



**Gemeente
Amsterdam**

Versie 1.1, 25 november 2022

Aanbestedingsleidraad

Openbare Europese Aanbestedingsprocedure
Contract AL2022-0211 Verkeersborden, Straatnaamborden en toebehoren
t.b.v. de gemeente Amsterdam

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
1 De Opdracht	4
1.1 Doelstelling, omschrijving en context van de Aanbesteding	4
1.2 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten	7
2 De procedure	11
2.1 Aanbestedingsprocedure en Planning	11
2.2 Lead Buyer en Contactpersoon van deze aanbesteding.....	12
2.3 Beoordelingsteam.....	12
2.4 Nota van Inlichtingen	13
2.5 Rechtsbescherming.....	13
2.6 Onkostenvergoeding.....	14
2.7 Vertrouwelijkheid en publiciteit	14
2.8 Akkoordverklaring voorschriften en aanbestedingsdocumenten.....	15
2.9 Beoordelingsproces Inschrijving	15
3 Voorschriften bij de Aanbesteding.....	18
3.2 Conformiteit en gestanddoeningstermijn.....	20
3.3 Mededinging	21
3.4 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012	21
3.5 Belangenverstrengeling	21
3.6 Sanctiepakket Rusland	21
4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	23
4.1 Uitsluitingsgronden.....	23
4.2 Overige Geschiktheidseisen	24
5 Programma van Eisen.....	27
5.1 Evaluatie van de Opdracht	28
5.2 Duurzaamheid.....	28
5.3 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return	29
6 Beoordeling van de Inschrijving	31
6.1 Gunningscriterium	32
6.2 Beoordelingssystematiek	32
6.3 Eindscore Economisch Meest Voordelige Inschrijving	35
7 Begrippenkader	36

Bijlagen

1. Concept Overeenkomst
2. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Amsterdam
3. Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument
4. Formulier prijzenblad
5. Inschrijvingsbiljet
6. Checklist
7. Model opgave referentie
8. Verslag marktverkenning
9. Handreiking CO₂ prestatieladder
10. Verklaring ambitieniveau CO₂-prestatieladder
11. Verklaring Emissieloos transport
12. Verklaring MSA
13. Programma van Eisen
14. Tekeningen
15. Werflocaties

1 De Opdracht

NOTA BENE: Woorden die met een hoofdletter beginnen verwijzen naar een begrip uit het Begrippenkader (Hoofdstuk 7)

1.1 Doelstelling, omschrijving en context van de Aanbesteding

In het kader van deze Aanbesteding is de Gemeente voornemens verkeersborden, straatnaamborden en toebehoren in te kopen. Daarbij geldt dat de taken rondom het beheer en onderhoud van de openbare ruimte van de (7) stadsdelen en Weesp zijn ondergebracht bij de organisaties Stadswerken en Verkeer & Openbare Ruimte (hierna: V&OR). Stadswerken afdeling Infra & Civiel is Opdrachtgever voor deze Aanbesteding.

De gewenste scope bestaat uit de levering (en incidentele plaatsing) van:

- Aluminium verkeersborden;
- Straatnaamborden
- Vlakke kunststof verkeersborden;
- Verzinkte, RVS- respectievelijk gecoate verkeerspalen;
- Verkeersbordpalen;
- Bevestigingsmateriaal en hulpmiddelen (voor bevestiging);
- Rood-wit lint;
- Houten palen;
- Incidentele plaatsing

Het doel van de Gemeente is om één Raamovereenkomst af te sluiten voor het leveren van verkeersborden, straatnaamborden en toebehoren ter vervanging van de bestaande expirerende leveringscontracten.

De Opdracht bestaat uit de levering en het incidenteel plaatsen van verkeersborden en straatnaamborden. In hoofdstuk 5 van deze Leidraad is de gedetailleerde omschrijving van de Opdracht en zijn de daaraan gestelde Programma van Eisen opgenomen.

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/

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 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.

Weesp is gemeente Amsterdam

Per 24 maart 2022 hoort Weesp officieel bij de gemeente Amsterdam. De gemeente Amsterdam kent dan 7 stadsdelen en het stadsgebied Weesp. Het dorp Driemond, dat eerst onder stadsdeel Zuidoost viel, hoort nu ook bij het stadsgebied Weesp.

1.1.1 Opdracht in de vorm van een Enkelvoudige Raamovereenkomst

De Gemeente is voornemens om voor deze Opdracht een **Enkelvoudige Raamovereenkomst** (Bijlage 1) te sluiten (de Overeenkomst) met **één** Opdrachtnemer. Na het sluiten van de Overeenkomst kan de Gemeente Nadere Opdrachten bij Opdrachtnemer plaatsen onder de in de Overeenkomst genoemde voorwaarden.

Opdrachten vallend onder de Overeenkomst worden per Projectopdracht afgesloten, in de vorm van een Nadere Overeenkomst tussen Opdrachtnemer en Deelnemer onder de voorwaarden zoals neergelegd in de Overeenkomst. In de Nadere Overeenkomst worden Deelnemer specifieke zaken vastgelegd. De Overeenkomst ligt aan de Nadere Overeenkomst ten grondslag en de Nadere Overeenkomst mag niet afwijken van het bepaalde in de Overeenkomst.

1.1.2 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

1.1.3 De toepasselijkheid van eventuele door de Inschrijver gehanteerde algemene- of specifieke voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

1.1.4 Duur Overeenkomst

De Gemeente is voornemens de Overeenkomst voor de duur van vier jaar te sluiten. De Overeenkomst gaat in op de in de planning aangegeven datum.

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.

1.1.5 Raming waarde van de Opdracht

De totale raming van de Aanbesteding met een looptijd van vier jaar wordt vastgesteld op € 4.880.000,- exclusief btw. De maximale uitnutting van de af te sluiten Raamovereenkomst wordt gesteld op € 5.368.000,- exclusief btw. Dit is inclusief indexering over de contractduur van 4 jaar en in het kader van de invoering van 30 km. zones, inclusief de levering in Q1 2023 van 4.500 verkeersborden incl. beugels en 2.500 verkeersbordpalen. Plaatsing van de borden en palen in Q3 2023.

Dit betreft een indicatie, op basis van de spend-analyse over de jaren 2018 t/m Q2 2022. Aan deze indicatie kunnen door de Inschrijver geen rechten worden ontleend. De maximale Opdrachtwaarde is opgenomen vanwege de wettelijke plicht daartoe en kan niet als budgettair kader worden geïnterpreteerd door Inschrijvers.

1.2 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 welke van toepassing zijn op de onderhavige aanbesteding zijn uitgewerkt in de volgende beginselen of beleidsdoelstellingen.

- Maximale maatschappelijke toegevoegde waarde voor een marktconforme prijs:
Duurzaamheid en milieu vormt een centraal thema als beleidsdoelstelling. Invulling daarvan in deze Opdracht vindt plaats bij Levering conform het Programma van Eisen tegen marktconforme eisen.

