes.
2. **Circulair** – Stimuleren van hergebruik en beperken van afval.
3. **Milieu en Dierenwelzijn** – Beschermen van de natuur, dierenwelzijn en versterken van biodiversiteit.
4. **Ketenverantwoordelijkheid** – Waarborgen van eerlijke arbeidsomstandigheden in de hele keten.
5. **Diversiteit en Inclusie** – Bevorderen van een inclusieve samenleving.
6. **Social Return** – Creëren van kansen voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De maatschappelijke ambities die van toepassing zijn voor deze opdracht zijn: Klimaat en Circulair.

3 Informatie over de opdracht

3.1 Korte beschrijving van de opdracht

Opdrachtgever

Namens het college van burgemeesters en wethouders is gemeente Amersfoort mede namens de gemeenten Amersfoort, Leusden & Soest penvoerder en opdrachtgever in deze aanbesteding en gedurende de looptijd van de te sluiten raamovereenkomst.

Scope en omvang van de raamovereenkomst

De scope van de raamovereenkomst bestaat uit het onderhouden, inclusief 24/7 storingsdienst, van 85 verkeersregelinstallaties van de gemeente Amersfoort, 20 verkeersregelinstallaties van de gemeente Leusden en 5 verkeersregelinstallaties van de gemeente Soest. Tevens bestaat de scope uit het projectmatig uitvoeren van technische vervangingen (± 40 verkeersregelinstallaties) en het uitvoeren van wijzigingen aan verkeersregelinstallaties (buitenwerk).

Gemeente Amersfoort kan gedurende de totale looptijd van de te sluiten raamovereenkomst maximaal € 9.000.000,- uitgeven aan nadere opdrachten. Zodra deze maximale waarde wordt bereikt is de raamovereenkomst uitgenut en kunnen geen opdrachten meer verstrekt worden.

De voornoemde omvang is indicatief en vormt geen garantie voor het toekomstige afnamepatroon. U kunt geen rechten ontlenen aan de genoemde aantallen en de maximale waarde.

Soort overeenkomst

De gemeente wil een raamovereenkomst aangaan voor de duur van 6 jaar.
De verwachte ingangsdatum is 01-04-2026.

De gemeente kiest voor het aangaan van een raamovereenkomst met één opdrachtnemer om de voorwaarden waaronder de gemeente gedurende de komende 6 jaar het geheel van de repeterende kleinere diensten wil afnemen, vast te leggen. De omvang van de behoefte van de gemeente aan de diensten is onzeker, maar zodra er een behoefte is ontstaan, wil de gemeente die snel kunnen voldoen onder de afgesproken voorwaarden.

Aanbesteder kiest voor een maximale looptijd van 6 jaar, omdat uit de afgelopen contracten blijkt dat een inwerkperiode voor de aannemer van toepassing is. Voor aanbesteder betekent dit een flinke aanslag op de capaciteit. Zowel aanbesteder als aannemer willen optimaal profiteren van de gedane inspanningen bij de uitvoering van de werkzaamheden. Verder worden in onderhavige RAW-raamovereenkomst eisen gesteld aan de inzet van duurzaam gereedschap en materieel, die met name op het gebied van uitstootvrije hoogwerkers voor werkzaamheden t/m 14 meter verder gaan dan wat Aanbesteder standaard eist. Aanbesteder wil partijen een gelijke kans te geven om voor deze opdracht in aanmerking te komen, dus ook partijen die nog niet beschikken over bijvoorbeeld de geëiste uitstootvrije hoogwerkers maar deze willen aanschaffen in het kader van deze opdracht. Verder blijkt uit de marktconsultatie dat partijen 6 jaar als minimale afschrijftermijn hanteren en los daarvan ook een voorkeur hebben voor een contractduur van minimaal 6 jaar.

- Er zijn diverse factoren die binnen de gemeente spelen waardoor er een langere “inwerk” periode is voor een nieuwe aannemer;
- o Werking en extra eisen buiten de RO van de Directie;

- o Opdrachtverstrekking vanuit gemeente;
- o Slechte bekendheid areaal vanuit aannemer;
- Tevens is de duurzaamheids-wens vanuit de opdrachtgever uitdagend te noemen. Er zal door de gegadigde moeten worden geïnvesteerd in de duurzaam materieel. De mogelijkheid om deze investering terug te verdienen zal zich vertalen in de eenheidsprijzen die door gegadigde worden afgegeven bij inschrijving. Indien looptijd kort is zal de eenheidsprijs hoog zijn. Dit is onwenselijk en dus is een langere looptijd gewenst.
- De relatie met de aannemer is van veel factoren afhankelijk, echter een goede samenwerking werpt zijn vruchten af aan beide zijde van de samenwerking. Een korte of standaard looptijd heeft hier ernstig invloed op. De opdrachtvertrekking en tot oplevering heeft binnen de gemeente een geheel eigen dynamiek. De aannemers zullen aan deze dynamiek moeten wennen, een inwerktijd van een jaar is een minimum. Een goed lopende samenwerking is pas echt zichtbaar na 3 jaar, de vruchten pluk je dus pas vanaf het vierde jaar en dus tevens laatste jaar. De goede relatie is van dusdanig belang dat een langere looptijd deze dus positief beïnvloed.
- Administratieve lasten (art.1.6 van de aanbestedingswet) - Aanbestedende diensten moeten administratieve lasten zoveel mogelijk beperken. Dit geldt voor inschrijver en aanbestedende diensten. Door een langere looptijd voorkomt de aanbestedende dienst deze enorme lasten voor de inschrijver.

Gevolgte procedure

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

Gunningscriterium

De gunning van de opdracht zal plaatsvinden op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit wordt in hoofdstuk 7 nader uitgewerkt.

Clustering

Er is geen sprake van een geclusterde opdracht.

Perceelindeling

De opdracht is niet verdeeld in percelen. Hiervoor is gekozen omdat het opdelen in percelen niet doelmatig is aangezien de verschillende onderdelen van de opdracht nauw met elkaar verweven zijn. Wanneer voor het onderhoud en de storingsdienst door verschillende opdrachtnemers zouden worden uitgevoerd, dan kan dit tot problemen leiden omtrent:

- de beheersbaarheid;
- de aansprakelijkheid tussen meerdere partijen;
- een toename van risico's en faalkosten.

3.2 Voorwaarden bij de opdracht

De geldende inkoopvoorwaarden (UAV2012 versie 2025) en de concept-raamovereenkomst zijn als losse documenten op TenderNed gepubliceerd.

