



**Gemeente
Amsterdam**

Aanbestedingsleidraad

Europese Openbare procedure
Contract Al2022-0179 Levering Gietijzeren Objecten

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
1 De Opdracht.....	4
1.1 Doelstelling, omschrijving en context van de Aanbesteding	4
1.2 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten	6
2 De procedure.....	10
2.1 Aanbestedingsprocedure en Planning	10
2.2 Lead Buyer en Contactpersoon van deze aanbesteding.....	10
2.3 Beoordelingsteam.....	11
2.4 Nota van Inlichtingen	11
2.5 Rechtsbescherming.....	11
2.6 Onkostenvergoeding.....	13
2.7 Vertrouwelijkheid en publiciteit	13
2.8 Akkoordverklaring voorschriften en aanbestedingsdocumenten.....	13
2.9 Beoordelingsproces Inschrijving	13
3 Voorschriften bij de Aanbesteding.....	17
3.2 Conformiteit en gestanddoeningstermijn.....	19
3.3 Mededinging	20
3.4 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012	20
3.5 Belangenverstrengeling	20
3.6 Sanctiepakket Rusland	20
4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	22
4.1 Uitsluitingsgronden.....	22
4.2 Overige Geschiktheidseisen	23
5 Programma van Eisen.....	26
5.1 Evaluatie van de Opdracht	26
5.2 Duurzaamheid.....	26
6 Beoordeling van de Inschrijving	28
6.1 Gunningscriterium	28
6.2 Beoordelingssystematiek	28
6.3 Eindscore Economisch Meest Voordelige Inschrijving	32
7 Begrippenkader.....	35

Bijlagen

- 1) Concept Overeenkomst
- 2) Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Amsterdam
- 3) Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- 4) Formulier prijzenblad
- 5) Checklist formulieren bij leidraad
- 6) Specificaties
 - a) Programma van Eisen
 - b) Foto's Gietmallen
 - c) Tekeningen Apollomasten
- 7) Handreiking Aanbesteden CO₂ prestatieladder versie 3.1
- 8) Formulier Inschrijvingsbiljet
- 9) Formulier Model referentie
- 10) Verklaring ambitieniveau CO₂-prestatieladder
- 11) Verklaring MSA (milieu-, sociaal- en arbeidsrecht)

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 Gietijzeren Objecten in te kopen.

De Opdracht bestaat uit de levering van specifieke Gietijzeren objecten. In hoofdstuk 5 van deze Leidraad is de gedetailleerde omschrijving van de Opdracht en de daaraan gestelde 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 overeenkomst

De Gemeente is voornemens om voor deze Opdracht een **raamovereenkomst** (Bijlage 1) te sluiten (de Overeenkomst) met **één** (aantal) 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 beoogde duur van zes jaar te sluiten. De looptijd is mede gebaseerd op de kwetsbaarheid van de door de Gemeente beschikbaar gestelde gietmallen welke zo min mogelijk verplaatst mogen worden. Daarbij hanteert elke gieterij haar specifiek eigen gietproces en inrichting waarin deze gietmallen centraal staan. Ten aanzien van de door de Gemeente duurzaamheidsaspecten en het daarop ingerichte gunningscriterium CO₂-prestatieladder plus het vereiste om na opdracht een MKI berekening uit te (doen) voeren op de Gietijzeren objecten, is bekend dat de markt zich deze aspecten nog onvoldoende heeft eigen gemaakt. Door de Opdrachtnemer hierin te begeleiden en meer tijd beschikbaar te stellen door een doorlooptijd van zes jaar te hanteren, wordt uitgegaan dat de beoogde duurzaamheidsaspecten van de Gemeente daarmee daadwerkelijk concrete invulling verkrijgen.

De doorlooptijd van zes jaar bestaat uit een looptijd van vier jaar welke op basis van evaluatie twee keer met één jaar verlengd kan worden. De Overeenkomst gaat in op dinsdag 24 januari 2023. De Gemeente streeft naar deze startdatum zoals deze in de Planning is aangegeven.

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

Het doel van deze aanbesteding is het selecteren van één leverancier die deze Gietijzeren Objecten kan leveren en gedurende een aaneengesloten periode van meerdere jaren, bij voorkeur zo lang als mogelijk, de kwaliteit borgt. In kwestie zal dat zijn zes jaar, rekening houdend met het 'grillige' afname patroon en het vereiste dat zo min mogelijk verplaatsingen van de gietmallen mogen plaatsvinden om consistentie in maatvoering te borgen. De looptijd van de raamovereenkomst dient de uniforme kwaliteit te waarborgen gedurende de periode dat de Gietijzeren Objecten vervangen worden. Gekozen wordt daarom voor één leverancier. Tevens wordt met een langere doorlooptijd de leverancier de aanmerkelijke kans geboden het hoogste ambitieniveau van de CO₂ prestatieladder gecertificeerd te krijgen en aan te sluiten op de duurzaamheid ambitie van de gemeente Amsterdam.