1.2.1 Informatie over de gemeente Amsterdam als Opdrachtgever

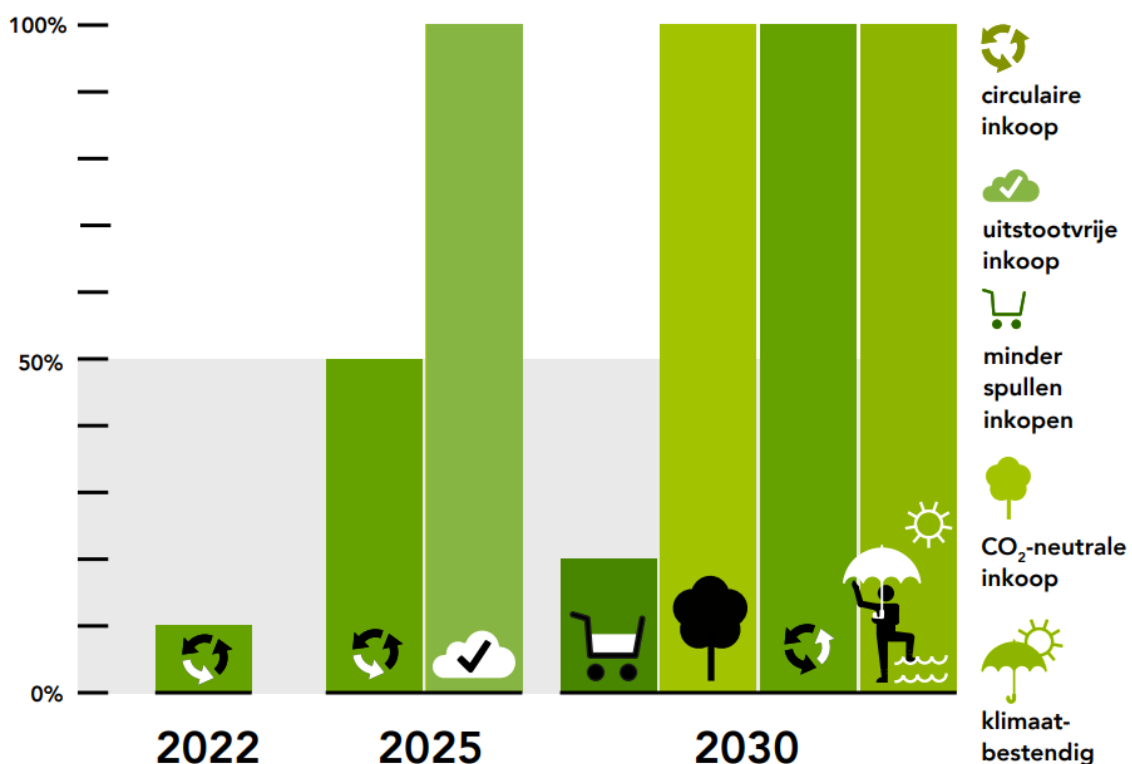
De Gemeente Amsterdam opereert in een snel veranderende omgeving met een grote complexiteit. Dat vraagt om een verantwoordelijke, flexibele overheid die luistert, handelt, levert. De Gemeente moet dus in staat zijn snel, wendbaar en adequaat in te spelen op wat de stad dagelijks vraagt, zowel grootstedelijk 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.

De Gemeente Amsterdam geeft in elke aanbesteding het maatschappelijk effect een prominente plek. Daarmee is het toevoegen van maatschappelijke waarde geen bijzaak meer, maar een doel bij elke inkoop. Het visiedocument beschrijft de 6 thema's. 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.

1.2.2 Duurzaam

"Klimaatverandering behoort tot de allergrootste uitdagingen in de geschiedenis van de mensheid. De afgelopen jaren zijn er flinke stappen gezet maar we zijn er nog lang niet." – Coalitieakkoord gemeente Amsterdam, mei 2022

De duurzaamheidsambities van de gemeente Amsterdam zijn vertaald in vijf gemeentelijke doelstellingen voor inkoop: Maximaal energiezuinig, Uitstootvrij, CO₂-neutraal, Circulair en Klimaatadaptatie. In de grafiek hieronder staat wanneer de doelstellingen gerealiseerd moeten zijn.



Overzicht klimaatdoelstellingen Inkoop (Meer informatie voor het beleid? Kijk [hier](#).)

Inkoop wordt strategisch ingezet om de duurzaamheidsdoelstellingen te helpen realiseren en waar mogelijk te versnellen. Daarbij geeft Amsterdam het goede voorbeeld. Dit vraagt om een impactgerichte aanpak van duurzaam inkopen waarbij zogenoemde 'kansrijke inkooppakketten' of -categorieën, maar ook kansrijke 'assets' van de gemeente met een potentiële grote duurzaamheidsimpact, centraal staan.

Voor de eigen organisatie zijn de stedelijke programma's vertaald naar de uitvoeringsagenda 'Naar een Duurzame Organisatie 2020-2030'. Zie voor meer informatie www.amsterdam.nl/greenoffice

De specifieke eisen en wensen met betrekking tot onderhavige Aanbesteding en dit thema vindt u terug in Hoofdstuk 6, Paragraaf 6.2.1.

1.2.3 Innovatie

Amsterdam wil de stad klaarmaken voor de toekomst. De gemeente wil de dienstverlening versnellen en verbeteren en een gemeente zijn die toonaangevend en toekomstbestendig is. Daarom werken we aan vernieuwende oplossingen, technologische mogelijkheden en nieuwe methodes. Door het slim inzetten van technologie ontstaan innovatieve ideeën die helpen om de uitdagingen van Amsterdam op te lossen. Technologische vernieuwing gebeurt op vele terreinen: connectiviteit, mobiliteit, circulaire economie, gezondheid, educatie, democratisering en energie & klimaat. Amsterdam wil via de inkoop Opdrachtgevers en ondernemers stimuleren om bij te dragen aan vernieuwende oplossingen. We werken graag met innovatieve samenwerkingspartners en betrekken graag vroegtijdig ondernemers bij een inkooptraject.

Hoe heeft het thema een plek gekregen in de aanbesteding? De eisen en wensen met betrekking tot dit thema vindt u terug in de behoefte van de gemeente Amsterdam aan circulair gerichte inkoop van materialen waar relevant alsmede het gebruik van duurzame materialen zoals bijvoorbeeld; bamboeverkeersborden. Van Leverancier wordt verwacht zich hierin proactief op te stellen en de gemeente te informeren zodra zich op dat gebied, ontwikkelingen in de markt voordoen.

1.2.4 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. Per traject wordt door de Gemeente een afweging gemaakt hoe deze mogelijkheden worden gecreëerd ten opzichte van mogelijke risico's voor de bedrijfsvoering. Zie voor meer informatie het inkoopbeleid zoals gepubliceerd op www.amsterdam.nl/ondernemen/inkoop-aanbesteden/

Hoe heeft het thema een plek gekregen in de aanbesteding? De eisen en wensen met betrekking tot dit thema vindt u terug in het toestaan om in combinatie een Inschrijving in te dienen of (onder voorwaarden) gebruik te maken van een onderleverancier.

