



**Gemeente
Amsterdam**

Versie:
16 november 2021
AI 2021-0236

Aanbestedingsleidraad

Openbare Europese aanbestedingsprocedure
Organiseren van collectieve inkoopacties voor verduurzaming van particuliere woningen

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
1 De Opdracht	4
1.1 Aanleiding, opdrachtomschrijving en doelstelling van de Aanbesteding	4
1.1.1 Aanleiding	4
1.1.2 Opdrachtomschrijving.....	4
1.1.3 Te realiseren doelstellingen.....	9
1.1.4 Stakeholders	10
1.1.5 Gemeente Amsterdam.....	11
1.1.6 Maatregelen Covid-19	11
1.1.7 Fusie Weesp	12
1.2 Overeenkomst	12
1.2.1 Type overeenkomst.....	12
1.2.2 Toepasselijke algemene voorwaarden.....	12
1.2.3 Duur Overeenkomst	12
1.2.4 Plafondbedrag van de Opdracht.....	13
1.2.5 Indeling in percelen	13
1.3 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten	13
1.3.1 Informatie over de gemeente Amsterdam als opdrachtgever.....	14
1.3.2 Prestatiemeten	14
1.3.3 Duurzaam	14
1.3.4 Regionaal en midden en kleinbedrijf (mkb)	15
1.3.5 Social Return.....	15
1.3.6 Evaluatie	15
1.3.7 Integriteit	15
1.3.8 Privacy / bescherming van persoonsgegevens	16
2 De procedure.....	17
2.1 Aanbestedingsprocedure en Planning	17
2.1.1 Marktverkenning.....	17
2.1.2 Planning	17
2.2 Lead Buyer en Contactpersoon van deze aanbesteding.....	17
2.3 Beoordelingsteam.....	18
2.4 Nota van Inlichtingen	18
2.5 Rechtsbescherming.....	18
2.5.1 Opmerkingen, suggesties of klachten	18
2.5.2 Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden	18
2.5.3 Geschillen.....	18
2.6 Onkostenvergoeding.....	19
2.7 Vertrouwelijkheid en publiciteit	19
2.8 Akkoordverklaring voorschriften en aanbestedingsdocumenten.....	19
2.9 Beoordelingsproces Inschrijving	20
2.9.1 Beoordeling op volledigheid en conform de voorschriften.....	20
2.9.2 Beoordeling op Geschiktheidseisen.....	20

2.9.3	Toets aan het Programma van Eisen	20
2.9.4	Beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de Gunningscriteria en voornemen tot gunning van de Opdracht	20
2.9.5	Gelijke score	21
2.9.6	Verificatiefase en screening winnende Inschrijver	21
2.9.7	Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO), Screening op integriteit	21
2.9.8	Stopzetten Aanbesteding	22
3	Voorschriften bij de Aanbesteding	23
3.1.1	Wijze van indiening digitaal via Tendered	23
3.1.2	Indieningsvoorschriften ten aanzien van de Inschrijving	23
3.1.3	Gebruik prijzenblad	23
3.1.4	Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument	24
3.1.5	Beroep op derden	24
3.1.6	Combinatie en Onderaanneming	24
3.1.7	Formulieren	25
3.1.8	Nederlandse Taal	25
3.2	Conformiteit en gestanddoeningstermijn	25
3.2.1	Onherroepelijk aanbod en gestanddoeningstermijn	25
3.3	Mededinging	26
3.4	Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012	26
3.5	Belangenverstrengeling	26
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	27
4.1	Uitsluitingsgronden	27
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	27
4.2	Overige Geschiktheidseisen	28
4.2.1	Beroepsbekwaamheid	28
4.2.2	Financieel-economische draagkracht	28
4.2.3	Technische bekwaamheid	28
5	Programma van Eisen	30
6	Beoordeling van de Inschrijving	31
6.1	Gunningscriterium	31
6.2	Beoordelingssystematiek	31
6.2.1	Wijze van beoordelen	31
6.2.2	Kwaliteit	32
6.2.3	Prijs	38
6.3	Eindscore Economisch Meest Voordelige Inschrijving	38
7	Begrippenkader	40
8	Bijlagen	44

1 De Opdracht

1.1 Aanleiding, opdrachtschrijving en doelstelling van de Aanbesteding

In het kader van de bestuursopdracht Duurzame stad duurzame banen is de gemeente Amsterdam voornemens het organiseren van collectieve inkoopacties voor de verduurzaming van particuliere woningen in te kopen via deze Aanbesteding.

1.1.1 Aanleiding

De Gemeente Amsterdam wil een groene, gezonde, welvarende en toekomstbestendige stad zijn. De Woningvoorraad speelt hierin een belangrijke rol. Een kwalitatief goede woning draagt bij aan de veiligheid en gezondheid van individuele bewoners en de leefbaarheid van de bestaande woonbuurten. Hiernaast is de Woningvoorraad verantwoordelijk voor een substantieel deel van de CO₂-uitstoot van de stad. Door het verduurzamen van de woningen in Amsterdam worden deze energiezuiniger, krijgen bewoners meer wooncomfort, een gezonder binnenklimaat en beheerbaardere energielasten.

Het organiseren van collectieve inkoopacties op verduurzamingsmaatregelen draagt bij het verbeteren van de kwaliteit van de woningen (*Programma Woningkwaliteit 2016*), het reduceren van de CO₂-uitstoot van woningvoorraad en de warmtetransitie (*Routekaart Amsterdam Klimaatneutraal, Transitievisie warmte*). Hiernaast draagt het organiseren van collectieve inkoopacties bij aan duurzame investeringen en duurzame banen (*Duurzame stad, duurzame banen*).

1.1.2 Opdrachtschrijving

De opdracht betreft het organiseren van collectieve inkoopacties waarmee particuliere woningeigenaren worden gestimuleerd en ontzorgt in het verduurzamen van hun woning. In essentie wil de gemeente met deze opdracht bewerkstelligen dat zo veel mogelijk particuliere eigenaren passende energiebesparende maatregelen afnemen die tegen een goede prijs en met goede kwaliteit en dienstverlening worden geïnstalleerd.

In deze aanbesteding wordt één partij gecontracteerd voor het organiseren van collectieve inkoopacties voor energiebesparende maatregelen. Per jaar wil de gemeente dat 50.000 woningeneigenaren gericht worden benaderd met een aanbod van passende verduurzamingsmaatregelen en dat t er minimaal 1500 energiebesparende maatregelen voor een goede prijs en met goede kwaliteit en dienstverlening worden geïnstalleerd.

Het organiseren en uitvoeren van collectieve inkoopacties bestaat in ieder geval uit:

- Bouwen van een webpagina op de internetpagina van de opdrachtnemer, voor de centrale informatievoorziening en specifieke communicatie over de actie(s) die in de stad lopen;
- Het vormgeven van een informatiepakket voor bewoners waarin in ieder geval informatie wordt gegeven over de aangeboden maatregel(en), de voordelen ervan (energiebesparing

- en andere voordelen), overige maatregelen voor dat woningtype, de plannen vanuit de transitievisie warmte, financieringsmogelijkheden, eventuele lokale omstandigheden;
- Het afstemmen en aanpassen van het communicatiemateriaal op gemeentelijke beleid zoals de transitievisie warmte of woningkwaliteit, de gemeente ondersteund hierin;
 - Het aanleveren van concept marketing- en communicatiemateriaal. Dit materiaal moet zorgen voor een hoge conversie en goed bereiken van de doelgroep. De gemeente is in de lead voor het uitzetten van de communicatie;
 - Het adresseren van de brieven (koppelen juiste brief aan juiste adres) zodat er passende maatregelen worden aangeboden aan de juiste woningen en gericht gecommuniceerd kan worden naar specifieke doelgroepen. De gemeente levert de databestanden aan en verstuurt de brief;
 - Het opzetten van een planning voor het gefaseerd benaderen van bewoners, dit wordt in samenspraak gedaan met de gemeente omdat deze een rol heeft in de communicatie en zodat deze kan zorgen voor de juiste afstemming met lokale initiatieven en gemeentelijke projecten;
 - Het benaderen, beoordelen en contracteren van uitvoerende bedrijven. De Opdrachtnemer geeft de selectieprocedure vorm en ziet er op toe dat de selectie gelijk, transparant en onafhankelijk plaatsvindt. Hiermee wordt bedoeld dat er zo veel mogelijk partijen mee kunnen dingen voor de opdracht en dat deze partijen niet-discriminerend worden behandeld. Dat de selectieprocedure helder en publiek uit te leggen is als daarom gevraagd wordt. De onafhankelijkheid in de procedure moet worden geborgd door de procedure vooraf vast te stellen en niet te wijzigen tijdens het proces. De gemeente wordt meegenomen in het opstellen van de selectieprocedure en de beoordeling van de aanbiedingen voordat tot gunning wordt overgegaan.
 - Het meermaals organiseren van de bovengenoemde selectieprocedure zodat de markt toegankelijk blijft voor nieuwe aanbieders en aanbieders uitgedaagd blijven om een goede prijs-kwaliteit aan bewoners te bieden;
 - Faciliteren van inschrijvingen en aanmeldingen en operationeel optimaliseren van het werkproces binnen de actie;
 - Het organiseren van de benodigde informatieavonden die nodig zijn om de maatregelen of het advies aan de man te brengen. De Opdrachtnemer vervult de rol als presentator. We gaan uit van fysieke bijeenkomsten waarbij de gemeente de locatie, presentatie benodigdheden en eventueel koffie en thee faciliteert. Indien de bijeenkomst online is, verzorgt de Opdrachtnemer de online omgeving en de presentaties;
 - Eventueel uitvoeren van dienstverlenende activiteiten voor de uitvoerende partijen verzorgen zoals de klantenservice richting de bewoners, agendabeheer, woningopnames;
 - Het leveren van inspanning om de conversie (van aanmelding tot afname van maatregel) zo hoog mogelijk te krijgen;
 - Het samenwerken met lokale gemeentelijke trajecten of lokale initiatieven. Dit houdt in dat er in gesprek rekening wordt gehouden met reeds ingezette projecten door het aanbod af te stemmen, de trajecten/initiatieven in de communicatie een rol te geven en de planningen op elkaar af te stemmen. De gemeente zorgt voor het contact en houdt regie over de samenwerkingen;
 - Het monitoren van in ieder geval het aantal geactiveerde bewoners, het aantal adviezen/offertes, het aantal gerealiseerde maatregelen, de geïnvesteerde euro's, klanttevredenheid en CO₂-besparing in een monitoringsoverzicht.

De gemeente wil met deze meerjarige opdracht dat de Opdrachtnemer stappen neemt die volgens de gemeente nodig zijn de energietransitie in de gebouwde omgeving te versnellen. Binnen deze opdracht worden de volgende stappen verwacht:

1. Organiseren van collectieve inkoopacties voor meerdere doelgroepen
2. Vergroten van het aanbod van maatregelen die worden aangeboden
3. Aanschrijven van woningeigenaren op bouwkundige kenmerken
4. Organiseren van leerwerktrajecten

De reden en de verwachting over deze punten worden hieronder beschreven.

1. Organiseren van collectieve inkoopacties voor meerdere doelgroepen:

De gemeente wil dat er elk jaar (maximaal vier jaar in het totaal) minimaal 50.000 particuliere woningeigenaren worden benaderd. In Amsterdam staan er circa 441.467 woningen, hiervan zijn 31.707 eengezinswoningen van eigenaar-bewoners, zie tabel 1. Bestaande collectieve inkoopacties worden meestal gericht op deze doelgroep. Met de meerjarige opdracht wil de gemeente de Opdrachtnemer uitdagen deze doelgroep gefaseerd te vergroten. Wij verwachten namelijk dat er ook maatregelen aangeboden kunnen worden aan particuliere woningeigenaren in (kleine) vve's en aan kleine particuliere verhuurders.

Wij zoeken een marktpartij die de grootte van deze opdracht aan kan en komende jaren verschillende doelgroepen weet te incorporeren in de aanpak. Concreet houdt dit in dat:

- Er vanaf de ingangsdatum van het contract collectieve inkoopacties voor eigenaar-bewoners van eengezinswoningen georganiseerd kunnen worden. In Amsterdam zijn dit er circa 32.000.
- Ook kleine particuliere verhuurders in eengezinswoningen kunnen worden bereikt. Kleine particuliere verhuurders zijn verhuurders met minder dan acht appartementen in de verhuur. Wij verwachten dat deze woningen vooral zullen zitten in de vooroorlogse bouw.

Er collectieve inkoopacties worden georganiseerd voor particuliere eigenaren in meergezinswoningen. Vve's kunnen verschillen van eigendomsverhouding, ze zijn er met alleen eigenaar-bewoners en er zijn er die alleen of gemengd zijn met particuliere verhuurders of corporatie verhuur. Wij verwachten dat er in ieder geval collectieve inkoopacties kunnen worden georganiseerd voor de vve's met alleen eigenaar-bewoners én de vve's met eigenaar-bewoners en kleine particuliere verhuurders.