De totale raming van de Aanbesteding met een looptijd van zes jaar (inclusief verlengingsopties) wordt vastgesteld op € 1.360.000,- exclusief btw. De maximale uitnutting van de af te sluiten Raamovereenkomst wordt gesteld op € 1.496.000,- exclusief btw.

Dit bedrag betreft een indicatie, op basis van uitgaven van de huidige raamovereenkomst over zes jaar. Aan deze indicatie kunnen door de Inschrijver geen rechten worden ontleend. Er bestaat voor de Gemeente op basis van de af te sluiten Overeenkomst geen afnamegarantie. De maximale opdrachtwaarde is opgenomen vanwege de wettelijke plicht daartoe en dient niet als budgettair kader te 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 zijn uitgewerkt in beginselen of beleidsdoelstellingen

1.2.1 Informatie over de gemeente Amsterdam als opdrachtgever

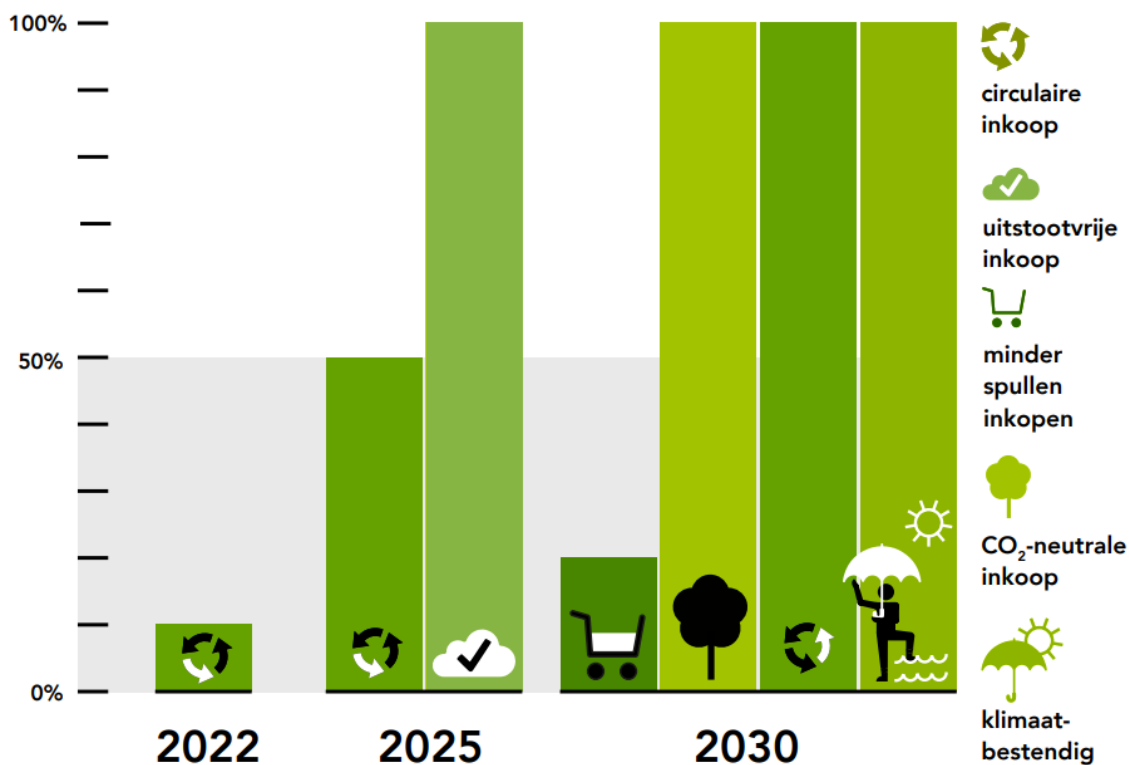
De Gemeente Amsterdam opereert in een snel veranderende omgeving met een grote complexiteit. Dat vraagt om een verantwoordelijke, flexibele overheid die luistert, handelt, levert. De Gemeente moet dus in staat zijn snel, wendbaar en adequaat in te spelen op wat de stad dagelijks vraagt, zowel grootstedelijk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

1.2.4 Sociaal

Social Return

Voor deze opdracht vervalt de toepassing van Social Return.

