Aanbestedingsleidraad gemeente Amersfoort

Ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding voor
de raamovereenkomst 'Beheer en onderhoud Openbare verlichting 2026 – 2030'

Referentienummer: 567636
Datum: 22-01-2026



INHOUDSOPGAVE

1 BEGRIPPENLIJST 4

2 ALGEMENE INFORMATIE 5

2.1 INLEIDING 5
2.2 DUURZAAMHEIDSAMBITIE GEMEENTE AMERSFOORT 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 7
3.4 EISEN GESTELD AAN DE INSCHRIJVING 7
3.5 PRIVACY / BESCHERMING VAN PERSOONSGEGEVENS 8
3.6 KLACHTENREGELING 8

4 PROCEDURE 9

4.1 TIJDSCHEMA AANBESTEDINGSPROCEDURE 9
4.2 NADERE INLICHTINGEN TEN BEHOEVE VAN DE INSCHRIJVING 9
4.3 VRAGENRONDES 9
4.4 VERDUIDELIJKING 10
4.5 ONJUISTHEDEN OF ONDUIDELIJKHEDEN 10

5 UITGANGSPUNTEN BIJ DE PROCEDURE 11

5.1 GEHEIMHOUDING 11
5.2 TAAL 11
5.3 VERGOEDING VAN KOSTEN 11
5.4 VERSTREKTE GEGEVENS EN VERIFICATIE 11
5.5 INDIENING INSCHRIJVINGEN 11
5.6 WIJZIGINGEN, BLIJVEN VOLDOEN AAN EISEN EN VOORBEHOUDEN 12

6 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN 13

6.1 BIJ INSCHRIJVING IN TE DIENEN DOCUMENTEN 13
6.2 UITSLUITINGSGRONDEN 13
6.2.1 Dwingende uitsluitingsgronden 13
6.2.2 Facultatieve uitsluitingsgronden 14
6.2.3 Verschoning 16
6.2.4 Bewijsstukken 16
6.3 GESCHIKTHEIDSEISEN 16
6.3.1 Financiële en economische draagkracht 16
6.3.2 Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's 17
6.4 TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID 17
6.4.1 Referentie 17
6.4.2 Technische bekwaamheid 18
6.4.3 Kwaliteitsborging 18
6.4.4 Duurzaamheid (milieu) 19
6.4.5 Beroepsbevoegdheid 19
6.5 BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDE: SOCIAL RETURN ON INVESTMENT 19
6.6 VERDERE VOORWAARDEN TEN AANZIEN VAN DE MEDEDINGING 20
6.6.1 Eénmaal inschrijven 20
6.6.2 Concernverhoudingen en holdingverklaring 20
6.6.3 Combinaties 21
6.6.4 Inzet onderaannemers 21
6.6.5 Beroep op derde m.b.t. de technische of beroepsbekwaamheid 22
6.7 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA) 22

7 WIJZE VAN BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN 24

7.1 STAPPENPLAN BEOORDELING INSCHRIJVINGEN 24
7.2 GUNNINGSCRITERIUM 25
7.3 BEOORDELINGSMETHODIEK 28
7.3.1 Gunningscriterium 'prijs' 28
7.3.2 Gunningscriteria 'kwaliteit' 28
7.3.3 Totstandkoming beste prijs/kwaliteitsverhouding 29
7.4 TOELICHTING WERKWIJZE BEOORDELINGSCOMMISSIE 29
7.4.1 Totstandkoming van de scores 29
7.5 GUNNINGSBESLISSING 29
7.6 DEFINITIEVE GUNNING 30
7.7 STAKEN AANBESTEDINGSPROCEDURE 31

8 RAAMOVEREENKOMST 32

9 PROGRAMMA VAN WENSEN 33

9.1 WENS A - INTERVIEW 33
9.2 WENS B - DUURZAAMHEID 34

Bijlagen, geüpload in TenderNed

Bijlage A	UEA
Bijlage B	Format referenties
Bijlage C	RAW Raamovereenkomst met Inschrijfstaat en Inschrijfbiljet
Bijlage D	UAV 2012 versie 2025
Bijlage E	Concept aannemingsovereenkomst
Bijlage F	Concerngarantieverklaring
Bijlage G	Handleiding "Social Return regio Amersfoort"
Bijlage H	Invultabel materieelinzet storingen en schademasten
Bijlage I	Invultabel materieelinzet projectmatig vervangen armaturen
Bijlage J	Aanmeldformulier interview

1 Begrippenlijst

Aanbestedingswet 2012, 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	Ondernemer/aannemer die een inschrijving indient voor deze aanbesteding.
Gemeente	De aanbesteder, 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 inschrijverzijn 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 openbare aanbestedingsprocedure ten behoeve van het sluiten van een raamovereenkomst voor het uitvoeren van beheer en onderhoud van de openbare verlichting in gemeente Amersfoort (kenmerk 567636).