Hierbij geldt dat de Gemeente niet verwacht dat Opdrachtnemer gedurende de projectperiode in totaal 200.000 unieke huishoudens (vier keer 50.000 per jaar) te benaderen. In overleg met de opdrachtgever moet bepaald worden welke mate van herhaling in de benadering van huishoudens wenselijk en tactisch is.

Tabel 1: Aantal woningen Amsterdam, 2019

	Totaal	Eengezinswoningen	Meergezinswoningen
Aantal woningen	441.467	54.663	384.536
Corporatie	180.348	16.328	163.482

Particuliere verhuur	128.832	6.628	121.166
Eigenaar-bewoners	132.287	31.707	99.888

2. Vergroten van het aanbod van maatregelen:

Collectieve inkoopacties zijn vaak gericht op de meest eenvoudig uitvoerbare maatregelen in verduurzaming van de woning (denk aan zonnepanelen en spouwmuurisolatie). Woningeigenaren worden benaderd met een marktconform aanbod. De (verwachte) interesse van de losse eigenaren wordt gebundeld uitgevraagd aan een gespecialiseerde marktpartij die de realisatie kan doen.

Met deze opdracht wil de gemeente dat in de toekomst alle benodigde maatregelen voor het verduurzamen van de woning aangeboden kunnen worden via collectieve inkoopacties. Door aan de voorkant toe te zeggen meerdere jaren collectieve inkoopacties uit te zetten willen wij garanderen dat er meerjarig een vraag naar maatregelen is. De faciliterende partij, zijnde de Opdrachtnemer, en uitvoerende partijen krijgen daardoor de gelegenheid om te investeren in het uitbreiden van het aanbod van maatregelen voor verduurzaming.

Voor deze opdracht dient Opdrachtnemer maatregelen aan te bieden die zorgen dat de woning energiezuinig wordt. Opdrachtnemer werkt er aan om gaandeweg meer maatregelen aan te bieden die per woningsoort nodig zijn om tot een energiezuinig woning te komen en houdt hierbij rekening met verschillende warmtescenario's. Specifiek verwachten wij dat:

- De Opdrachtnemer zorgt dat er vanaf de ingangsdatum van het contract in ieder geval de volgende maatregelen worden aangeboden binnen de collectieve inkoopacties: zonnepanelen, spouwmuurisolatie, vloer-/bodemisolatie en glas vervangen.
- Binnen de inkoopacties meer maatregelen kunnen worden aangeboden aan de gehele voorraad, zoals waterzijdig inregelen van de verwarmingsinstallatie, kierdichting, inductie koken of (hybride) warmtepompen.
- Er maatregelen kunnen worden aangeboden op specifieke bouwkundige kenmerken, denk hierbij aan een erker, gevelpaneel of dakkapel (zie ook punt 3).

Wij zoeken een partij die kansen ziet om komende jaren de uitvoerende marktpartijen uit te dagen om een concurrerend aanbod te kunnen doen aan bewoners voor meer maatregelen dan de gangbare.

3. Aanschrijven op alle bouwkundige kenmerken

De gemeente is van mening dat collectieve inkoopacties op de gangbare maatregelen niet voldoende is om woningen energiezuinig of energieneutraal te maken. Om deze reden denkt de gemeente dat het nodig is om een gerichtere aanpak te hanteren op specifiek bouwkundige woningkenmerken. De gemeente wil dit in samenwerking met de Inschrijver gaan doen voor minimaal 10.000 (van de 50.000 te benaderen) woningen per jaar. Deze woningen moeten zo worden aangeschreven dat bewoners hun woning herkennen en gericht keuzes op verschillende specifieke maatregelen kunnen maken.

Voor deze aanpak zal de veel gebruikte onderverdeling van de woningvoorraad naar typologieën (tussenvoning, portiekwoning, etc.) en bouwjaarklasse niet voldoende zijn. Er zal een vorm van wijkadviezen, semi-maatwerkadvies of een onderverdeling naar bouwkundige componenten en componentfamilies nodig zijn. Voorbeelden van dergelijke werkwijze zijn:

- [Jouw thuis](#) waar de Bouwulpgroep de voorraad van Portaal in kaart heeft gebracht en waar ze samen tot een keuzemenu zijn gekomen.
- [Slimme wijk aanpak](#) van Enpuls i.s.m. Milieu Centraal.

Binnen de scope van deze opdracht verwacht de gemeente dat Inschrijver:

- Zich inzet om de maatregelen voor de specifieke bouwkundige kenmerken (zoals benoemd in punt 2) aan te kunnen bieden.
- De communicatie en organisatie van deze werkwijze vormgeeft zodat het binnen de systematiek van de van de overige inkoopacties passen. Dit is in ieder geval in:
 - de brief,
 - landingspagina,
 - informatiepakket,
 - adviesgesprekken/woningopnames,
 - bewonersavonden.

Het in kaart brengen van de specifieke bouwkundige kenmerken waarop maatregelen worden voorgesteld, valt buiten de scope van deze opdracht. Voor dit onderdeel kan er gerekend worden op extra inzet van de gemeente (mogelijk in de vorm van een losse opdracht). Hiervoor heeft de gemeente een budget van € 40.000 per jaar begroot.

4. Organiseren van leerwerktrajecten

Om de klimaatambities te realiseren, is het noodzakelijk om meer vakkrachten op te leiden. De verduurzamingssector (waaronder bouw/isolatie, (installatie)techniek, energieadvies) kampt met een groot arbeidstekort. Dit tekort vertraagt de uitvoering van de klimaatambities. De gemeente koppelt investeringen in de energietransitie daarom aan het creëren van kansen voor leerwerktrajecten en arbeidsplaatsen voor starters, scholieren en vooral voor zij-instromers. Zo ook in deze opdracht.

Het opzetten van leerwerktrajecten is een samenwerking. Voor het samenstellen en het ontwikkelen van een opleidingstraject werkt de gemeente samen met partijen verbonden aan het Arbeidsmarkt Samenwerkingsnetwerk Techniek Amsterdam (hierna: ASTA). ASTA is een samenwerkingsnetwerk dat samen met uitvoerende partijen leerwerktrajecten vormgeeft.

Het is vooraf nog niet duidelijk hoeveel en op welke onderdelen leerwerkplekken gecreëerd kunnen worden.

Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat:

- Deze enkel aannemers of installateurs contracteert die in het kader van de opdracht leerwerkplekken beschikbaar stellen.

- Dit houdt in dat de aannemers of installateurs de leerlingen (zij-instromers) in het kader van hun opleiding in (tijdelijke) dienst nemen en begeleiden tijdens het werk.
 - In overleg met de opdrachtgever kan gemotiveerd worden afgeweken als dit bij specifieke maatregelen niet mogelijk is.
- Deze na gunning de volgende onderwerpen met de aannemers en installateurs concretiseert, mogelijk in samenwerking met de gemeente Amsterdam en ASTA:
 - Het soort werk / type functie(s) die bij aannemers of installateurs beschikbaar gemaakt kunnen worden in het kader van deze opdracht;
 - De minimale basiskennis en vaardigheden die een leerling hiervoor nodig heeft;
 - Het toekomstperspectief dat er voor de leerling (vervolgopleiding, baanperspectief na traject/bbl) is;
 - Het aantal leerwerkplekken dat in het kader van deze opdracht kunnen worden gecreëerd.
- Deze gedurende de samenwerking zorgt voor een warm contact als de aannemers worden geworven. Gemeente en ASTA kunnen daarna in samenwerking met de aannemers leerwerktrajecten voor de beschikbare plekken opzetten.
- Deze, indien gemeente of aannemers of installateurs er om vraagt/vragen, haar opdracht gevende rol richting uitvoerende bedrijven inneemt door hen te stimuleren zich in te zetten om passende leerwerkplekken te realiseren.

Het organiseren van de leerwerktrajecten (de scholing) en de daarbij behorende kosten voor de opleiding vallen buiten de scope van de opdracht. De gemeente zet zich in om de daarvoor bestemde subsidie of opleidingsbudgetten aan dit traject te koppelen.

Jaarplan

Jaarlijks zal er een evaluatiemoment plaatsvinden waarin het jaarplan van de Opdrachtnemer besproken wordt met de Gemeente Amsterdam. In dit jaarplan dient een evaluatie over het voorafgaande jaar en een begroting van een komende jaar te komen. De eisen aan een begroting staan toegelicht in het onderdeel prijs in 4.3 van de inkoopstrategie.

1.1.3 Te realiseren doelstellingen

Voor deze opdracht zijn de volgende doelstellingen geformuleerd.

Doelstelling 1: Bereik

- Minimaal 50.000 woningeigenaren worden per jaar actief benaderd;
 - Het eerste jaar moeten dit er minimaal 30.000 zijn;
- Hiermee stimuleer je 50.000 (resp 30.000) woningeigenaren én creëer je bewustzijn over de energietransitie, isoleren en warmtescenario's.

Doelstelling 2: Conversie

- Per jaar zo veel mogelijk CO₂ besparen door energiebesparende maatregelen uit te laten voeren;
- Minimaal 1.500 energiebesparende maatregelen per jaar uit laten voeren (conversie van 3%);

- De conversie verhogen tot 6% in 2025, dit betekent minimaal 3.000 energiebesparende maatregelen.

Doelstelling 3: Aantal maatregelen

- Vanaf de start moet minimaal spouwmuurisolatie, isolerend glas, vloer- en bodemisolatie en zonnepanelen aangeboden kunnen worden;
- In de vier jaar minimaal zes maatregelen extra aanbieden die geschikt zijn voor bijna de hele voorraad. Denk hierbij bijvoorbeeld aan waterzijdig inregelen van de warmte installatie, kierdichting, inductie koken, (hybride) warmtepompen.

Doelstelling 4: Woningkenmerken

- Elk jaar moeten minimaal 10.000 woningen aangeschreven worden op de bouwkundige kenmerken van die woning;
 - Het eerste jaar moeten dit er minimaal 5.000 zijn;
 - De aangeschreven woningen voor deze doelstelling tellen mee voor doelstelling 1;
- Per jaar op minimaal twee energiebesparende maatregelen aanbieden op bouwkundige componenten die in de in kaart gebrachte voorraad veel voorkomen. Dit is additioneel op de in doelstelling 3 aangeboden maatregelen.

Doelstelling 5: Leerwerktrajecten

- Het faciliteren van leerwerkplekken voor arbeidskrachten zonder ervaring in de bouw- of installatiebranche die nadien uitvoerend werk in deze branches kunnen verrichten.

1.1.4 Stakeholders

Een overzicht van de stakeholders waar de Opdrachtnemer mee te maken krijgt, is hieronder opgesomd.

- De gemeente Amsterdam: Opdrachtgever van de opdracht. Houdt tevens de regie over de communicatie en de opdracht.
- Amsterdamse particuliere woningeigenaren: Dit is de doelgroep van de Opdrachtnemer. Het zijn de afnemers van de verduurzamingsmaatregelen. Ze moeten zich aanmelden voor de bijeenkomsten een offerte afnemen, financiering regelen en een overeenkomst voor realisatie afsluiten.
- Uitvoerende partijen (installateurs of aannemers): Voert de maatregelen uit, brengt eventueel de offerte uit en doet de woningopname.
- Lokale initiatieven. Een niet volledig overzicht hiervan is: Jungle en MEERenergie, Watergraafsmere Samen Duurzaam, Natuurlijk IJburg in Oost, CO-FORCE in Zuidoost, PRET in Zuid en NDSM Energie in Noord. Deze initiatieven kunnen worden ingezet voor het onder de aandacht brengen van de actie, zoals het mede organiseren van de bewonersavonden, lokale media betrekken, meedenken met de brief.
- ASTA, het Arbeidsmarkt Samenwerkingsnetwerk Techniek Amsterdam. ASTA is opgezet om de krachten te bundelen van bestaande initiatieven/netwerken, die zich bezighouden met werkgelegenheid in de technische branches. Vanuit ASTA zal er ondersteuning worden gegeven voor het opstapelen van leerwerktrajecten door het organiseren van matchingstafels. Zo kan de vraag van de werkgever en het aanbod aan geïnteresseerd

maar onervaren kandidaten snel bij elkaar worden gebracht. Ook kan er snel een passende opleiding voor het traject worden gevonden.

De Opdrachtnemer zal naast de bovengenoemde stakeholders te maken krijgen met een bestaande context waarbinnen de opdracht wordt uitgevoerd. Dit zijn projecten, partij en kanalen die bijdragen aan verduurzaming van de gebouwde omgeving in de stad. In bijlage 14 wordt deze context geschetst.