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

Uw algemene (verkoop)voorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

3.3 Uitgangspunten bij de aanbesteding

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

3.4 Eisen gesteld aan de inschrijving

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

- a. De inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld, met uitzondering van documenten die niet in het Nederlands verkrijgbaar zijn. Deze worden aangeleverd in de Engelse taal en/of voorzien van een erkende en gecertificeerde Nederlandse vertaling.
- b. Het UEA is ondertekend door een functionaris die blijkens het uittreksel van het handelsregister bevoegd is verplichtingen aan te gaan voor de omvang van de onderhavige opdracht.
- c. De inschrijving is compleet: alle stukken waarvan de aanbestedingsdocumenten vermelden dat zij bij inschrijving ingeleverd dienen te worden, zijn daadwerkelijk ingeleverd. Een inschrijving wordt niet als incompleet aangemerkt wanneer het ontbrekende stuk een kwalitatief gunningscriterium betreft. Het ontbreken van stukken ten aanzien van het financiële gunningscriterium (prijzenblad) leidt wel tot een incomplete inschrijving.
- d. In te vullen formulieren (waaronder het UEA) zijn correct en volledig ingevuld.
- e. De standaardformulieren in de bijlagen dienen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.
- f. Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting, een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen 'mitsen en maren' aan de inschrijving kleven. Bijvoorbeeld indien op de toepasselijke algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente voorbehouden worden gemaakt, of de algemene voorwaarden van inschrijver van toepassing worden verklaard in de inschrijving geldt dit als een voorwaardelijke inschrijving. Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongedige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- g. De inschrijving kent een gestanddoeningstermijn van 60 dagen (vanaf de datum waarop de inschrijvingen ingediend moeten worden).
- h. De inschrijving voldoet aan alle voorwaarden en eisen genoemd in de verstrekte aanbestedingsdocumenten.



3.5 Privacy / bescherming van persoonsgegevens

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

Wij verwachten van inschrijvers dat zij dan ook bij de ontwikkeling, de uitwerking, de keuze en het gebruik van toepassingen, diensten en producten die zijn gebaseerd op de verwerking van persoonsgegevens, rekening houden met het recht op bescherming van persoonsgegevens en, met inachtneming van de stand van de techniek, erop toe te zien dat de men in staat is te voldoen aan hun verplichtingen inzake gegevensbescherming. Dit betekent ook dat inschrijver conform het adequaatheidsbesluit van 10 juli 2023 voor het 'EU-VS-kader voor gegevensbescherming' ten behoeve van de doorgifte van persoonsgegevens naar de Verenigde Staten, deelneemt aan het 'EU-US-Data Privacy Framework'.

Meer specifiek dienen de beginselen van gegevensbescherming door ontwerp en gegevensbescherming door standaardinstellingen in aanmerking worden genomen bij de inrichting en uitvoering van de dienstverlening.

3.6 Klachtenregeling

De gemeente kent een klachtenregeling voor aanbestedingen. De klachtenregeling is hier terug te vinden: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR628252/1>.

4 Procedure

4.1 Tijdschema aanbestedingsprocedure

| Activiteiten | Datum, tijdstip |
|---|--|
| Datum publicatie aankondiging op TenderNed | Donderdag 11 december 2025 |
| Uiterste datum en tijdstip voor ontvangen van vragen tbv de eerste nota van inlichtingen | Uiterlijk donderdag 15 januari 2026, 12.00 uur |
| Uiterste datum publicatie eerste nota van inlichtingen | Uiterlijk donderdag 22 januari 2026 |
| Uiterste datum en tijdstip voor ontvangen van vragen tbv de tweede nota van inlichtingen | Uiterlijk donderdag 5 februari 2026, 12.00 uur |
| Uiterste datum publicatie tweede nota van inlichtingen | Uiterlijk donderdag 12 februari 2026 |
| Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed) | Donderdag 26 februari 2026, 12.00 uur |
| Opening kluis TenderNed | Na donderdag 26 februari 12:00 |
| Interviews* | Dinsdag 3 maart 2026 |
| Voorlopige gunning | Donderdag 5 maart 2026 |
| Definitieve gunning | Donderdag 26 maart 2026 |
| Start overeenkomst | 1 april 2026 |

**Na opening van de kluis worden de inschrijvingen op juistheid gecontroleerd. Bij een juiste inschrijving ontvangt de inschrijver z.s.m. een uitnodiging voor het interview met daarin de tijd en locatie.*

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

4.2 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Het verstrekken van informatie over deze aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via TenderNed. Het is niet toegestaan om medewerkers van de gemeente te benaderen in het kader van deze aanbesteding, met uitzondering van het gestelde in 4.5. Elke poging om andere werknemers te benaderen over deze aanbesteding kan tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden.

4.3 Vragenrondes

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

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

Na de eerste nota van inlichtingen worden inschrijvers in de gelegenheid gesteld nadere vragen te stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Inschrijver dient hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer haar nadere vraag ziet, waar mogelijk voorzien van motivering/toelichting. De nadere vragen



kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstip worden ingediend via TenderNed. Vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstip worden ingediend, hierbij is de datum en het tijdstip waarop de vragen in TenderNed door de gemeente zijn ontvangen leidend. Te laat ingediende vragen en nieuwe vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de gemeente van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

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

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

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

4.4 Verduidelijking en verificatie

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

4.5 Onjuistheden of onduidelijkheden

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

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

5 Uitgangspunten bij de procedure

5.1 Geheimhouding

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

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

5.2 Taal

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

5.3 Vergoeding van kosten

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

5.4 Verstrekte gegevens en verificatie

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

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

5.5 Indiening inschrijvingen

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

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

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



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

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

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

5.6 Wijzigingen, blijven voldoen aan eisen en voorbehouden

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

6 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

6.1 Bij inschrijving in te dienen documenten

Bij inschrijving dienen onderstaande documenten te worden ingediend:

| | |
|--|--|
| Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA | Zie 6.2.1 |
| Referentie(s) | Zie 6.4.1 |
| Prijs | Zie bijlage C, Inschrijfbiljet en inschrijfstaat |
| Kopie uittreksel beroeps- of handelsregister | Zie 6.4.5 |
| Aanmeldformulier Interview | Bijlage H |
| Concerngarantieverklaring (indien van toepassing) | Bijlage F en 6.6.2 |
| Beantwoording van de Wensen (plan van aanpak - wens B) | Zie hoofdstuk 9 |

