



**Gemeente
Amsterdam**

Aanbestedingsleidraad

Aanpak Japanse duizendknoop

AI 2022-0144

Datum: 25-10-2022

Versie: 1.0 def

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
1 De Opdracht.....	4
1.1 Achtergrond, aanleiding en doelstelling	4
1.2 Indeling in percelen	4
1.3 Perceel 1: Verwijderen JDK	5
1.4 Perceel 2: Verwijderen JDK	6
1.5 Perceel 3: Monitoring en Inspectie JDK.....	7
1.6 Perceel 4: Advies en begeleiding JDK	7
1.7 Opdracht in de vorm van een Raamovereenkomst	7
1.8 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten	11
1.9 Maatregelen Covid-19	14
1.10 Fusie Weesp	15
1.11 Privacy / bescherming van persoonsgegevens	15
1.12 Sanctiepakket Rusland	15
2 De procedure.....	16
2.1 Aanbestedingsprocedure en Planning	16
2.2 Lead Buyer en Contactpersoon van deze aanbesteding.....	16
2.3 Beoordelingsteam.....	17
2.4 Nota van Inlichtingen	17
2.5 Rechtsbescherming.....	17
2.6 Onkostenvergoeding.....	18
2.7 Vertrouwelijkheid en publiciteit	18
2.8 Akkoordverklaring voorschriften en aanbestedingsdocumenten.....	19
2.9 Beoordelingsproces Inschrijving	19
3 Voorschriften bij de Aanbesteding.....	22
3.2 Conformiteit en gestanddoeningstermijn.....	26
3.3 Mededinging	27
3.4 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012	27
3.5 Belangenverstrengeling	27
4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	28
4.1 Uitsluitingsgronden.....	28
4.2 Overige Geschiktheidseisen	29
5 Gunningscriterium en beoordeling van de Inschrijving	35
5.1 Gunningscriterium	35
5.2 Wijze van beoordeling	36
5.3 Beoordelingssystematiek Kwaliteit Perceel 1 en Perceel 2	38
5.4 Beoordelingsystematiek Kwaliteit Perceel 3	41
5.5 Beoordelingsystematiek Kwaliteit Perceel 4	43
5.6 Prijs	46
5.7 Inschrijven en gunning percelen	46
6 Begrippenkader	48

Bijlagen

1. PvE Perceel 1 en 2 (.zip bestand)
2. PvE Perceel 3 (.zip bestand)
3. PvE Perceel 4 (.zip bestand)
4. Concept Overeenkomst
5. Verwekersovereenkomst (t.b.v. Perceel 3)
6. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Amsterdam
7. Bepalingen Amsterdam (BA) versie 1 maart 2022;
8. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
9. Inschrijfstaat perceel 1
10. Inschrijfstaat perceel 2
11. Inschrijfstaat perceel 3
12. Inschrijfstaat perceel 4
13. Modelformulier referentieopdracht Perceel 1 en 2: Kerncompetentie 1
14. Modelformulier referentieopdracht Perceel 3: Kerncompetentie 1
15. Modelformulier Perceel 3: Kerncompetentie 2
16. Modelformulier referentieopdracht Perceel 4: Kerncompetentie 1
17. Modelformulier referentieopdracht Perceel 4: Kerncompetentie 2
18. Verklaring inschrijfformulier CO₂-Prestatieladder
19. Formulier Opgave voorkeur percelen
20. Verklaring inzake milieu-, sociaal- en arbeidsrecht

1 De Opdracht

NOTA BENE: Woorden die met een hoofdletter beginnen verwijzen naar een begrip uit het Begrippenkader (Hoofdstuk 6)

1.1 Achtergrond, aanleiding en doelstelling

In het kader van deze Aanbesteding is de Gemeente voornemens diensten op het gebied van Aanpak Japanse duizendknoop af te nemen, zoals in hoofdstuk 1.2 e.v. beschreven.

