



Aanbestedingsleidraad gemeente Amersfoort
Ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding van
onderhoud, leveren en plaatsen bebording
2026-2030

Datum: 30 april 2026
TenderNedkenmerk 57840



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
3.1.1	<i>Opdrachtgever</i>	6
3.1.2	<i>Soort overeenkomst</i>	6
3.1.3	<i>Opdrachtschrijving per perceel</i>	6
3.1.4	<i>Besluitvorming project Betaald Parkeren en optioneel te gunnen opdracht</i>	8
3.1.5	<i>Gevolgde Procedure</i>	8
3.1.6	<i>Gunningscriterium</i>	8
3.1.7	<i>Clustering</i>	8
3.2	VOORWAARDEN BIJ DE OPDRACHT	8
3.3	UITGANGSPUNTEN BIJ DE AANBESTEDING	8
3.4	EISEN GESTELD AAN DE INSCHRIJVING	9
3.5	PRIVACY / BESCHERMING VAN PERSOONSGEGEVENS	9
3.6	KLACHTENREGELING	9
4	PROCEDURE	10
4.1	TIJDSHEMA AANBESTEDINGSPROCEDURE	10
4.2	NADERE INLICHTINGEN TEN BEHOEVE VAN DE INSCHRIJVING	10
4.3	VRAGENRONDE	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	NA VOORLOPIGE GUNNING IN TE DIENEN DOCUMENTEN	14
6.3	UITSLUITINGSGRONDEN	14
6.3.1	<i>Dwingende uitsluitingsgronden</i>	14
6.3.2	<i>Geen sprake van Russische betrokkenheid</i>	15
6.3.3	<i>Facultatieve uitsluitingsgronden</i>	15
6.3.4	<i>Verschoning</i>	16
6.3.5	<i>Bewijsstukken</i>	16
6.4	GESCHIKTHEIDSEISEN	17
6.4.1	<i>Financiële en economische draagkracht</i>	17
6.4.2	<i>Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's</i>	17
6.5	TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID	17
6.5.1	<i>Referentie</i>	17
6.5.2	<i>Veiligheidsborging</i>	18
6.5.3	<i>Duurzaamheid (milieu)</i>	18
6.5.4	<i>Beroepsbevoegdheid</i>	19
6.6	BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDE: SOCIAL RETURN ON INVESTMENT	19

6.6.1	<i>Inzet onderaannemers</i>	19
6.6.2	<i>Beroep op derde m.b.t. de technische of beroepsbekwaamheid</i>	19
6.7	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)	20
7	WIJZE VAN BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN	21
7.1	STAPPENPLAN BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	21
7.2	GUNNINGSCRITERIUM	22
7.3	BEOORDELINGSMETHODIEK	22
7.3.1	<i>Gunningscriterium 'prijs'</i>	22
7.3.2	<i>Gunningscriteria 'kwaliteit'</i>	22
7.3.3	<i>Totstandkoming beste prijs/kwaliteitsverhouding</i>	24
7.4	GUNNINGSBESLISSING	24
7.5	DEFINITIEVE GUNNING	25
7.6	STAKEN AANBESTEDINGSPROCEDURE	25
8	TOELICHTING OP DE KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA	26
8.1	PERCEEL 1	26
8.2	PERCEEL 2	27

Bijlagen, geüpload in TenderNed

Bijlage A	Format referentie perceel 1
Bijlage A2	Format referentie perceel 2
Bijlage B1	Conceptraamovereenkomst perceel 1
Bijlage B2	Conceptraamovereenkomst perceel 2
Bijlage C	Concept Dataleveringsovereenkomst
Bijlage D	Raamovereenkomst perceel 1 met kenmerk BK8981-01 (in pdf, rsx en bijlagen)
Bijlage E	Raamovereenkomst perceel 2 met kenmerk BK 8981-02 (in pdf, rsx en bijlagen)
Bijlage F1	Invultabel percentage hergebruik RVV en straatnaamborden perceel 1
Bijlage F2	Invultabel percentage hergebruik RVV en straatnaamborden perceel 2
Bijlage G1	Invultabel SROI perceel 1
Bijlage G2	Invultabel SROI perceel 2
Bijlage H	SROI Bouwblokken en toelichting
Bijlage I	Inkoopvoorwaarden UAV versie 2025

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 inschrijverzijn opgenomen.
Opdracht	De in paragraaf 3.1 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.