1.1.5 Gemeente Amsterdam

De inkoopfunctie van de gemeente Amsterdam heeft als doel maximale maatschappelijke toegevoegde waarde te realiseren tegen marktconforme condities door de inzet van externe partijen. Door het inschrijven op deze Opdracht geeft Inschrijver aan deze doelstelling te ondersteunen. Zie voor meer informatie over de beleidsdoelstellingen van de gemeente Amsterdam en hoe inkoop binnen Amsterdam georganiseerd is, het 'Inkoop en Aanbestedingsbeleid van de Gemeente Amsterdam' zoals gepubliceerd op www.amsterdam.nl/ondernemen/inkoop-aanbesteden/

1.1.6 Maatregelen Covid-19

In verband met de Covid-19 crisis geldt het volgende:

Inschrijvers dienen bij hun Inschrijving rekening te houden met de gevolgen van de Covid-19 crisis voor zover die op het moment van Inschrijven in redelijkheid kunnen worden voorzien. In dit verband geldt dat in ieder geval de rechtstreekse gevolgen van de beperkende maatregelen (zowel in aard als in duur), zoals die op het moment van Inschrijven gelden, als "voorzienbaar" worden aangemerkt. Inschrijvers worden geacht bij hun Inschrijving uit te gaan van de beperkende maatregelen zoals ze op het moment van Inschrijven gelden.

Als er in de door het kabinet formeel op <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/coronavirus-covid-19> gepresenteerde (verwachte) aanpassingen sprake is van versoepeling of opheffing van beperkende maatregelen mogen Inschrijvers er voor hun Inschrijving van uitgaan dat die versoepelingen of opheffingen ook daadwerkelijk plaatsvinden. Voor maatregelen waarvoor (nog) geen (verwachte) versoepeling of opheffing is aangekondigd (zoals bijvoorbeeld het houden van 1,5 m afstand) moeten Inschrijvers ervan uitgaan dat die voor de gehele duur van de Opdracht gelden.

Voor gevolgen die op het moment van Inschrijven niet in redelijkheid konden worden voorzien geldt dat die slechts voor verrekening of termijnverlenging in aanmerking komen als en voor zover de Opdrachtnemer die kan onderbouwen en aannemelijk kan maken dat:

- de gevolgen een oorzakelijk verband hebben met de Corona-crisis; en
- deze gevolgen niet voorzienbaar waren ten tijde van de Inschrijving.

Met nadruk wijzen we erop dat het niet toegestaan is nadere voorwaarden aan de Inschrijving te verbinden, ook niet in verband met de Covid-19 crisis. Met de voorgaande bepaling meent de Gemeente daarvoor een passende en redelijke clause te hebben opgenomen. Indien Inschrijver wel aanvullende of afwijkende voorwaarden aan zijn inschrijving verbindt, is deze ongeldig en zal dan ook niet in behandeling worden genomen en komt nimmer voor gunning in aanmerking.

1.1.7 Fusie Weesp

De gemeenteraden van Amsterdam en Weesp hebben begin 2020 ingestemd met het herindelingsontwerp gemeenten Weesp en Amsterdam. Het is de bedoeling dat met de gemeenteraadsverkiezingen in maart 2022 deze herindeling een feit is en Weesp onderdeel wordt van de gemeente Amsterdam. Weesp behoudt haar eigen stadsrechten. Hierop vooruitlopend heeft Weesp het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid van Amsterdam van toepassing verklaard op Weesp. Meer informatie over de gemeentelijke herindeling is te vinden op: www.weesp.amsterdam.nl. De gemeente Weesp is daarom onderdeel van de in de markt te zetten opdracht.

1.2 Overeenkomst

1.2.1 Type overeenkomst

De gemeente Amsterdam is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer die in staat is om de reguliere inkoopacties uit te voeren. Er is gekozen voor een Overeenkomst omdat de investering van tevoren vaststaat. De Gemeente Amsterdam zal voor deze Overeenkomst werken met een plafondbedrag per jaar.

Werkwijze onder Overeenkomst

De Opdrachtnemer wordt gevraagd bij het gunningscriterium prijs een begroting op te stellen voor het eerste jaar van de opdracht. Daarnaast wordt een globale begroting gevraagd voor de daarop volgende jaren. De Opdrachtnemer dient voor de opvolgende jaren uiterlijk op 1 november voorafgaand aan het begrotingsjaar een voorstel aan te leveren bij de Opdrachtgever. Deze Begroting dient te worden gebaseerd op de prijzen en tarieven die in de Inschrijving zijn opgenomen en in de Overeenkomst worden vastgelegd. Jaarlijks keurt de Gemeente Amsterdam de begroting goed. De Opdrachtnemer kan vervolgens op basis van daadwerkelijk gemaakte kosten factureren. Om te kunnen sturen op de doelstellingen zullen er incentives voor de Opdrachtnemer worden opgenomen in het programma van eisen.

1.2.2 Toepasselijke algemene voorwaarden

Op de in paragraaf 1.1.1 bedoelde Overeenkomst zijn de volgende algemene voorwaarden (Bijlage 2) van toepassing:

- Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Amsterdam van 27 mei 2020, KvK nummer 34366966

1.2.3 Duur Overeenkomst

De Gemeente is voornemens de Overeenkomst voor de duur van twee (2) jaar te sluiten met een eenzijdige optie op verlenging van maximaal twee (2) maal twaalf (12) maanden. De intentie is om de Overeenkomst op 1 februari 2022 in te laten gaan. De Gemeente streeft naar deze startdatum, zoals deze in de Planning is aangegeven.

Uiterlijk drie maanden voor het aflopen van de initiële contracttermijn van de Overeenkomst zal de Gemeente, aan de hand van de uitkomsten van de evaluatie, als bedoeld in paragraaf 1.3.5 van

deze Leidraad en artikel 9 van de (Concept) Overeenkomst aan de Opdrachtnemer mededelen of zij tot de verlenging van de Overeenkomst overgaat.

Verplichtingen die naar hun aard bestemd zijn om ook na de looptijd van de Overeenkomst voort te duren, blijven na afloop van deze Overeenkomst bestaan. Tot de verplichtingen behoren in ieder geval - maar niet limitatief - geschillenbeslechting, forumkeuze en toepasselijk recht.

1.2.4 Plafondbedrag van de Opdracht

Voor deze Aanbesteding is een plafondbedrag bepaald van €160.000,- (inclusief BTW) per contract jaar. De maximale uitnutting van de af te sluiten overeenkomst wordt gesteld op €640.000,- inclusief BTW.

1.2.5 Indeling in percelen

De gemeente Amsterdam heeft ervoor gekozen geen perceelindeling te hanteren in deze aanbesteding. Gemeente Amsterdam heeft geconstateerd dat de gevraagde dienstverlening in de afbakening van de opdracht coherent is en overeenkomt met de "standaarddienstverlening" van relevante marktpartijen. Door één opdrachtnemer te contracteren waarborgt Gemeente Amsterdam bovendien een effectieve en efficiënte invulling van de opdracht. Een eventuele splitsing van de opdracht draagt daar niet toe bij, introduceert aanvullende complexiteit en brengt onnodige afstemmingskosten met zich mee. Gemeente Amsterdam wil graag door één leverancier op een goede wijze worden ontzorgd.

1.3 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten

Bij inkopen en aanbesteden worden gemeenschapsgelden ingezet. Amsterdam heeft de verantwoordelijkheid om deze gelden op een rechtmatige, effectieve, efficiënte en integere wijze te besteden. Daaruit volgt de volgende missie:

De Amsterdamse inkoopfunctie ondersteunt het bestuur en de gemeentelijke organisatieonderdelen om hun strategische doelen te bereiken door op de leveranciersmarkt maatschappelijke toegevoegde waarde tegen de meest optimale voorwaarden te realiseren en daardoor meer te kunnen doen met het geld van de burger. Om dit doel te bereiken zijn er uitgangspunten geformuleerd:

- Maximale maatschappelijke toegevoegde waarde voor een marktconforme prijs
- Rechtmatigheid
- Professioneel en goed opdrachtgeverschap
- Optimalisatie van ketenkosten
- Samenwerking tussen de verschillende gemeentelijke organisatieonderdelen

Hierbij moet een balans worden gevonden tussen beschikbare budgetten, in de markt beschikbare oplossingen, de door de organisatie uit te voeren taken en de gestelde (beleids)doelen. Genoemde uitgangspunten zijn uitgewerkt in beginselen of beleidsdoelstellingen

1.3.1 Informatie over de gemeente Amsterdam als opdrachtgever

De Gemeente Amsterdam opereert in een snel veranderende omgeving met een grote complexiteit. Dat vraagt om een verantwoordelijke, flexibele overheid die luistert, handelt, levert. De Gemeente moet dus in staat zijn snel, wendbaar en adequaat in te spelen op wat de stad dagelijks vraagt, zowel grootstedelijk als in de buurt. De doelstelling van de Gemeente is om een effectieve overheid te zijn, die verantwoordelijkheid neemt maar ook burgers en ondernemers de ruimte geeft om te groeien. Al het handelen van de Gemeente staat in het teken van de Amsterdammers en het publieke belang.

Daarnaast heeft de Gemeente een aantal beleidsuitgangspunten vastgesteld die van toepassing zijn bij het aanbesteden van haar opdrachten. De volgende paragrafen beschrijven deze beleidsuitgangspunten in het kort. Voor meer informatie over het specifieke beleidsuitgangspunt zie www.amsterdam.nl/inkopenmetinvloed. De specifieke eisen en voorwaarden, zoals deze voortvloeien uit de beleidsuitgangspunten en die gelden voor de manier waarop de Opdracht door Opdrachtnemer dient te worden uitgevoerd, zijn concreet opgenomen in het Programma van Eisen of in de Overeenkomst.

1.3.2 Prestatiemeten

Prestatiemeten betreft het meten van de houding en het gedrag in de samenwerking tussen de gemeente en de opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de opdracht. De gemeente heeft met een aantal andere opdrachtgevers in de publieke sector een gemeenschappelijke vragenlijst ontwikkeld in het kader van een uniform landelijk systeem voor prestatiemeten. Het doel van deze vragenlijst is de houding en het gedrag van zowel de gemeente als opdrachtnemer op een transparante en eenduidige wijze te meten. De algemene spelregels rondom prestatiemeten zijn na te lezen op de website <https://www.amsterdam.nl/ingenieursbureau/onze-manier-werken/prestatiemeten/>.

1.3.3 Duurzaam

"Wij zijn de eerste generatie die de gevolgen van klimaatverandering merkt en de laatste generatie die er wat aan kan doen. Als we willen dat Amsterdam bij haar achthonderdste verjaardag nog altijd in blakende gezondheid verkeert, moeten we nu stevige keuzes durven maken." – Coalitieakkoord gemeente Amsterdam, mei 2018

De duurzaamheidsambities uit het Coalitieakkoord van de gemeente Amsterdam zijn vertaald in vijf stadsbrede programma's: Circulaire Economie, Amsterdam Klimaatneutraal, Aardgasvrij, Luchtkwaliteit en Klimaatadaptatie. Een belangrijk kader hierbij is het Klimaatinitiatief dat op 14 Februari 2018 door de gemeenteraad is aangenomen, met als belangrijkste uitgangspunten dat:

- de duurzaamheidsopgave verankerd wordt binnen iedere portefeuille van het college;
- er inzicht wordt verschaft over hoe maatregelen (indirect) bijdragen aan onze doelen;
- hierover transparant gerapporteerd wordt;
- de opgave alleen haalbaar is als iedereen meewerkt;
- de transitie op een rechtvaardige manier uitgevoerd wordt.

Inkoop wordt strategisch ingezet om de duurzaamheidsdoelstellingen te helpen realiseren en waar mogelijk te versnellen. Daarbij geeft Amsterdam het goede voorbeeld. Deze opdracht draagt vooral bij aan drie van de vijf programma's. Dit zijn:

- *Circulaire Economie*: Waarbij het doel is om 50% minder gebruik van primaire grondstoffen in 2030 en een volledig circulaire economie in 2050 te hebben. Meer informatie over het beleid? Kijk [hier](#).
- *Amsterdam Klimaatneutraal*: Waarbij het doel is om 55% minder CO₂-uitstoot in 2030 en 95% minder in 2050 (t.o.v. 1990) te hebben. Meer informatie over het beleid? Kijk [hier](#).
- *Aardgasvrij*: Waarbij het doel een 100% aardgasvrije stad in 2040 is. Meer informatie over het beleid? Kijk [hier](#).

1.3.4 Regionaal en midden en kleinbedrijf (mkb)

De gemeente Amsterdam wil recht doen aan het belang van mkb-bedrijven en zij wil, voor de economie en leefbaarheid van de stad, ook mogelijkheden bieden aan regionale bedrijven. In deze opdracht is hier vorm aan gegeven door het regionale midden en kleinbedrijf te betrekken bij de uitvoerende opdrachten die voortkomen uit deze opdracht. Als eis is opgenomen dat de selectieprocedure voor uitvoerende bedrijven meermaals wordt georganiseerd zodat deze toegankelijk blijft voor nieuwe aanbieders. Per selectieprocedure is als eis opgenomen dat er ten minste twee partijen worden benaderd uit de regio Amsterdam om in te schrijven. De gemeente blijft betrokken in de selectieprocedure.