1.1.1 Achtergrond en aanleiding

In 2019 heeft Gemeente Amsterdam de problematiek omtrent Japanse duizendknoop (JDK) in de stad onderzocht. Op basis daarvan is er een driejarig programma (2020-2022) opgezet waarin veel ervaring is opgedaan ten aanzien van zowel de aanpak (uitvoering) als van het in kaart brengen van de groeiplaatsen. Deze ervaring vormt de basis voor Perceel 1 en Perceel 2.

De aanleiding voor deze aanbesteding is het feit dat de huidige overeenkomst(en) voor de werkzaamheden genoemd in Perceel 1 en Perceel 2 in januari 2023 eindigen. Daarnaast heeft de gemeente behoefte aan diensten op het gebied van Monitoring en Inspectie JDK en op het gebied van Advies en begeleiding JDK. Er is thans geen bestaande raamovereenkomst voor deze diensten. Met deze aanbesteding wil de gemeente graag ook voor deze diensten een overeenkomst afsluiten.

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

1.2 Indeling in percelen

De Gemeente heeft de Opdracht in de volgende vier (4) percelen ingedeeld:

Perceel 1: Verwijderen JDK;

Perceel 2: Verwijderen JDK ;

Perceel 3: Monitoring en Inspectie JDK;

Perceel 4: Advies en begeleiding JDK.

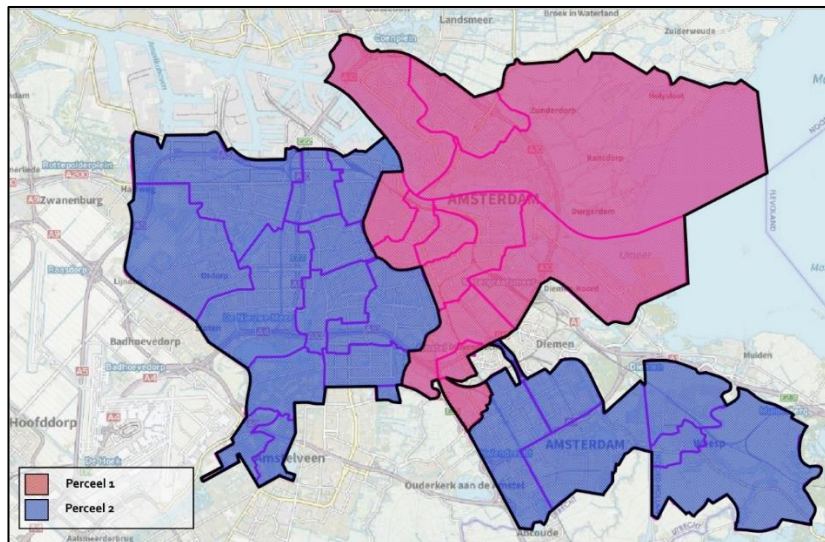
1.3 Perceel 1: Verwijderen JDK

De scope van de Opdracht van perceel 1 omvat op hoofdlijnen onderstaande werkzaamheden/resultaten:

Het verwijderen (saneren en/of bestrijden) van groeiplaatsen JDK op door de Opdrachtgever nader aan te geven locaties en het controleren op mogelijke hergroei t.b.v. een eventueel nazorgtraject. NB. Zolang er nog hergroei zichtbaar is, hoort het bij perceel 1 die ook de nazorg (bestrijding) moet uitvoeren. Zodra er geen hergroei meer is, valt het in de scope van monitoring (perceel 3).

In het Programma van Eisen Perceel 1 (Bijlage 1) zijn de werkzaamheden/resultaten nader omschreven. Hier kunt u o.a. ook meer informatie lezen over de specifieke (beleids)doelen van deze aanbesteding en product- en proceseisen.

Perceel 1 (en perceel 2) zijn op basis van de geografische ligging onderverdeeld. Zie onderstaande figuur.