1.2.5 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.

1.2.6 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.

1.2.7 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.

2 De procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure en Planning

De Gemeente heeft ervoor gekozen om de Opdracht aan te besteden middels een Europese Openbare procedure volgens de Aanbestedingswet 2012.

2.1.1 Planning

Voor de Planning van deze aanbestedingsprocedure, zie TenderNed, als volgt:

	Activiteit 2022	Datum en tijdstip
1.	Datum aankondiging van deze Aanbesteding op TenderNed	Zie TenderNed
2.	Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de 1e Nota van Inlichtingen.	donderdag 3 november 23:59 uur
3.	Publiceren 1 ^e Nota van Inlichtingen	dinsdag 15 november
4.	Uiterste inschrijvingsdatum en -tijdstip	dinsdag 29 november 14:00 uur
5.	Verificatie en beoordelingsfase	woensdag 30 november tot en met vrijdag 16 december
6.	Verzenden mededeling Gunningsbeslissing door Gemeente aan alle Inschrijvers	vrijdag 23 december
7.	Ondertekenen overeenkomst, aanvang overeenkomst	dinsdag 24 januari 2023
8.	Start levering Gietijzeren Objecten	In overleg, vanaf dinsdag 28 februari 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 Leadbuyer Fysiek.

In opdracht van de directie Verkeer & Openbare Ruimte. Laatstgenoemde zal de feitelijk afnemer zijn onder de Overeenkomst met Opdrachtnemer.

Alle communicatie in en over deze aanbestedingsprocedure verloopt via de berichtenmodule van 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 Beoordelingsteam samengesteld. Dit team kent vertegenwoordigers uit de volgende disciplines en/of functies:

- Functioneel beheerder
- JZ / Juridisch
- Materiedeskundige OVL (openbare verlichting)
- Materiedeskundige gietijzer
- Materiedeskundige Duurzaamheid

Dit betreft een indicatief uitgangspunt. De gemeente Amsterdam kan de samenstelling van het Beoordelingsteam wijzigen.

2.4 Nota van Inlichtingen

De Gemeente beantwoordt de door Ondernemers gestelde vragen (TenderNed) 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 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 2.1.1 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 kalenderdagen 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 tijding van op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt. De loting geschiedt door een medewerker van het Aanbestedingsteam van de Gemeente Amsterdam.

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 voor **14:00 uur, maandag 28 november 2022** 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.
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 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 de betreffende 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 zijn Onderaannemer voor het verrichten van de Levering 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 checklist ingeleverde stukken (Bijlage 5)
- Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 3)
- Formulier Prijzenblad (Bijlage 4)
- Formulier Inschrijvingsbiljet (Bijlage 8)
- Formulier referenties (Bijlage 9)
- Formulier Verklaring ambitieniveau CO₂-prestatieladder (Bijlage 10)
- Indien van toepassing; CO₂-Bewust certificaat,
- (subgunningscriterium 1) een door de Inschrijver in te dienen plan: Duurzaamheid.
- (subgunningscriterium 2) een door de Inschrijver in te dienen beschrijving; Omgang met energiebesparende maatregelen.
- Formulier Verklaring MSA (milieu-, sociaal- en arbeidsrecht).

Het ontbreken van een van deze documenten bij indiening zal leiden tot uitsluiting van de Inschrijving.

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 in percelen opgedeeld aangezien de te leveren objecten (mede) op basis van door de Gemeente beschikbaar gestelde gietmallen wordt uitgevoerd. De indeling van de Opdracht in percelen bij verschillende leveranciers zou de geborgde continuïteit in kwalitatieve levering kunnen beïnvloeden wat ongewenst 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 bij zijn Uniform Europees Aanbestedingsdocument op verzoek van de Gemeente te kunnen verstrekken:

- a. 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.
- b. Indien van toepassing; 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
- c. Gedragsverklaring aanbesteden. Deze mag op het moment van indienen niet ouder zijn dan 24 maanden.
- d. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen. Deze mag op het moment van indienen niet ouder zijn dan 6 maanden.

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 uitgesloten van verdere deelname.