1.3.5 Social Return

De gemeente Amsterdam heeft als doelstelling dat haar investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook sociale winst (return) moet opleveren. Daarom vraagt de gemeente de Opdrachtnemer van deze opdracht om met 5% van de opdrachtwaarde een bijdrage te leveren aan de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, of aan andere sociale opgaven in de stad.

Voor meer informatie over het Social Return beleid van de gemeente Amsterdam, en de Doelgroep zie: www.amsterdam.nl/socialreturn

Het Bureau Social Return

Bureau Social Return adviseert en ondersteunt gemeentelijke Opdrachtgevers en Opdrachtnemers van de gemeente Amsterdam bij de implementatie en uitvoering van Social Return. Ook is Bureau Social Return verantwoordelijk voor de monitoring en de controle van de invulling van Social Return verplichtingen van Opdrachtnemers.

1.3.6 Evaluatie

De Gemeente zal bij de uitvoering van deze Opdracht de resultaten en de overige prestaties van Opdrachtnemer evalueren. De Gemeente legt de frequentie en de wijze waarop de metingen zullen plaatsvinden vast in de Overeenkomst. In ieder geval zal er een eindevaluatie van de Opdracht door de Gemeente plaatsvinden bij het eindigen van de Opdracht.

1.3.7 Integriteit

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst(en) is de Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten, verder te noemen "BIO", van toepassing. De BIO is op internet te vinden en te downloaden op: <https://www.amsterdam.nl/bestuur-organisatie/volg-beleid/veiligheid/integer-handelen/beleidsstukken-bio/>

Verdere informatie over de BIO en de integriteitsscreening staan in paragraaf 2.9.7 opgenomen.

1.3.8 Privacy / bescherming van persoonsgegevens

De Gemeente en in bepaalde gevallen haar opdrachtnemers verwerken voor de uitvoering van verschillende taken persoonsgegevens van burgers. Persoonsgegevens zijn gegevens die direct of indirect zijn te herleiden tot natuurlijke personen. De regels over het verwerken van persoonsgegevens zijn o.a. vastgelegd in de Algemene Verordening Gegevensbescherming ('AVG'), welke van toepassing is. Hieronder valt ook de meldplicht datalekken.

Voor de borging van zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens voor de activiteiten van deze opdracht sluiten partijen een Verwerkersovereenkomst af in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

2 De procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure en Planning

De Gemeente heeft ervoor gekozen om de Opdracht aan te besteden middels een Europese Openbare procedure.

2.1.1 Marktverkenning

De Gemeente heeft een marktverkenning gehouden om zich op de hoogte te stellen van de gebruikelijke standaarden, branche-specifieke zaken, de meeste geschikte aanbestedingsprocedure etc. Deze marktverkenning heeft er toe bijgedragen dat deze Leidraad, in de ogen van de Gemeente, goed aansluit op de mogelijkheden van de markt.

De Gemeente heeft de resultaten en conclusies van deze marktverkenning in de keuze voor de opzet, inhoud en vormgeving van deze Leidraad meegenomen. De geconsulteerde marktpartijen hebben geen inzage gehad in deze Leidraad, noch hebben zij inzicht gekregen in de gekozen uitgangspunten.

2.1.2 Planning

De Planning van deze aanbestedingsprocedure is als volgt:

	Activiteit	week/datum
1.	datum aankondiging van deze Aanbesteding op TENDERNEED	Zie TenderNed
3.	Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen.	2 december 2021
5.	Publiceren Nota van Inlichtingen	13 december 2021
6.	Uiterste inschrijvingsdatum en -tijdstip	3 januari 2022, voor 14:00 uur.
7.	Verificatie en beoordelingsfase	4 januari 2022 tot met 26 januari 2022
8.	Verzenden mededeling voornemen tot gunning en door Gemeente aan alle inschrijvers	27 januari 2022
9.	Ondertekenen overeenkomst, aanvang overeenkomst	18 februari 2022
10.	Start dienstverlening	19 februari 2022

Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

2.2 Lead Buyer en Contactpersoon van deze aanbesteding

Communicatie verloopt via TenderNed. Het is niet toegestaan om vanaf de datum van publicatie van deze Aanbesteding contact op te nemen met andere medewerkers van de Gemeente ten aanzien van deze Aanbesteding. Bij overtreding van deze regel, kan de Gemeente besluiten de

Inschrijver van verdere deelname aan deze Aanbesteding uit te sluiten. Het is wel toegestaan contact op te nemen met medewerkers van de gemeente Amsterdam ten behoeve van het opvragen van referenties, waarbij de Gemeente opdrachtgever is.

2.3 Beoordelingsteam

De Gemeente heeft een multidisciplinair Beoordelingsteam samengesteld. Het beoordelingsteam zal bestaan uit: de Projectleider Collectieve inkoopacties; de Gebiedsregisseur Aardgasvrij en een Beleidsadviseur Duurzaam Wonen. De gemeente Amsterdam kan de samenstelling van het Beoordelingsteam wijzigen.

2.4 Nota van Inlichtingen

De Gemeente beantwoordt de door Ondernemers gestelde vragen door middel van het publiceren van een Nota van Inlichtingen op TenderNed. Indien een Ondernemer het niet eens is met een artikel in de Overeenkomst of de Algemene Inkoopvoorwaarden kan hij, slechts op detailniveau, gemotiveerd en voorzien van een alternatief, een verzoek tot afwijking indienen. De Gemeente beoordeelt dit alternatief en geeft in de Nota van Inlichtingen een antwoord dat bindend is voor alle Ondernemers en Inschrijvers. De sluitingsdatum voor het stellen van vragen en de datum voor het publiceren van de Nota van Inlichtingen op TenderNed zijn opgenomen in de Planning.

2.5 Rechtsbescherming

2.5.1 Opmerkingen, suggesties of klachten

Indien Ondernemer opmerkingen, suggesties of klachten met betrekking tot de aanbesteding heeft, dient hij deze in bij de Contactpersoon. Ondernemer wijst een vaste contactpersoon namens de Ondernemer aan. Het indienen van opmerkingen, suggesties of klachten heeft geen opschortende werking ten aanzien van deze aanbesteding.

2.5.2 Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

De Gemeente heeft de aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Mocht de Ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Ondernemer de Contactpersoon hiervan zo spoedig mogelijk – in ieder geval voor het moment van inschrijving - per e-mail op de hoogte te stellen op straffe van rechtsverwerking. De Inschrijver kan zich na het indienen van zijn Inschrijving niet beroepen op niet tijdig gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

2.5.3 Geschillen

2.5.3.1 Nederlands recht

Op eventuele geschillen naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, de gunning en de Overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Amsterdam.

2.5.3.2 Rechtsbescherming en opschortende termijn

Indien een Ondernemer zich niet kan verenigen met de inhoud van de aanbestedingstukken, de beantwoording van vragen in het kader van nota's van inlichtingen of de reactie van de Gemeente op klachten van Ondernemer, dient Ondernemer voor het in paragraaf 2.5.1. bedoelde inschrijvingsmoment een kort geding aanhangig te maken op straffe van verval van recht.

Indien een Inschrijver rechtsmaatregelen wil treffen tegen de Gunningsbeslissing van de Gemeente, dient de Inschrijver binnen twintig kalenderdagen na de dag van verzending van de Gunningsbeslissing, door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank in Amsterdam aanhangig te hebben gemaakt. Een kopie van de dagvaarding dient zo snel mogelijk aan de contactpersoon van deze Aanbesteding te worden gemaild. Indien niet binnen twintig kalenderdagen na de dag van verzending van de Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, kan de Gemeente overgaan tot het sluiten van de Overeenkomst. Inschrijvers kunnen na het verstrijken van de opschortende termijn van twintig kalenderdagen geen rechtsmaatregelen meer treffen ten aanzien van de Gunningsbeslissing van de Gemeente.

2.6 Onkostenvergoeding

De Gemeente vergoedt geen kosten die verband houden met het indienen van een Inschrijving.

2.7 Vertrouwelijkheid en publiciteit

De Gemeente gaat vertrouwelijk om met de gegevens van de Inschrijver. De Ondernemers en de Inschrijvers mogen de gegevens die de Gemeente hen in verband met deze Leidraad ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De Ondernemers en de Inschrijvers dienen vertrouwelijk om te gaan met de door de Gemeente verstrekte informatie. Inschrijvers zullen geen publiciteit aan deze Aanbesteding of een mogelijke gunning geven, anders dan na schriftelijke toestemming van de Gemeente.

2.8 Akkoordverklaring voorschriften en aanbestedingsdocumenten

Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat:

1. hij akkoord gaat met alle in deze Aanbestedingsleidraad vastgestelde (vorm)voorschriften en het Programma van Eisen
2. hij akkoord gaat met de bij de Aanbestedingsleidraad gevoegde Model Overeenkomst (Bijlage 1) en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Amsterdam (Bijlage 2)
3. hij ermee akkoord gaat dat de Gemeente zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog te verzoeken binnen zeven dagen officiële bewijsstukken/verklaringen te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in deze Inschrijving of in het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 3) is geschreven en/of verklaart, komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning, zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook

2.9 Beoordelingsproces Inschrijving

Alle door de Inschrijver gegeven informatie kan door de Gemeente worden gecontroleerd. Het verstrekken van onjuiste gegevens en het niet of te laat verstrekken van gegevens, alsmede het, na een verzoek daartoe van de Gemeente, niet meewerken aan de controle van de verstrekte gegevens, kan leiden tot uitsluiting.

De Gemeente beoordeelt de Inschrijving op de volgende punten:

1. Volledigheid en conform voorschriften
2. Toets op de Geschiktheidseisen
3. Toets op de minimeisen van het Programma van Eisen
4. Beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de Gunningscriteria
5. Verificatie en screening winnende Inschrijver

2.9.1 Beoordeling op volledigheid en conform de voorschriften

De Gemeente beoordeelt de Inschrijving op volledigheid. De Gemeente toetst de Inschrijving aan de voorschriften, zoals in deze Leidraad gesteld. Indien de Inschrijving onvolledig is of afwijkt van de voorschriften, beoordeelt de Gemeente of de Inschrijving mag worden aangevuld. Indien dat niet mogelijk is, kan de Gemeente besluiten de Inschrijving terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen. Ook kan de Gemeente besluiten, indien de Inschrijving onder voorwaarden is gedaan, om deze terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.

2.9.2 Beoordeling op Geschiktheidseisen

Om te bepalen welke Inschrijvers voor gunning van de Opdracht in aanmerking komen, beoordeelt de Gemeente in eerste instantie de Inschrijver op de Geschiktheidseisen, zoals omschreven in Hoofdstuk 4. De Gemeente controleert in het kader van artikel 2.101 en 2.102 van de Aanbestedingswet en aan de hand van het door de Inschrijver ingediende formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), de juistheid van de verstrekte gegevens en gevraagde andere bewijsstukken.

2.9.3 Toets aan het Programma van Eisen

Van de Inschrijvers die geschikt zijn bevonden, zoals beschreven in paragraaf 2.10.2, wordt beoordeeld of hun Inschrijving voldoet aan het Programman van Eisen (hoofdstuk 5).

2.9.4 Beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de Gunningscriteria en voornemen tot gunning van de Opdracht

Indien de Inschrijver aan de Geschiktheidseisen voldoet en zijn Inschrijving volledig en conform de in de Leidraad gestelde voorschriften is opgesteld en voldoet aan de minimeisen, komt zijn Inschrijving in aanmerking voor verdere beoordeling in het kader van de Gunningscriteria, zoals deze zijn gesteld in Hoofdstuk 6. De Gemeente beoordeelt aan de hand van deze criteria welke Inschrijving de winnende Inschrijving is. In paragraaf 6.2 is de beoordelingssystematiek beschreven. De Gemeente deelt het voornemen tot Gunning mee aan alle Inschrijvers en neemt een opschortende termijn als bedoeld in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet van 20 dagen in acht. Indien tijdens de opschortende termijn Inschrijvers geen gebruik hebben gemaakt van de mogelijkheid om tegen het voornemen tot Gunning de voorgeschreven rechtsmaatregelen in te

stellen, kan de Gemeente overgaan tot het sluiten van de Overeenkomst met de winnende Inschrijver.

2.9.5 Gelijke score

Indien twee of meer Inschrijvers na toepassing van het gunningscriterium een gelijke eindscore hebben, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste kwaliteitsscore. Mocht ook op het onderdeel kwaliteit de score gelijk zijn, dan zal door een loting worden bepaald welke Inschrijving de winnende is. De desbetreffende Inschrijvers worden er tijdig van op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt. De loting geschiedt door medewerkers van de Gemeente Amsterdam, welke niet betrokken is bij de aanbesteding.