Figuur: Areaal Perceel 1 en Perceel 2

1.3.1 Geen onderdeel van de scope Perceel 1

Onderstaande maakt **geen** onderdeel uit van de scope van de Opdracht van Perceel 1:

- Het beheeren of beheersen (periodiek snoeien of maaien) van JDK valt niet binnen de scope, hiervoor wordt gebruik gemaakt van bestaande raamovereenkomsten, tenzij het een onderdeel is van een Plan van aanpak (deelopdracht).
- Verwijderen overige exoten.
- Integrale projecten die in opdracht worden gegeven door IB.
- Het uitvoeren van de volgende onderzoeken: bodemonderzoeken en labonderzoek, QuickScans Natuur, BEA's, vervolgonderzoeken en eventuele bomentaxaties. Deze worden door overige raamcontractpartijen van de gemeente uitgevoerd.

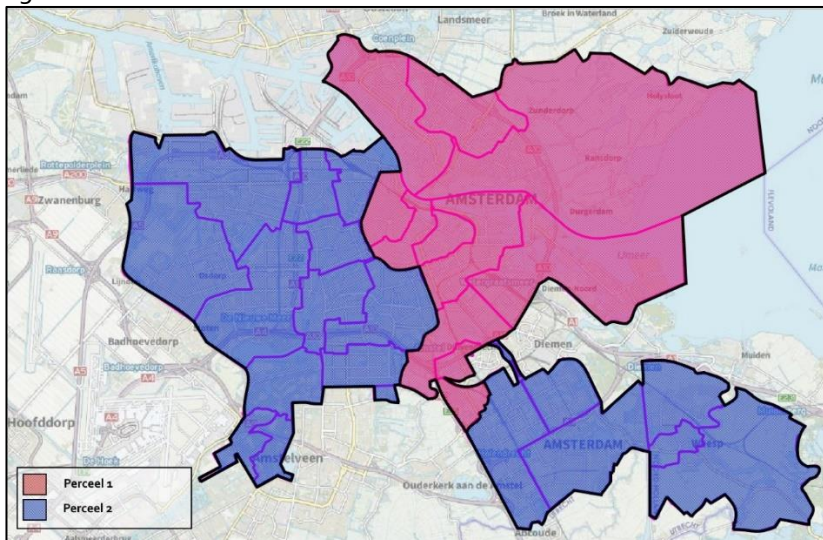
1.4 Perceel 2: Verwijderen JDK

De scope van de Opdracht van perceel 2 omvat op hoofdlijnen onderstaande werkzaamheden/resultaten:

Het verwijderen (saneren en/of bestrijden) van groeiplaatsen JDK op door de Opdrachtgever nader aan te geven locaties en het controleren op mogelijke hergroei t.b.v. een eventueel nazorgtraject. NB. Zolang er nog hergroei zichtbaar is, hoort het bij perceel 2 die ook de nazorg (bestrijding) moet uitvoeren. Zodra er geen hergroei meer is, valt het in de scope van monitoring (perceel 3).

In het Programma van Eisen Perceel 2 (Bijlage 1) zijn de werkzaamheden/resultaten nader omschreven. Hier kunt u o.a. ook meer informatie lezen over de specifieke (beleids)doelen van deze aanbesteding en product- en proceseisen.

Perceel 2 (en perceel 1) zijn op basis van de geografische ligging onderverdeeld. Zie onderstaande figuur.



Figuur: Areaal Perceel 1 en Perceel 2

1.4.1 Geen onderdeel van de scope Perceel 2

Onderstaande maakt **geen** onderdeel uit van de scope van de Opdracht van Perceel 2:

- Het beheeren of beheersen (periodiek snoeien of maaien) van JDK valt niet binnen de scope, hiervoor wordt gebruik gemaakt van bestaande raamovereenkomsten, tenzij het een onderdeel is van een Plan van aanpak (deelopdracht).
- Verwijderen overige exoten.
- Integrale projecten die in opdracht worden gegeven door IB.
- Het uitvoeren van de volgende onderzoeken: bodemonderzoeken en labonderzoek, QuickScans Natuur, BEA's, vervolgonderzoeken en eventuele bomentaxaties. Deze worden door overige raamcontractpartijen van de gemeente uitgevoerd.