6.2 Uitsluitingsgronden

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

6.2.1 Dwingende uitsluitingsgronden

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

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

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

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

6.2.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

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

- a. de inschrijver één of meer van de in artikel 2.81, tweede lid, genoemde verplichtingen heeft geschonden;
- b. de inschrijver of gegadigde verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem geldt een surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, of de gegadigde of inschrijver verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure uit hoofde van op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving;
- c. de inschrijver of gegadigde in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan, waardoor zijn integriteit in twijfel kan worden getrokken;
- d. de gemeente beschikt over voldoende plausibele aanwijzingen om te concluderen dat de inschrijver of gegadigde met andere ondernemers overeenkomsten heeft gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging;
- e. er sprake is van een belangenconflict in de zin van artikel 1.10b;
- f. wegens de eerdere betrokkenheid van de inschrijver bij de voorbereiding van de aanbestedingsprocedure heeft zich een vervalsing van de mededinging als bedoeld in artikel 2.51 voorgedaan die niet met minder ingrijpende maatregelen kan worden verholpen;
- g. de inschrijver heeft blij gegeven van aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift van een eerdere overheidsopdracht, een eerdere opdracht van een speciale-sectorbedrijf of een eerdere concessieopdracht en dit heeft geleid tot vroegtijdige beëindiging van die eerdere opdracht, tot schadevergoeding of tot andere vergelijkbare sancties;
- h. de inschrijver heeft zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van gronden voor uitsluiting of het voldoen aan de geschiktheidseisen, of heeft die informatie achtergehouden, dan wel was niet in staat de ondersteunende documenten, bedoeld in de artikelen 2.101 en 2.102, over te leggen;
- i. de inschrijver heeft getracht om het besluitvormingsproces van de gemeente onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, of heeft door nalatigheid misleidende informatie verstrekt die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting, selectie en gunning;
- j. die niet aan verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen (Deel III B van het UEA).

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

Het begrip 'ernstige fout' onder c. wordt als volgt gedefinieerd: "handeling welke ziet op onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de professionele geloofwaardigheid van de betrokken inschrijver en voor zover dat gedrag wijst op kwaad opzet of bewuste nalatigheid van een zekere ernst. Ter illustratie, een gedraging of een handeling (bv. onjuist advies) die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld)".

Wanneer inschrijver ten behoeve van het indienen van haar inschrijving zich laat begeleiden door een adviseur en deze adviseur begeleidt eveneens concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling dan wel de schijn van beïnvloeding c.q. afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als zijnde haar eigen handelen. Op eerste verzoek van gemeente dient een 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 in optiek van gemeente onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

6.2.3 Verschoning

Indien toch één of meer van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gestelde uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Dit is enkel anders indien een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 van toepassing is en inschrijver hierop bij de betreffende grond in het UEA helder de redenen waarom sprake zou zijn van verschoning heeft beschreven waarmee hij aantoont voldoende vertrouwenwekkende maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en dient hij hieromtrent bewijsmiddelen bij te voegen. Indien de gemeente dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken inschrijver niet uitgesloten. Als het als ontoereikend wordt aangemerkt wordt dit de inschrijver medegedeeld.

6.2.4 Bewijsstukken

Bij **inschrijving** te overleggen bewijsstukken:

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

Op **eerste verzoek** te overleggen bewijsstukken:

- een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet, die op datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden te overleggen;
- een bewijs van non-faillissement van de Kamer van Koophandel (Verklaring non-faillissement), dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden, te overleggen. De verklaring non-faillissement kan worden verstrekt door zowel een Kamer van Koophandel als door de rechtbank. De verklaring door de Kamer van Koophandel kan enkel telefonisch worden aangevraagd via 088-5851585. De verklaring van de KvK is goedkoper dan de verklaring van de rechtbank;

- een verklaring van de Belastingdienst te overleggen, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden, waaruit blijkt dat hij voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies,;
- een bewijs van ISO 9001:2008 of gelijkwaardig. Indien u geen ISO heeft, maar wel een gelijkwaardige vorm van kwaliteitsborging, verzoeken wij u de inhoudsopgave van uw kwaliteitshandboek als bewijsvoering aan te leveren. Deze dient ondertekend te zijn door de rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger;
- een bewijs van VCA** -certificering, OHSAS-certificering of gelijkwaardig;
- een bewijs van ISO 14001 of EMAS certificaat of andere bewijsstukken waarmee het voldoen aan de duurzaamheid Geschiktheidseis wordt aangetoond.

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

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

6.3 Geschiktheidseisen

6.3.1 Financiële en economische draagkracht

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

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

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

6.3.2 Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver dient verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid.

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

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

6.4 Technische en beroepsbekwaamheid

6.4.1 Referentie

De gemeente zoekt een opdrachtnemer die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt op het gebied van het onderhouden, technisch vervangen en het wijzigen van verkeersregelinstallaties.

Binnen deze opdracht onderkent opdrachtgever de volgende kerncompetenties:

1. Het onderhouden van verkeersregelinstallaties;
2. Het verzorgen van een 24/7 storingsdienst;
3. Het technisch vervangen van verkeerslichten, verkeersmasten, bekabeling en detectielussen.

Om te bepalen of u bekwaam bent de Opdracht naar behoren uit te voeren, vragen wij u om een (1) referentie per kerncompetentie.

Referentie 1 dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Bij een gemeente/provincie met minimaal 50 verkeersregelinstallaties;
- Hebben plaats gevonden in de afgelopen 3 kalenderjaren;
- Waar inschrijver aantoonbaar en verifieerbaar competentie 1 heeft verricht.

Referentie 2 dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Bij een gemeente/provincie met minimaal 50 verkeersregelinstallaties;
- Hebben plaats gevonden in de afgelopen 3 kalenderjaren;
- Waar inschrijver aantoonbaar en verifieerbaar competentie 2 heeft verricht.

Referentie 3 dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- In één opdracht waarbij minimaal drie verkeersregelinstallaties vervangen diende te worden;
- Hebben plaats gevonden in de afgelopen 3 kalenderjaren;
- Waar inschrijver aantoonbaar en verifieerbaar competentie 3 heeft verricht.

Indien u één referentie overlegt waaruit blijkt dat u voldoet aan alle bovengenoemde kerncompetenties, dan is dit ook toegestaan.

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

6.4.2 Kwaliteitsborging

De inschrijver dient gecertificeerd te zijn volgens NEN-EN-ISO 9001: 2015, dan wel kan de opdracht uitvoeren op grond van een kwaliteitsplan op het niveau van de NEN-EN-ISO 9001:2015 of daarmee gelijkwaardig.

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

De gemeente vraagt na voorlopige gunning om het bewijsmiddel.