2 Algemene informatie

2.1 Inleiding

Dit document is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten voor de Europese aanbesteding van Onderhoud straatmeubilair en bebording 2026-2030 met TenderNed kenmerk 578480.

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 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 Circulair en Social Return.

3 Informatie over de opdracht

3.1 Korte beschrijving van de opdracht

3.1.1 Opdrachtgever

Namens het college van burgemeester en wethouders van de gemeente is de gemeentesecretaris/algemeen directeur, de opdrachtgever. Voor perceel 1 vindt de directievoering plaats door afdeling Leefomgeving, voor perceel 2 door afdeling Stad en Ontwikkeling.

De opdracht is verdeeld in twee percelen:

- Perceel 1: Beheer en onderhoud bebording en flespalen;
- Perceel 2: Leveren en plaatsing bebording, flespalen en civieltechnische werkzaamheden.

U kunt zowel op één als op meerdere volledige percelen inschrijven. Inschrijven op een deel van een perceel is niet mogelijk.

3.1.2 Soort overeenkomst

De gemeente wil per perceel een raamovereenkomst aangaan voor de duur van twee (2) jaar met de optie tot verlenging van twee (2) maal één (1) jaar. De verwachte ingangsdatum voor perceel 1 is 1 september 2026. De ingangsdatum voor de overeenkomst behorend bij perceel 2 is 1 augustus 2026.

De omvang van de behoefte van de gemeente aan de diensten en leveringen 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 opdracht afzonderlijk vergt veel meer tijd en transactiekosten van zowel de gemeente als inschrijvers.

3.1.3 Opdrachtomschrijving per perceel

De scope van de opdracht per perceel bestaat op hoofdlijnen uit:

Perceel 1 - Beheer en onderhoud bebording en flespalen:

Scope basisopdracht
Beheer en onderhoud straatnaamborden
Beheer en onderhoud bebording buurthubs
Beheer en onderhoud RVV-bebording en schrikhekkens en verkeerszuilen en flespalen
Het leveren en plaatsen van nieuwe borden die voortkomen vanuit beheer en onderhoud, ter vervanging van al eerder geplaatste borden

Scope optionele opdracht
Beheer en onderhoud bebording t.g.v. verdere uitrol van project Betaald Parkeren en bebording van 50-30 project.

Buiten de scope van perceel 1:

- Beheer en onderhoud verwijsborden parkeergarages;
- Beheer en onderhoud recreatieve borden (bruin + antraciet) (wit met rode tekst en geel met blauw);
- Beheer en onderhoud verwijsborden binnenstad looproutes.

De verwachte opdrachtwaarde van de basis opdracht van perceel 1 is circa € 200.000 per jaar.

De verwachte opdrachtwaarde van de optionele opdracht van perceel 1 is circa € 25.000 per jaar.

De totale maximale opdrachtwaarde voor perceel 1 (basisopdracht plus optionele opdracht) bedraagt €1.350.000 gerekend over een maximale looptijd van 4 jaar. Zodra dit maximumbedrag gedurende de looptijd wordt bereikt, eindigt de raamovereenkomst van perceel 1 van rechtswege.

Perceel 2 - Leveren en plaatsing bebording, flespalen en civieltechnische werkzaamheden:

Scope basisopdracht
Leveren en plaatsen straatnaamborden
Leveren en plaatsen bebording project Betaald Parkeren (1 ^e deellevering, voor 1 oktober 2026)
Leveren en plaatsen bebording buurthubs (1 ^e deellevering, voor 1 oktober 2026)
Leveren en plaatsen bebording buurthubs na 1 oktober 2026
Leveren en plaatsen bebording gehandicapten parkeerplekken (GPP) + markering (thermoplast)
Leveren en plaatsen RVV-bebording
Deelopdracht civieltechnische werkzaamheden*

Scope optionele opdracht
Leveren en plaatsen bebording t.g.v. verdere uitrol van project Betaald Parkeren en project Bebording van 50-30 project.

***Deelopdracht civieltechnische werkzaamheden**

Civieltechnische werkzaamheden maken tevens deel uit van de scope van perceel 2 en worden als een deelopdracht verstrekt aan de aannemer van perceel 2. Hieronder valt het leveren en aanbrengen van drempel, straatwerk en markering:

- Leveren en aanbrengen straatwerk tot 50m² (zoals aanleggen parkeerplaatsen);
- Leveren en aanbrengen voetgangersoversteek (zebrapad);
- Leveren en aanbrengen schrikhekken;
- Leveren en aanbrengen drempel (plateaus);
- Leveren en aanbrengen verlaging trottoirband t.b.v. oversteekplaatsen;
- Leveren en aanbrengen varkensruggen;
- Leveren en aanbrengen in-/uitrit aanleggen;
- Leveren en aanbrengen markeringswerkzaamheden.