1.2.5 Sociaal

De gemeente Amsterdam is een sociaal Opdrachtgever en heeft als doelstelling dat haar investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook sociale impact opleveren. Social return is een instrument om sociale impact te realiseren bij inkoop en aanbestedingen. Het berust op het principe dat Opdrachtnemers – naast het uitvoeren van de reguliere Opdracht – een bijdrage leveren op maatschappelijk vlak voor de Opdrachtgever. Daarom vraagt de gemeente haar Opdrachtnemers een bijdrage van 2% 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 returnbeleid van de gemeente Amsterdam en de doelgroep zie:

www.amsterdam.nl/socialreturn

Bureau Social Return

Bureau Social Return van de gemeente Amsterdam 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 socialreturn verplichtingen door Opdrachtnemers. Hoe heeft het thema een plek gekregen in de aanbesteding? De eisen en wensen met betrekking tot dit thema vindt u terug in de prestatieafspraken welke met het Bureau Social Return van de gemeente Amsterdam hierover zijn gemaakt en conform in de aanbesteding zijn verwerkt.

1.2.6 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.

1.2.7 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.

1.2.8 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 vastgelegd in de Algemene verordening gegevensbescherming ('AVG'). Hieronder valt ook de meldplicht datalekken. Waar van toepassing zullen deze regels conform opgevolgd worden door de Gemeente en haar Leverancier.

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 en/of marktconsultatie

De Gemeente heeft op 6 april 2022 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.

Centraal in deze verkenning stond het aanbesteden van de geïntegreerde doelstelling om de Leverancier van de verkeersborden tevens de locatie van deze borden te (doen) verwerken in het GISIB systeem van de gemeente Amsterdam en dat deze data voldoet aan de regels van gemeente Amsterdam m.b.t. (data)Security en privacy.

Aan de hand van de marktconsultatie wordt afgezien van de voorgenomen integrale aanbesteding en blijft de scope van de Leveringen beperkt tot hetgeen als de fysieke scope van Leveringen is aangegeven met de toevoeging dat de Leverancier de Leveringen incidenteel dient te plaatsen alsmede milieuvriendelijke borden dient aan te bieden.

De Gemeente heeft de resultaten en conclusies van deze marktverkenning in de keuze voor de opzet, inhoud en vormgeving van deze Leidraad meegenomen. Door de Gemeente wordt geconcludeerd dat de scope van de Leveringen beperkt blijft tot hetgeen als de fysieke scope van Leveringen is aangegeven met de toevoeging dat de Leverancier milieuvriendelijke borden dient aan te bieden.

De geconsulteerde marktpartijen hebben geen inzage gehad in deze Leidraad, noch hebben zij inzicht gekregen in de gekozen uitgangspunten.

De vragenlijst en een samenvatting van de ontvangen (geanonimiseerde) antwoorden van de marktverkenning treft u aan als Bijlage 8 bij deze Leidraad.

2.1.2 Planning

De Planning van deze aanbestedingsprocedure is als volgt:

	Activiteit	Datum
1.	datum aankondiging van deze Aanbesteding op	Zie TenderNed
3.	Uiterste datum indienen vragen 1 ^e Nota van Inlichtingen.	Maandag 12 december, 23:59 uur
5.	Publiceren Nota van Inlichtingen	Donderdag 22 december
6.	Uiterste inschrijvingsdatum en -tijdstip	Vrijdag 27 januari 2023, 14:00 uur
7.	Verificatie en beoordelingsfase	30 januari – 21 februari 2023
8.	Verzenden gunningsbeslissing Gemeente aan alle Inschrijvers	Maandag 27 februari 2023
9.	Ondertekenen overeenkomst, aanvang overeenkomst	Woensdag 22 maart 2023
10.	Start dienstverlening (in overleg)	Vanaf woensdag 22 maart 2023

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

2.2 Lead Buyer en Contactpersoon van deze aanbesteding

Deze aanbesteding wordt georganiseerd door de Lead Buyer in opdracht van de afdeling Stadswerken Infra & Civiel van de Gemeente. Stadswerken Infra & Civiel zal de feitelijk afnemer zijn onder de Overeenkomst met Opdrachtnemer.

De Contactpersoon voor alle vragen, klachten en opmerkingen in het kader van deze aanbesteding verloopt via TenderNed.

Alle communicatie in en over deze aanbestedingsprocedure verloopt via de berichtenmodule van kTenderned.

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 Beoordelingsteam samengesteld. Dit team kent drie vertegenwoordigers uit de volgende disciplines en/of functies:

- Assetmanager
- Contractmanager
- (gebied)Beheerder

Dit betreft een indicatief uitgangspunt. De gemeente Amsterdam kan de samenstelling van het Beoordelingsteam wijzigen. Verder kan het Beoordelingsteam ten behoeve van de beoordeling van delen van de ingediende informatie het advies inwinnen van (een) (externe) deskundige(n).

2.4 Nota van Inlichtingen

De Gemeente beantwoordt de door Ondernemers gestelde vragen door middel van het publiceren van een geanonimiseerde 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 heeft geen opschortende werking ten aanzien van deze aanbesteding. De behandelende klachtencommissie van de Gemeente zal per klacht beoordelen of de klacht van dermate zwaarwegend belang is dat het het opschorten van de aanbestedingsprocedure rechtvaardigt.

Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend via het e-mailadres: klachten.IB@amsterdam.nl.

Klachten kunnen gaan over het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Deze klachtenprocedure heeft geen opschortende werking. Een klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de indiener van een klacht wordt daarover geïnformeerd.

2.5.2 Overige informatie

De informatie over verplichtingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, zoals bedoeld in artikel 2.81 van de Aanbestedingswet 2012, is te verkrijgen op de volgende internetpagina's:

- Belastingen: www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/themas/belastingen-uitkeringen-en-toeslagen
- Milieubescherming: www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/themas/klimaat-milieu-en-natuur
- Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/themas/werk

2.5.3 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.

2.5.4 Geschillen

2.5.4.1 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.

2.5.4.2 Rechtsbescherming en opschortende termijn

Indien een Ondernemer zich niet kan verenigen met de inhoud van de aanbestedingsstukken, 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 2.1.2. 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 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 minimumeisen, 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 tijding van op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt. De loting geschiedt door een medewerker van het aanbestedingsteam van de Gemeente Amsterdam. De desbetreffende Inschrijvers mogen bij de loting aanwezig zijn.

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

De gemeente Amsterdam gaat zorgvuldig om met de publieke middelen waar zij over beschikt. De gemeente wil daarom alleen zakendoen met integere partijen en voorkomen dat ze niet-integere partijen faciliteert. Voordat de gemeente een overeenkomst sluit of verlengt, screent zij daarom haar potentiële Opdrachtnemers. De screening volgt uit het integriteitsbeleid Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO). Zie voor meer informatie over deze BIO en de integriteitsclausule:

<https://www.amsterdam.nl/bestuur-organisatie/volg-beleid/veiligheid/integer-handelen/beleidsstukken-bio/>

De BIO is van toepassing op deze aanbesteding en de overeenkomst(en) die hieruit volgt of volgen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart de inschrijver kennis te hebben genomen van de BIO, akkoord te zijn met de BIO en in te stemmen met een integriteitsscreening. Ook stemt de inschrijver daarmee in met de integriteitsclausule als onderdeel van de overeenkomst. Op grond van die integriteitsclausule kan gedurende de overeenkomst een integriteitsscreening worden verricht indien de gemeente hiervoor aanleiding ziet. Tevens stemt de inschrijver in met en verleent medewerking aan het screenen van onderaannemers als een beroep op hun draagkracht wordt gedaan.