6.4.3 Veiligheidsborging

De inschrijver dient gecertificeerd te zijn volgens VCA**, dan wel kan de opdracht uitvoeren op grond van een veiligheidsplan op het niveau van VCA**, het OHSAS-certificaat wordt geacht gelijkwaardig te zijn.

In het geval van een combinatie dienen enkel de combinanten die belast zullen zijn met de uitvoering van de werkzaamheden, aan deze geschiktheidseis te voldoen.

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

6.4.4 Duurzaamheid (milieu)

Gezien het belang van duurzaamheid, werken wij alleen samen met opdrachtnemers die zorg tonen voor het milieu. Wij bieden een brede keuze aan hoe zij dit kunnen aantonen, met daarbij ook meer laagdrempelige

alternatieven. Inschrijver voldoet in elk geval aan deze eis, indien zij beschikt over minimaal één van onderstaande certificeringen, eigen verklaringen, verslagen, of op een daar aan gelijkwaardige wijze invulling geven.

| Certificering | Eigen verklaringen of verslag | Gelijkwaardigheid |
|---|---|---|
| a) ISO-14001 b) ISO 50001 c) CO ₂ -bewustzijns certificaat (gelijk aan niveau 2 of hoger) d) EMAS-milieuverklaring e) <u>B-corporation certificaat</u> f) MVO prestatieladder | Zelfverklaring ISO26001 ^[1] Duurzaamheidsverslag conform <u>GRI-standaarden</u> . | Gelijkwaardigheid kan worden aangetoond doordat gegadigde beschikt over een managementsysteem waarin minstens 2 van de volgende 5 punten zijn opgenomen en geborgd: <ul style="list-style-type: none"> er is een actuele door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring; er is een milieuprogramma of actieplan waarin staat welke stappen de organisatie van inschrijver gaat nemen om de milieubelasting te reduceren; er is een formeel aangestelde milieucoördinator of andere functionaris die de milieumaatregelen van de organisatie coördineert; er is een (milieu-)verslag waarin gerapporteerd wordt over de milieumaatregelen en de behaalde resultaten; er is een plan waaruit blijkt dat het personeel wordt geschoold in milieuvriendelijk gedrag en hoe de controle hierop wordt uitgevoerd. |

Inschrijver dient te onderbouwen en aan te tonen dat van gelijkwaardigheid sprake is. De gemeente zal aan de hand van de informatie bij de inschrijving hierop toetsen.

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

6.4.5 Beroepsbevoegdheid

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

6.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: Social Return on Investment

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

^[1] Via het Publicatieplatform ISO 26000 kunnen partijen laten zien dat ze de richtlijn voor MVO volgen. De zelfverklaring is een relatief eenvoudige manier om aan te geven hoe maatschappelijk verantwoord ondernemen door partijen wordt toegepast. Via [de volgende](#) link kunt u meer lezen over de zelfverklaring en kunt u de handleiding zelfverklaring NEN-ISO 26000 downloaden (tegen een bedrag van €43,00 ex BTW).

Bouwblokkenmethode en SROI-verplichting

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

De opdrachtnemer is verplicht om SROI-inspanningen te leveren ter waarde van 5%^{2%} van de gefactureerde opdrachtsom. De opdrachtnemer kan de bouwblokken stapelen, totdat aan de SROI-verplichting is voldaan.

heeft opmaak toegepast: Markeren

De SROI-inspanningen mogen binnen de opdracht worden uitgevoerd, waarbij geldt dat dit ook in de bedrijfsvoering of bij een onderaannemer of toeleverancier mag zijn. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij gemeente wordt opgegeven. Bestaande of reeds eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. Daarnaast dienen de activiteiten te starten na het begin van de opdracht en mogen deze doorlopen na het beëindigen van de opdracht.

Een voorbeeld

Een opdrachtnemer voert een opdracht uit met een totale opdrachtwaarde van €400.000. De opdrachtnemer heeft een SROI-verplichting van 5% van de €400.000,-. De te realiseren SROI-waarde is dan € 20.000,-. De opdrachtnemer kan op verschillende manieren deze SROI-waarde van €20.000 realiseren, een paar voorbeelden (niet-limitatief):

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

Opdrachtnemer is verantwoordelijk

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

Het proces vóór gunning

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

Het proces na gunning

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

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

5. Eindevaluatie, inclusief eventuele bewijsstukken
6. Akkoord WSP

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

Tips

De gemeente Amersfoort verwijst hierbij vrijblijvend naar haar website:

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

Schema Bouwblokken

| Bouwblokken voor (leer)werkplekken en stages | Inspanningswaarde Social Return 2025 (op basis van een fulltime jaarcontract) |
|---|---|
| <i>In dienst nemen van een werkzoekende zonder werk</i> | |
| Participatiewet-uitkering | € 40.000 |
| Wajong/Doelgroep Banenafpraak/WIA/WAO | € 50.000 |
| Beschut werk | € 60.000 |
| WW-uitkering | € 20.000 |
| Niet uitkeringsgerechtigde (NUGger) | € 10.000 |
| <i>Aanbieden ontwikkelplek of leerwerkplek</i> | |
| Sociale activering: <ul style="list-style-type: none"> • Werkervaringsplek (maximaal 6 maanden) €10.000 • Leertraject praktijkleren tbv mbo praktijkverklaring voor kandidaten zonder startkwalificatie €2.500 • Overige maatwerktrajecten | €100 per besteed uur begeleiding |
| Beroepsbegeleidend (BBL) traject/leerwerkplek, MBO-3, MBO-4 | € 25.000 |
| Beroepsbegeleidend (BBL) traject/leerwerkplek, MBO-1, MBO-2 | € 35.000 |
| <i>Aanbieden stages</i> | |
| Beroepsopleidend (BOL) traject/stageplek MBO-3, MBO-4 | € 10.000 |
| Stageplaats HBO of WO | € 5.000 |
| Beroepsopleidend (BOL) traject of stageplek PrO, VSO, MBO-1, MBO-2, of stageplek in het kader van inburgering | € 20.000 |
| Aanbieden van een stageplek in het kader van inburgering (MAP ¹): <ul style="list-style-type: none"> - B1-route - Z-route | (vast bedrag per MAP) €2.000 €4.000 |
| Snuffelstage | €100 per persoon per dag |
| Enmalige bonus bij bouwblokken voor (leer)werkplekken | |
| Statushouders/anderstaligen | € 10.000 |
| Leeftijdstoeslag 50+ | € 10.000 |
| Een kandidaat een vast dienstverband aanbieden | € 10.000 |