1.5 Perceel 3: Monitoring en Inspectie JDK

De scope van de Opdracht van perceel 3 omvat onderstaande werkzaamheden/resultaten:

1. Het jaarlijks inventariseren van alle nieuwe meldingen;
2. Het jaarlijks monitoren van een derde (1/3) van het areaal aan bekende groeiplaatsen;
3. Het monitoren van gesaneerde groeiplaatsen;
4. Het monitoren van bestreden groeiplaatsen;
5. Het jaarlijks opstellen van een samenvattende rapportage.

De scope van het gebied is de gemeente Amsterdam inclusief Weesp, het Amsterdamse Bos en de Nieuwe Kern (Amsterdam-Duivendrecht), zie <https://maps.amsterdam.nl/duizendknoop/>.

In het Programma van Eisen Perceel 3 (Bijlage 2) zijn de werkzaamheden/resultaten nader omschreven. Hier kunt u o.a. ook meer informatie lezen over de specifieke (beleids)doelen van deze aanbesteding en product- en proceseisen.

1.6 Perceel 4: Advies en begeleiding JDK

De scope van perceel 4 omvat op hoofdlijnen onderstaande twee producten/werkzaamheden:

1. Het opstellen van een Plan van Aanpak Japanse duizendknoop;
2. JDK begeleiding realisatie.

De scope van het gebied is de gemeente Amsterdam inclusief Weesp, het Amsterdamse Bos en de Nieuwe Kern (Amsterdam-Duivendrecht), zie <https://maps.amsterdam.nl/duizendknoop/>.

In het Programma van Eisen Perceel 4 (Bijlage 3) zijn de werkzaamheden/resultaten nader omschreven. Hier kunt u o.a. ook meer informatie lezen over de specifieke (beleids)doelen van deze aanbesteding en product- en proceseisen.

1.7 Opdracht in de vorm van een Raamovereenkomst

De Gemeente is voornemens om voor deze Opdracht een Raamovereenkomst (Bijlage 4) te sluiten (de Overeenkomst) met maximaal één (1) Opdrachtnemer per perceel. Na het sluiten van de Overeenkomst kan de Gemeente Nadere Opdrachten bij Opdrachtnemer(s) 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.

Met Opdrachtnemer van Perceel 3 wordt ook een Verwerkersovereenkomst (Bijlage 5) afgesloten.

1.7.1 Toepasselijke algemene voorwaarden

Op de in paragraaf 1.1.1 bedoelde Overeenkomst zijn de volgende algemene voorwaarden van toepassing:

Perceel 1, Perceel 2 en Perceel 3:

- Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Amsterdam van 27 mei 2020, KvK nummer 34366966 (Bijlage 6);

Perceel 4:

- Bepalingen Amsterdam versie 1 maart 2022 (Bijlage 7).

De toepasselijkheid van eventuele door de Inschrijver gehanteerde algemene of specifieke voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

1.7.2 Duur Overeenkomst

De Gemeente heeft de intentie om per perceel een samenwerking aan te gaan voor een periode van in totaal vier (4) jaar. Dit wordt contractueel als volgt vormgegeven. De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar met een eenzijdige optie op verlenging van maximaal twee (2) maal één (1) jaar. De Overeenkomst gaat in op 1 maart 2023 (danwel op het moment dat de Overeenkomst is ondertekend). De Gemeente streeft naar deze startdatum, zoals deze in de planning is aangegeven.

Uiterlijk drie maanden voor het aflopen van de initiële contracttermijn van de Overeenkomst zal de Gemeente, aan de hand van de uitkomsten van de evaluatie, als bedoeld paragraaf 1.8.6 van deze Leidraad en artikel 13 van de (model) Overeenkomst aan de Opdrachtnemer mededelen of zij tot de verlenging van de Overeenkomst overgaat.

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

1.7.3 Gebruikers Raamovereenkomst

Gebruikers perceel 1 en 2:

- De directie Verkeer & Openbare Ruimte (V&OR) is de hoofdgebruiker van de Raamovereenkomst perceel 1 en 2.
Iedere directie/ afdeling/ project mag gebruik maken van deze overeenkomst. Er bestaat geen verplichting. Mogelijk dat andere andere directies gebruik zullen maken van de raamovereenkomst.