De verwachte opdrachtwaarde van de basisopdracht van perceel 2 is circa € 125.000 per jaar.

De verwachte opdrachtwaarde van de optionele opdracht van perceel 2 is circa € 93.750,00 per jaar.

De totale maximale opdrachtwaarde voor perceel 2 (basisopdracht plus optionele opdracht) bedraagt €1.312.500, gerekend over een maximale looptijd van 4 jaar. Zodra dit maximumbedrag gedurende de looptijd wordt bereikt, eindigt de raamovereenkomst voor perceel 2 van rechtswege.

Buiten de scope van perceel 2:

- Leveren en plaatsen bebording bij de laadpalen;
- Leveren en plaatsen verwijsborden parkeergarages;
- Leveren en plaatsen recreatieve borden (bruin + antraciet) (wit met rode tekst en geel met blauw);
- Leveren en plaatsen verwijsborden binnenstad looproutes.

De in het bestek opgenomen hoeveelheden betreffen de hoeveelheden gerelateerd aan de basislevering voor de gehele maximale looptijd van de overeenkomst. De in het bestek aangegeven hoeveelheden vormen echter geen garantie voor het toekomstige afnamepatroon. U kunt dan ook geen rechten ontlenen aan deze indicatie.

3.1.4 Besluitvorming project Betaald Parkeren en optioneel te gunnen opdracht

Per perceel is sprake van een basisopdracht en van een optioneel te gunnen opdracht. Het optionele deel is afhankelijk van de besluitvorming over de uitbreiding van het project Betaald Parkeren in de gemeente. In afwachting van het formeren van een nieuw College van B&W is de besluitvorming hierover uitgesteld. Zeker is dat voor 1 oktober 2026 het betaald parkeren in 2 buurten (Jericho en Jeruzalem) zal worden ingevoerd. De borden behorend bij deze wijk maken deel uit van de basisopdracht voor perceel 1 en perceel 2. Dit betekent dat direct bij definitieve gunning van de opdracht voor perceel 2 de voor genoemde buurten benodigde leveringen en plaatsing in deelopdracht worden verstrekt. Ook wordt direct bij definitieve gunning van perceel 2 het leveren en plaatsen van bebording bij 3 buurthubs in opdracht verstrekt. Een indicatie van de 1^e deelopdracht is als een bijlage opgenomen bij het bestek van perceel 2. Bij publicatie van de Nota van Inlichtingen wordt de 1^e deelopdracht gespecificeerd.

Afhankelijk van de besluitvorming van het nieuwe college en de nieuwe gemeenteraad zal de optioneel te gunnen opdracht in zijn geheel, of deels of helemaal niet gegund worden. De planning van levering/plaatsing en onderhoud van de bebording in de optionele opdracht maakt ook deel uit van de besluitvorming en is derhalve momenteel nog niet bekend. Mocht gedurende deze aanbestedingsprocedure er meer duidelijkheid komen over de besluitvorming over de uitbreiding van het project Betaald Parkeren, dan zullen wij de geïnteresseerde marktpartijen hierover berichten.

3.1.5 Gevolgde Procedure

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

3.1.6 Gunningscriterium

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

3.1.7 Clustering

Er is geen sprake van een geclusterde opdracht.

3.2 Voorwaarden bij de opdracht

Op de aanbesteding en de opdracht zijn de UAV 2012 versie 2025, de Standaard RAW Bepalingen 2025 en de RAW-systematiek zoals volgt uit het RAW-bestek van toepassing. De conceptovereenkomsten en overige bijlagen zijn als losse documenten op TenderNed gepubliceerd. Na gunning worden de conceptovereenkomsten voor perceel 1 en perceel 2, mede aan de hand van de nota van inlichtingen, nader ingevuld. De overeenkomst 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 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 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, rekeninghouden 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.