¹ MAP=module arbeidsmarkt en participatie, verplichte participatie van 40 uur

| | |
|--|---|
| Overige bouwblokken | |
| Sociaal inkopen | |
| Inkopen van producten en diensten/detacheringen bij - sociaal ondernemers ² , Sociale Werkvoorzieningen, ondernemers op trede 30+ van de PSO-ladder, deelnemers van Code Sociale Ondernemingen, en - Leden van SocialEnterpriseNL. | 100% van de rekening kan worden opgevoerd 50% van de rekening kan worden opgevoerd |
| Inkoop van certificaten van Everyday heroes. (dit mag nooit voor het totale bedrag van de SROI-verplichting) | de betaalde factuur |
| Maatschappelijke activiteiten | |
| Lokale maatschappelijke activiteit, bijvoorbeeld <ul style="list-style-type: none"> delen van kennis, expertise en/of middelen ten behoeve van de doelgroep Social Return, hulp/steun/kennis bieden aan een lokaal initiatief dat bijdraagt aan een diverse en inclusieve samenleving, training bieden aan docenten mbt bedrijfs-, branche- of sectorontwikkelingen | €100 per besteed uur per medewerker en/of betaalde factuur |
| Activiteiten die er op gericht zijn om in eigen organisatie stappen te zetten naar een meer diverse en inclusieve onderneming. Hiervoor moet de opdrachtnemer een plan van aanpak indienen. ³ | €100 per besteed uur per medewerker |

Gemeente Amersfoort wil bij een aanbesteding meewegen of een opdrachtnemer bij de inschrijving kan aantonen reeds veel mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in dienst te hebben. In dat geval wordt de hoogte van de SROI-verplichting verlaagd met een vrijstelling zoals opgenomen in onderstaande tabel.

| Trede Prestatieladder Socialer Ondernemen | Percentage voor vrijstelling van de social return verplichting |
|--|--|
| PSO trede 1 | 10% |
| PSO trede 2 | 25% |
| PSO trede 3 | 50% |
| Deelnemers Code Sociale Ondernemingen, overige impactgebieden | |
| PSO 30+ | 80% |
| Deelnemers Code Sociale Ondernemingen, met als impactgebied het verhogen van arbeidsparticipatie van een kwetsbare doelgroep | |

² De gemeente Amersfoort volgt voor de definitie van een sociaal ondernemer de omschrijving zoals opgenomen in art. 2.82 van de Aanbestedingswet.

³ Zie voor inspiratie het [Diversiteitskristal](#) van de gemeente Amersfoort, de [Prestatieladder Socialer Ondernemen](#), of de [Code Sociale Ondernemingen](#) of neem contact op het Werkcentrum regio Amersfoort (socialreturn@amersfoort.nl).

6.6 Verdere voorwaarden ten aanzien van de mededinging

6.6.1 Eénmaal inschrijven

Rechtspersonen en vennootschappen kunnen zich slechts eenmaal zelfstandig (c.q. als hoofdaannemer) óf als combinant in een samenwerkingsverband inschrijven.

6.6.2 Concernverhoudingen en holdingverklaring

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

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

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

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

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

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

6.6.3 Combinaties

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

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

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

6.6.4 Inzet onderaannemers

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

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

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

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

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

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

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

6.7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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



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

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

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

Inschrijvers dienen in staat en bereid te zijn om binnen 5 werkdagen na een eerste verzoek daartoe van de gemeente bewijsmiddelen te overleggen ter verificering van het UEA.

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

7 Wijze van beoordeling van de inschrijvingen

7.1 Stappenplan beoordeling inschrijvingen

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze aanbestedingsleidraad voorgeschreven wijze. Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de gemeente als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. De inschrijving is compleet wanneer:

- a. alle stukken waarvan de aanbestedingsdocumenten vermelden dat zij bij inschrijving ingeleverd dienen te worden, zijn daadwerkelijk ingeleverd. Een inschrijving wordt niet als incompleet aangemerkt wanneer het ontbrekende stuk een kwalitatief gunningscriterium betreft. Het ontbreken van stukken ten aanzien van het financiële gunningscriterium (prijzenblad) leidt wel tot een incomplete inschrijving;
- b. In te vullen formulieren zijn correct en volledig ingevuld;
- c. De standaardformulieren in de bijlagen dienen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig en door een uit het handelsregister blijkende bevoegde functionaris zijn ondertekend. Hiertoe dient de hardcopy met een zogenaamde “natte” handtekening ondertekend te zijn en volstaat het een digitale scan van deze hardcopy te gebruiken voor de inschrijving. De hardcopy dient als bewijsmiddel en is opvraagbaar en dient tijdens de verificatie overlegbaar te zijn. In afwijking van artikel 7.10.5 ARW2016 is aanbestede enkel bevoegd om herstel te bieden bij kennelijke omissies indien en voor zover dit niet in strijd is met de beginselen van het aanbestedingsrecht, met name het gelijkheidsbeginsel.

Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen ‘mitsen en maren’ aan de inschrijving kleven. Bijvoorbeeld indien op de toepasselijke algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente voorbehouden worden gemaakt, of de algemene voorwaarden van inschrijver van toepassing worden verklaard in de inschrijving geldt dit als een voorwaardelijke inschrijving. Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

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

Stap 2 Beoordelen uitsluitingsgronden en minimumeisen

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

Stap 3 Beoordelen voldoen aan het bestek

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

Stap 4 Beoordeling op het gunningscriterium

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

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

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

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

7.2 Gunningscriterium

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

In de onderhavige aanbesteding wordt onder "kwaliteit" verstaan de mate waarin en de wijze waarop inschrijvers invulling geven aan het interview en aan de beleidsopgaven van de opdrachtgever op het gebied van duurzaamheid. In de beoordeling wordt gewerkt met fictieve korting op de inschrijfprijs.