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.

2.2 Duurzaamheidsambitie gemeente Amersfoort

In het coalitieakkoord 2022-2026 is “Goed leven binnen de grenzen van de aarde” een van de uitgangpunten. Het college verwoordt dit als volgt: “Doordat we in onze samenleving meer nemen dan de aarde ons kan geven, worden steeds meer grenzen van onze planeet bereikt. Voorbeelden hiervan zijn de opwarming van de aarde en het verlies van soortenrijkdom. Herstel is mogelijk als we binnen de grenzen blijven van wat de aarde aankan. Zo blijft onze planeet ook in de toekomst een veilige plek voor mens en dier. Wij willen als goed rentmeester de aarde doorgeven aan de volgende generaties.”

Dit uitgangspunt wordt concreet met de ambitie om te komen tot 100% CO2-neutraal en 100% circulair inkopen. Wij vertalen deze doelstelling in het brede plan van aanpak Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeverschap en Inkopen. Want duurzaam en maatschappelijk verantwoord inkopen betekent dat in alle fasen van het inkoopproces rekening wordt gehouden met de sociale, ecologische en economische dimensies van duurzaamheid. Het is een belangrijk instrument dat kan helpen duurzaamheidambities te realiseren. Deze ambities hebben dus onder andere betrekking op het drastisch verminderen van CO2-emissies, de transitie naar een circulaire economie, het voorkomen van schendingen van mensenrechten in de (internationale) productieketen en het werken aan een inclusieve samenleving (o.a. via social return en ruimte voor social enterprises).

3 Informatie over de opdracht

3.1 Korte beschrijving van de opdracht

Opdrachtgever

Namens het college van burgemeester en wethouders van de gemeente is de afdelingsmanager Leefomgeving, de opdrachtgever.

Soort overeenkomst

Voor het uitvoeren van het beheer en onderhoud van de openbare verlichting in gemeente Amersfoort wil de gemeente een raamovereenkomst aangaan met één opdrachtnemer voor de duur van vier jaar. Naar verwachting is de ingangsdatum 1 mei 2026. De gemeente kiest voor het aangaan van een raamovereenkomst met één opdrachtnemer om de voorwaarden waaronder de gemeente gedurende de komende 4 jaar het geheel van de repeterende kleinere werkzaamheden wil afnemen, vast te leggen. De omvang van de behoefte van de gemeente aan de werkzaamheden is onzeker, maar zodra er een behoefte is ontstaan, wil de gemeente die snel kunnen voldoen onder de afgesproken voorwaarden. Daarmee hoopt de gemeente de continuïteit van haar bedrijfsvoering veilig te stellen. De aanbesteding van elke deelopdracht afzonderlijk vergt veel meer tijd en transactiekosten van zowel de gemeente als inschrijvers.

Scope en omvang van de raamovereenkomst

De scope van de raamovereenkomst bestaat in hoofdzaak uit:

- werkzaamheden voor het functioneel in standhouden van de OVL;
- uitvoeren van preventief onderhoud installaties OVL;
- analyseren, herstellen van storingen en defecten aan installaties OVL;
- herstellen van schades door aanrijding en vandalisme aan installaties van de OVL;
- reinigen en conserveren lichtmasten en/of armaturen;
- (ver-)plaatsen, aanpassen, verwijderen, bijplaatsen en/of vervangen van OVL objecten en/of onderdelen daarvan;
- aanleggen, verleggen, verwijderen, vervangen en/of herstellen van het OVL-voedingsnet incl. sleuf-, graaf- en straatwerkzaamheden;
- rapporteren van constateringen en de verrichte werkzaamheden;
- doorvoeren van mutaties in een beheersysteem.

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst verwacht de gemeente voor €11.793.000,- aan deelopdrachten te verstrekken. De gemeente kan echter voor maximaal € 14.000.000,- aan deelopdrachten verstrekken. Zodra dit bedrag wordt bereikt is de raamovereenkomst uitgenut en kunnen geen deelopdrachten meer worden verstrekt. De voornoemde bedragen zijn slechts indicatief en vormen dus geen garantie voor het toekomstige afnamepatroon. U kunt geen rechten ontlenen aan deze indicatie.