Inzoomend op een aantal onderdelen uit de AVG, betekent dit voor deze aanbesteding concreet het volgende: Zowel de gemeente als de opdrachtnemer zijn verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG. De opdrachtnemer is verplicht om direct na gunning van de opdracht een dataleveringsovereenkomst te ondertekenen conform het model van de gemeente. De concept dataleveringsovereenkomst is als bijlage C in TenderNed geüpload.

3.6 Klachtenregeling

De gemeente kent een klachtenregeling voor aanbestedingen. De klachtenregeling is hier terug te vinden: [Klachtenregeling bij aanbestedingen gemeente Amersfoort.](#)

4 Procedure

4.1 Tijdschema aanbestedingsprocedure

Activiteiten	Datum, tijdstip
Datum publicatie aankondiging op TenderNed	donderdag 30 april 2026
Uiterste datum en tijdstip voor ontvangen van vragen t.b.v. de nota van inlichtingen 1	Uiterlijk dinsdag 12 mei 2026, 12.00 uur
Uiterste datum publicatie nota van inlichtingen 1	Uiterlijk donderdag 21 mei 2026
Uiterste datum en tijdstip voor ontvangen van vragen t.b.v. de nota van inlichtingen 2	Uiterlijk donderdag 28 mei 2026, 12.00 uur
Uiterste datum publicatie nota van inlichtingen 2	Uiterlijk donderdag 4 juni 2026
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	donderdag 18 juni 2026 om 12.00 uur
Opening kluis TenderNed	donderdag 18 juni 2026, na 12:05
Voorlopige gunning	dinsdag 7 juli 2026
Definitieve gunning	Dinsdag 28 juli 2026
Start overeenkomst	Perceel 1: 1 september 2026 Perceel 2: 1 augustus 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 5.5. Elke poging om andere werknemers te benaderen over deze aanbesteding kan tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden.

4.3 Vragenronde

Er is ten behoeve van deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Er wordt van de inschrijvers dan ook een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Eventuele tekstsuggesties voor de inkoopvoorwaarden en de overeenkomst, dienen ingestuurd te worden tijdens de 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.

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 aantoonbaar 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 paragraaf 6.3.1
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijfbiljet (per perceel)	Zie bijlage bij bestek
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende inschrijfstaat (per perceel)	Zie bijlage bij bestek
Referentie(s) (per perceel)	Zie paragraaf 6.5.1
Kopie uittreksel beroeps- of handelsregister	Zie paragraaf 6.5.4
Plan van Aanpak 'Circulair proces' (per perceel)	Zie hoofdstuk 7 en 8
Inge vulde en rechtsgeldig ondertekende invultabel Percentage hergebruik RVV en straatnaamborden (bijlage F) (per perceel)	Zie hoofdstuk 7 en 8
Inge vulde en rechtsgeldig ondertekende invultabel Extra inzet SROI (bijlage G) (per perceel)	Zie hoofdstuk 7 en 8

6.2 Na voorlopige gunning in te dienen documenten

Na de voorlopige gunning dienen onderstaande documenten binnen 7 werkdagen te worden ingediend.

Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden	Zie paragraaf 6.3.5
Bewijs van non-faillissement van de Kamer van Koophandel (Verklaring non-faillissement)	Zie paragraaf 6.3.5
Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat inschrijver voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies	Zie paragraaf 6.3.5
Indien u controleplichtig bent: een accountantsverklaring en jaarrekening	Zie paragraaf 6.4.1
Indien u niet controleplichtig bent: een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.	Zie paragraaf 6.4.1
Kopie van het polisblad, verzekeringsbewijs of verzekeringscertificaat aansprakelijkheidsverzekering	Zie paragraaf 6.4.2

6.3 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.

6.3.1 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:

- 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;
- 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;
- 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.

6.3.2 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 vertegenwoordigt 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 vertegenwoordigt 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 vertegenwoordigt 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.

6.3.3 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 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;
- d. 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;
- e. 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;
 - f. 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.

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 belangenverstremgeling 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 belangenverstremgeling 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.

6.3.4 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.

6.3.5 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;
- 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>

6.4 Geschiktheidseisen

6.4.1 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 zal 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 zal na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

6.4.2 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.

6.5 Technische en beroepsbekwaamheid

6.5.1 Referentie

De gemeente zoekt per perceel een opdrachtnemer die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt op het gebied van het leveren en plaatsen (voor perceel 2) en beheren en onderhouden van bebording (voor perceel 1), het verwerken van mutaties.