| Sub-criterium | Score | Totaal |
|---|-------|---|
| <i>Wens A. Interview</i> | | € 1.500.000,- (20%) |
| De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever en geeft uitstekend blijk van inzicht in de situatie van Opdrachtgever. De inschrijver heeft zeer goed geantwoord, wat gevraagd en aangereikt is aan informatie wordt door de inschrijver meer dan de gestelde vragen beantwoord en de informatie oogt betrouwbaar, open, transparant, creatief en vooruitstrevend en er blijkt dat volledig aan het doel van de Aanbestedende Dienst wordt beantwoord. De inhoud is duidelijk, concreet en goed onderbouwd met bewijsstukken en praktijkvoorbeelden. | A | € 1.500.000,- (100% van de max. te behalen fictieve korting) |
| De beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk | B | € 1.200.000,- (80% van de max. te behalen fictieve korting) |

| | | |
|---|---|--|
| van goed inzicht in de situatie van de Opdrachtgever. De beantwoording is concreet, specifiek en realistisch. | | |
| De beantwoording voldoet aan het gevraagde, sluit aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. De beantwoording is in overwegende mate concreet, specifiek en/of realistisch. | C | € 900.000,- (60% van de max. te behalen fictieve korting) |
| De beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts deels aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. De beantwoording is in beperkte mate concreet, specifiek en realistisch. | D | € 600.000,- (40% van de max. te behalen fictieve korting) |
| De beantwoording geeft op een deel van de gevraagde aspecten geen antwoord, of geeft op één of meer onderdelen een beschrijving met duidelijke gebreken. De beantwoording is niet concreet, specifiek en realistisch. | E | € 300.000,- (20% van de max. te behalen fictieve korting) |
| Onderdeel ontbreekt. | F | 0% -> uitsluiting |
| Wens B. Plan van Aanpak | | € 3.750.000,- (50%) |
| Draagt in zeer goede mate bij aan alle doelstellingen, op (nagenoeg) alle onderdelen en is goed of zeer goed SMART geformuleerd. | A | € 3.750.000,- (100% van de max. te behalen fictieve korting) |
| Draagt in goede mate bij aan de doelstellingen en is goed SMART geformuleerd. Draagt op onderdelen in zeer goede mate bij aan de doelstellingen en/of is goed of zeer goed SMART geformuleerd. | B | € 1.875.000,- (50% van de max. te behalen fictieve korting) |
| Draagt in voldoende mate bij aan de doelstellingen en is in voldoende SMART geformuleerd en draagt op onderdelen in goede mate bij aan de doelstellingen en/of is op onderdelen goed SMART geformuleerd. | C | € 937.500,- (25% van de max. te behalen fictieve korting) |
| Draagt in voldoende mate bij aan de doelstellingen en is voldoende SMART geformuleerd. | D | € 0,- (0% van de max. te behalen fictieve korting) |
| Draagt in onvoldoende mate bij aan de doelstellingen en/of is onvoldoende SMART geformuleerd. | E | -€ 1.875.000,- (-50% van de max. te behalen fictieve korting) |
| Totale fictieve korting | | € 5.250.000,- |

7.3 Beoordelingsmethodiek

7.3.1 Gunningscriterium 'prijs'

De beoordeling van het gunningscriterium 'prijs' gebeurt op basis van de totaalprijs zoals blijkt uit het inschrijfbiljet (Bijlage C).

7.3.2 Gunningscriteria 'kwaliteit'

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

7.3.3 Totstandkoming van de scores

De antwoorden op de wensen worden inhoudelijk beoordeeld door een beoordelingsteam. In het beoordelingsteam is deskundigheid aanwezig op het gebied van beheer van VRI's in Amersfoort, Leusden en Soest, deskundigheid op het gebied van duurzaamheid en deskundigheid van een mobiliteitsadviseur.

De commissieleden beoordelen de inschrijvingen aan de hand van de wensen eerst individueel. Elke beoordelaar maakt een afweging aan de hand van onderdelen in de beantwoording die positief en negatief zijn, en bepaalt zo zijn oordeel. Tijdens een gezamenlijke beoordelingssessie worden de scores in consensus vastgesteld conform de scoretabel. Vervolgens wordt aan de hand van de toegekende scores de totaalscore vastgesteld, welke tot een rangorde van de inschrijvingen leidt.

Totstandkoming beste prijs/kwaliteitsverhouding

Ter vaststelling van de inschrijving met de beste prijs/kwaliteitsverhouding wordt eerst de fictieve korting bepaald voor de wensen onder "kwaliteit".

| Gunningscriterium | Inschrijver A | | Inschrijver B | | Inschrijver C | |
|-------------------------|---------------|------------------|---------------|------------------|---------------|------------------|
| | Score | Fictieve korting | Score | Fictieve korting | Score | Fictieve korting |
| Interview | B | € 1.200.000,- | C | € 900.000,- | A | € 1.500.000,- |
| Duurzaamheid | D | € 0,- | B | € 1.875.000,- | C | € 937.500,- |
| Totale fictieve korting | | € 1.200.000,- | | € 2.775.000,- | | € 2.437.500,- |
| Inschrijfprijs | | € 6.900.000,- | | € 7.600.000,- | | € 8.800.000,- |
| Fictieve inschrijfprijs | | € 5.700.000,- | | € 4.825.000,- | | € 6.362.500,- |
| Rangorde | | 2 | | 1 | | 3 |

De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs komt voor gunning in aanmerking. Indien twee inschrijvers een gelijke eindscore verkrijgen, komt de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit voor gunning in aanmerking. Indien er dan nog sprake is van een gelijke eindscore zal er d.m.v. loting worden besloten welke partij de opdracht gegund krijgt.

7.4 Gunningsbeslissing

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

Zoals in hoofdstuk 6 beschreven volstaat bij inschrijving in eerste aanleg het aanleveren van het UEA en de bewijsmiddelen waarvan in deze leidraad gesteld is dat zij bij inschrijving ingeleverd moeten worden. Bij het voornemen tot gunning wordt aan de winnende inschrijver gevraagd om de bewijsmiddelen ter verificatie van het UEA, eventuele andere (aanvullende) bewijsmiddelen, bij de gemeente in te leveren binnen de hiertoe vastgestelde termijn. Deze termijn bedraagt 5 werkdagen.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.5 Definitieve gunning

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

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



7.6 Staken aanbestedingsprocedure

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



8 Bestek

Zie bijlage C: AMF-VRI-2025 RO voor het onderhoud en realisatie VRI-installaties gemeente Amersfoort 2026-2032 V5.10 voor het bestek incl. alle bijbehorende eisen.

9 Programma van Wensen

Wens A - Interview

Er wordt een casus afgenomen middels één interview. Het doel van het interview is om vast te stellen of de inschrijver het project goed heeft doorgrond en of de inschrijver in staat is effectief te handelen tijdens de uitvoering van het project. Het interview beoordeelt dus niet de inschrijver of zijn bedrijf, maar de inschrijving en de beoogde invulling van het contract. Dit is met nadruk opgenomen in een beoordelingsprotocol dat binnen de gemeente is goedgekeurd en vastgesteld. Elke geïnterviewde inschrijver krijgt met de casus een aantal vragen die betrekking hebben op werkprocessen in het contract. Elke inschrijver krijgt precies dezelfde casus en hetzelfde aantal vragen. De vragen worden niet vooraf bekendgemaakt maar worden vooraf vastgesteld in het beoordelingsprotocol. Het interview duurt maximaal 60 minuten. Elke inschrijver wordt separaat geïnterviewd.