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
Er is geen sprake van een percelenverdeling, omdat het opdelen in percelen niet doelmatig is aangezien de verschillende onderdelen onderling met elkaar samenhangen en afhankelijk zijn van elkaar. De deelopdrachten betreffen het beheren en onderhouden van de gehele openbare verlichting voor de gehele gemeente Amersfoort. Wanneer meerdere partijen deze deelopdrachten zouden uitvoeren kan dit tot problemen leiden omtrent de beheersbaarheid, de aansprakelijkheid tussen meerdere partijen en een toename van risico's en faalkosten.

3.2 Voorwaarden bij de opdracht

De concept contractdocumenten zijn als losse documenten op TenderNed gepubliceerd. Op de raamovereenkomst is de UAV 2012 van toepassing.

Na gunning wordt de 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. 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.
d. 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 o.a. 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 ongeldige 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 aanbestedingswet en de 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 22 januari 2026
Uiterste datum en tijdstip voor ontvangen van vragen t.b.v. de 1e nota van inlichtingen	Donderdag 5 februari 2026, 12.00 uur
Uiterste datum publicatie 1e nota van inlichtingen	Donderdag 12 februari 2026
Uiterste datum en tijdstip voor ontvangen van vragen t.b.v. de 2e nota van inlichtingen *(alleen vervolgvragen op antwoorden van 1e Nota van inlichtingen)*	Uiterlijk maandag 23 februari 2026, 12.00 uur
Uiterste datum publicatie 2e nota van inlichtingen	Uiterlijk woensdag 4 maart 2026
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	**Maandag 16 maart 2026 om 12.00 uur**
Opening kluis TenderNed	Maandag 16 maart 2026 na 12.00 uur
Interviews	Dinsdag 24 maart 2026
Voorlopige gunning	Dinsdag 7 april 2026
Definitieve gunning	Woensdag 29 april 2026
Start overeenkomst	1 mei 2026

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 vragenronden 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, 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

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. 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.

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is dat de gemeente na afloop van de uiterste termijn kan 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.
Het staat een inschrijver niet vrij om na afloop van de sluitingstermijn zijn inschrijving in te trekken. Inschrijver kan zijn inschrijving wel voor het einde van de sluitingstermijn intrekken. De gemeente retourneert geen ingediende of ingetrokken inschrijvingen.

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 en bijlage B
Kopie uittreksel beroeps- of handelsregister	Zie 6.4.5
Wens B1. Materieel-inzetplan	Zie hoofdstuk 9 en bijlage H en I
Wens B2. en B3. – Plan van aanpak	Zie hoofdstuk 9
Aanmeldformulier interview	Zie hoofdstuk 9 en bijlage J
Inschrijvingsbiljet overeenkomst het bepaalde in artikel 01.01.03 van de Raamovereenkomst	Zie bijlage bij de Raamovereenkomst 26-AMFRT-001
Inschrijvingsstaat overeenkomst het bepaalde in artikel 01.01.03 van de Raamovereenkomst	Zie bijlage bij de Raamovereenkomst 26-AMFRT-001
Bijlage overzicht toe te rekenen kortingen - LICHTMASTEN	Zie Raamovereenkomst 26-AMFRT-001 01 01 11 en bijlage in Excel
Bijlage overzicht toe te rekenen kortingen - ARMATUREN	Zie Raamovereenkomst 26-AMFRT-001 01 01 11 en bijlage in Excel
Bijlage overzicht toe te rekenen kortingen - LAMPEN	Zie Raamovereenkomst 26-AMFRT-001 01 01 11 en bijlage in Excel

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 toezichthoudend 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 privé-sector ;

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.

Geen sprake van Russische betrokkenheid

De gemeente sluit partijen waar sprake is van Russische betrokkenheid uit van deelname aan aanbestedingen en sluit met deze partijen geen overeenkomsten. De gemeente past hiermee artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 toe. Met ondertekening van het Europees Uniform Aanbestedingsdocument behorende bij deze aanbesteding verklaart de bevoegd ondertekenaar van de inschrijver dat:
a. zij en de inschrijver die zij vertegenwoordigd alsmede bedrijven die eventueel een onderdeel zijn van het concern (in opwaartse en neerwaartse lijn) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts)personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
b. zij en de inschrijver die zij vertegenwoordigd niet voor meer dan 50% direct of indirect in handen is van een Russische partij zoals hierboven onder a. bedoeld;
c. noch zij noch de inschrijver die zij vertegenwoordigd een (rechts)persoon handelt in opdracht, namens of op aanwijzing van een Russische partij zoals bedoeld onder a. en b.;
d. bij de uitvoering van de opdracht er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen waarbij zich een situatie zoals bedoeld onder a., b. en c. voordoet én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde.