De eerste fase van screening (een basale toets) wordt uitgevoerd aan de hand van onder andere de bewijsstukken voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en op basis van openbare bronnen. Er kunnen aan de inschrijver additionele stukken worden opgevraagd met betrekking tot onder andere eigendoms-/zeggenschapsverhoudingen, jaarrekeningen en andere stukken die de inschrijvende organisatie (en indien van toepassing haar onderaannemers) kunnen verduidelijken. Deze stukken dienen op verzoek zo spoedig mogelijk toegezonden te worden, zodat de screening snel afgerond kan worden. Indien de nadere informatie die is opgevraagd in het kader van de screening op grond van de BIO niet wordt aangeleverd, kan dat leiden tot uitsluiting.

Mocht er aanleiding zijn om verder onderzoek te doen, dan zal dit onderzoek worden uitgevoerd door de gespecialiseerde Screeningsunit van Bureau Integriteit van de gemeente. In het kader van het onderzoek is het onder omstandigheden mogelijk dat gesloten bronnen geraadpleegd worden of 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 kunnen extra bewakingsmaatregelen in de 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 TenderNed

Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend door deze uiterlijk **14:00 uur op vrijdag 27 januari 2023**, te uploaden via TenderNed. 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 de checklist ingeleverde stukken (Bijlage 6).
2. De Inschrijving en alle eventuele bijbehorende documenten en bijlagen dienen rechtsgeldig ondertekend, uitsluitend te worden ingediend via TenderNed.
3. Bij de Inschrijving dient Inschrijver gebruik te maken van het bijgeleverde prijzenblad (Bijlage 4) en invulformulieren. Van deze formulieren mag Inschrijver niet afwijken. In de Inschrijving zijn alle kosten voor de gevraagde levering 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 tevens de volgende documenten te uploaden:
 - het prijzenblad in Excel (niet ondertekend) volgens het model Bijlage 4;
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 kan 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 4). 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 TenderNed. 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 zeven kalenderdagen 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 Levering (incl. incidentele plaatsing) 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 prijzenblad (Bijlage 4)
- Formulier Model referenties (Bijlage 7)
- Formulier A checklist ingeleverde stukken (Bijlage 6)
- Formulier Verklaring ambitieniveau CO₂-prestatieladder (Bijlage 10)
- Indien van toepassing; CO₂-Bewust certificaat,
- Verklaring emissieloos transport (Bijlage 11)
- Formulier Verklaring MSA (milieu-, sociaal- en arbeidsrecht) (Bijlage 12)

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

De Opdracht is niet opgedeeld in percelen omdat waarborg van uniforme levering van verkeersborden, straatnaamborden en toebehoren (inclusief incidentele plaatsing) door verschillende leveranciers niet logisch is.

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.

3.6 Sanctiepakket Rusland

In het vijfde EU-sanctiepakket van vrijdag 8 april 2022 hebben de lidstaten afgesproken dat het verboden is voor aanbestedende diensten en speciale sectorbedrijven om nieuwe Opdrachten te gunnen aan Russische partijen gevestigd in de Russische Federatie, met inbegrip van dochters in de Europese Unie gevestigd die door deze partijen gecontroleerd of aangestuurd worden.

Als gevolg hiervan zal de gemeente een Ondernemer van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure uitsluiten als:

- a. De onderneming gedreven wordt voor rekening van een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijk persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- b. De onderneming voor meer dan 50% direct of indirect in handen is van een entiteit als bedoeld in 3.6 lid a;
- c. De onderneming handelt of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld in 3.6 lid a;
- d. De onderneming gebruik maakt van een onderaannemer, leverancier of andere entiteit, waarbij de prestatie van deze betrokkenen meer dan 10% van de onderhavige Opdracht vertegenwoordigt terwijl tevens voor deze betrokkenen een van bovenstaande vragen 3.6 a t/m c met "ja" beantwoord moet worden.

Door het doen van een Inschrijving verklaart Ondernemer dat geen van de bepalingen 3.6 a t/m d op zijn onderneming van toepassing zijn. Mocht uit een screening van de Gemeente blijken dat deze bepalingen wel van toepassing zijn op Opdrachtnemer na het sluiten van de Overeenkomst is de Gemeente gerechtigd de Overeenkomst per direct op te zeggen.

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 binnen 7 kalenderdagen na het eerste verzoek van de Gemeente te kunnen verstrekken.

- a. Per Geschiktheidseis wordt aangegeven wat de Inschrijver aan bewijsmiddelen dient te verstrekken. Bewijsstukken mogen niet ouder zijn dan bij de betreffende Geschiktheidseis is aangegeven.
- b. Jaarverslagen 2018 t/m 2021.
- c. Bij opdracht: Een afschrift van een recent, bij Inschrijving geldig polis blad (niet ouder dan één jaar) van een WA-verzekering of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.250.000 per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen) met een maximum van € 2.500.000,- per jaar, waarbij het eigen risico niet hoger mag zijn dan € 2.500. Deze polis dient in ieder geval tweemaal per jaar een maximale uitbetaling toe te staan.

De termijn waarbinnen bewijsmiddelen en nadere toelichting uiterlijk door de aanbesteder moeten zijn ontvangen bedraagt 7 (zeven) kalenderdagen, te rekenen vanaf de verzenddatum van het verzoek. Indien de aanbesteder géén geldige bewijsmiddelen binnen de termijn van 7 kalenderdagen heeft ontvangen, wordt de Inschrijver in beginsel uitgesloten van verdere deelname. De Gemeente is bevoegd om van deze termijn af te wijken voorzover het de voorgenomen planning niet in de weg staat, dit ter uitsluitende beoordeling en overweging van de Gemeente.

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.

4.2.1.1 Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

De te overleggen GVA dient niet ouder te zijn dan 2 (twee) jaar.

4.2.1.2 Verklaring nakoming fiscale verplichtingen

De te overleggen Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen dient niet ouder te zijn dan 6 (zes) maanden.

4.2.2 Financieel-economische draagkracht

4.2.2.1 Jaarverslag en continuïteitsparagraaf

Voor de toetsing van de financiële draagkracht zal de Gemeente gebruik maken van de gedeponeerde jaarverslagen en accountantsverklaringen over de jaren 2018 t/m 2021. De gemeente zal deze jaarverslagen zelf opvragen bij de Kamer van Koophandel. Indien de jaarverslagen niet zijn gedeponeerd dan dient de winnende Inschrijver, na verzoek van de Gemeente, deze zelf aan te leveren. Het niet op verzoek aanleveren van de jaarverslagen kan leiden tot uitsluiting van deze aanbesteding

De toetsing door de Gemeente van financieel-economische draagkracht zal in ieder geval worden gedaan bij de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt. De Gemeente zal de jaarverslagen en accountantsverklaringen toetsen op de aanwezigheid van een continuïteitsparagraaf. De Gemeente hanteert het uitgangspunt: geen opmerkingen betekent geen bijzonderheden en dat impliceert dat er geen sprake is van specifiek verwachte risico's. De Gemeente behoudt echter de bevoegdheid zelfstandig de gegevens te beoordelen. Indien er wel opmerkingen door de accountant zijn gemaakt, dan dient de Inschrijver aan te geven welke maatregelen zijn getroffen om eventuele risico's te beperken of te voorkomen. Deze maatregelen dienen dan zodanig te zijn geborgd dat de Gemeente de Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de Opdracht op die maatregelen kan aanspreken. Wanneer twee of meer partijen als een Combinatie inschrijven, geldt voor elke partij afzonderlijk deze eis.