2.9.6 Verificatiefase en screening winnende Inschrijver

In de verificatiefase wordt door de Gemeente bij de Inschrijver(s) die voor gunning in aanmerking komen, alle bewijsstukken opgevraagd zoals genoemd in hoofdstuk 4. De Inschrijver komt niet voor gunning van de Opdracht in aanmerking indien uit deze bewijsstukken blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen. Een nader verificatiegesprek kan onderdeel uitmaken van deze fase.

2.9.7 Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO), Screening op integriteit

De middelen waarover de gemeente Amsterdam beschikt voor de uitvoering van haar publieke taken zijn 'van ons allemaal'. De gemeente dient zorgvuldig met deze middelen om te gaan en ervoor te zorgen dat deze middelen zo goed mogelijk besteed worden. Integriteit staat een kernwaarde voor de gemeente. Uitgangspunt voor de gemeente is de integriteit van de eigen organisatie waarborgen én te voorkomen dat niet-integere partijen worden gefaciliteerd in hun activiteiten door middel van het aangaan of laten voortbestaan van overeenkomsten tussen deze partijen en de Gemeente. Voor de uitvoering van haar integriteitsbeleid heeft de gemeente onder meer de Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO) vastgesteld. Zie voor meer informatie: <https://www.amsterdam.nl/bestuur-organisatie/volg-beleid/veiligheid/integer-handelen/beleidsstukken-bio/>

De BIO is van toepassing op alle privaatrechtelijke rechtshandelingen van de gemeente, dus ook op deze aanbesteding en de Overeenkomst. Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver (i) kennis te hebben genomen van de BIO en (ii) akkoord te zijn met de BIO, (iii) in te stemmen met het uitvoeren van de integriteitsscreening, als onderdeel van de aanbestedingsprocedure, en met de eventuele extra bewakingsmaatregelen die hieruit volgen. Ook stemt de inschrijver in met het op grond van de BIO op te nemen van de integriteitsclausule in de mogelijke te sluiten overeenkomst, en dus ook een eventuele tussentijdse integriteitsscreening van de contractspartij van de gemeente gedurende de looptijd van de Overeenkomst, en de eventuele gevolgen daarvan. Tevens stemt de inschrijver in met het eventueel screenen van onderaannemers en (toe)leveranciers en zal hij medewerking verlenen aan deze screening.

De screening als onderdeel van de aanbestedingsprocedure zal plaatsvinden aan de hand van onder andere de bewijsstukken voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en stukken die (op nader verzoek) door Ondernemer worden aangeleverd alsmede op basis openbare en gesloten bronnen. Mocht er aanleiding zijn om verder onderzoek te doen, dan zal dit onderzoek

worden uitgevoerd door de gespecialiseerde screeningsafdeling van de gemeente (de Screeningsunit). In het kader van het onderzoek is het onder omstandigheden mogelijk dat er een Bibob-advies wordt aangevraagd bij het landelijk Bureau Bibob. Mocht dit het geval zijn, zal de inschrijver hier vooraf van op de hoogte worden gesteld. De uitkomst van de screening of het Bibob-advies kan ertoe leiden dat een inschrijver wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden of dat extra bewakingsmaatregelen in de naar aanleiding van deze aanbesteding te sluiten Overeenkomst worden opgenomen.

2.9.8 Stopzetten Aanbesteding

De Gemeente behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten of de Gunning in te trekken. In deze gevallen kan de Gemeente beslissen om op grond van het proportionaliteitsbeginsel of de redelijkheid en billijkheid een deel van de kosten van Ondernemers of Inschrijvers te vergoeden. Indien in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen, geen geschikte of aanvaardbare Inschrijvingen zijn ingediend, is de Gemeente gerechtigd om volgens artikel 2.30 en 2.32 van de Aanbestedingswet, de procedure te beëindigen zonder de Opdracht te gunnen.

De Gemeente kan in die gevallen ook overschakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen, afhankelijk van de omstandigheden, eventueel met voorafgaande bekendmaking van een aankondiging van Opdracht.

3 Voorschriften bij de Aanbesteding

3.1.1 Wijze van indiening digitaal via Tendersed

Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend door deze voor de genoemde datum in de planning zoals beschreven in paragraaf 2.1.2 van dit document via Tendersed. Inschrijvingen die na bovengenoemde datum en tijd worden ontvangen (in de digitale kluis), worden niet in behandeling genomen.

3.1.2 Indieningsvoorschriften ten aanzien van de Inschrijving

Bij het indienen van de Inschrijving gelden de volgende vormvoorschriften:

1. De Inschrijving dient gebaseerd te worden op deze Leidraad en de Nota van Inlichtingen en ingericht te worden volgens formulier checklist ingeleverde stukken.
2. De Inschrijving en alle eventuele bijbehorende documenten en bijlagen dienen rechtsgeldig ondertekend, uitsluitend te worden ingediend via Tendersed.
3. Bij de Inschrijving dient Inschrijver gebruik te maken van het bijgeleverde prijzenblad (bijlage 5) en invulformulieren. Van deze formulieren mag Inschrijver niet afwijken. In de Inschrijving zijn alle kosten voor de gevraagde dienst opgenomen. Inschrijver kan zich na uitbrengen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
4. De Inschrijving dient volledig en overzichtelijk te zijn opgesteld. Alle gevraagde informatie moet worden verstrekt en de Inschrijving dient antwoorden te bevatten op alle vragen.
5. Inschrijver dient de volgende documenten te uploaden:
 - het prijzenblad in Excel (ondertekend) volgens bijlage 5;
6. De Inschrijving dient onvoorwaardelijk, volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, of afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver, van algemeen bekende marktinformatie of van andere betrouwbare informatie, dan wordt de Inschrijving worden uitgesloten van de procedure.
7. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een Inschrijving niet in behandeling te nemen als deze niet onvoorwaardelijk is, als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn of als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen is voorgeschreven in deze paragraaf.

3.1.3 Gebruik prijzenblad

Bij deze Aanbesteding hoort een prijzenblad (bijlage 5). Hieronder wordt uitgelegd hoe deze bijlage ingevuld dient te worden:

Inschrijvers dienen alle gevraagde prijzen volledig in te vullen met gebruikmaking van het prijzenblad. Het prijzenblad dient rechtsgeldig ondertekend, te worden ingediend via Tendersed. Het niet volledig invullen van deze bijlage, het aanbrengen van wijzigingen of het doen van aanvullingen in de prijzenbladen kan leiden tot het uitsluiten van de Inschrijving. De prijsopgave dient in Euro's en exclusief BTW te geschieden.

3.1.4 Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voor deelname aan deze aanbesteding is het indienen van het formulier 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna 'UEA') verplicht.

Inschrijver dient een uitgeprint en vervolgens met natte handtekening in pen ondertekend en gescand exemplaar van het UEA bij zijn Inschrijving toe te voegen. Een digitale ondertekening van minimaal het beveiligingsniveau II wordt geaccepteerd.

Indien Inschrijver samen met een andere onderneming als combinatie of samenwerkingsverband inschrijft, dient elke partij apart het zelf ingevulde en ondertekende UEA bij de Inschrijving in te dienen.

Indien Inschrijver ter voldoening aan de gestelde geschiktheidseisen een beroep doet op een bij de opdracht te betrekken Onderaannemer, dan dient Inschrijver bij zijn Inschrijving eveneens een door betreffende Onderaannemer(s) ingevulde en ondertekend UEA in te dienen.

Elk UEA dient te worden ondertekend door de daartoe blijkens het handelsregister vertegenwoordigingsbevoegde persoon of door iemand die over een door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon afgegeven machtiging beschikt.

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA hoeft de Inschrijver niet (alle) officiële bewijsstukken te overleggen bij de Inschrijving. Tijdens de verificatiefase overlegt de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, de officiële bewijsstukken binnen 5 dagen na een verzoek van de Gemeente. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met wat in het UEA is verklaard, kan de Gemeente besluiten de Inschrijving, indien daartoe aanleiding bestaat, alsnog terzijde te leggen.

3.1.5 Beroep op derden

Indien de Inschrijver voor enige geschiktheidseis als bedoeld in Hoofdstuk 4 een beroep moet doen op inbreng van derden, zoals de holding, de moedermaatschappij of een Onderaannemer, dan toont Inschrijver in zijn Inschrijving aan dat hij een beroep op deze derde kan doen. De Inschrijver vermeldt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument met welke derden hij een beroep doet. Inschrijver dient voor derden waar een beroep op wordt gedaan tevens het ingevulde en ondertekende UEA in te dienen. Inschrijver mag na inschrijving en gedurende de uitvoering van de Opdracht niet zonder goedkeuring van de Gemeente wisselen van de bij inschrijving vermelde "derde partij" waarop Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen. In voorkomende gevallen is de Gemeente gerechtigd om de Overeenkomst te beëindigen.

3.1.6 Combinatie en Onderaanneming

3.1.6.1 Combinatie

Een combinatie van Ondernemers als Inschrijver is toegestaan. De combinatie (hierna: de Inschrijver) dient een penvoerder aan te wijzen welke het aanspreekpunt zal zijn tijdens deze

procedure. De penvoerder zal aangeven hoe de taakverdeling tijdens de contractperiode binnen de combinatie is geregeld. Ondernemers in een combinatie kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven indien de mededingingsregels worden overgeschreden. Indien de Ondernemer de mededingingsregels overschrijdt, zijn de betreffende Inschrijvingen ongeldig.

3.1.6.2 Onderaanneming

De Gemeente staat een samenwerking van de Inschrijver met een ander bedrijf, als Onderaannemer, voor het verrichten van de Dienst toe. De Inschrijver geeft namens de Onderaannemer in zijn Inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan welk deel van de Opdracht door een Onderaannemer wordt uitgevoerd. De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voor de Opdracht gebruik kan maken van de Onderaannemer en diens capaciteit. De Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk. Inschrijver dient namens de onderaannemer(s) waar een beroep op wordt gedaan tevens het ingevulde en ondertekende UEA in te dienen.

3.1.7 Formulieren

De Ondernemer voegt bij zijn Inschrijving de volgende rechtsgeldig ondertekende formulieren:

- Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 3)
- Formulier Programma van Eisen (bijlage 4)
- Formulier prijzenblad (Bijlage 5)
- Formulier checklist ingeleverde stukken (Bijlage 6)
- Formulier referenties (Bijlage 7)
- Formulier Inschrijfbiljet (Bijlage 10)
- Formulier Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (Bijlage 11)
- Formulier Verklaring(en) beschikbaarheid bekwaamheden derde (indien van toepassing) (Bijlage 12)
- Formulier Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht (Bijlage 13)

3.1.8 Nederlandse Taal

De mondelinge en schriftelijke communicatie in deze Aanbesteding en gedurende de contractperiode geschiedt in de Nederlandse taal.

3.2 Conformiteit en gestanddoeningstermijn

De Inschrijving voldoet aan alle in de aanbestedingstukken gestelde eisen, voorschriften, bepalingen. Door het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver in met de procedure, voorschriften en gestelde eisen, zoals deze in de Leidraad en in de Overeenkomst zijn gesteld. Ook stemt de Inschrijver in met het uitvoeren van het integriteitsonderzoek en de eventuele bewakingsmaatregelen die hieruit voortvloeien.

3.2.1 Onherroepelijk aanbod en gestanddoeningstermijn

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De gestanddoeningstermijn voor de Inschrijving bedraagt 60 dagen na de openingsdag. Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding.

3.3 Mededinging

De Gemeente wijst Ondernemers en Inschrijvers er op dat het verboden is overeenkomsten aan te gaan die ertoe strekken of ten gevolge hebben dat de mededinging op de Nederlandse markt of een deel daarvan wordt verhinderd, beperkt of vervalst.

3.4 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012

Gelet op de omvang van de opdracht, om de (regionale) markt zoveel als mogelijk de gelegenheid te geven om deel te nemen aan de aanbesteding, kleinere ondernemingen kansen te bieden en de transactiekosten voor de inschrijver en gemeente Amsterdam zo laag mogelijk te houden is gekozen voor een Europese openbare aanbestedingsprocedure zoals beschreven in artikel 2.26 Aanbestedingswet.

Gemeente Amsterdam hanteert als gunningscriterium de economisch meest voordelige Inschrijving, vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De Inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend krijgt de Overeenkomst voorlopig gegund.

3.5 Belangenverstrengeling

De gemeente kan een Ondernemer van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure uitsluiten als:

- deze aan de zijde van de Gemeente betrokken is, of is geweest, bij de (voorbereiding van de) aanbesteding,
- deze zich bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en andere (rechts)personen die betrokken zijn of zijn geweest bij de (voorbereiding van de) aanbesteding. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van de Ondernemer een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden.

De Gemeente zal een Ondernemer niet uitsluiten als die aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval de mededinging door bedoelde betrokkenheid niet is of wordt belemmerd.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit Hoofdstuk omschrijft de Gemeente de eisen waaraan Inschrijver moet voldoen om aan deze Aanbesteding te kunnen deelnemen.