Naast de ondertekening van het UEA waarbij inschrijver verklaart zich niet in één van deze situaties te bevinden, dient inschrijver de eigendomsstructuren/organisatiestructuren van alle betrokken partijen bij de uitvoering van de opdracht bij de inschrijving te voegen. De gemeente kan aanvullende bewijsmiddelen opvragen indien uit onderzoek twijfels ontstaan.

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. de inschrijver heeft blijk 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;
f. 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 artikel 2.101 en 2.102, over te leggen;
g. 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;
h. 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/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau 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 /opdrachtgever dient/dienen inschrijvers 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 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:

- Inschrijver dient op eerste verzoek 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 overleggen.;
- Inschrijver dient op eerste verzoek 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 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;
- Inschrijver dient op eerste verzoek een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat hij voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

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 een en een achtste miljoen Euro (€ 1.125.000,-) per gebeurtenis met minimaal 2 gebeurtenissen per jaar 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 beheer en onderhoud van de openbare verlichting.
Binnen deze opdracht onderkent opdrachtgever de volgende kern competenties:

1. Het van de betreffende beheerder uitvoeren van een beheer en onderhoudscontract voor een gemeente met 96.000 inwoners of meer of in onder aanneming van een penvoerder maar wel volledige zelfstandigheid en verantwoordelijkheid in uitvoering in de afgelopen 3 jaar.
2. Het uitvoeren van een vervangingsproject (uitwisselen) van armaturen voor openbare verlichting met een minimale omvang van 1.500 armaturen in de afgelopen 3 jaar.

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

Kerncompetentie 1 dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:
- Bij een gemeente met minimaal 96.000 inwoners;
- Hebben plaats gevonden in de afgelopen 3 kalenderjaren;
- Waar inschrijver aantoonbaar en verifieerbaar kerncompetentie 1 heeft verricht.

Kerncompetentie 2 dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:
- Een vervangingsproject (uitwisselen) van 1.500 armaturen in een gemeente.
- Hebben plaats gevonden in de afgelopen 3 kalenderjaren;
- Waar inschrijver aantoonbaar en verifieerbaar kerncompetentie 2 heeft verricht.

Indien u 1 referentie overlegt waaruit blijkt dat u voldoet aan elk van de kerncompetenties, dan is dit toegestaan. Dit dient wel helder en concreet uit de beschrijving van de ingediende referentie te blijken.

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

6.4.2 Technische bekwaamheid

U dient een geldige overeenkomst inzake BEI-BLS2025 met netbeheerder Stedin (16C) te bezitten. De gemeente vraagt na voorlopige gunning vragen om het bewijsmiddel.

6.4.3 Kwaliteitsborging

De inschrijver dient gecertificeerd te zijn volgens NEN-EN-ISO 9001: 2015, dan wel kan het werk 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 vragen om het bewijsmiddel.

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 1 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) B-corporation certificaat f) MVO prestatieladder	Zelfverklaring ISO26001[1] Duurzaamheidsverslag conform GRI-standaarden.	Gelijkwaardigheid kan worden aangetoond doordat gegadigde beschikt over een managementsysteem waarin minstens 2 van de volgende 5 punten zijn opgenomen en geborgd: • 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 ondertekend.

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 in bijlage G 'Handleiding Social Return regio Amersfoort') is een relatieve inspanningswaarde gekoppeld, uitgedrukt in fictieve geldbedragen.

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

De SROI-inspanningen mogen binnen de opdracht worden uitgevoerd, maar ook in de bedrijfsvoering of bij een onderaannemer of toeleverancier. 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.

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. Zie ook de handleiding in bijlage G voor een verdere toelichting over het Social Return beleid en proces.

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.

Voor onderaannemers die worden ingezet bij de uitvoering van deze opdracht geldt dat geen van de gestelde uitsluitingsgronden op hen van toepassing mag zijn. Het is aan hoofdaannemer om hier zorg voor te dragen en dit te controleren. Inschrijver dient op verzoek van gemeente aan te tonen dat geen van de uitsluitingsgronden op zijn onderaannemers van toepassing is.

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 onderaanneming 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 concerngarantieverklaring 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 verifiëring 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. 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 op verzoek overlegt te worden.

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. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

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 programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, 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 deze 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 (wensen). Voor elk van deze wensen is een fictieve korting te verdienen, afhankelijk van de mate waarin een inschrijving overeenkomt met het in het wensen gevraagde.