4.2.2.2 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 een minimale dekking van € 1.250.000 per gebeurtenis, waarbij het eigen risico niet hoger mag zijn dan € 2.500,-. Deze polis dient in ieder geval tweemaal per jaar een uitbetaling ter hoogte van € 2.500.000,- 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 Certificeringen

Voor het aantonen van diens technische bekwaamheid dient de Inschrijver in het bezit te zijn van de onderstaande certificeringen (of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen):

- Een kwaliteitsmanagementcertificaat op basis van de norm ISO 9001:2015;
- Een milieuzorgcertificaat op basis van de norm ISO 14001;
- Opgeleid verkeerskundige (aantoonbaar)
- VCA** (twee sterren)

Indien de Inschrijver een combinatie betreft dienen alle combinanten in het bezit te zijn van de certificeringen ISO 9001/ ISO 14001 alsmede VCA**.

De Gemeente zal in ieder geval aan de Inschrijvers die voor Gunning in aanmerking komen, verzoeken aan te tonen dat zij voldoen aan de bovenstaande Geschiktheidseisen. De Inschrijver vult formulier UEA (Bijlage 3) in en verstrekt indien het voornemen tot gunning aan hem bekend wordt gemaakt het volgende bewijsmiddel: kopieën van de certificaten. Indien Inschrijver niet beschikt over de genoemde certificeringen, doch zich beroept op aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen, berust de bewijslast hiertoe bij Inschrijver.

4.2.3.2 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:

Nr	Kerncompetentie	Toelichting	Aan te tonen
1	Leveren definitieve aluminium verkeersborden	Inschrijver toont door middel van één referentie aan dat zij in de afgelopen drie jaar bij één publieke	Gebruik dient te worden gemaakt van formulier

Nr	Kerncompetentie	Toelichting	Aan te tonen
		opdrachtgever in één jaar aluminium verkeersborden heeft geleverd (en geplaatst) met een totale financiële omvang van ten miste € 75.000,- (excl. btw).	Model opgave referentie (Bijlage 7) dat volledig moet worden ingevuld. De referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie of een andere organisatie binnen de holding of de moeder-maatschappij.
2	Leveren van tijdelijke verkeersborden en overige verkeersmaterialen	Inschrijver toont door middel van één referentie aan dat zij in de afgelopen drie jaar bij één publieke opdrachtgever in één jaar vlakke verkeersborden en overige verkeersmaterialen heeft geleverd (en geplaatst) met een totale financiële omvang ten miste € 40.000,- (excl. btw).	Gebruik dient te worden gemaakt van formulier Model opgave referentie (Bijlage 7) dat volledig moet worden ingevuld. De referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie of een andere organisatie binnen de holding of de moeder-maatschappij.

De Inschrijver dient reeds bij Inschrijving (middels het formulier Bijlage 7) aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht door middel van Kerncompetenties. Van alle ingediende referenties dient Inschrijver een referentie te overleggen die is ondertekend door de referent. 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 te zijn
3. geaccepteerd door de betreffende opdrachtgever. De gemeente kan een referentiecheck uitvoeren om hier een controle op uit te voeren, de ingediende referent dient hiermee akkoord te zijn.
4. 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.

5. Per Kerncompetentie verstrekt Inschrijver maximaal 1 referentie.
6. 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.
7. De referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie van de Inschrijver of een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.
8. 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.
9. 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 Opdracht bestaat uit de levering (en incidentele plaatsing) van verkeersborden, straatnaamborden en toebehoren op diverse nader te bepalen locaties binnen de Gemeente Amsterdam.

In het Programma van Eisen (zie Bijlage 13) is een gedetailleerde omschrijving van de te leveren producten en diensten en de daaraan gestelde eisen opgenomen. Daarnaast voorziet het Programma van Eisen en het prijzenblad in een terugkoopregeling voor aluminium en kunststof borden die binnen de Gemeente niet meer worden gebruikt. Dit in lijn met het circulaire gedachtegoed om hergebruik¹ te stimuleren en niet te recyclen².

¹ Hergebruiken: afgedankte borden hergebruiken als borden. Productie is ingericht op een zo lang mogelijke levensduur van borden.

² Recycle: materialen uit borden (laten) verwerken tot nieuwe grondstoffen.

5.1 Evaluatie van de Opdracht

De Gemeente evalueert bij de uitvoering van deze Opdracht het resultaat en de overige prestaties van Opdrachtnemer. De onderwerpen van evaluatie omvatten in ieder geval en indien van toepassing:

- De kwaliteit
- De prijs
- Oplevering en levertijd
- Service, nazorg onderhoudstermijnen en garantie
- Algemene ervaringen met Opdrachtnemer

5.2 Duurzaamheid

De gemeente Amsterdam hecht grote waarde aan duurzaamheid. Naar aanleiding van een marktconsultatie en een bijeenkomst met verschillende experts is gebleken dat er verschillende facetten zijn waarop duurzaamheid meetbaar te maken is binnen deze aanbesteding voor de levering (en incidentele plaatsing) van verkeersborden, straatnaamborden en toebehoren. Denk hierbij aan:

- Recyclen van materialen;
- Emissie in het productieproces en transport;

Al deze onderdelen komen aan bod tijdens het berekenen van een zogenaamde Milieu Kosten Indicator (MKI). De MKI is een indicator die de milieu-impact van een product uitdrukt in euro's. Het weegt alle relevante milieueffecten die ontstaan tijdens de levenscyclus van een product en telt deze op tot één enkele score. De MKI, ofwel schaduwprijs van een product, is een manier om de milieu-impact van producten of projecten in kaart te brengen.

Binnen deze aanbesteding is er echter voor gekozen om de MKI niet uit te vragen in de vorm van een gunningscriterium. Inschrijvers worden evenmin gevraagd om hun eigen MKI waarde te bepalen. Het voorschrijven van uitgangspunten om te komen tot een gelijke meting van MKI is eventueel wel haalbaar, maar qua tijd en geld voor de Opdrachtgever en Inschrijvers tijdrovend en kostbaar.

Daarom is ervoor gekozen om waar mogelijk, minimale kwaliteit op basis van duurzaamheid vast te leggen in het Programma van Eisen. Daarnaast is er een contracteis opgenomen in de Overeenkomst waarbij de gegunde partij onder begeleiding van de Gemeente moet meewerken aan het berekenen van de LCA (Life Cycle Assessment) waarde om te komen tot de daarbij behorende MKI waarde. Bij opdracht wordt door de Gemeente aangegeven van welke materialen de LCA waarde dient te worden berekend.

Daarmee wordt de gemeente in staat gesteld om een database met MKI waarden op te bouwen. De gemeente heeft namelijk de ambitie om te komen tot een eenduidige MKI waarde voor de aanschaf van verkeersborden, straatnaamborden en toebehoren, zodat over vier jaar deze waarde in de aanbesteding een grotere rol kan gaan spelen.

5.3 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return

Social return is als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde opgenomen in de overeenkomst. De Opdrachtnemer is verplicht om ten minste 5% van de totale Opdrachtwaarde (exclusief btw) aan te wenden voor social return. Eventuele leveringen van de afdeling Logistiek van de directie Stadswerken van de gemeente Amsterdam (voorheen Materiaalbureau) worden bij het totaal in mindering gebracht en zijn uitgezonderd van social return. De totale Opdrachtwaarde wordt berekend over de gehele looptijd van de overeenkomst, inclusief eventuele verlengingen en onderhoudstermijnen.