4.1 Uitsluitingsgronden

Voor deze Aanbesteding hanteert de Gemeente de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet en de facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet. Om het gemeentelijk integriteitsbeleid als bedoeld in paragraaf 2.9.2 in de praktijk vorm te kunnen geven, past de Gemeente alle facultatieve uitsluitingsgronden toe op deze Aanbesteding.

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Inschrijver verstrekt alle gegevens met betrekking tot de verplichte en de op deze Aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden in het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 3).

Bewijsstukken

De Inschrijver dient, als bewijsstukken bij zijn Uniform Europees Aanbestedingsdocument op verzoek van de Gemeente te kunnen verstrekken:

1. Verklaring van de belastingdienst.

Gemeente zal de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt verzoeken een verklaring van de Belastingdienst te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver aan zijn belastingverplichtingen voldoet (afdracht van premies: loonbelasting, premie volksverzekering omzetbelasting en premies UW V). De te overleggen Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen mag op het moment van indienen niet ouder zijn dan 6 maanden.

De verklaring dient binnen 7 dagen na eerste verzoek te worden overlegd.

2. Gedragsverklaring aanbesteden

Gemeente kan de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt verzoeken een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) te overleggen. De te overleggen GVA mag op het moment van de inschrijving niet ouder zijn dan 2 jaar. De Gedragsverklaring Aanbesteden dient te worden aangevraagd bij het Ministerie van Justitie. Inschrijver dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van deze verklaring 4, in het uiterste geval 16 weken kan duren.

De verklaring dient binnen 7 dagen na eerste verzoek te worden overlegd.

4.2 Overige Geschiktheidseisen

Voor deze Aanbesteding hanteert de Gemeente de hieronder beschreven overige Geschiktheidseisen. Inschrijver dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 3) aan te geven of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Per Geschiktheidseis wordt aangegeven wat de Inschrijver aan bewijsmiddelen op verzoek van de Gemeente dient te verstrekken. Bewijsstukken mogen niet ouder zijn dan bij de Geschiktheidseis is aangegeven.

4.2.1 Beroepsbekwaamheid

Inschrijver moet zijn ingeschreven in het Handelsregister of het handelsregister van zijn Lidstaat. Aan de hand van het Handelsregister onderzoekt de Gemeente of de Inschrijving, inclusief de UEA, rechtsgeldig zijn ondertekend. Indien diegene die de Inschrijving ondertekent niet de vertegenwoordigingsbevoegde is op basis van het Handelsregister, dan dient bij de Inschrijving (achter Tab 2) een afschrift van de door de vertegenwoordigingsbevoegde rechtsgeldig ondertekende volmacht, te worden gevoegd.

4.2.2 Financieel-economische draagkracht

4.2.2.1 Verzekering

Inschrijver dient binnen 7 kalenderdagen na het eerste verzoek van de Gemeente aan te tonen dat hij een marktconforme en adequate product- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering heeft afgesloten bij een gerenommeerde verzekeringsmaatschappij welke de van toepassing zijnde voorwaarden niet uitsluit. Deze verzekering heeft ieder geval een minimale dekking van € € 320.000,- per gebeurtenis dekt, waarbij het eigen risico niet hoger mag zijn dan € 10.000. Deze polis dient in ieder geval per jaar een uitbetaling ter hoogte van maximaal 640.000,- toe te staan. Indien de Inschrijver niet voldoet aan bovenstaande eisen dient hij een offerte van zijn verzekeringsmaatschappij toe te voegen waarin deze aangeeft in geval van Gunning van de Opdracht de dekking te verhogen of de voorwaarden te veranderen. Het is niet noodzakelijk dat een Combinatie als Combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn. Het polisblad (indien van toepassing voorzien van een offerte van de verzekeringsmaatschappij) van de verzekeringsmaatschappij dient binnen 7 kalenderdagen na eerste verzoek te worden overlegd.

4.2.3 Technische bekwaamheid

4.2.3.1 Referenties

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht. Voor het uitvoeren van de Opdracht dient de Inschrijver over de volgende Kerncompetenties te beschikken:

Kerncompetentie 1: Ervaring met collectieve inkoopacties

Inschrijver dient één relevante referentie te overleggen, die aantoont dat Inschrijver kennis van en ervaring heeft met het organiseren en implementeren collectieve inkoopacties voor minimaal 16.000 woningen gedurende de periode van minimaal één jaar.

Kerncompetentie 2: Ervaring met het stimuleren en laten uitvoeren van spouwmuurisolatie

Inschrijver dient één relevante referentie te overleggen, die aantoont dat Inschrijver kennis van en ervaring heeft met het stimuleren en laten uitvoeren van spouwmuurisolatie van tenminste 500 woningen gedurende de periode van minimaal één jaar.

Indienen referentie

De Inschrijver dient reeds bij Inschrijving (middels het format in bijlage 6) aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht door middel van Kerncompetenties. Voor elk van de Kerncompetenties geldt:

1. De Kerncompetentie is aantoonbaar middels een opdracht die in de laatste 3 (drie) jaar, terug te rekenen vanaf datum publicatie van de Aanbesteding.
2. De uitvoering van de opdracht dient voldoende zijn te beoordeeld te zijn door de betreffende opdrachtgever. De gemeente kan een referentiecheck uitvoeren om hier een controle op uit te voeren, de ingediende referentie dient hiermee akkoord te zijn.
3. Korte beschrijving van de opdracht waaruit duidelijk de Kerncompetentie blijkt in maximaal 250 woorden (de woorden na de eerste 250 woorden worden niet gelezen). Uit deze gegevens moet blijken dat Inschrijver over de gevraagde Kerncompetentie beschikt voor de gevraagde dienstverlening. Onvolledige of te summiere beschrijving van de opdracht is geheel voor rekening van Inschrijver. Herstel van een onvolledige of te summiere beschrijving in de vorm van een nieuwe schriftelijke uitleg van maximaal 250 woorden is niet toegestaan.
4. Per Kerncompetentie verstrekt Inschrijver maximaal 1 referentie.
5. Inschrijver gebruikt zo veel referenties (dus ingevulde formats) als nodig is om alle Kerncompetenties aan te tonen. Eén referentie kan meerdere Kerncompetenties aantonen, maar het is niet toegestaan om meerdere referenties te gebruiken om één Kerncompetentie aan te tonen.
6. De referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie van de Inschrijver of een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.
7. Een Onderneming (een Inschrijver, een combinant of een derde) kan zich slechts beroepen op de (in samenwerkingsverband) opgedane ervaring indien de onderneming de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.
8. De Gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om aan hem overgelegde informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te (laten) controleren en te (laten) verifiëren. De Inschrijver is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen.

5 Programma van Eisen

De Inschrijving dient te voldoen aan minimum eisen. Indien de Inschrijver niet aan deze Eisen voldoet neemt de Gemeente de Inschrijving niet in beoordeling. Eisen zijn dus minimum randvoorwaarden waaraan de Inschrijving dient te voldoen om de Inschrijving te kunnen beoordelen. De eisen zijn beschreven in bijlage 4.

6 Beoordeling van de Inschrijving

6.1 Gunningscriterium

De Gemeente beoordeelt op het Gunningscriterium "Economisch Meest Voordelige Inschrijving Beste Prijs Kwaliteitsverhouding". Dit Gunningscriterium is als volgt opgebouwd:

Subgunningscriterium	Max. aantal punten
Gunningscriterium 1: Plan van Aanpak Werkwijze inschrijver	250
Gunningscriterium 2: Doelgroepen	150
Gunningscriterium 3.1: Maatregelen	100
Gunningscriterium 3.2: visie	100
Gunningscriterium 4: Verdieping op woningkenmerken	150
Gunningscriterium 5: Leerwerktrajecten	50
Prijs	200
Totaal	1000

6.2 Beoordelingssystematiek

6.2.1 Wijze van beoordelen

De Gemeente Amsterdam heeft een beoordelingscommissie samengesteld voor de beoordeling van de gunningscriteria. Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt op basis van de beoordelingscriteria afzonderlijk de onderdelen. Na de individuele beoordeling worden de resultaten gezamenlijk met alle leden van de beoordelingscommissie besproken. Dit heeft als doel de gelijke interpretatie van de criteria te verifiëren en te komen tot een gezamenlijke vaststelling van de scores per onderdeel.

De beoordelingscommissie zal bestaan uit een multidisciplinair team.

Bij de beoordeling wordt het volgende beoordelingsmodel aangehouden:

Beoordeling	Score ^[1]	Omschrijving
Uitstekend	100%	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de Inschrijver een inhoudelijk zeer relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven dat volledig gebaseerd op de gegeven doelstellingen. Alle aspecten van de vraag zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de wens van Opdrachtgever.
Goed	80%	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de Inschrijver een goed inhoudelijk relevant antwoord gegeven dat is gebaseerd op de gegeven

^[1] Score in percentage van het maximum te behalen aantal punten. Gemeente Amsterdam kan ook tussenscores toekennen (bijvoorbeeld 90%).

		doelstellingen. De aspecten van de vraag zijn goed uitgewerkt en beantwoord. Het antwoord sluit goed aan bij de wens van Opdrachtgever.
Voldoende	60%	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de Inschrijver een voldoende inhoudelijk relevant antwoord gegeven dat is gebaseerd op de gegeven doelstellingen. De aspecten van de vraag zijn ten dele of beperkt uitgewerkt en beantwoord. Het antwoord sluit redelijk aan bij de wens van Opdrachtgever.
Matig	40%	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de Inschrijver zeer beperkt inhoudelijk relevant antwoord gegeven dat onvoldoende is gebaseerd op de gegeven doelstellingen. De aspecten van de vraag zijn niet of nauwelijks uitgewerkt en beantwoord. Het antwoord sluit beperkt aan bij de wens van Opdrachtgever.
Slecht	20%	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de Inschrijver geen inhoudelijk relevant antwoord gegeven dat niet is gebaseerd op de gegeven doelstellingen. De aspecten van de vraag zijn niet of nauwelijks uitgewerkt en beantwoord. Het antwoord sluit niet aan bij de wens van Opdrachtgever.
Geen	0	Er is geen antwoord gegeven op de wens.

Bij de Subgunningscriteria wordt steeds aangegeven welke elementen door de Gemeente Amsterdam in de beoordeling worden betrokken.

Presentatie

Een presentatie maakt onderdeel uit van deze aanbesteding. De Inschrijvers die voldoen aan de Eisen zullen worden uitgenodigd een presentatie te geven. Deze presentatie zal plaatsvinden op de datum genoemd in de planning.

In de presentatie zal Inschrijver allereerst een toelichting dienen te geven op de ingediende inschrijving, ten aanzien van de (kwalitatieve) gunningscriteria 1 tot met 6. Dit deel van de presentatie mag maximaal 10 minuten duren, en aansluitend zal de beoordelingscommissie de gelegenheid hebben tot het stellen van vragen (circa 20 minuten). Voor de presentatie kunnen geen extra punten worden verdiend, maar naar aanleiding van de presentatie kan de initiële beoordeling op de verschillende wensen worden bijgesteld bijvoorbeeld indien blijkt dat hetgeen in de inschrijving is vermeld bij een wens niet kan worden waargemaakt.

Iedere Inschrijver kan met maximaal 2 personen deelnemen aan de presentatie. Bij de presentatie zijn in ieder geval aanwezig het vaste contact persoon.

Alle aanwezigen, namens de inschrijver, dienen bij de presentatie het woord te voeren.

6.2.2 Kwaliteit

Het Beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijving op kwaliteit. Het Beoordelingsteam baseert haar waardering op het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving met betrekking tot de Gunningscriteria. De Gemeente licht de subcriteria in deze paragraaf toe en benoemt de elementen die de Gemeente zal betrekken bij haar beoordeling:

6.2.2.1 Subcriterium 1: Plan van Aanpak Werkwijze inschrijver

Aanbieders van collectieve inkoopacties werken verschillend. Om inzicht te krijgen in de gangbare werkwijze van de Inschrijver dient de Inschrijver een plan van aanpak te schrijven aan de hand van de voorbeeldopdracht welke hieronder staat.

Voorbeeld:

De opdrachtnemer wordt gevraagd om spouwmuurisolatie aan te bieden aan 10.000 rijtjes- en hoekhuizen uit de jaren 1970 – 1995 van eigenaar-bewoners in verschillende buurten in Amsterdam.