De kwaliteit is onderverdeeld in onderstaande (sub)criteria en bijbehorende maximale fictieve kortingen:

A	Interview	Maximale fictieve korting	€ 3.600.000
B	Duurzaamheid	Maximale fictieve korting	€ 4.200.000,-

Deze wordt als volgt verdeeld:

1. Materieelinzet (Energie/Co2 uitstoot)	Maximale fictieve korting € 1.680.000,-
2. First time right	Maximale fictieve korting € 840.000,-
3. Circulariteit	Maximale fictieve korting € 1.680.000,-

De fictieve korting voor wens B1 volgt uit het bij inschrijving in te dienen invultabellen materieelinzet, zie bijlage H en I.

De fictieve korting voor wens A en wens B2 en B3 komt als volgt tot stand:
Voor wens A, B2 en B3 is een fictieve korting te verdienen, afhankelijk van de mate waarin een inschrijving overeenkomt met het in de wens gevraagde. In hoofdstuk 9 is aangegeven hoe deze wensen beoordeeld worden en welke informatie bij inschrijving moet worden aangeleverd teneinde deze beoordeling te kunnen doen. De mate waarin de inschrijving voldoet aan de wens wordt beoordeeld volgens onderstaande tabellen.

Sub-criterium	Score	Totaal
Wens A. Interview		***€ 3.600.000,-***
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	€ 3.600.000,- *(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 van goed inzicht in de situatie van de Opdrachtgever. De beantwoording is concreet, specifiek en realistisch.	B	€ 2.880.000,- *(80% van de max. te behalen fictieve korting)*
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	€ 1.800.000,- *(50% 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	€ 900.000,- *(25% 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	€ 0,- *0% van de max. te behalen fictieve korting*
De geïnterviewden zijn niet op het interview verschenen en/of konden geen enkele vraag inhoudelijk goed beantwoorden.	F	uitsluiting

Sub-criterium		Totaal
Wens B1. **Materieelinzet (Energie/Co2 uitstoot)**		***€1.680.000,-***
Bijlage H - Invultabel materieelinzet storingen en schademasten		Maximaal €1.008.000,-
Bijlage I - Invultabel materieelinzet projectmatig vervangen armaturen		Maximaal €672.000,-

**de fictieve korting voor dit sub-criterium worden bepaald a.d.h.v. een formule gebaseerd op welk materieel met welke brandstof wordt ingezet. Voor de berekening van de fictieve korting voor dit sub-criterium verwijzen we u naar bijlage H en bijlage I*

Sub-criterium	Score	Totaal
Wens B2. Duurzaamheid – First time right bovengronds		***€ 840.000,-***
Het plan van aanpak: - Draagt in zeer goede mate bij aan alle doelstellingen; en - Is goed doordacht en SMART geformuleerd. - First time Right percentage is 99 tot 100%.	A	*€ 840.000,-* *(100% van de max. te behalen fictieve korting)*
Het plan van aanpak: - Draagt in goede mate en op onderdelen in zeer goede mate bij aan de doelstellingen; en - Is goed doordacht en SMART geformuleerd. - First time Right percentage is 98%.	B	*€756.000,-* *(90% van de max. te behalen fictieve korting)*
Het plan van aanpak: - Draagt in voldoende mate en op onderdelen in goede mate bij aan de doelstellingen; en - Is goed doordacht en SMART geformuleerd. - First time Right percentage is 97%.	*C*	*€672.000,-* *(80% van de max. te behalen fictieve korting)*
Het plan van aanpak: - Draagt in voldoende mate en op onderdelen in goede mate bij aan de doelstellingen; en - Is goed doordacht en SMART geformuleerd; en - First time Right percentage is 96%.	*D*	*€ 420.000,-* *(50% van de max. te behalen fictieve korting)*
Het plan van aanpak: - Draagt in voldoende mate en op onderdelen in goede mate bij aan de doelstellingen; en - Is goed doordacht en SMART geformuleerd. En - First time Right percentage is 95%.	*E*	*€ 210.000,-* *(25% van de max. te behalen fictieve korting)*
Het plan van aanpak: - Draagt in voldoende mate en op onderdelen in voldoende mate bij aan de doelstellingen; en - Is SMART geformuleerd; en - First time Right percentage is 90% tot 94%.	F	*€0,-* *(0% van de max. te behalen korting*
Het plan van aanpak: - Draagt niet of in zeer onvoldoende mate bij aan de doelstellingen; en/of - is volstrekt onduidelijk/ontoereikend; en/of - is onvoldoende SMART geformuleerd; en/of - First time right percentage lager dan 90%	*G*	***- € 168.000,-*** *(-20% van de max. te behalen fictieve korting – dit resulteert in een verhoging van de fictieve inschrijfprijs)*