5.3.1 Procedure na gunning

De Opdrachtnemer dient uiterlijk zeven werkdagen na definitieve gunning contact op te nemen met Bureau Social Return van de gemeente Amsterdam om de social returnverplichting aan te melden. Contact opnemen kan via: social.return@amsterdam.nl

Na aanmelding bij Bureau Social Return wordt een eerste kennismaking – het startgesprek – ingepland. De precieze invulling van de social returnverplichting wordt tijdens het startgesprek door Bureau Social Return vastgelegd in nadere prestatieafspraken. Deze prestatieafspraken maken onlosmakelijk deel uit van de onderliggende overeenkomst. Ze gaan in op het tijdsplan, de kosten en de inzet van kandidaten uit de doelgroep. Deze prestatieafspraken maken onlosmakelijk deel uit van de onderliggende overeenkomst.

5.3.1.1 Doelgroep

Iemand behoort tot de doelgroep social return wanneer hij/zij minimaal 3 maanden werkloos is bij aanvang van de Opdracht en als zodanig staat ingeschreven bij het UWV Werkbedrijf, de gemeente of een vergelijkbare instantie. Het gaat om personen die vallen onder de Participatiewet of onder een WW-, WGA-, WAO-, of NUG-regeling. Ook kandidaten die vallen onder de Wajong-regeling, de WIA of WSW behoren tot de doelgroep, evenals mbo-studenten BOL en BBL op niveau 1 en 2. Mbo-studenten op niveau 3 en 4 behoren niet tot de doelgroep.

Kandidaten vallen maximaal één jaar onder de doelgroep social return, behalve kandidaten uit het doelgroepenregister UWV en studenten BOL en BBL op niveau 1 en 2. Kandidaten uit het doelgroepenregister vallen gedurende de gehele looptijd van de Opdracht onder de doelgroep, omdat zij een blijvende arbeidsbeperking hebben. BOL- en BBL-studenten zijn doelgroepkandidaten gedurende de duur van de opleiding met een maximum van twee jaar.

Kandidaten vallen alleen onder de doelgroep, wanneer de aanstelling of het dienstverband bij de Opdrachtnemer aanvangt gedurende de looptijd van de overeenkomst én de kandidaten werkzaam zijn op de Opdracht die voorwerp is van deze aanbesteding. Een kandidaat moet dus werkzaam zijn op de Opdracht en tijdens de Opdracht. Kandidaten uit het doelgroepenregister UWV zijn uitgezonderd van deze regel. Zij gelden ook als doelgroepkandidaat als ze al aangesteld of in dienst zijn bij de Opdrachtnemer of op een andere Opdracht werkzaam zijn.

5.3.1.2 WIZZR

De Opdrachtnemer rapporteert de inspanningen voor Social Return periodiek in het online registratiesysteem WIZZR. Een inlogcode voor het systeem wordt na het opstellen van de prestatieafspraken verstrekt. Bureau Social Return voert controle uit op de nakoming van de

prestatieafspraken en gerapporteerde gegevens in Wizzr. Daarnaast informeert Bureau Social Return de Opdrachtgever over de behaalde resultaten.

5.3.1.3 Kaders voor verantwoording en bewijsvoering

De Opdrachtnemer blijft te allen tijde eindverantwoordelijk voor het nakomen van zijn socialreturnverplichting en de daarmee samenhangende activiteiten, zoals het werven, selecteren, plaatsen, opleiden en begeleiden van de doelgroep. Dit geldt ook wanneer de Opdrachtnemer de socialreturnverplichting (deels) overdraagt aan onderaannemers. De bewijslast voor het voldoen aan de socialreturnverplichting ligt bij de Opdrachtnemers. Deze is daarmee verantwoordelijk om aantoonbaar te maken dat, en op welke wijze, hij inspanningen heeft geleverd in het kader van de betreffende socialreturnverplichting, overeenkomstig de gemaakte prestatieafspraken na gunning.

Kandidaten

De Opdrachtnemer moet kunnen aantonen dat kandidaten die in het kader van social return de werkzaamheden verrichten, behoren tot de doelgroep social return. De Opdrachtnemer levert hiertoe documentatie ter onderbouwing, zoals een formeel document van een uitkerende instantie of SW-bedrijf of erkende opleidingsinstelling waaruit de uitgangspositie van de ingezette kandidaat blijkt. Ook moet de Opdrachtnemer kunnen aantonen dat de aanstelling of het dienstverband van de kandidaat aanvangt gedurende de looptijd van de overeenkomst en aantoonbaar maken dat de kandidaat werk doet dat verband houdt met de uitvoering van de Opdracht voor de gemeente Amsterdam.

Kosten

De Opdrachtnemer moet kunnen aantonen dat de gerapporteerde kosten daadwerkelijk zijn gemaakt. De Opdrachtnemer levert hiertoe documentatie ter onderbouwing, zoals een getekende arbeids- of (leerwerk)stageovereenkomst. Als een persoon niet in loondienst is, dan voldoet een kopie van de overeenkomst met een specificatie van het SW-bedrijf, detacheringsbureau of intermediair. In het geval van een nuluren-, uitzend- en detacheringscontract moet het aantal daadwerkelijk gewerkte uren worden aangetoond op basis van bijvoorbeeld een urenadministratie, een kopie van een salarisstrook en/of facturen van een detacheringsbureau.

Pantar of Amsterdamse Sociale Firma

Indien er sprake is van inkoop van producten en diensten van Pantar of een Amsterdamse Sociale Firma (zie: socialezaken.info), dan dienen facturen te worden overlegd.

5.3.1.4 Uitgangspunten voor verrekening

Bij verrekening van inspanningen voor de doelgroep met de socialreturnverplichting wordt uitgegaan van de kosten die de Opdrachtnemer daadwerkelijk heeft gemaakt. Hierbij gelden de onderstaande uitgangspunten.

- a. Inschaling van kandidaten uit de doelgroep social return geschiedt conform de geldende cao bij het bedrijf zelf. Indien de kandidaat elders wordt geplaatst, dan conform de cao van de andere werkgever.

- b. Indien de Opdrachtnemer bij het plaatsen van de doelgroep gebruik maakt van subsidies of premies, dan worden deze in mindering gebracht op het bedrag van de socialreturnverplichting.
- c. Scholing en opleiding vinden plaats bij een erkend opleidingsinstituut. Dergelijke kosten dienen met nota's te worden onderbouwd en bedragen maximaal 20% van de totale waarde van de socialreturnverplichting. Gemaakte kosten bij eventuele interne scholing dienen ook schriftelijk te worden onderbouwd.
- d. Begeleidingskosten, mits noodzakelijk, aannemelijk en deugdelijk onderbouwd, zijn kosten die noodzakelijkerwijs gemaakt worden ten behoeve van de inzet van de kandidaat uit de doelgroep. Begeleidingskosten bedragen maximaal 10% van de totale waarde van de socialreturnverplichting.
- e. Het opvoeren van gemaakte kosten anders dan loonkosten, begeleidingskosten, opleidingskosten en facturen van Pantar of Amsterdamse Sociale Firma's is alleen mogelijk in overleg en met goedkeuring vooraf vanuit Bureau Social Return.
- f. Wanneer de Opdrachtnemer een bijdrage wil leveren aan een andere sociale opgave dan arbeidsparticipatie, dan is dat altijd op basis van een projectvoorstel dat wordt voorgelegd aan Bureau Social Return. Gemaakte kosten gelden alleen als social return, wanneer Bureau Social Return hier vooraf goedkeuring aan heeft gegeven.
- g. Kosten die u opvoert inzake de socialreturnverplichting mogen niet ook worden opgevoerd bij socialreturnverplichtingen van andere instanties.