Het interview wordt afgenomen met (maximaal twee) mensen die de uitvoering op zich nemen en een kritische rol spelen tijdens de contractperiode: de sleutelfunctionarissen. De sleutelfunctionarissen die aan het interview deelnemen, dienen reeds bij inschrijving te worden benoemd, zie Bijlage H Aanmeldformulier Interview. Met zijn antwoorden kan de inschrijver laten zien dat hij begrijpt wat de aanbestedende dienst wil en of hij het vermogen heeft om effectief invulling te geven aan het contract.

De leden van de beoordelingscommissie krijgen voor de casus een vooraf opgestelde checklist die als hulpmiddel dient om de antwoorden van de inschrijver te herkennen en registreren.

Tijdens de casus van het interview luistert elk individueel lid van de beoordelingscommissie naar de antwoorden op de vragen en vinkt relevante onderdelen van de checklist aan, die hij heeft gehoord. Tevens heeft de beoordelaar ruimte om aantekeningen te maken van relevante zaken die bij een aantal onderdelen worden genoemd. Als veel onderdelen van de checklist worden genoemd dan geeft dat aan dat de te verwachten kwaliteit hoog zal zijn: goede bekendheid met de uitvraag en een groot vermogen om zelfstandig en effectief invulling te geven aan het contract. Tijdens het gehele interview wordt niet met elkaar (beoordelingsteamleden) gecommuniceerd. Dat stoort het interview. De checklist van de casus moet ieder voor zich aanvinken, zonder naar elkaars aantekeningen te kijken.

Na afloop van alle interviews van alle Inschrijvers vindt het consensusoverleg plaats in de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bespreekt alle gegeven individuele scores van de casus per Inschrijver. Vervolgens wordt op basis van consensus de definitieve score vastgesteld van de casus per Inschrijver.

Van de interviews wordt een geluidsdocument gemaakt, dat na afloop van het interview gedeeld wordt met betreffende inschrijver. Van de winnende inschrijving wordt het interview woordelijk op schrift vastgelegd, dat vóór definitieve gunning ondertekend dient te worden door een bevoegd persoon van de inschrijver. Hiermee wordt de uitwerking van het interview onderdeel van de overeenkomst. Bij niet ondertekenen zal uitsluiting volgen.



Casus Schade aan VRI-mast

Omschrijving: Op vrijdagmiddag rond 16:15 uur rijdt een bestelbus op de kruising van de Hogeweg en de Ringweg-Kruiskamp in Amersfoort frontaal tegen een verkeersmast (unimast) waarop meerdere verkeerslichten zijn gemonteerd. De mast raakt zwaar beschadigd en valt om. De verkeerslichten op de kruising vallen volledig uit. Het is druk op de weg vanwege de start van het weekendverkeer, wat leidt tot gevaarlijke situaties en verwarring onder weggebruikers.

De politie is snel ter plaatse en schakelt de aannemer in die verantwoordelijk is voor het onderhoud van de verkeersregelinstallaties.

Hoofdvraag: Hoe pakt u deze casus op?

Gedurende het interview worden de (sub)vragen over dit criterium bekendgemaakt en krijgt u hier de tijd voor om de bijbehorende antwoorden voor te bereiden.

Wens B Duurzaamheid

De gemeente Amersfoort heeft stevige ambities op het gebied van duurzaamheid. In dat kader heeft zij een analyse laten uitvoeren op de materialen en het materieel dat naar verwachting worden ingezet bij de uitvoering van deze opdracht. Het resultaat hiervan is bijgevoegd als zwaartepuntanalyse in de Referentieberekening Onderhoud en Realisatie VRI (bijlage G).

Omdat de gemeente de ambitie heeft om in 2050 100% circulair en CO2 neutraal te zijn, wordt inschrijver gevraagd een plan van aanpak op te stellen waarmee de milieu impact verbonden aan de uitvoering van de opdracht gedurende de looptijd in lijn met deze ambities zo veel mogelijk wordt beperkt. Inschrijver wordt daarbij gevraagd in te gaan om de volgende twee thema's:

1. Energie/ CO2 neutraal
2. Circulariteit

Energie/ CO2 neutraal

Bij het thema energie gaat het om het beperken van de uitstoot van aan de opdracht verbonden werkzaamheden (materieelinzet) en bijbehorende materialen.

In de referentieberekening is te zien dat naar verwachting zo'n 30% van de milieu impact gerelateerd aan deze opdracht wordt veroorzaakt door de materieelinzet (zie bijlage G). Ook wil Amersfoort in 2030 voldoen aan de advieswaarden voor schone lucht van de Wereldgezondheidsorganisatie⁴. Daarnaast heeft zij het Convenant Schoon en Emissieloos Bouwen ondertekend en volgt zij daarbij (minimaal) de [Routekaart SEB](#).

In dit kader daagt de gemeente de inschrijver uit om zo duurzaam mogelijke brandstoffen/aandrijfmiddelen toe te passen met een zo laag mogelijke CO2-voetafdruk en zo min mogelijk schadelijke emissies.

Instrument: Ten aanzien van de materieelinzet is er daarbij voor gekozen om in de inzet van emissieloos materieel voor de volgende werktuigen te eisen: personenwagens, bedrijfsbussen, hoogwerkers en autolaadkranen (zie ook 01 27 01).