Gebruikers perceel 3:

- De directie Verkeer & Openbare Ruimte (V&OR) is de hoofdgebruiker van de Raamovereenkomst perceel 3.

Gebruiker perceel 4:

- Ingenieursbureau Amsterdam is de hoofdgebruiker van de Raamovereenkomst perceel 4. Mogelijk dat andere directies ook gebruik zullen maken van de Raamovereenkomst.

1.7.4 Raming waarde van de Opdracht

De geraamde opdrachtwaarde per perceel met een looptijd van 4 jaar (inclusief verlengingsopties) is onderstaand opgenomen. Dit betreft een indicatie. Aan deze indicatie kunnen door de Inschrijver geen rechten worden ontleend.

Perceel	Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Jaar 4	Totaal
Perceel 1: Verwijderen JDK	€400.000,--	€750.000,-	€ 750.000,-	€ 750.000,-	€2.650.000,- exclusief BTW.
Perceel 2: Verwijderen JDK	€400.000,--	€750.000,-	€ 750.000,-	€ 750.000,-	€2.650.000,- exclusief BTW.
Perceel 3: Monitoring & Inspectie JDK	€150.000,--	€150.000,--	€150.000,--	€150.000,--	€600.000,-- exclusief BTW.
Perceel 4: Advies en begeleiding JDK	€75.000,-	€ 100.000,-	€ 100.000,-	€ 100.000,-	€375.000,- exclusief BTW.
Totaal geraamde opdrachtwaarde					€ 6.275.000,- exclusief BTW.

Maximale contractwaarde

De maximale uitnutting van de af te sluiten Raamovereenkomst wordt per perceel als volgt gesteld:

- Maximale contractwaarde perceel 1: € 5.000.000,- exclusief BTW.
- Maximale contractwaarde perceel 2: € 5.000.000,- exclusief BTW.
- Maximale contractwaarde Perceel 3: € 1.000.000,- exclusief BTW.
- Maximale contractwaarde Perceel 4: € 1.000.000,- exclusief BTW.

De maximale opdrachtwaarde is opgenomen vanwege de wettelijke plicht daartoe en dient niet als budgettair kader te worden geïnterpreteerd door Inschrijvers.

Omzetgarantie

In de af te sluiten contracten wordt per perceel als volgt een omzetgarantie afgegeven:

- Omzetgarantie perceel 1: € 400.000,- per 12 maanden / € 1.600.000,- totale looptijd.
- Omzetgarantie perceel 2: € 400.000,- per 12 maanden / € 1.600.000,- totale looptijd.
- Omzetgarantie perceel 3: € 100.000,- per 12 maanden / € 400.000,- totale looptijd.
- Omzetgarantie perceel 4: € 50.000,- per 12 maanden / € 200.000,- totale looptijd.

1.8 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

1.8.1 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.