Algemene Verordening Gegevensbescherming

De Opdrachtnemer heeft op grond van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) toestemming nodig van de kandidaten om de persoonsgegevens te overleggen ten behoeve van de verantwoording van de socialreturnverplichting.

Tekortkoming Social Return

De Opdrachtnemer die zijn socialreturnverplichting niet of niet geheel nakomt, wordt een direct opeisbare boete opgelegd. De boete bedraagt tweemaal het resterende bedrag van de verplichting, berekend op de einddatum van de Overeenkomst.

5.3.1.5 Algemene Verordening Gegevensbescherming

De Opdrachtnemer heeft op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) toestemming nodig van de kandidaten om de persoonsgegevens te overleggen ten behoeve van de verantwoording van de Social Return verplichting.

5.3.1.6 Tekortkoming Social Return

Indien de Opdrachtnemer zijn Social Return verplichting niet of niet geheel nakomt wordt het resterende bedrag van de verplichting, vermeerderd met een direct opeisbare boete ter hoogte van 100% van het resterende bedrag, bij de Opdrachtnemer in rekening gebracht.

6 Beoordeling van de Inschrijving

6.1 Gunningscriterium

De Gemeente beoordeelt op het Gunningscriterium “Economisch Meest Voordelige Inschrijving Beste Prijs Kwaliteitsverhouding” waarbij de gunningsmethodiek gunnen op waarde wordt toegepast. Het Gunningscriterium is als volgt opgebouwd:

Gunningscriteria	Maximale score aan fictieve korting	Wegingsfactor
A. Kwaliteit		
G 1. CO ₂ prestatieladder	€ 244.000,-	Zie tabel 6.2.1.1
G 2. Elektrisch transport	€ 150.000,-	Zie tabel 6.2.1.2
B. Prijs		
P. Inschrijfsom (conform inschrijfstaat)		Ongewogen
Totale fictieve inschrijfsom (Prijs – behaalde kwaliteitswaarde)		P - (G₁ + G₂)

6.2 Beoordelingssystematiek

6.2.1 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:

6.2.1.1 Gunningscriterium 1 (G₁): CO₂-Prestatieladder

Doelstelling

De Gemeente en V&OR hebben een hoge ambitie op het vlak van duurzaamheid, zie Hoofdstuk 1. Hierbij wordt ook in de openbare ruimte gestreefd naar duurzame oplossingen. Voor het bestellen en leveren van verkeersborden en overige verkeersmaterialen heeft de Gemeente gemeend dat de duurzaamheidsambities met name bereikt kunnen worden via *CO₂-emissie* reductie. Dat kan alleen door en met actieve inzet van de leveranciers, waardoor de Gemeente ervoor heeft gekozen een kader te hanteren waarbij de Inschrijvers die een betere invulling geven aan deze CO₂-ambitie derhalve een betere beoordeling krijgen. Als de Inschrijver ervoor kiest om bij te dragen aan de CO₂-ambitie kan zij kiezen uit vijf CO₂-Ambitieniveaus conform de CO₂ prestatieladder 3.0 van de stichting SKAO.

Documenten/gegevens

Bij de beoordeling volgens dit Gunningscriterium worden de volgende documenten/gegevens betrokken:

- Indien Inschrijver reeds is gecertificeerd is kan zij het CO₂-Ambitieniveau aanbieden van het CO₂-Bewust certificaat waarover zij beschikt en dit certificaat bijvoegen. In andere gevallen biedt Inschrijver een CO₂-Ambitieniveau aan en dient omschreven te worden welke maatregelen Inschrijver afgezet in de tijd gaat nemen om haar CO₂-emissie te beperken tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst en hoe zij dit aan gaat tonen (zie hieronder).

De Opdrachtnemer dient, gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, jaarlijks aan te tonen dat aan ten minste het aangeboden CO₂-Ambitieniveau is voldaan. Bij de Inschrijving dient de Inschrijver al aan te geven hoe aangetoond gaat worden dat aan het aangeboden CO₂-Ambitieniveau voldaan wordt. Dit kan op twee manieren:

- a. Door een CO₂-Bewust certificaat te overleggen dat past bij het aangeboden CO₂-Ambitieniveau. Indien de Inschrijver bestaat uit een combinatie van bedrijven, dient iedere deelnemer in dat samenwerkingsverband een CO₂-Bewust certificaat te overleggen dat ten minste past bij het aangeboden CO₂-Ambitieniveau; of
- b. Door project-specifiek bewijsstukken te leveren dat de Opdracht is uitgevoerd met toepassing van de criteria zoals vermeld in de tabellen opgenomen in het document "Handreiking Aanbesteden Versie 3.0: Het EMVI criterium CO₂-Prestatieladder voor aanbestedende diensten" (05-02-2016, Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen), zie

https://cms.wolck.nl/content/cpl/cplcontent/2016_02_05_handreikingaanbesteden.pdf

Wanneer Inschrijver project-specifiek wil aantonen dat het aan het aangeboden CO₂-Ambitieniveau wordt voldaan gelden de volgende voorwaarden:

- i. Reeds bij Inschrijving op de Aanbesteding dient de Inschrijver aan te geven welke Certificerende Instelling (CI) de toetsing zal uitvoeren;
- ii. De bewijslast dat aan het aangeboden CO₂-Ambitieniveau wordt voldaan ligt bij de Opdrachtnemer, deze bewijslast bestaat uit een projectdossier en een verklaring van een certificerende instelling of voldaan wordt aan het aangeboden ambitieniveau, inclusief alle onderliggende niveaus, van het Gunningscriterium;
- iii. Het behalen van het aangeboden CO₂-Ambitieniveau dient te worden geborgd in het door de Opdrachtnemer gebruikte managementsysteem van het project;
- iv. Op basis van het projectdossier en borging in het managementsysteem van het project laat de opdrachtnemer een CI toetsen of er voldaan wordt aan het aangeboden CO₂-Ambitieniveau;
- v. De Opdrachtnemer toont aan dat de CI geaccrediteerd is voor certificering op het niveau van het laddercertificaat dat correspondeert met het aangeboden ambitieniveau en dat de persoon die de toetsing uitvoert namens de CI aantoonbaar ervaring heeft met certificeringen van bedrijven op het niveau van het laddercertificaat dat correspondeert met het aangeboden ambitieniveau;
- vi. De toetsing door de CI vindt binnen één jaar na opdrachtverlening en vervolgens jaarlijks plaats, gedurende de uitvoering van de Opdracht;
- vii. Indien de Opdrachtnemer beschikt over een CO₂-bewust certificaat op een lager ambitieniveau kan het bedrijf de bewijslast deels baseren op informatie uit het managementsysteem behorende bij het CO₂-bewust certificaat. Het bewijs dient echter nadrukkelijk project-specifiek te worden geleverd voor het aangeboden ambitieniveau inclusief alle onderliggende niveaus, een gemengde bewijsvoering is niet mogelijk.