[Uitgezonderd van deze verplichting zijn de voertuigen welke worden ingezet buiten reguliere werktijden voor de storingsdienst en/of calamiteiten. Geplande projecten of deelopdrachten die uitgevoerd worden buiten reguliere werktijden zijn niet uitgezonderd.](#)

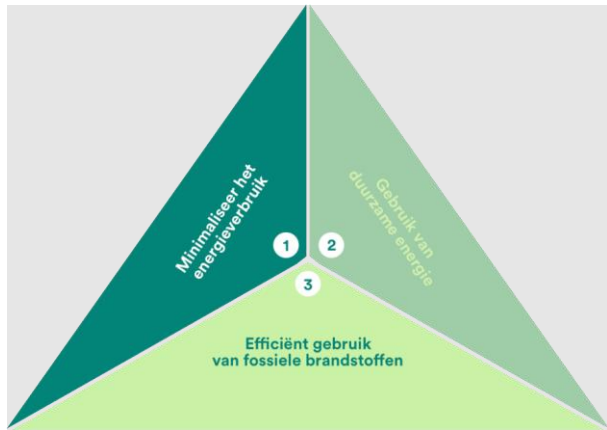
De inschrijver wordt gevraagd om [in zijn plan van aanpak te beschrijven welke verdere CO2-reductie tot stand kan worden gebracht gedurende de uitvoering van deze opdracht. Inschrijver wordt daarbij gevraagd te brengen door toepassing van de principes van de trias energetica toe te passen:](#)

heeft opmaak toegepast: Lettertype: Cursief

heeft opmaak toegepast: Lettertype: (Standaard) Calibri

Met opmaak: Standaard

⁴ Hierin worden voor ozon, zwaveldioxide, stikstofdioxide, benzeen, koolmonoxide, lood, benzo[a]pyreen, PM10 (fijnstof) en PM2,5 (fijnstof) grens- en/of streefwaarden voorgeschreven, waar de lidstaten zich aan dienen te houden. Grenswaarden moeten binnen een bepaalde termijn worden bereikt, en mogen ook niet meer overschreden worden als deze gehaald zijn.



Bron afbeelding: [Hernieuwbare Trias Energetica: de weg naar emissievrije, hernieuwbare energie op jouw evenement - Green Events](#)

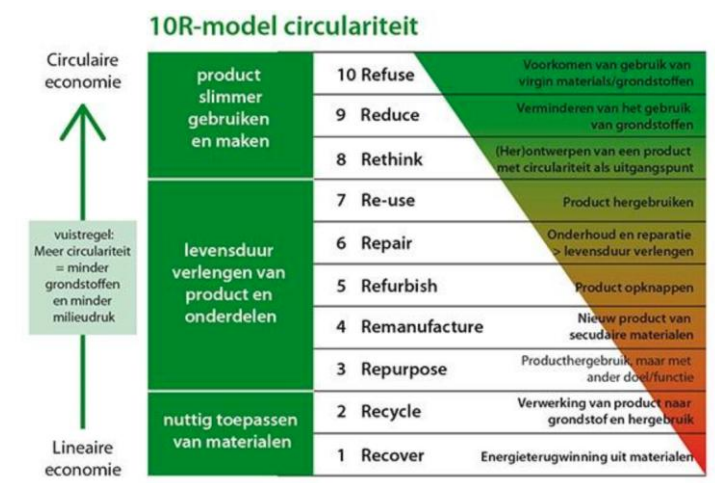
Voorbeelden van maatregelen zijn:

- maatregelen op gebied van efficiënte en slimme logistiek.
- aanvullende inzet van emissieloos materieelinzet ([bovenop hetgeen geëist in 01 27 01](#)) in de jaren 2026 – 2032.
- keuzes in de toepassing van materialen die minder CO₂ uitstoot met zich mee brengen (bijv. refurbishment van bestaande materialen of componenten en toepassing van biobased materialen).

Circulariteit

De gemeente werkt toe naar een 100% circulaire economie in 2050 en wil in 2030 55% minder primaire materialen gebruiken. Daarbij richt zij zich op het zo lokaal mogelijk sluiten van grondstoffenkringlopen. Dit betekent dat er minder nieuwe grondstoffen noodzakelijk zijn en er ook minder transport nodig is. Dit geldt zowel voor ontwerp, gebruik als einde levensduur. Bovendien levert circulariteit in de regel kansen op voor versterking van de lokale economie en voor sociale ondernemingen.

Instrument: De gemeente nodigt de inschrijver uit om de ambities op het gebied van circulariteit invulling te geven door toepassing van het 10R-model:



Bron afbeelding: [Downloads Leidraden 2.0 \(platformcb23.nl\)](#)

Voorbeelden van maatregelen:

- Maatregelen om de hoeveelheid te gebruiken materiaal te beperken.
- Maatregelen voor het hoogwaardig hergebruik van vrijgekomen of vrijkomende materialen.
- Het aangaan van (keten)samenwerking om kringlopen te sluiten.
- maatregelen voor het hoogwaardig hergebruik van werkmaterieel, om de levensduur van ervan te verlengen (o.a. door het repareren van machines of het vervangen van een defect onderdeel).

Bij het uitwerken van dit onderdeel wordt gevraagd vooral in te gaan op die materialen die ingevolge bijlage G (Referentieberekening Onderhoud en Realisatie VRI) de meeste milieu impact hebben.

Vereisten aan het plan van aanpak

Het door inschrijver geüploade plan van aanpak mag maximaal 4 pagina's A4 formaat beslaan, waarbij lettertype Calibri 10 en een minimale regelafstand van 1 wordt gebruikt. Indien het plan van aanpak meer dan 4 pagina's A4 (incl. figuren, tabellen etc.) beslaat, worden uitsluitend de eerste 4 pagina's A4 meegenomen in de beoordeling.

Beoordeling

De gemeente wil inzicht krijgen in hoe inschrijver de milieu impact en CO₂-uitstoot reduceert en circulariteit vergroot. Het plan van aanpak (maatregelen voor het beperken van de CO₂-uitstoot en het bevorderen van circulariteit) wordt integraal beoordeeld. Naarmate het plan van aanpak meer bijdraagt aan de doelstellingen van de gemeente zoals beschreven in deze leidraad, des te hoger dit onderdeel van de inschrijving wordt gewaardeerd. Daarbij gelden de volgende uitgangspunten:

Des te meer het plan van aanpak een bijdrage levert aan de reductie van CO₂ emissies en bevordering circulariteit (en daarmee vermindering van de milieu impact zoals beschreven in bijlage G (Referentieberekening Onderhoud en Realisatie VRI), des te beter dit wordt gewaardeerd;

Des te eerder maatregelen worden genomen om de uitstoot van CO₂ emissies te reduceren en circulariteit te bevorderen (en daarmee de milieu impact te verminderen), des te beter dit wordt gewaardeerd;



Naarmate de maatregelen meer SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden) zijn opgesteld, des te beter dit wordt gewaardeerd.

Implementatie Plan van aanpak

Na gunning zal het plan van aanpak, in samenspraak met de opdrachtgever en diens adviseur, waar nodig verder worden uitgewerkt en geconcretiseerd. De afspraken die voortvloeien uit het plan van aanpak worden vervolgens opgenomen in artikel 6.2 van de raamovereenkomst. Bij niet-nakoming van deze afspraken is een boeteregeling van toepassing zoals omschreven in artikel 6.3 van de raamovereenkomst.