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 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 – 2019 - 2020. De Gemeente zal deze jaarverslagen zelf opvragen bij de Kamer van Koophandel. Indien de jaarverslagen niet zijn gedeponeerd dan dient de 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 maximale uitbetaling 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 Kerncompetentie te beschikken:

	Kerncompetentie	Toelichting	Aan te tonen als volgt:
1	Levering van (enkelvoudige) kwalitatief hoogwaardige gietstukken voor de buitenruimte	De te leveren gietstukken betreffen gietwerk voor grachtenmasten en zijn beeldbepalend in de buitenruimte. De Gemeente is uitdrukkelijk niet op zoek naar de levering van industrieel- of seriematig geproduceerd gietwerk.	Maximaal één referentiewerk van aangeleverde vergelijkbare gietstukken welke in zicht (op prominente plekken) in de buitenruimte staan.

De Inschrijver dient reeds bij Inschrijving (middels het format in **Bijlage 9**) aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht door middel van Kerncompetenties. Voor de hier opgenomen Kerncompetentie 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 is uitgevoerd.
2. De uitvoering van de betreffende opdracht dient voldoende te zijn beoordeeld 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 in maximaal 250 woorden (de woorden na de eerste 250 woorden worden niet gelezen) van de betreffende opdracht waaruit duidelijk de Kerncompetentie blijkt. 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 1 referentie.
5. De referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie van de Inschrijver of een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.

6. 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.
7. 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.

4.2.4 Andere bijzondere voorwaarden voor de uitvoering van de Opdracht

4.2.4.1 Certificering

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een kwaliteitmanagementcertificaat op basis van de norm ISO 9001. Indien een Inschrijver na zeven kalenderdagen na bericht van de Gunningsbeslissing niet of nog niet beschikt over het gevraagde kwaliteitmanagementcertificaat ISO 9001 dan dient Inschrijver aan te tonen te beschikken over een (intern) kwaliteitsborgingsstelsel (zorg, beheersing en borging) welke eveneens aan externe inhoudelijke controle onderhevig is.

4.2.4.2 Kwaliteitsplan

Opdrachtnemer dient vooraf start werkzaamheden een kwaliteitsplan beschikbaar te maken waarin opgenomen:

- Samenvatting
- Te leveren Gietijzeren Objecten
- Beschrijving Kwaliteitsmanagement
- Beheer van documenten en data
- Beheer van afwijkingen
- Controle, toetsing en acceptatie
- Referentie documentatie
- Archivering van Bedrijfsproces documentatie

Technisch inhoudelijke vereisten zijn opgenomen in het Programma van Eisen zoals beschikbaar gesteld als Bijlage 5.

4.2.4.3 Conserveringsplan

Opdrachtnemer dient vooraf start werkzaamheden een conserveringsplan beschikbaar te maken waarin opgenomen (Zie de betreffende paragrafen PvE onder 3):

- Keuring- en beproevingseisen t.a.v. reinheid, laagdikten, hechting en glansgraad
- Keuring- en beproevingsmethoden incl. beschrijving proces
- Wijze van transporteren (en beschermingsmaatregelen)
- Wijze van voorbehandeling
- Wijze van kwaliteitsbewaking (o.a. atmosferische omstandigheden en metingen)
- Een volledige beschrijving van het systeem en de wijze van aanbrengen.
- Werkwijze van de te gebruiken producten voor reparatie van beschadigingen (Aangeven hoe de objecten (cyclisch/periodiek) onderhouden dienen te worden door de Opdrachtgever zodat de gestelde levensduur bij normaal gebruik behaald wordt. Uitgangspunt is dat bij regulier gebruik de Gietijzeren Objecten zonder cyclisch

- onderhoud geen functioneel verval vertonen, waarbij de onderhoudsmaatregelen tot een minimum blijven beperkt (dus uitsluitend indien er beschadigingen worden geconstateerd).
- Groenaanslag / vuil worden van de objecten is niet tegen te gaan, hoe te reinigen is puur esthetisch en dient te worden gespecificeerd in het conserverings(en onderhouds)plan.

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. Het Programma van Eisen is als Bijlage 5 beschikbaar gemaakt.

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 (Toetsing SLA, Service Level Agreement, op te stellen door Opdrachtnemer), 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 van Gietijzeren Objecten. Denk hierbij aan:

- Energieverbruik bij het maken van de Gietijzeren Objecten;
- 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 voor gekozen om de MKI echter niet uit te vragen in de vorm van een gunningscriterium. Inschrijvers worden evenmin gevraagd om hun eigen MKI waarde te bepalen. Het is namelijk gebleken dat er verschillende manieren zijn om de MKI te bepalen en dat dit criterium daarom niet eenduidig te maken is. Daarnaast is het voorschrijven van

uitgangspunten om te komen tot een gelijke meting van MKI 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 MKI waarde. 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 Gietijzeren Objecten, zodat over zes jaar deze waarde in de aanbesteding een grotere rol kan gaan spelen.