Perceel 1:

Binnen deze opdracht onderkent opdrachtgever de volgende kerncompetenties:

1. Ervaring met het beheren en onderhouden van bebording in matig stedelijk omgeving conform CBS indeling¹ van minimaal 200 borden per jaar.
2. Het verwerken van mutaties in een digitaal beheersysteem voor openbare ruimte (bijvoorbeeld GeoVisia).

Perceel 2:

Binnen deze opdracht onderkent opdrachtgever de volgende kerncompetenties:

1. Ervaring met het leveren en plaatsen van bebording in matig stedelijk omgeving conform CBS indeling² van minimaal 50 borden per jaar.
2. Het verwerken van mutaties in een digitaal beheersysteem voor openbare ruimte (bijvoorbeeld GeoVisia).
3. Ervaring met het leveren en aanbrengen van civiele werkzaamheden waaronder in ieder geval het leveren en aanbrengen van drempels, straatwerk en markering in matig stedelijk omgeving conform CBS indeling².

Om te bepalen of u bekwaam bent de opdracht naar behoren uit te voeren, dient u per perceel waarop u inschrijft een (1) referentie per kerncompetentie in te dienen.

¹ Een omgeving met een gemiddelde dichtheid van 1000 tot 1500 adressen per km² (Bron: www.cbs.nl/nl-nl/onze-diensten/methoden/begrippen/stedelijkheid--van-een-gebied--)

Indien u 1 of 2 referenties overlegt waaruit blijkt dat u voldoet aan elk van de kerncompetenties, dan is dit toegestaan.

De ingediende referenties dienen te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Uitgevoerd in opdracht van publiekrechtelijke instelling;
- Hebben plaatsgevonden in de afgelopen 3 kalenderjaren

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

6.5.2 Veiligheidsborging

De inschrijver dient gecertificeerd te zijn volgens VCA*, dan wel kan het werk uitvoeren op grond van een veiligheidsplan op het niveau van VCA*, of daarmee gelijkwaardig.

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

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

6.5.3 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
ISO-14001 ISO 50001 CO ₂ -bewustzijns certificaat (gelijk aan niveau 2 of hoger (versie 3.1) of trede 1 (versie 4.0)) Milieubarometer certificaat EMAS-milieuverklaring B-corporation certificaat 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 milieuoördinator 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.

^[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).

6.5.4 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.

6.6 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: Social Return on Investment

Bouwblokkenmethode en SROI-verplichting

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

Als onderdeel van de gunningscriteria is voor een hogere SROI-inspanning dan de minimaal vereiste 2%, een fictieve korting op de inschrijfsom te behalen. Dit wordt in hoofdstuk 8 nader toegelicht.

6.6.1 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.

6.6.2 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. I

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 7 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 beoordeling vindt per perceel plaats.

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 overlegbaar te zijn.

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 beoogde 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 voor elk van de 2 percelen "beste prijs-kwaliteitsverhouding". Beoordeeld wordt op basis van een systeem met fictieve kortingen.

7.3 Beoordelingsmethodiek

7.3.1 Gunningscriterium 'prijs'

De beoordeling van het gunningscriterium 'prijs' gebeurt per perceel op basis van de totaalprijs zoals blijkt uit het inschrijfbiljet en de onderbouwing van de inschrijfprijs op basis van de inschrijfstaat.

7.3.2 Gunningscriteria 'kwaliteit'

Onder kwaliteit wordt de wijze van invulling van de wensen verstaan. Voor elk van de wensen is een fictieve korting te verdienen, afhankelijk van de mate waarin een inschrijving overeenkomt met het in de wens gevraagde. In hoofdstuk 8 is een toelichting gegeven op de wensen, en is aangegeven hoe de wensen beoordeeld worden en welke informatie bij inschrijving moet worden aangeleverd teneinde de beoordeling te kunnen doen.