Sub-criterium	Score	Totaal
Wens B3. Duurzaamheid - Circulariteit		***€ 1.680.000,-***
Het plan van aanpak: - Draagt in zeer goede mate bij aan alle doelstellingen; en - is zeer overtuigend en uitermate goed doordacht op (nagenoeg) alle onderdelen. - en/of bevat meerdere creatieve/innovatieve elementen; en - is goed of zeer goed SMART geformuleerd.	A	*€ 1.680.000,-* *(100% van de max. te behalen fictieve korting)*
Het plan van aanpak: - Draagt in goede mate en op onderdelen in zeer goede mate bij aan de doelstellingen; en/of - is goed doordacht en/of bevat creatieve/innovatieve elementen; en/of - is goed of zeer goed SMART geformuleerd.	B	*€1.344.000,-* *(80% van de max. te behalen fictieve korting)*
Het plan van aanpak: - Draagt in voldoende mate en op onderdelen in goede mate bij aan de doelstellingen; en/of - is in voldoende SMART en op onderdelen goed SMART geformuleerd.	C	*€ 840.000,-* *(50% van de max. te behalen fictieve korting)*
Het plan van aanpak: - Draagt in voldoende mate bij aan de doelstellingen; en/of - is redelijk en/of voldoende overtuigend; en - Er ontbreken alleen minder significante punten - Is voldoende SMART geformuleerd	D	*€ 420.000,-* *(25% van de max. te behalen fictieve korting)*
Het plan van aanpak: - Draagt niet of in zeer onvoldoende mate bij aan de doelstellingen; en/of - is volstrekt onduidelijk/ontoereikend; en/of - is onvoldoende SMART geformuleerd	E	***- € 336.000,-*** *(-20% van de max. te behalen fictieve korting – dit resulteert in een verhoging van de fictieve inschrijfprijs)*

7.3 Beoordelingsmethodiek

7.3.1 Gunningscriterium 'prijs'

De beoordeling van het gunningscriterium 'prijs' gebeurt op basis van de totaalprijs zoals blijkt uit de inschrijfstaat en het inschrijvingsbiljet.

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 beste prijs/kwaliteitsverhouding

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

Tabel 1: Voorbeeldberekening/beoordeling inschrijving

VOORBEELD	**Inschrijver A**		**Inschrijver B**		**Inschrijver C**	
Gunningscriterium	*Score*	*Fictieve korting*	*Score*	*Fictieve korting*	*Score*	*Fictieve korting*
A: Interview	A	€ 3.600.000,-	C	€ 1.800.000,-	B	€ 2.880.000,-
B1: Materieelinzet		€ 1.008.000,-		€ 1.512.000,-		€ 0,-
B2: First time right	B	€ 756.000,-	A	€ 840.000,-	D	€ 420.000,-
B3: Circulariteit	A	€ 1.680.000,-	B	€ 1.344.000,-	E	- € 336.000,-
Totale fictieve korting		***€ 7.044.000,-***		***€ 5.496.000,-***		***€ 2.964.000,-***
Inschrijfprijs		€ 13.900.000,-		€ 12.000.000,-		€ 11.000.000,-
Fictieve inschrijfprijs		**€ 6.856.000,-**		**€ 6.504.000,-**		**€ 8.036.000,-**
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 Toelichting werkwijze beoordelingscommissie

7.4.1 Totstandkoming van de scores

De commissieleden beoordelen de inschrijvingen aan de hand van de wensen individueel. Per beoordelaar wordt één score gegeven voor de wensen voor kwaliteit. De scores van de individuele beoordelaars worden per aspect opgeteld en gemiddeld. Weergave vindt plaats op 2 cijfers achter de komma.

Vervolgens wordt aan de hand van de toegekende individuele scores via de formule voor prijs-kwaliteitverhouding de totaalscore vastgesteld, welke tot een rangorde van de inschrijvingen leidt.

Bij gelijke totaalscore wordt de winnaar bepaald aan de hand van de hoogste kwaliteitsscore.

7.5 Gunningsbeslissing

De gemeente zal de inschrijvers gelijktijdig via TenderNed informeren over de gunningsbeslissing.
Aan deze gunningsbeslissing kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. 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 is.

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 vervaltermijn. 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.

7.6 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.