6 Beoordeling van de Inschrijving

6.1 Gunningscriterium

De Gemeente beoordeelt op het Gunningscriterium "Economisch Meest Voordelige Inschrijving Beste Prijs Kwaliteitsverhouding". Dit Gunningscriterium is opgebouwd uit een kwalitatief gedeelte van 70% en een prijsgedeelte van 30%. Om daartoe te geraken is gekozen om maximaal zeventig punten toe te kennen voor de beoordeling van het kwalitatieve deel. Om echter te voorkomen dat een gelijkwaardige kwalitatieve inschrijving met een hogere prijs toch als economisch meest voordelige inschrijving gekwalificeerd kan worden is het prijsgedeelte gemaximeerd tot 25 punten. Totaal is het maximaal aantal te behalen punten 95.

6.2 Beoordelingssystematiek

6.2.1 Kwaliteit

Het Beoordelingsteam baseert haar waardering op het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving met betrekking tot de betreffende subgunningscriteria. Gekozen is om de volgende specifiek nader te beoordelen kwaliteitscriteria;

- (subgunningscriterium 1) in een door de Inschrijver in te dienen plan: Duurzaamheid.
- (subgunningscriterium 2) in een door de Inschrijver in te dienen beschrijving; Omgang met energiebesparende maatregelen.

De Gemeente licht het betreffende subcriterium in deze paragraaf toe en benoemt de elementen die de Gemeente zal betrekken bij haar beoordeling:

- Subgunningscriterium 1: CO₂-Prestatieladder..
- Subgunningscriterium 2: Omgang met energiebesparende maatregelen in het productieproces (in een door de Inschrijver in te dienen beschrijving).

6.2.1.1 Subgunningscriterium 1: CO₂-Prestatieladder

De Gemeente heeft de ambitie om met haar inkoopkracht maatschappelijke impact te realiseren op 4 onderdelen: circulariteit, CO₂-reductie, Social Return en internationale sociale voorwaarden. Daarvoor is de Gemeente op zoek gegaan naar geschikte instrumenten om de markt te stimuleren. Voor het bestellen en leveren van Gietijzeren Objecten 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.

De doorwerking van het door de Inschrijver aangegeven CO₂ ambitieniveau wordt nader beschreven in het document; 'Handreiking Aanbesteden CO₂-Prestatieladder' welke als Bijlage 7 beschikbaar is gesteld. De ambitieniveaus worden daarin besproken vanaf pagina 33.

Documenten/gegevens

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

- Inschrijver dient de verklaring ambitieniveau CO₂-prestatieladder in te vullen (Bijlage 10). 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. (Maximaal twee (2) A4 pagina's, lettergrootte Corbel 10,5, regelafstand ten minste 14 pt.).

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 aan 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 en beschreven CO₂-Ambitieniveau aan het einde van de initiële looptijd (6 jaar) van de Overeenkomst.

Voor de beoordeling van subgunningscriterium 1 is gekozen voor toepassing van Strategie 2 van de CO₂-prestatieladder gunningsmethodiek: lage en gemiddelde volwassenheid CO₂-prestateladder; De meeste potentiële inschrijvers hebben geen certificaat of hebben niveau 1, 2, 3 of 4. 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 (Bijlage 10).

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 (concept) Overeenkomst (Bijlage 1). Ook kan het niet behalen van de aangeboden CO₂-Ambitieniveau betrokken worden bij prestatietijden (zie artikel 13 van de (concept) Overeenkomst (Bijlage 1).

6.2.1.2 Subgunningscriterium 2: Omgang met energiebesparende maatregelen in het productieproces

In het kader van de duurzaamheidsambities van de Gemeente wordt een tweede subgunningscriterium gehanteerd. De beoordeling daarvan ziet op de onderbouwde beschrijving (SMART) van de omgang met energiebesparende maatregelen in het productieproces. Hoe gedetailleerder en onderbouwd de beschrijving is, des te hoger het toe te kennen kortingpercentage op de Inschrijvingsprijs.

Beschrijving in maximaal 2 pagina's A4, lettergrootte Corbel 10,5, regelafstand ten minste 14 pt.

De geldige Inschrijvingen worden op basis van de kwalitatieve Subgunningscriteria beoordeeld, zoals hier omschreven. De leden van het Beoordelingsteam hebben in deze fase geen kennis van de ingediende Inschrijvingsprijzen.