Perceel 1:

Voor perceel 1 gelden onderstaande wensen en bijbehorende maximale fictieve kortingen:

Wens	Maximale fictieve korting
Wens 1A: Plan van aanpak 'Circulair proces perceel 1'	€ 400.000,-
Wens 1B: Percentage hergebruik RVV en straatnaamborden perceel 1	€ 300.000,-
Wens 1C: Extra inzet op SROI perceel 1	€ 150.000,-
Totaal te behalen maximale fictieve korting	€ 850.000,-

Perceel 2:

Voor perceel 2 gelden onderstaande wensen en bijbehorende maximale fictieve kortingen:

Wens	Maximale fictieve korting
Wens 2A: Plan van aanpak 'Circulair proces perceel 2'	€ 330.000,-
Wens 2B: Percentage hergebruik RVV en straatnaamborden perceel 2	€ 330.000,-
Wens 2C: Extra inzet op SROI perceel 2	€ 140.000,-
Totaal te behalen maximale fictieve korting	€ 800.000,-

De antwoorden op de wensen 1A en 2A worden inhoudelijk beoordeeld door een beoordelingsteam van 3 tot 5 personen. Voor wens 1B, 1C, 2B en 2C ontvangt de inschrijver de fictieve korting welke blijkt uit de ingevulde tabel.

In het beoordelingsteam voor perceel 1 en voor perceel 2 is deskundigheid aanwezig op het gebied van projectleiding, duurzaamheid en mobiliteitsadvies.

Voor het geven van de scores voor de wensen 1A en 2A wordt de volgende tabel gehanteerd.

Score	Omschrijving	Fictieve korting
0	Geen invulling/invulling van de wens ontbreekt.	0% van de maximale fictieve korting
2	Slechte invulling van de wens, of het de invulling sluit niet aan bij de vraag, geen meerwaarde voor gemeente Amersfoort	20% van de maximale fictieve korting
4	Onvoldoende invulling aan het kwaliteitscriterium, nauwelijks meerwaarde voor gemeente Amersfoort.	40% van de maximale fictieve korting
6	Beperkte invulling van het kwaliteitscriterium, weinig meerwaarde voor gemeente Amersfoort.	60% van de maximale fictieve korting
8	Goede invulling van het kwaliteitscriterium, behoorlijke meerwaarde voor gemeente Amersfoort.	80% van de maximale fictieve korting
10	Uitstekende invulling van het kwaliteitscriterium, zeer veel meerwaarde voor gemeente Amersfoort.	100% van de maximale fictieve korting

Per perceel zullen de beoordelaars aan de geldige inschrijvingen individueel een score voor elk van de 4 onderdelen van wens 1A en elk van de 5 onderdelen van wens 2A toekennen. Er worden alleen hele punten toegekend conform bovenstaande scoretabel. Voor elk van de wensen worden deze scores per onderdeel gemiddeld tot een gemiddelde score voor betreffend onderdeel. Vervolgens worden per wens deze gemiddelde scores per onderdeel gemiddeld tot een eindscore voor betreffende wens. Er is nadrukkelijk geen consensus nodig en er wordt niet afgerond. Weergave vindt plaats op 2 cijfers na de komma.

Inschrijver dient voor wens 1A (voor perceel 1) en 2A (voor perceel 2) een minimale gemiddelde score te halen van een 5,00. Indien inschrijver een score haalt van lager dan 5,00 komt inschrijver niet in aanmerking voor gunning van betreffend perceel.

De aldus berekende eindscore wordt per wens vervolgens omgerekend naar de fictieve korting (uitgedrukt in Euro).

Rekenvoorbeeld perceel 1

Wens	Score	Behaalde fictieve korting
Wens 1A: Plan van aanpak 'Circulair proces perceel 1'	6,5	€ 260.000 (65% van € 400.000)
Wens 1B: Percentage hergebruik RVV en straatnaamborden perceel 1	7,0	€ 210.000 (70% van € 300.000)
Wens 1C: Extra inzet op SROI perceel 1	8,0	€ 120.000 (80% van € 150.000)
Totaal behaalde fictieve korting perceel 1		€ 590.000,-
Inschrijfsom perceel 1		€ 1.500.000
Fictieve inschrijfsom perceel 1		€ 910.000

De aannemer zal bij de uitvoering van zijn werkzaamheden moeten handelen conform datgeen is aangeboden bij inschrijving, dit geldt ook voor de aangeboden invulling van de wensen. Bij het niet voldoen aan hetgeen is aangeboden bij inschrijving zal door de opdrachtgever een korting op de eerstvolgende betalingstermijn worden opgelegd van 150% van de fictieve korting welke voor de desbetreffende wens is behaald door de opdrachtnemer. Deze korting wordt verbeurd zonder dat hiervoor een ingebrekestelling noodzakelijk is. Deze korting wordt ook opgelegd op het moment dat de opdrachtnemer niet of niet tijdig met verifieerbare gegevens aantoont te voldoen aan hetgeen ingediend bij inschrijving.