In het plan van aanpak dient, in ieder geval maar niet beperkt tot, de volgende onderdelen terug te komen:

- De werkwijze van de inschrijver aan de hand van activiteiten zoals benoemd onder de: 'activiteiten voor het organiseren en uitvoeren van collectieve inkoopacties' in de opdrachtschrijving (hoofdstuk 1.1.2). Inschrijver moet in ieder geval ingaan op hoe Opdrachtnemer:
 - het adresseren (koppelen juiste brief aan juiste adres) verzorgt;
 - Het benaderen, beoordelen en contracteren van uitvoerende bedrijven uitvoert, zodat dit op een gelijk, transparant en onafhankelijk plaatsvindt zoals beschreven in de opdrachtschrijving;
 - Ervoor zorgt dat de uitvoerende bedrijven de maatregelen tegen een concurrerende prijs aanbieden en de kwaliteit hoog is;
 - Indien van toepassing, dienstverlenende activiteiten voor de uitvoerende partijen verzorgt, zoals de klantenservice richting de bewoners, agendabeheer, woningopnames;
 - zorgt dat er tijdens het advies / woningopname met de woningeigenaar mee gedacht wordt over maatregelen die buiten de inkoopactie vallen.
 - monitort op in ieder geval het aantal geactiveerde bewoners, het aantal adviezen/offertes, het aantal gerealiseerde maatregelen, de geïnvesteerde euro's, klanttevredenheid, CO₂-besparing.
 - De aanbieding en communicatie af kan stemmen op lokale initiatieven of gemeentelijk beleid en/of trajecten.
- De verschillende rollen en activiteiten van de stakeholders (Inschrijver als organisator van de acties, de uitvoerende partijen, de gemeente, bewoners) en uw rol ten opzicht van de stakeholders.
- De samenwerking en communicatiemomenten tussen gemeente en Opdrachtnemer.
- Hoe een bewoner wordt ontzorgd in uw werkwijze.

De beantwoording zal op de volgende aandachtspunten worden beoordeeld. Aan de aandachtspunten worden geen afzonderlijke punten toegekend, het gunningscriterium wordt in zijn geheel beoordeeld.

- De mate waarin de Inschrijver volledig is in zijn beantwoording
- De mate waarin beantwoording aansluit bij verantwoordelijkheden zoals beschreven in paragraaf 1.1.2 van het beschrijvend document.
- Mate waarin de bewoner wordt ontzorgt.
- De mate waarin de inschrijver instaat is om hun werkwijze te onderbouwen.

- De mate waarin de inschrijver invulling geeft aan de Lokale initiatieven, of reeds ingezette (aardgasvrij) trajecten door de gemeente Amsterdam. .

Gebruik voor de beantwoording van dit gunningscriterium maximaal 4 (vier) pagina A4. Op het moment dat de beantwoording meer dan het aangegeven aantal pagina's A4 gebruikt, worden de meerdere pagina's A4 niet mee genomen in de beoordeling. Voor dit onderdeel kunnen maximaal 250 punten worden behaald.

6.2.2.2 Subcriterium 2: Doelgroepen

De omvang van deze opdracht is dat er 50.000 particuliere woningeigenaren per jaar moeten worden benaderd. In de opdrachtomschrijving wordt beschreven dat dit meer betreft dan enkel eigenaar-bewoners van eengezinswoningen. De gemeente is benieuwd hoe de inschrijver deze diverse doelgroepen gaat benaderen. Ga in de beantwoording ten minste, maar niet beperkt tot, in op de volgende onderdelen:

- Omschrijf hoe u het aantal te benaderen woningen van 50.000 per jaar gaat behalen. Geeft in u beantwoording een planning voor het eerste contract jaar en een globale tijdsplanning voor de daarop volgende jaren.
 - o Omdat het eerste jaar de projectorganisatie nog moet worden opgetuigd is de doelstelling voor het eerste jaar minimaal 30.000 woningen.
- Beschrijf welke doelgroepen u denkt te kunnen benaderen en of en hoe uw werkwijze aangepast moet worden op de specifieke doelgroep. Ga in ieder geval maar niet beperkt tot, in op de doelgroepen:
 - o vve's,
 - o kleine particuliere verhuurders.
- Beschrijf ook wat u van de gemeente nodig heeft om deze doelgroepen te kunnen benaderen en het voorgeschreven aantal te kunnen realiseren.

De beantwoording zal op de volgende aandachtspunten worden beoordeeld. Aan de aandachtspunten worden geen afzonderlijke punten toegekend, het gunningscriterium wordt in zijn geheel beoordeeld.

- De mate waarin de Inschrijver volledig is in zijn beantwoording
- De mate waarin de door de inschrijver gekozen doelgroepen voldoende worden onderbouwd.
- Mate waarin de doelgroepen aansluiten bij de wensen van Amsterdam
- Mate waarin u in staat bent collectieve inkoopacties te organiseren voor verschillende doelgroepen
- Mate waarin de rol van de Gemeente concreet wordt gemaakt
- Mate waarin de voorgestelde werkwijze en planning realistisch zijn
- Mate waarin beantwoording aansluit bij de doelstelling 1 van Gemeente Amsterdam beschreven in hoofdstuk 3.1.4.

Gebruik voor de beantwoording van dit gunningscriterium maximaal 2 (twee) pagina A4. Dit is exclusief planning. Deze kan toegevoegd worden als bijlage. Op het moment dat de beantwoording meer dan het aangegeven aantal pagina's A4 gebruikt, worden de meerdere pagina's A4 niet mee genomen in de beoordeling. Voor dit onderdeel kunnen maximaal 150 punten worden behaald.

6.2.2.3 Subcriterium 3: Maatregelen en visie

De uit te voeren maatregelen zijn een belangrijk onderdeel van deze opdracht. Dit gunningscriterium bestaat uit onderdelen:

- De maatregelen
- De visie van de inschrijver op de maatregelen

De twee onderdelen dienen op elkaar aan te sluiten.

3.1 Maatregelen

In de opdracht wordt gevraagd om het huidige aanbod aan maatregelen uit te breiden en te zorgen voor een hoge conversie op de maatregelen. Wij hebben drie categorieën maatregelen gedefinieerd:

- Conventionele energiebesparende maatregelen, dit zijn de maatregelen die u vanaf het eerste moment zou kunnen aanbieden. Denk aan, maar niet beperkt tot spouwmuurisolatie, vloer-/bodemisolatie en glas vervangen voor HR++ glas.
- Additionele maatregelen die breed aangeboden kunnen worden, dit zijn maatregelen die u op basis van basale kenmerken van de woningen en de doelgroep op grootte schaal kan aanbieden (voor de 40.000 of delen van de 40.000). Denk aan, maar niet beperkt tot waterzijdig inregelen van de warmte installaties, kierdichting en (hybride) warmtepompen.
- Maatregelen die volgens u op specifieke bouwkundige kenmerken aangeboden kunnen worden. Denk aan, maar niet beperkt tot het vervangen van een gevelpaneel, binnenmuurisolatie, kozijn en glas vervangen of dak en dakkapel isolatie.

Voor de inschrijving dient de Inschrijver bijgevoegde Bijlage 8 Tabel Maatregelen in te vullen. Hierbij dient de inschrijver voor alle bovenstaande categorieën aan te geven welke maatregelen u in de komende vier jaar verwacht te gaan aanbieden. Ga daarbij in ieder geval (maar niet uitsluitend) in op de als voorbeeld genoemde maatregelen (geef n.v.t. aan als u ze niet kunt inregelen). De beantwoording zal op de volgende aandachtspunten worden beoordeeld. Aan de aandachtspunten worden geen afzonderlijke punten toegekend, het gunningscriterium wordt in zijn geheel beoordeeld.

- De mate waarin de Inschrijver volledig en beknopt is in zijn beantwoording
- De mate waarin uit de tabel een realistisch beeld komt over de in te regelen maatregelen.
- De mate waarin de keuze voor de door de inschrijver aangedragen maatregelen zijn onderbouwd.
- Mate waarin beantwoording aansluit bij de doelstellingen 2 en 3 van Gemeente Amsterdam beschreven in hoofdstuk 3.1.4.

Gebruik voor de beantwoording van dit gunningscriterium de Bijlage 8 Tabel Maatregelen. Op het moment dat de beantwoording meer dan het aangegeven aantal pagina's A4 gebruikt, worden de meerdere pagina's A4 niet mee genomen in de beoordeling. Voor dit onderdeel kunnen maximaal 100 punten worden behaald.

3.2 De visie van de inschrijver op de maatregelen

Geef naast de tabel uitleg over uw visie op het aanbieden van verschillende maatregelen. Hierbij dient de inschrijver onderscheid te maken in:

- Uw aanpak op het aanbieden van meerdere maatregelen en waarom u dit voorstelt. Hierbij kunt u bijvoorbeeld denken aan, maar niet beperkt tot:
 - o meerdere achtereenvolgende inkoopacties op één maatregel
 - o het organiseren van inkoopacties op combinaties van maatregelen
 - o het onderscheidt maken per doelgroep.
- De planning van de in te zetten maatregelen. In de planning dient naar voren te komen:
 - o Welke maatregelen u als eerste in zal zetten
 - o Welke maatregelen u gedurende de vier jaar zal infaseren
- De kansen en risico's van het aanbieden van meer maatregelen en hoe u deze gaat benutten of ondervangen.

De beantwoording zal op de volgende aandachtspunten worden beoordeeld. Aan de aandachtspunten worden geen afzonderlijke punten toegekend, het gunningscriterium wordt in zijn geheel beoordeeld.

- De mate waarin de Inschrijver volledig is in zijn beantwoording
- Mate waarin u in staat bent verschillende maatregelen tegelijkertijd aan te bieden
- De mate waarin de Inschrijver de samenhang van de maatregelen in zijn/haar aanpak inzichtelijk maakt.
- Mate waarin de voorgestelde werkwijze realistisch is
- De samenhang van uw antwoord bij gunningscriterium 3.1.
- Mate waarin beantwoording aansluit bij de doelstelling 3 van Gemeente Amsterdam beschreven in hoofdstuk 3.1.4.

Gebruik voor de beantwoording van dit gunningscriterium maximaal 3 (drie) pagina A4. Dit is exclusief planning. Deze kan toegevoegd worden als bijlage. Op het moment dat de beantwoording meer dan het aangegeven aantal pagina's A4 gebruikt, worden de meerdere pagina's A4 niet mee genomen in de beoordeling. Voor dit onderdeel kunnen maximaal 100 punten worden behaald.

6.2.2.4 Subcriterium 4: Verdieping op woningkenmerken

In de opdrachtbeschrijving is beschreven dat en waarom er een gerichte aanpak ontwikkeld moet worden op specifieke bouwkundige woningkenmerken. De inschrijver zal een rol krijgen in deze gerichtere inkoopacties. De gemeente is benieuwd hoe de Inschrijver deze rol gaat invullen. Ga in uw beantwoording in ieder geval maar niet beperkt tot, in op de volgende onderdelen:

- Hoe het aanbieden van maatregelen op alle bouwkundige componenten van een woning bijdraagt aan het einddoel: verduurzamen van de particuliere woningen;
- Benoem een of een aantal voorbeelden (eigen werk of niet eigen werk) waarin u vindt dat dit onderdeel (of een andere aanpak met hetzelfde doel) goed is toegepast. Benoem waarom u dit vindt.
- Uw visie op het aanbieden van maatregelen voor maatwerkoplossingen van de 10.000 woningen.
- Wat voor communicatievormen/strategie past bij het aanbieden van de maatwerkoplossingen en alle maatregelen per woning.
- Benoem wat u denkt dat haalbaar is voor het eerste en de daaropvolgende jaren.
- Benoem wat uw rol is in deze aanpak en wat de rol van de gemeente (en eventuele additionele opdrachtnemer) is.

- Benoem de risico's en kansen die bij dit onderdeel liggen.

De beantwoording zal op de volgende aandachtspunten worden beoordeeld. Aan de aandachtspunten worden geen afzonderlijke punten toegekend, het gunningscriterium wordt in zijn geheel beoordeeld

- De mate waarin de Inschrijver volledig is in zijn beantwoording
- De mate waarin de rol van de inschrijver en andere stakeholders concreet wordt gemaakt en waarin u de samenwerking met de andere stakeholders verduidelijkt.
- De mate waarin de genoemde voorbeelden aansluiten bij het willen aanbieden van advies en specifieke maatregelen.
- de mate waarin u omschrijving realistisch is.
- Mate waarin beantwoording aansluit bij de doelstelling 4 van Gemeente Amsterdam beschreven in hoofdstuk 3.1.4.

Gebruik voor de beantwoording van dit gunningscriterium maximaal 2 (twee) pagina A4. Op het moment dat de beantwoording meer dan het aangegeven aantal pagina's A4 gebruikt, worden de meerdere pagina's A4 niet mee genomen in de beoordeling. Voor dit onderdeel kunnen maximaal 150 punten worden behaald.

6.2.2.5 Subcriterium 5: Leerwerkplekken

Momenteel heerst er een tekort aan personeel in de verduurzamingssector. In de opdrachtbeschrijving staat hoe de gemeente met deze opdracht een bijdrage wilt leveren aan dit probleem. Beschrijf in dit plan de volgende onderstaande punten, benoem uw afwegingen om te komen tot uw voorstel en onderbouw dit (met uw ervaringen).