7.7 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 Raamovereenkomst

Zie de Bijlage C RAW Raamovereenkomst Beheer & Onderhoud OVL gemeente Amersfoort 2026-2030 met kenmerk 26-AMFRT-001 incl. bijbehorende bijlagen die in TenderNed zijn geüpload.

9 Programma van Wensen

9.1 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 J 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: Projectmatige vervanging van ruim 13.000 armaturen in het jaar 2026
Omschrijving: De gemeente Amersfoort heeft separaat aan deze aanbesteding 2 aanbestedingen lopen voor het inkopen van armaturen. De gunning is inmiddels definitief. Ongeveer 2.600 stuks voor de wijk Vathorst en ongeveer 10.000 stuks voor de standaard kegel. De wens van de gemeente is deze allemaal binnen 12 maanden na gunning te hebben uitgewisseld.

Hoofdvraag: Hoe pakt u dit uitdagende project 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.

9.2 Wens B - Duurzaamheid

Amersfoort wil een duurzame CO2 neutrale stad worden. We werken toe naar een 100 procent CO2 -neutrale inrichting van een 100 procent circulaire openbare ruimte. In 2030 willen we de helft minder primaire grondstoffen gebruiken. De gemeente richt 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. Bovendien levert verantwoord materiaalgebruik in de regel kansen op voor versterking van de lokale economie en voor sociale ondernemingen.

De wens van de opdrachtgever is dat inschrijver bij de uitvoering zo veel mogelijk waarde biedt ten opzichte van de geformuleerde eisen. Inschrijver wordt daarom gevraagd om met zijn inschrijving aan te tonen op welke wijze hij tijdens de uitvoering van de opdracht rekening houdt met, en meerwaarde en onderscheidend vermogen biedt op het gebied van duurzaamheid. Het gaat daarbij om de volgende thema's:

1. Materieel-inzetplan (Energie/ CO2 neutraal)
2. First time right bij storingherstel bovengronds
3. Circulariteit

1. Materieel-inzetplan (Energie/ CO2 neutraal)

Bij het thema energie gaat het vooral om het beperken van de uitstoot van aan de opdracht verbonden werkzaamheden (materieelinzet) en bijbehorende materialen. Naar verwachting wordt een substantieel onderdeel van de milieu impact gerelateerd aan deze opdracht veroorzaakt door de materieelinzet. Ook wil Amersfoort in 2030 voldoen aan de advieswaarden voor schone lucht van de Wereldgezondheidsorganisatie[1]. Daarnaast heeft zij het Convenant Schoon en Emissieloos Bouwen ondertekend en volgt zij daarbij (minimaal) de Routekaart SEB. https://www.opwegnaarseb.nl/documenten/2024/11/04/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. Ten aanzien van de materieelinzet is er daarbij voor gekozen om in bij de inzet van personenwagens en bedrijfsbussen emissieloos materieel te eisen. 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.

Daarnaast wordt de inschrijver gevraagd om in de in bijlage H opgenomen 'invultabel materieelinzet storingen en schademasten' en bijlage I opgenomen 'invultabel materieelinzet projectmatig vervangen armaturen' voor

[1] 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.

de gehele contractduur aan te geven wat voor aandrijfmiddelen/brandstof hij voor het genoemde materieel gebruikt. Het gaat daarbij op de volgende voertuigen:

- Hoogwerkers (bijlage H en I)
- Vrachtauto met hijsvoorziening (bijlage H)
- Minigraafmachine (bijlage H)

Overig incidenteel specifiek in te zetten materieel, zoals bijvoorbeeld een botsabsorber, wordt bij het invullen van deze bijlagen buiten beschouwing gelaten.

Bijlage H en I zijn integraal onderdeel van het contract. Bij inschrijving dienen alle tabbladen te worden ingevuld en ingediend.

Beoordeling
Het percentage van de totale inzet dat een beroep wordt gedaan op een bepaald soort brandstof/aandrijving, is bepalend voor de fictieve korting die wordt toegekend aan de inschrijver. De fictieve korting wordt berekend per inzettabel (bijlage H en I) door de fictieve korting per materieelstuk per contractjaar bij elkaar op te tellen.