Het herhaaldelijk (3 keer of vaker) niet nakomen van hetgeen is aangeboden in het plan van aanpak kan voor de opdrachtgever reden zijn om de overeenkomst met de desbetreffende partij niet te verlengen.

7.3.3 Totstandkoming beste prijs/kwaliteitsverhouding

Per perceel wordt het totaal behaalde fictieve korting afgetrokken van de inschrijfsom, zodat een fictieve inschrijfsom ontstaat. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom voor een perceel heeft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding gedaan voor betreffend perceel.

Bij een gelijke eindscore (dat is: als 2 of meer inschrijvers een gelijke laagste fictieve inschrijfsom hebben behaald) zal de kwaliteit doorslaggevend zijn. In dit geval wordt aan de partij gegund met de hoogste fictieve korting. Bij een gelijke fictieve korting zal aan de partij gegund worden met de hoogste fictieve korting op de wens 'Plan van aanpak 'Circulair proces'. Indien ook hier een gelijke eindscore is behaald zal er worden geloot door een notaris. Inschrijvers kunnen niet aanwezig zijn bij deze loting.

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 7 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 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.

7.5 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 Toelichting op de kwalitatieve gunningscriteria

8.1 Perceel 1

De inschrijver dient voor perceel 1 een Plan van Aanpak 'Circulair proces perceel 1' in te dienen.

Wens 1A: Plan van aanpak 'Circulair proces perceel 1'	
Doel	Gemeente Amersfoort heeft circulariteit hoog in het vaandel. Hiervoor heeft gemeente Amersfoort als doel om zoveel mogelijk materiaal (borden, palen, bevestigingsmateriaal) her te gebruiken en zo min mogelijk nieuwe materiaal te plaatsen.
Toelichting	In het Plan van Aanpak dient de inschrijver minimaal de volgende 4 onderdelen te beschrijven: <ol style="list-style-type: none"> 1. De kansen die inschrijver van perceel 1 ziet in de afstemming tussen perceel 1 en 2 zodat het hergebruik van materiaal gestimuleerd wordt en er op een zo duurzaam mogelijke manier (qua materieel en transport) wordt gewerkt. 2. De maatregelen die de inschrijver van perceel 1 neemt om te borgen dat zoveel als mogelijk materiaal hergebruikt wordt. 3. Hoe maakt inschrijver van perceel 1 inzichtelijk wat de milieu-impact is van materiaalhergebruik ten opzichte van nieuw materiaal. 4. De top 3 risico's die de inschrijver ziet inclusief oorzaak en gevolg van dit risico, en een beschrijving van de maatregelen die de inschrijver neemt om deze risico's zo veel als mogelijk te beperken.
Omvang	Voor het Plan van Aanpak 'Circulair proces perceel 1' geldt een maximum van 2 pagina's op A4-formaat (enkelzijdig, lettergrootte 10, lettertype Arial, regelafstand enkel). Het genoemde maximaal aantal pagina's is exclusief voorblad en inhoudsopgave. Pagina's die het hierboven aangegeven maximum overschrijden evenals bijlagen worden niet beoordeeld.

Wens 1B: Percentage hergebruik RVV en straatnaamborden perceel 1	
Doel	Gemeente Amersfoort heeft als doel om zoveel mogelijk RVV en straatnaamborden te hergebruiken.
Toelichting	Voor deze opdracht geldt een minimumpercentage van 70% van het totaal aantal te plaatsen RVV en straatnaamborden. Geef in de tabel onder bijlage F1 aan welk percentage RVV en straatnaamborden u hergebruiken, boven op het verplichte percentage van 70%. De ingevulde tabel dient u bij uw inschrijving te voegen.

Wens 1C: Extra inzet SROI perceel 1	
Doel	Gemeente Amersfoort heeft als doel om zoveel mogelijk mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan het werk helpen. Voor de invulling van SROI heeft de gemeente gekozen voor de 'bouwblokkenmethode'. Aan ieder bouwblok is een relatieve inspanningswaarde gekoppeld, uitgedrukt in fictieve geldbedragen (zie bijlage H).
Toelichting	Geef in de tabel onder bijlage G1 aan welk percentage SROI u jaarlijks extra in gaat zetten, boven op de verplichte inzet van 2% van de inschrijfsom, binnen de uitvoering van deze overeenkomst. Het maximaal in te zetten percentage SROI is 15%. Een percentage SROI hoger dan 15% levert geen extra fictieve korting op. De ingevulde tabel dient u bij uw inschrijving te voegen. U dient bij de uitvoering van dit gunningscriterium te handelen conform artikel 6.6 van deze leidraad. Opdrachtnemer toont na afloop van de overeenkomst middels een verklaring van het WSP van de gemeente Amersfoort aan te hebben voldaan aan het bij inschrijving aangeboden SROI percentage.