- De kansen en risico's bij het creëren van leerwerkplekken binnen deze opdracht;
- Hoeveel leerwerkplekken voor onervaren arbeidskrachten u denkt dat de aannemers of installateurs kunnen faciliteren binnen de opdracht (in aantallen en FTE);
- Benoem wat uw rol is in het creëren van leerwerktrajecten en wat u verwacht van andere stakeholders.

De beantwoording zal op de volgende aandachtspunten worden beoordeeld. Aan de aandachtspunten worden geen afzonderlijke punten toegekend, het gunningscriterium wordt in zijn geheel beoordeeld

- Mate waarin beantwoording aansluit bij de doelstelling 5 van Gemeente Amsterdam beschreven in hoofdstuk 3.1.4.
- Mate waarin het aansluit de scope van de opdracht zoals beschreven in paragraaf 3.1 van het beschrijvend document
- Mate waarin de kansen en risico's een realistisch beeld schetsen

Gebruik voor de beantwoording van dit gunningscriterium maximaal één pagina A4. Op het moment dat de beantwoording meer dan het aangegeven aantal pagina's A4 gebruikt, worden de meerdere pagina's A4 niet mee genomen in de beoordeling. Voor dit onderdeel kunnen maximaal 50 punten worden behaald.

6.2.3 Prijs

De Inschrijver dient voor jaar 1 een gespecificeerde begroting op te leveren. Voor het doen van een prijsopgave wordt inschrijver geacht uitsluitend het bijgesloten Invulsheet "Prijs jaar 1" te gebruiken. Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in de opmaak of structuur van deze sheets, op straffe van uitsluiting van de inkoopprocedure. Inschrijver dient daarbij de activiteiten te noemen. De daarbij horende prijzen moeten worden onderbouwd in een separaat bestand. Daarnaast dient Inschrijver voor jaar 2, 3 en 4 een inschatting van de begroting te maken met onderbouwing. Hiervoor dient de inschrijver gebruik te maken van invulsheets "Prijs jaar 2", "Prijs jaar 3" en "Prijs jaar 4". Let wel; het bedrag per jaar staat vast.

Voorwaarden aan inschrijfprijs

We willen aanbesteden met een Vasteprijs van € 160.000 per jaar. Inschrijvingen anders dan de Vasteprijs worden terzijde gelegd. De prijs is opgebouwd uit verschillende onderdelen. Hierbij geldt dat de doelstellingen zoals beschreven in paragraaf 1.1.3. van deze leidraad de minimale uitgangspunten zijn. Gemeente Amsterdam daagt de inschrijver uit om de kwantiteit en ook de kwaliteit van haar activiteiten zoals voorgesteld bij de beantwoording van bovenstaande gunningscriteria af te stemmen op deze vaste prijs.

Beoordeling

Relevante aandachtspunten zijn onder meer (in willekeurige volgorde; aan de aandachtspunten worden geen afzonderlijke punten toegekend, dit gunningscriterium wordt in zijn geheel beoordeeld op):

- Mate van inzicht in de kostenstructuur van Inschrijver;
- Mate van inzicht in onderbouwing van de kosten per activiteit;
- Mate waarin de informatie volledig is;
- Mate waarin de kostenopbouw en onderbouwing realistisch is;
- Mate waarin de kostenopbouw aantoont dat de doelstelling uit paragraaf 1.1.3 van de leidraad worden behaald.
- Mate waarin de activiteiten samenhang hebben met gunningscriteria 1 t/m 5

De Inschrijver mag maximaal twee (2) A4 gebruiken voor de beantwoording van dit gunningscriterium. Op het moment dat u meer dan twee (2) pagina's A4 gebruikt, worden de meerdere pagina's A4 niet mee genomen in de beoordeling. Voor dit onderdeel kunnen maximaal 200 punten worden behaald.

LET WEL: Het is niet toegestaan om per item irreële prijzen aan te bieden, dat wil zeggen een prijs van € 0,- of negatieve prijzen aan te bieden, op straffe van mogelijke uitsluiting van de inschrijving / inschrijver van deze aanbestedingsprocedure.

6.3 Eindscore Economisch Meest Voordelige Inschrijving

De gewogen eindscore van een Inschrijving wordt berekend door de gewogen eindscore op de kwalitatieve criteria op te tellen bij de eindscore op de prijscriteria. Deze gewogen eindscore bepaalt de plaats van een Inschrijving op de ranglijst van Economische Meest Voordelige Inschrijvingen.

7 Begrippenkader

Algemene Inkoopvoorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de Gemeente Amsterdam d.d. 27 mei 2020, KvK 34366966
Beoordelingsteam	Het team dat namens de Gemeente de Inschrijvingen beoordeelt.
Contactpersoon	De door de Gemeente aangewezen contactpersoon voor deze aanbesteding.
Collectieve inkoopacties	Met een collectieve inkoopactie wordt een werkwijze bedoeld waarbij individuele bewoners via een brief worden bereikt en gestimuleerd om verduurzamingsmaatregelen aan hun woning uit te laten voeren. Deze individuele verduurzamingsmaatregelen worden geclusterd uitgevraagd aan de bouw- en installatiebranche. Bewoners worden op deze manier ontzorgd in het proces van verduurzaming en zo worden bottlenecks weggenomen. Ook de bouwsector wordt geholpen door het genereren van gerichte opdrachten en grootschalige acquisitie. Dit zorgt voor een stimulans in vraag en aanbod van verduurzaming van woningen.
Duurzaamheid	Duurzaamheid is het in balans brengen van People (sociaal), Planet (klimaat, milieu, grondstoffen) en Profit (economie). Met andere woorden er voor zorgen dat de wereldbevolking in haar behoeften kan voorzien zonder de komende generaties te beperken om in hun behoeften te voorzien.
Gemeente	De publieke rechtspersoon Gemeente Amsterdam, de rechtspersoon die deze Aanbesteding organiseert en partij is bij het sluiten van de Overeenkomst.
Gunningsbeslissing	Besluit van de Gemeente aan welke Inschrijver(s) zij voornemens is de Opdracht te gunnen.
Innovatie	Ontwikkelen van nieuwe kennis, producten of toepassingstechnieken.
Inschrijver	Een rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die naar aanleiding van deze Leidraad een Inschrijving heeft ingediend.
Kerncompetentie	De combinatie van specifieke kennis en vaardigheden die fundamenteel kenmerkend zijn voor een Inschrijver.
Klantenreis	De figuurlijke reis die een bewoner doormaakt als hij of zij zijn woning wilt verduurzamen. In dit stuk gaan we uit van een

	klantenreis van zeven fases: Bewust worden, oriënteren, voorbereiden, financieren, besluiten, realiseren, ervaren.
Lead Buyer	De Lead Buyer is namens de Gemeente Amsterdam verantwoordelijk voor het zo optimaal mogelijk verwerven en managen van een of meerdere inkooppakketten. Een Lead Buyer is geen functie maar een rol die wordt vervuld door een Resultaatverantwoordelijke Eenheid (RVE), een organisatieonderdeel van de Gemeente, die verantwoordelijk is voor een betreffend inkooppakket.
Leerwerktrajecten	Alle vormen van scholing waarbij participanten worden klaar gestoomd om in de praktijk bij een bedrijf aan de slag te gaan. Dit kan ook via korte scholing vooraf of een andere vorm.
Leidraad	Deze aanbestedingsleidraad.
Lokale initiatieven en lokale trajecten:	Met lokale initiatieven wordt bedoeld op activiteiten die zijn/worden geïnitieerd door lokale stakeholders zoals bewonersinitiatieven omtrent duurzaamheid of energiecommissarissen in een buurt. Met lokale of gemeentelijke trajecten worden bewegingen omtrent duurzaamheid bedoeld die ingezet zijn door de lokale initiatieven of door de gemeente. Hiermee wordt vooral bedoeld op aardgasvrij trajecten.
MKB	Midden- en kleinbedrijf. Een onderneming met maximaal 250 medewerkers. Voor ondernemingen die onderdeel uitmaken van een holding, is deze definitie van toepassing op de specifieke onderneming die inschrijft op de aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	Het document waarin de door gegadigden gestelde vragen worden beantwoord. Vervolgens maakt dit document onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.
Onderaannemer	Een leverancier of dienstverlener die in opdracht van Opdrachtnemer en onder diens verantwoordelijkheid een deel van de Opdracht uitvoert.
Ondernemer	Een marktpartij die geïnteresseerd is om op deze Aanbesteding te gaan inschrijven.
Opdracht	De overheidsopdracht die het voorwerp van deze Aanbesteding is, en zoals is omschreven in deze Leidraad.
Opdrachtnemer	De Inschrijver die deze aanbesteding heeft gewonnen en de wederpartij wordt van de Gemeente, als zij besluit de Overeenkomst met de winnende Inschrijver aan te gaan. Met Opdrachtnemer wordt tevens de contractant bedoeld als gedefinieerd in de Algemene Inkoopvoorwaarden.

overeenkomst	De overeenkomst die naar aanleiding van deze Aanbesteding kan worden gesloten en waarvan een model bij deze Leidraad als bijlage is toegevoegd, inclusief de daarbij behorende bijlagen waaronder de Algemene Inkoopvoorwaarden.
Planning	De planning van deze Aanbesteding, zoals omschreven in paragraaf 2.1.2.
Programma van Eisen	De minimale eisen waaraan de Inschrijving dient te voldoen.
Regionaal	Onder regionaal wordt bedoeld de Metropoolregio Amsterdam. Dit is een informeel samenwerkingsverband tussen 36 gemeenten en twee provincies (Noord-Holland en Flevoland). Grofweg loopt de regio vanaf de sluizen van IJmuiden, Haarlem en omstreken, Schiphol, Amsterdam en omgeving, Zaanstad, Gooi & Vechtstreek, Almere, tot en met Lelystad. Rode draad van de samenwerking is het behouden en versterken van de internationale concurrentiepositie van de regio. Zie ook voor meer informatie www.metropoolregioamsterdam.nl .
Routekaart Amsterdam Klimaatneutraal 2050:	Dit is een ambitiedocument van de gemeente Amsterdam waarin de lange termijn visie en strategie op de Amsterdamse energietransitie wordt beschreven en de acties voor de korte termijn worden genoemd. De aanpak loopt via 4 paden: gebouwde omgeving, verkeer en vervoer, elektriciteit en haven en industrie. De woningvoorraad is onderdeel van het transitiepad gebouwde omgeving.
Social Return	Social Return is het opnemen van de in deze Leidraad en de Overeenkomst beschreven uitvoeringsvoorwaarde, waarbij Opdrachtnemer een bijdrage levert aan de uitvoering van het Amsterdamse beleid ten aanzien van het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
Transitieviesie Warmte	In de Transitieviesie Warmte van april 2020 heeft de gemeente Amsterdam beargumenteerd in welke wijk welke warmteoplossing het beste toegepast kan worden. Dit heeft invloed op de planning van energietransitie, de warmteoplossing en daarmee het warmteregime (temperatuur) waar de particuliere eigenaren mee geconfronteerd worden.
Duurzame stad, duurzame banen	De gemeente wil aan de hand van investeringen in zes motoren duurzaam economisch herstel realiseren na de corona crisis. Alle motor samen zijn het programma Duurzame stad, duurzame banen. Eén van deze motoren is de Renovatiemotor met als doel het versnellen van het renovatie- en isolatietempo in de stad. Het

	organiseren van collectieve inkoopacties is een van de projecten om dit te realiseren.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van deelneming aan deze Aanbesteding bedoeld in artikel 2:86 van de Aanbestedingswet en de door Gemeente gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2:87 van de Aanbestedingswet.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een Eigen Verklaring zoals bedoeld in artikel 2:84 van de Aanbestedingswet, waarin is opgenomen de verplichte Uitsluitingsgronden boven de aanbestedingsdrempel, de facultatieve Uitsluitingsgronden boven de aanbestedingsdrempel, de Geschiktheidseisen, de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden, en het samenwerkingsverband of beroep op een derde/ derden.
Verduurzamingsmaatregelen:	Maatregelen die ervoor zorgen dat een woning minder energie gebruikt of meer duurzame energie opwekt.
Woningvoorraad	Alle bestaande woningen in Amsterdam.
Eengezinswoning	Een eengezinswoning is een woning waar vanaf de grond omhoog één huishouden woont.
Meergezinswoning	Een meergezinswoning is een pand waarn meerdere woningen in zitten. Vaak appartementen of portiekwoningen.

8 Bijlagen

1. Concept Overeenkomst
2. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Amsterdam
3. Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument
4. Programma van Eisen
5. Formulier prijzenblad
6. Formulier checklist ingeleverde stukken
7. Formulier Referenties
8. Tabel Maatregelen
9. Procedure Social Return
10. Formulier Inschrijfbiljet
11. Formulier Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten
12. Formulier Verklaring(en) beschikbaarheid bekwaamheden derde (indien van toepassing)
13. Formulier Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht
14. Bestaande Context