2. First time right bij storingsherstel bovengronds

De gemeente hecht groot belang aan het in één bezoek verhelpen van storingen door OVL-monteurs (First Time Right). Dit draagt bij aan de tevredenheid van haar inwoners en aan de duurzaamheidsdoelstellingen door:

- Reductie van het aantal serviceritten en daarmee CO2-uitstoot
- Efficiënter gebruik van materieel en menskracht
- Minimalisering van verkeersverstoring en maatschappelijke hinder

Van de inschrijver wordt daarom gevraagd een plan van aanpak op te stellen waarin wordt beschreven hoe First Time Right bij storingsherstel wordt gerealiseerd. Inschrijver wordt daarbij gevraagd om aandacht te besteden aan:

- **Organisatorische maatregelen**: Hoe wordt de monteur optimaal voorbereid op een storingsmelding (diagnose op afstand, juiste informatie, planning)?
- **Materiaal en voorraadbeleid**: Hoe wordt gewaarborgd dat de monteur beschikt over de juiste onderdelen en gereedschappen?
- **Competenties en opleiding**: Welke kennis en vaardigheden zijn vereist om storingen in een keer op te kunnen lossen en hoe wordt dit in de werkprocessen van inschrijver geborgd?
- **Monitoring en rapportage**: Hoe wordt First Time Right gemeten, gerapporteerd en geborgd?

Vereisten aan het plan van aanpak
Het is essentieel dat de voorgestelde aanpak:

- **Meetbare KPI's** bevat, bijvoorbeeld:
  - Percentage storingen opgelost in eerste bezoek (u geeft een streefwaarde op minimaal ...%)
  - Gemiddeld aantal bezoeken per storingsmelding
  - Tijd tussen melding en herstel
  - Onderscheid tussen led armaturen en conventionele armaturen onder andere wat betreft materiaal verbruik..
- **Rapportagemethodiek** beschrijft waarmee de gemeente periodiek inzicht krijgt in de gerealiseerde prestaties.
- **Verificatiemogelijkheden** biedt, zodat de gemeente de resultaten kan controleren (bijvoorbeeld via logbestanden, werkbonnen, systemen).

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

3. 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.

De gemeente nodigt de inschrijver uit een plan van aanpak op te stellen waarin wordt beschreven op welke wijze gedurende de uitvoering van de overeenkomst primair grondstoffengebruik wordt verminderd om zo de milieu impact die verbonden is aan uitvoering van de opdracht zo veel als mogelijk te beperken. Inschrijver wordt daarbij uitgedaagd om na te denken over de volgende circulaire strategieën:

1. Minder; welke kansen ziet inschrijver om minder materialen te gebruiken.
2. Beter; welke kansen ziet inschrijver om lichtmasten en bijkomende onderdelen zoals aansluitkastjes, snoer, armatuur en lichtbron her te gebruiken en waar liggen kansen voor de inzet van recyclaat of refurbished materiaal
3. Langer; op welke wijze kan de levensduur van gebruikte materialen worden verlengd of kunnen onderdelen langer worden gebruikt (modulariteit)
4. Opnieuw; welke mogelijkheden ziet inschrijver voor toekomstig hergebruik van de gebruikte materialen.

De gemeente is op zoek naar een praktisch en haalbaar plan. Daarom dient ook te worden beschreven op welke wijze uitvoering wordt gegeven aan deze strategieën. Inschrijver dient daarbij in ieder geval in te gaan op:

- **Kwaliteitsborging**; hoe wordt geborgd dat minder, langer, hergebruikte of gerefurbishte (onderdelen van) lichtmasten voldoen aan de geldeden eisen en normen en hoe wordt dit beoordeeld?
- **Registratie en rapportage**: Hoe wordt bijgehouden welke (onderdelen van) lichtmasten worden gerefurbisht, langer worden gebruikt of worden hergebruikt.
- **Werkprocessen**: welke bewerkingen worden uitgevoerd (bijvoorbeeld reiniging, reparatie, coating, keuring)?
- **Inzameling en opslag**: Indien sprake is van hergebruik of refurbishment, waar vinden de werkzaamheden en opslag plaats

Vereisten aan het plan van aanpak

Dit onderdeel van het door inschrijver opgestelde plan van aanpak mag maximaal 2 pagina's A4 formaat beslaan, waarbij lettertype Calibri 10 en een minimale regelafstand van 1 wordt gebruikt. Indien het plan van aanpak meer dan 2 pagina's A4 (incl. figuren, tabellen etc.) beslaat, worden uitsluitend de eerste 2 pagina's A4 meegenomen in de beoordeling.

Beoordeling onderdeel 2 (first time right) en 3 (circulariteit)

Naarmate het plan van aanpak meer bijdraagt aan het terugdringen van primair grondstoffen gebruik en milieu impact, 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 primaire grondstoffen en vermindering van de milieu impact zo, des te beter dit wordt gewaardeerd;
- Naarmate de maatregelen meer SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden) zijn opgesteld, des te beter dit wordt gewaardeerd.