6.2.2 Beoordeling kwalitatieve subgunningscriteria

Beoordeling Subgunningscriterium 1

Voor de beoordeling van subgunningscriterium 1 is gekozen voor toepassing van Strategie 2 van de CO₂-prestatieladder gunningsmethodiek: lage en gemiddelde volwassenheid CO₂-prestate-ladder; De meeste potentiële inschrijvers hebben geen certificaat of hebben niveau 1, 2, 3 of 4.

Subgunningscriterium 1; Co2-prestatieladder	
Over welk niveau CO ₂ bewust certificaat beschikt u op het moment van inschrijven? Bent u voornemens om binnen 2 jaar na aanvang van de raamovereenkomst een hoger niveau te behalen? *	Aantal te behalen punten
A) Opdrachtnemer heeft niveau 3 binnen 2 jaar	A) 2
B) Opdrachtnemer heeft niveau 4 binnen 2 jaar	B) 4
C) Opdrachtnemer beschikt over niveau 3 (of lager) en heeft niveau 5 binnen 2 jaar	C) 6
D) Opdrachtnemer beschikt over niveau 4 en heeft niveau 5 binnen 1 jaar	D) 8
E) Opdrachtnemer beschikt over niveau 5	E) 10
* Indien Opdrachtnemer het aangegeven niveau (Bijlage 10) niet bereikt binnen de gestelde termijn van 2 jaar, zal een boete worden opgelegd (gelijk aan de boete zoals vermeld in de raamovereenkomst).	

De Inschrijver dient binnen een halfjaar na opdrachtverlening of bij oplevering en vervolgens ten minste jaarlijks gedurende de looptijd van de Overeenkomst, aan te tonen dat tijdens de verdere uitvoering aan ten minste het aangeboden CO₂-ambitieniveau is voldaan. Dit kan worden aangetoond middels een CO₂ bewust certificaat of project specifiek:

1. door een CO₂-Bewust certificaat te overleggen dat past bij het aangeboden CO₂-ambitieniveau. Indien de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van bedrijven, dient iedere deelnemer in dat samenwerkingsverband een CO₂-Bewust certificaat te overleggen dat ten minste past bij het aangeboden CO₂- ambitieniveau, of,
2. door project specifiek bewijsstukken te leveren dat de deelopdrachten worden uitgevoerd conform het aangeboden CO₂-ambitieniveau, met toepassing van de criteria zoals vermeld in de meest recente versie ; 'Handreiking Aanbesteden CO₂-Prestatieladder' welke als Bijlage 7 beschikbaar is gesteld.

Beoordeling Subgunningscriterium 2

Criterium 2 Omgang met energiebesparende maatregelen in het productieproces	
Over welk maatregelen om gericht energiebesparende resultaten in het productieproces te bereiken beschikt u op het moment van inschrijven?	Aantal te behalen punten
A) Opdrachtnemer heeft momenteel geen maatregelen getroffen om gericht energiebesparende resultaten in het productieproces te bereiken.	A) -5
B) Opdrachtnemer heeft in het kader van het Activiteitenbesluit milieubeheer vanaf 2019 of eerder aantoonbaar maatregelen getroffen om gericht energiebesparende resultaten in het productieproces te bereiken en kan dit aangeven in besparing per jaar in kWh of m ³ aardgas of een equivalent daarvan.	B) 25
C) Opdrachtnemer heeft in het kader van het Activiteitenbesluit milieubeheer vanaf 2019 of eerder aantoonbaar maatregelen getroffen om gericht energiebesparende resultaten in het productieproces te bereiken en kan dit aangeven in besparing per	

jaar in kWh of m ³ aardgas of een equivalent daarvan en kan dit door certificering aantonen.	C) 50
---	-------

De gewogen kwalitatieve eindscores van een Inschrijving worden gesommeerd en verstrekt daarmee de kwalitatieve indicatie om tot de meest economische inschrijving te komen. Het aantal maximaal te behalen punten voor de kwalitatieve beoordeling bedraagt 70.

6.2.3 Beoordeling prijs criterium

Nadat de beoordeling op het subgunningscriterium CO₂-prestatieladder en op de overige kwalitatieve subgunningscriteria heeft plaatsgevonden, wordt de digitale kluis met de Inschrijvingsbiljetten geopend, zodat ook het onderdeel "prijs" in de totale beoordeling kan worden meegenomen.

De in het Inschrijvingsbiljet en het prijzenblad opgenomen bedragen zijn de bedragen waarmee bij het compenseren van abnormale prijschommelingen vanuit wordt gegaan als basis. Indien door Opdrachtgever wordt overgegaan tot prijscompensatie zal dit uitsluitend kunnen plaatsvinden op basis van door Opdrachtnemer aangedragen en deugdelijk onderbouwde stukken.