8.2 Perceel 2

De inschrijver dient voor perceel 2 een Plan van Aanpak 'Circulair proces perceel 2' in te dienen.

Wens 2A: Plan van aanpak 'Circulair proces perceel 2'	
Doel	Gemeente Amersfoort heeft circulariteit hoog in het vaandel. Hiervoor heeft gemeente Amersfoort als doel om zoveel mogelijk materiaal (borden, palen, bevestigingsmateriaal) uit de opslag te gebruiken en zo min mogelijk nieuw materiaal te plaatsen. De inschrijver van perceel 2 dient bij nieuwe aanvragen af te stemmen met de inschrijver van perceel 1 of er geschikt materiaal is in de opslag van de inschrijver van perceel 1, waardoor dat materiaal opnieuw kan worden gebruikt.
Toelichting	In het Plan van Aanpak dient de inschrijver minimaal de volgende 5 onderdelen te beschrijven: <ol style="list-style-type: none"> 1. De kansen die inschrijver van perceel 2 ziet in de afstemming tussen perceel 1 en 2 zodat het hergebruik van materiaal gestimuleerd wordt. En er op een zo duurzaam mogelijke manier (qua materieel en transport) wordt gewerkt. 2. De maatregelen die de inschrijver van perceel 2 neemt om te borgen dat er zoveel als mogelijk materiaal hergebruikt wordt. 3. Hoe maakt inschrijver van perceel 2 inzichtelijk wat de milieu-impact is van materiaal hergebruik ten opzichte van nieuw materiaal. 4. De wijze waarop inschrijver circulair materiaal toepast voor de civiel technische werkzaamheden. 5. De top 3 risico's die de inschrijver ziet inclusief oorzaak en gevolg van dit risico, en een beschrijving van de maatregelen die de inschrijver neemt om deze risico's zo veel als mogelijk te beperken.
Omvang	Voor het Plan van Aanpak 'Circulair proces perceel 2' geldt een maximum van 3 pagina's op A4-formaat (enkelzijdig, lettergrootte 10, lettertype Arial, regelafstand enkel). Het genoemde maximaal aantal pagina's is exclusief voorblad en inhoudsopgave. Pagina's die het hierboven aangegeven maximum overschrijden evenals bijlagen worden niet beoordeeld.

Wens 2B: Percentage hergebruik RVV en straatnaamborden perceel 2	
Doel	Gemeente Amersfoort heeft als doel om zoveel mogelijk RVV en straatnaamborden te hergebruiken.
Toelichting	Voor deze opdracht geldt een minimumpercentage van 70% van het totaal aantal te plaatsen RVV en straatnaamborden. Geef in de tabel onder bijlage F2 aan welk percentage RVV en straatnaamborden u hergebruiken, boven op het verplichte percentage van 70%. De ingevulde tabel dient u bij uw inschrijving te voegen.

Wens 2C: Extra inzet SROI perceel 2	
Doel	Gemeente Amersfoort heeft als doel om zoveel mogelijk mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan het werk helpen. Voor de invulling van SROI heeft de gemeente gekozen voor de 'bouwblokkenmethode'. Aan ieder bouwblok is een relatieve inspanningswaarde gekoppeld, uitgedrukt in fictieve geldbedragen (zie bijlage H).
Toelichting	Geef in de tabel onder bijlage G2 aan welk percentage SROI u jaarlijks extra in gaat zetten, boven op de verplichte inzet van 2% van de inschrijfsom, binnen de uitvoering van deze overeenkomst. Het maximaal in te zetten percentage SROI is 15%. Een percentage SROI hoger dan 15% levert geen extra fictieve korting op. De ingevulde en ondertekende tabel dient u bij uw inschrijving te voegen. U dient bij de uitvoering van dit gunningscriterium te handelen conform artikel 6.6 van deze leidraad. Opdrachtnemer toont na afloop van de overeenkomst middels een verklaring van het WSP van de gemeente Amersfoort aan te hebben voldaan aan het bij inschrijving aangeboden SROI percentage.