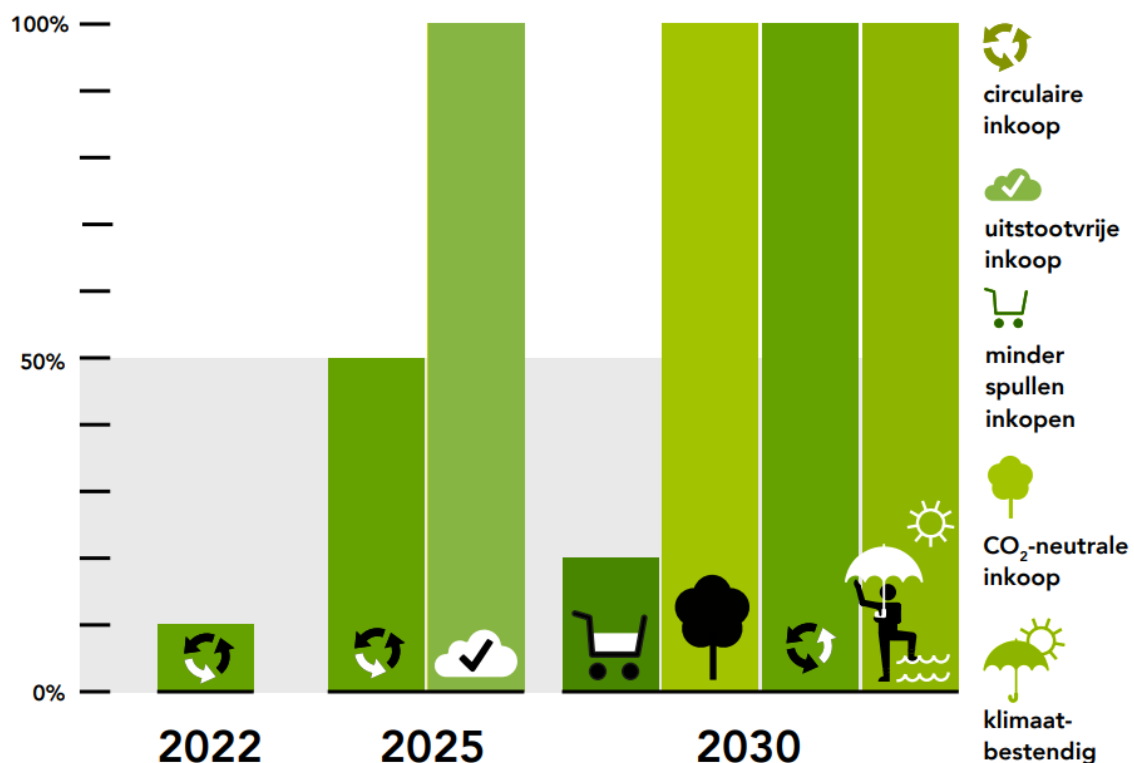
1.8.2 Duurzaam

""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 eisen en wensen met betrekking tot dit thema vindt u terug in het Programma van Eisen, Kwalitatieve gunningscriteria (CO₂ prestatieladder en Circulariteit).

1.8.3 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.

Innovatieve bestrijdingsmethoden kunnen worden toegepast indien dit mogelijk is binnen een concrete deelopdracht na afstemming tussen de gemeente en opdrachtnemer(s).

1.8.4 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/

In deze Aanbesteding is de Opdracht in percelen verdeeld en is er geen omzeteis gesteld. Bovendien is het Inschrijvers toegestaan om in combinatie een Inschrijving in te dienen of (onder voorwaarden) gebruik te maken van een onderaannemer.

1.8.5 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 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 socialreturnverplichtingen door opdrachtnemers.

In deze Aanbesteding is de 5% als SROI uitvoeringsvoorwaarde opgenomen in de Raamovereenkomst.

Op het gebied van bestrijding Japanse Duizendknoop werkt de gemeente Amsterdam al samen met de Werkbrigade van het bedrijf Pantar. Medewerkers van de Werkbrigade vinden regelmatig een vaste arbeidsplaats naar aanleiding van de opgedane werkervaring. De wens hierbij is dat mensen uit de Werkbrigade een vaste dienstverband krijgen bij de opdrachtnemer van perceel 1 en perceel 2.

1.8.6 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.

1.8.7 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.

1.9 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.

1.10 Fusie Weesp

De gemeenteraden van Amsterdam en Weesp hebben begin 2020 ingestemd met het herindelingsontwerp gemeenten Weesp en Amsterdam. Weesp is nu onderdeel van de gemeente Amsterdam. Weesp behoudt haar eigen stadsrechten. Weesp heeft het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid van Amsterdam van toepassing verklaard op Weesp. Meer informatie over de gemeentelijke herindeling is te vinden op: www.weesp.amsterdam.nl. De gemeente Weesp is daarom onderdeel van de in de markt te zetten opdracht.

1.11 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.

1.12 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 3.5 lid a
- c. De onderneming handelt of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld in 3.5 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 3.5 a t/m c met "ja" beantwoord moet worden

Door het doen van een inschrijving verklaart Ondernemer dat geen van de bepalingen 3.5 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 zonder dat Opdrachtnemer athenmer recht heeft op schadevergoeding.