De inschrijver dient bij zijn Inschrijvingsbiljet tevens een verklaring conform bijlage 11 van deze aanbestedingsleidraad toe te voegen waarin hij aangeeft dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van:

1. het recht van de Europese Unie,
2. het nationale recht,
3. collectieve arbeidsovereenkomsten, en uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Per Inschrijver wordt de Inschrijvingssom in de beoordelingsmatrix ingevoerd.

LET WEL: Het is niet toegestaan om een irreële prijs aan te bieden, dat wil zeggen een prijs van € 0,- of abnormaal lage prijs aan te bieden, op straffe van mogelijke uitsluiting van de Inschrijving / Inschrijver van onderhavige Aanbestedingsprocedure.

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

6.3 Eindscore Economisch Meest Voordelige Inschrijving

De individuele beoordeling gebeurt zonder bekend te zijn met de Inschrijvingsprijs van de betreffende Inschrijving. Nadat alle Inschrijvingen zijn beoordeeld en een voorlopige waardering hebben gekregen komt het Beoordelingsteam bij elkaar om in consensus tot de definitieve waardering, de totale fictieve korting te komen.

De Inschrijving met het hoogste aantal behaalde punten vormt de basis voor het bepalen van de rangorde. De Inschrijver met het hoogste aantal behaalde punten wordt geselecteerd om de verificatiefase te doorlopen, conform paragraaf 2.9.6.

Komen Inschrijvers bij de beoordeling uit op gelijke puntenscores, zal in dat geval de Inschrijver die de hoogst opgegeven behaalde besparing per jaar in kWh of m³ aardgas of een equivalent daarvan prevaleren boven de Inschrijver met een lager genoteerde besparing.

Aan de Inschrijver met de geselecteerde Inschrijving zal de Opdracht in voorkomend geval van gunning, worden afgesloten.

6.3.1 Voorbeeld

Een Inschrijver scoort 6 punten voor zijn ambitieniveau CO₂-pretatieladder
Dezelfde Inschrijver scoort 50 punten voor de beoordeling op zijn omgang met energiebesparende maatregelen in het productieproces. Gesommeerd leidt dit tot 56 punten.

Als voorbeeld is onderstaande situatie uitgewerkt waarbij vier Inschrijvingen zijn ontvangen.

KWALITEIT = 70%					
	CO ₂	Energie	Totaal	Percentage 70%	Score kwaliteit
Inschrijving 1	2	25	27	$27 * 70\% = 18,9$	18,9
Inschrijving 2	8	50	58	$58 * 70\% = 40,6$	40,6
Inschrijving 3	6	50	56	$56 * 70\% = 39,2$	39,2
Inschrijving 4	4	25	29	$29 * 70\% = 20,3$	20,3

PRIJS = 30%				
		Percentage 30%	Gemaximeerde Score prijs	Selectie
Inschrijving 1	€ 75,-	$30\% * 75 = 22,5$	22,5	$18,9 + 22,5 = 41,4$
Inschrijving 2	€ 80,-	$30\% * 80 = 24$	24	$40,6 + 24 = 64,6$
Inschrijving 3	€ 110,-	$30\% * 110 = 33$	25	$39,2 + 25 = 64,2$
Inschrijving 4	€ 95,-	$30\% * 75 = 22,5$	25	$20,3 + 25 = 45,8$

De Inschrijver met het hoogste totaal aantal behaalde punten hier in kwestie is **Inschrijving 2** die op basis van de in kwestie aangehouden prijs-kwaliteitverhouding, de Economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend.

6.3.2 Bewijsmiddelen

De Gemeente behoudt zich het recht voor om bij de Inschrijver met de geselecteerde Inschrijving bewijsmiddelen op te vragen. Tevens behoudt de Gemeente zich het recht voor om bij/met deze Inschrijver een verificatiebezoek/verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen/te houden.

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 uitgesloten van verdere deelname.

6.3.3 Verplichting bij Opdracht

Wordt de Overeenkomst met de geselecteerde Inschrijver gesloten, zal Opdrachtnemer zich conformeren aan de duurzaamheidsambitie zoals de Gemeente hanteert m.b.t MKI (Milieu Kosten Indicator) zoals beschreven in paragraaf 5.3. De Gemeente biedt hiertoe begeleiding.