Beoordelingsaspecten en aandachtspunten

Het Beoordelingsteam stelt een score vast aan de hand van het aangeboden CO₂-Ambitieniveau aan het einde van initiële looptijd (4 jaar) van de Raamovereenkomst.

De score wordt bepaald door het toekennen van punten o.b.v. CO₂-ambitieniveau: Des te hoger CO₂-ambitieniveau wordt aangeboden, des te beter dit wordt gewaardeerd op basis van de volgende tabel:

CO ₂ -Ambitieniveau	Behaalde kwaliteitswaarde (fictieve korting)
Niveau 1	€ 48.800,-
Niveau 2	€ 97.600,-
Niveau 3	€ 146.400,-
Niveau 4	€ 195.200,-
Niveau 5	€ 244.000,-

Tabel: Alle bedragen zijn exclusief btw

Hierbij wordt opgemerkt dat indien tijdens de looptijd blijkt dat het aangeboden CO₂-Ambitieniveau niet wordt behaald in beginsel een financiële sanctie van 1,5 maal de behaalde kwaliteitswaarde wordt opgelegd, zie ook de Raamovereenkomst (Bijlage 1). Ook kan het niet behalen van de aangeboden CO₂-Ambitieniveau betrokken worden bij prestatietijden (zie artikel 13 van de (concept) Raamovereenkomst (Bijlage 1).

6.2.1.2 Gunningscriterium 2 (G2): Emissieloos transport leveringen (aantoonbaar)

Inschrijver geeft aan of maatregelen zijn genomen om leveringen emissieloos (elektrisch, waterstof o.i.d.) te (doen) transporteren naar de afleverlocatie (Bijlage 11).

Beoordeling vindt plaats volgens de hier opgenomen tabel:

Elektrisch transport leveringen (aantoonbaar)	Kwaliteitswaarde (fictieve korting)
Niet met emissieloos transportmiddel	€ 0,-
2025 met emissieloos transportmiddel	€ 50.000
2024 met emissieloos transportmiddel	€ 100.000,-
2023 met emissieloos transportmiddel	€ 150.000,-

Tabel: Alle bedragen zijn exclusief btw

6.2.2 Prijs

Voor de prijsbepaling geldt dat Inschrijver zijn totaal inschrijfsom opgeeft. De inschrijfsom dient ingevuld te worden op het prijzenblad (Bijlage 4).. Aan de indicatie van de opgenomen hoeveelheden in het prijzenblad kunnen door de Inschrijver geen rechten worden ontleend

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.

In geval van een ongeldigheidsverklaring van een Inschrijving na de beoordeling op het gunningscriterium blijft de rangorde van Inschrijvers in stand.

6.3 Eindscore Economisch Meest Voordelige Inschrijving

De gewogen eindscore van een Inschrijving wordt berekend door de gewogen eindscore van de twee op geld waardeerbare kwalitatieve criteria te sommeren ($G_1 + G_2$) en van de ingediende totaal prijs in mindering te brengen. Op die wijze ontstaat per Inschrijver de fictieve prijs. Deze gewogen eindscore bepaalt de plaats van een Inschrijving op de ranglijst van Economische Meest Voordelige Inschrijvingen.

De Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is die met de laagste fictieve prijs.

6.3.1 Loting

Indien twee of meer Inschrijvers eenzelfde laagste fictieve prijs halen dan wordt Gunningsbeslissing van de Raamovereenkomst uitgebracht aan de Inschrijver die zowel de laagste fictieve prijs als de hoogste score op Gunningscriterium 2 heeft behaald. Hebben de betreffende Inschrijvers met de laagste fictieve prijs ook hierop een gelijke score behaald, dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende Inschrijvers onder toezicht van een door de Gemeente aangestelde ambtenaar om te bepalen aan wie het voornemen tot opdrachtverlening wordt uitgebracht. De desbetreffende Inschrijvers mogen bij de loting aanwezig zijn.

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.
Deelnemer	Een gemeentelijk organisatieonderdeel dat op grond van de Overeenkomst Nadere Opdrachten zal plaatsnemen.
Duurzaam	Duurzaam is het door de Gemeente in elke Opdracht, elke aanbesteding en in elk contract opnemen van een bijdrage aan een duurzame stad. Hierbij kunnen 1 of meerdere van de volgende 5 klimaatdoelen centraal staan: maximaal energiezuinig, uitstootvrij, CO ₂ -neutraal, circulair, klimaatadaptie.
Gemeente	De publieke rechtspersoon Gemeente Amsterdam, de rechtspersoon die deze Aanbesteding organiseert en partij is bij het sluiten van de Overeenkomst.
Gezond	Het stimuleren van een gezonde leefomgeving en organisatie, waarbij vijf thema's centraal staan: een rookvrije omgeving, gezonde voeding, een gezond binnen- en buitenmilieu, voldoende beweging en ruimte voor ontspanning en sociale ontmoeting.
Gunningsbeslissing	Besluit van de Gemeente aan welke Inschrijver(s) zij voornemens is de Opdracht te gunnen.
Inclusie en diversiteit	Een diverse organisatie is een organisatie die een goede afspiegeling is van de beroepsbevolking in alle lagen van de organisatie. Van uitvoering tot beleid en van management tot bestuur. Een inclusieve organisatie is een organisatie die de meerwaarde van een divers medewerkersbestand ziet en zich inspant om de organisatie inclusief te maken en te houden. In een inclusieve werkcultuur worden verschillen gewaardeerd en benut. Medewerkers voelen zich betrokken en gestimuleerd.
Innovatie	Innovatie is het werken aan vernieuwende oplossingen, technologische mogelijkheden en nieuwe methodes.

	Technologische vernieuwing gebeurt op vele terreinen: connectiviteit, mobiliteit, circulaire economie, gezondheid, educatie, democratisering en energie & klimaat.
Inschrijver	Een rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die naar aanleiding van deze Leidraad een Inschrijving heeft ingediend.
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.
Leidraad	Deze aanbestedingsleidraad, geregistreerd als 2022-0211
Nadere Offerteaanvraag	Een door een Deelnemer opgestelde aanvraag waarin hij zijn specificaties verstrekt voor het verrichten van een ProjectOpdracht door de Opdrachtnemer.
Nadere Offerte	Een door Opdrachtnemer ingediende aanbieding voor een ProjectOpdracht die is gebaseerd op de Nadere Offerteaanvraag.
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 enkelvoudige raamovereenkomst die naar aanleiding van deze Aanbesteding kan worden gesloten en waarvan een conceptmodel 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 en Mkb	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: https://www.metropoolregioamsterdam.nl/ Onder Mkb wordt verstaan een onderneming met minder dan 250 werknemers met een jaaromzet minder dan €50 miljoen en/of een jaarbalans van minder dan € 43 miljoen.
Social return	Social Return is het toepassen van de in deze Leidraad en de Overeenkomst opgenomen sociale voorwaarden, eisen en wensen in inkoop- en aanbestedingstrajecten zodat Opdrachtnemer een bijdrage levert aan de uitvoering van het Amsterdamse beleid ten aanzien van het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een (grote) afstand tot de arbeidsmarkt.