7 Begrippenkader

Aanbesteding	Onderhavige procedure van inkopen van producten. De Gemeente definieert in haar Programma van Eisen de eisen en wensen voor een bepaalde opdracht en stelt bedrijven in de gelegenheid voor een bepaalde datum een offerte in te dienen.
Algemene Inkoopvoorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de Gemeente Amsterdam d.d. 27 mei 2020, KvK 34366966
Bijlage	Bijgevoegd stuk als onderdeel van onderhavige Aanbesteding
Beoordelingsteam	Het team dat namens de Gemeente de Inschrijvingen beoordeelt.
Contactpersoon	De door de Gemeente aangewezen contactpersoon voor deze aanbesteding.
Duurzaam	De duurzaamheidsambities van de gemeente Amsterdam zijn vertaald in vijf gemeentelijke doelstellingen voor inkoop: Maximaal energiezuinig, Uitstootvrij, CO ₂ -neutraal, Circulair en Klimaatadaptatie. In de grafiek hieronder staat wanneer de doelstellingen gerealiseerd moeten zijn.
Gemeente	De publieke rechtspersoon Gemeente Amsterdam, de rechtspersoon die deze Aanbesteding organiseert en partij is bij het sluiten van de Overeenkomst.
Gietijzeren Objecten	De door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst en het Programma van Eisen te leveren zaken.
Gietmal	Een samenstel van contra-mallen (binnen- en buitenmal) waarin gegoten wordt om het Gietijzeren Object te verkrijgen.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Gemeente voor de ondernemer met wie zij voornemens is de Overeenkomst waarop de procedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.
Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding	Basis waarop een aanbidding wordt beoordeeld waarbij naast prijs tevens kwalitatieve criteria meegewogen worden welke betrekking hebben op de Opdracht.

Inschrijver	Een rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die naar aanleiding van deze Leidraad een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De schriftelijke reactie van Inschrijver op basis van de Leidraad.
Inschrijvingsprijs	Het door de Inschrijver opgegeven gespecificeerde totaalbedrag aan stuksprijzen waarvoor al de genoemde gietstukken kunnen worden geleverd op de door de Gemeente aangegeven locatie, t.w.; - Grachtenmast model 1833 voorzien van fundatiestuk (stuksprijs); - Grachtenmast model 1833, voorzien van voetplaat (stuksprijs); - Paal 1924 voorzien van fundatiestuk (stuksprijs); - Paal 1924 Mastdeur (stuksprijs); - Apollomast Fundatiestuk, standaard (stuksprijs); - Apollomast Fundatiestuk, verzwaaard (stuksprijs); - Apollomast Mastvoet klassiek, klein (stuksprijs); - Apollomast Mastdeur klassiek, klein (stuksprijs); - Apollomast Mastvoet klassiek, groot (stuksprijs); - Apollomast Mastdeur klassiek, groot (stuksprijs); - Apollomast Mastvoet zuid, klein (stuksprijs); - Apollomast Mastdeur zuid, klein (stuksprijs); - Apollomast Mastvoet zuid, groot (stuksprijs); - Apollomast Mastdeur zuid, groot (stuksprijs). zoals opgenomen in het prijzenblad Bijlage 4.
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 Al2022-0179
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 Overeenkomst die naar aanleiding van deze Aanbesteding kan worden gesloten en waarvan een model bij deze Leidraad als Bijlage 1 is toegevoegd, inclusief de daarbij behorende Bijlagen waaronder de Algemene Inkoopvoorwaarden (Bijlage 2).
Planning	De planning van deze Aanbesteding, zoals omschreven in paragraaf 2.1.1.
Programma van Eisen	De minimale eisen waaraan de Inschrijving dient te voldoen, beschikbaar gemaakt als Bijlage 5.
Projectopdracht	De door Opdrachtnemer uit te voeren levering bij Deelnemer zoals beschreven in de Nadere Overeenkomst met inachtneming van de Raamovereenkomst.
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

	jaarmiddelen van minder dan € 43 miljoen.
SMART	SMART is afgeleid van de woorden Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden. Het wordt gebruikt als model om zo goed mogelijke doelstellingen te formuleren. Wanneer een doel SMART is geformuleerd, wordt de kans groter dat het daadwerkelijk wordt bereikt. – Specifiek: Het doel moet zo duidelijk en concreet mogelijk worden beschreven. – Meetbaar: Of het doel bereikt is moet op een objectieve manier gemeten kunnen worden. – Acceptabel: Het doel moet acceptabel zijn voor alle betrokken partijen. – Realistisch: Het doel moet daadwerkelijk haalbaar zijn. – Tijdsgebonden: In de doelstelling moet duidelijk geformuleerd zijn wanneer het resultaat gerealiseerd is.