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 Planning

De Planning van deze aanbestedingsprocedure is als volgt:

	Activiteit	week/datum
1.	datum aankondiging van deze Aanbesteding op TENDERNED	Zie TenderNed
3.	Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de eerste Nota van Inlichtingen.	7-11-2022
4.	Publiceren eerste Nota van Inlichtingen.	14-11-2022
5.	Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de tweede Nota van Inlichtingen.	23-11-2022
6.	Publiceren tweede Nota van Inlichtingen	30-11-2022
7.	Uiterste inschrijvingsdatum en -tijdstip	13-12-2022, 14:00 uur
8.	Verificatie en beoordelingsfase	14-12-2022 – 23-01-2023
9.	Verzenden mededeling voornemen tot gunning door Gemeente aan alle inschrijvers	25-1-2023
10.	Bezwaarperiode	20 kalenderderdagen na verzenden mededeling voornemen tot gunning
11.	Ondertekenen overeenkomst	21-2-2023
12.	Aanvang overeenkomst en start dienstverlening	1-3-2023

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 het Ingenieursbureau van de gemeente Amsterdam in opdracht van Verkeer en Openbare Ruimte (V&OR).

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:

- Regievoerder;
- Contractmanager;
- Vakinhoudelijk deskundige;

De inkoopadviseur is voorzitter van het plenaire beoordelingsoverleg.

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 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

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 Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

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

2.5.3 Geschillen

2.5.3.1 Nederlands recht

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

2.5.3.2 Rechtsbescherming en opschortende termijn

Indien een Ondernemer zich niet kan verenigen met de inhoud van de aanbestedingstukken, de beantwoording van vragen in het kader van nota's van inlichtingen of de reactie van de Gemeente op klachten van Ondernemer, dient Ondernemer voor het in paragraaf 2.1.1 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 4) en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Amsterdam (Bijlage 6) en Bepalingen Amsterdam (Bijlage 7);
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 8) 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 2.9.2, wordt beoordeeld of hun Inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen.

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 van dat perceel. In hoofdstuk 5 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 is de score op de kwaliteitsonderdelen in de hierna opgenomen volgorde doorslaggevend:

- Perceel 1: Subcriterium 3, hierna subcriterium 2 en als laatst subcriterium 1.
- Perceel 2: Subcriterium 2, hierna subcriterium 1
- Perceel 3: Subcriterium 2, hierna volgens subcriterium 1.

Indien hierna nog steeds een gelijke score is, 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 medewerkers van de Gemeente Amsterdam welke niet betrokken zijn bij de aanbesteding.

2.9.6 Verificatiefase en screening winnende Inschrijver

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

2.9.7 Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO), Screening op integriteit 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-/zegenschapsverhoudingen, 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 Tenders

Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend door deze voor **13-12-2022, 14:00 uur** te uploaden via Tenders. 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.
2. De Inschrijving en alle eventuele bijbehorende documenten en bijlagen dienen uitsluitend te worden ingediend via Tenders. Waar dit wordt gevraagd dienen de documenten rechtsgeldig ondertekend te zijn.
3. Bij de Inschrijving dient Inschrijver gebruik te maken van het bijgeleverde prijzenbladen (Inschrijfstaten, zie Bijlagen 9, 10, 11 en 12) en invulformulieren. Van deze formulieren mag Inschrijver niet afwijken.
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 in hoofdstuk 3.1.3 vermelde formulieren te uploaden.
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 In te dienen formulieren

De Ondernemer voegt bij zijn Inschrijving de volgende **volledig ingevulde** formulieren toe:

Perceel	Formulier
Perceel 1	A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument, deze dient rechtsgeldig ondertekend te zijn (Bijlage 8)
	B. Inschrijfstaat Perceel 1 (Bijlage 9)
	C. Modelformulier referentieopdracht Perceel 1: Kerncompetentie 1 (Bijlage 13)
	D. Verklaring inschrijfformulier CO ₂ -Prestatieladder (Bijlage 18)
	E. Uitwerking plan van aanpak Subcriterium 2 en 3 (eigen format inschrijver)
	F. Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht (Bijlage 20)
Perceel 2	A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument, deze dient rechtsgeldig ondertekend te zijn (Bijlage 8)
	B. Inschrijfstaat Perceel 2 (Bijlage 10)
	C. Modelformulier referentieopdracht Perceel 2: Kerncompetentie 1 (Bijlage 13)
	D. Verklaring inschrijfformulier CO ₂ -Prestatieladder (Bijlage 18)
	E. Uitwerking plan van aanpak Subcriterium 2 en 3 (eigen format inschrijver)
	F. Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht (Bijlage 20)
Perceel 3	A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument, deze dient rechtsgeldig ondertekend te zijn (Bijlage 8)
	B. Inschrijfstaat Perceel 3 (Bijlage 11)
	C. Modelformulier referentieopdracht Perceel 3: Kerncompetentie 1 (Bijlage 14)
	D. Modelformulier referentieopdracht Perceel 3: Kerncompetentie 2 (Bijlage 15)
	E. Verklaring inschrijfformulier CO ₂ -Prestatieladder tbv subcriterium 1 (Bijlage 18)
	F. Uitwerking plan van aanpak Subcriterium 2 (eigen format inschrijver)
	G. Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht (Bijlage 20)
Perceel 4	A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument, deze dient rechtsgeldig ondertekend te zijn (Bijlage 8)
	B. Inschrijfstaat Perceel 4 (Bijlage 12)
	C. Modelformulier referentieopdracht Perceel 4: Kerncompetentie 1 (Bijlage 16)
	D. Modelformulier referentieopdracht Perceel 4: Kerncompetentie 2 (Bijlage 17)
	E. Verklaring inschrijfformulier CO ₂ -Prestatieladder tbv subcriterium 1 (Bijlage 18)
	F. Uitwerking plan van aanpak Subcriterium 2 (eigen format inschrijver)
	G. Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht (Bijlage 20)

3.1.4 Gebruik prijzenblad/inschrijfstaat

Bij deze Aanbesteding is voor elk perceel een prijzenblad / inschrijfstaat opgesteld door de Gemeente (Bijlagen 9 t/m 12).

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 te worden ingediend via Tendered. 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. Zie ook hoofdstuk 5.6.

3.1.5 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 (7) dagen na een verzoek van de Gemeente. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met wat in het UEA is verklaard, kan de Gemeente besluiten de Inschrijving, indien daartoe aanleiding bestaat, alsnog terzijde te leggen.

3.1.6 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.

3.1.7 Combinatie en Onderaanneming

3.1.7.1 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.

3.1.7.2 Onderaanneming

De Gemeente staat een samenwerking van de Inschrijver met een ander bedrijf, als Onderaannemer, voor het verrichten van de Opdracht 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.

3.1.8 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 90 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

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 4.1.1 in de praktijk vorm te kunnen geven, past de Gemeente alle facultatieve uitsluitingsgronden toe op deze Aanbesteding.

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.

In deze aanbesteding worden twee externe adviseurs van de Gemeente uitgesloten van deelname vanwege hun betrokkenheid bij de voorbereiding van deze aanbesteding.

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

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit Hoofdstuk omschrijft de Gemeente de eisen waaraan Inschrijver moet voldoen om aan deze Aanbesteding te kunnen deelnemen. Onderstaande eisen gelden voor Perceel 1 t/m Perceel 4, tenzij expliciet aangegeven voor welk perceel een eis geldt.

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 8).

Bewijsstukken

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

1. Verklaring van de belastingdienst: nakomen fiscale verplichtingen

Gemeente zal de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt verzoeken een verklaring van de Belastingdienst te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver aan zijn belastingverplichtingen voldoet (afdracht van premies: loonbelasting, premie volksverzekering omzetbelasting en premies UWV). De te overleggen verklaring van de belastingdienst mag op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden. De verklaring dient binnen 7 dagen na eerste verzoek te worden overlegd.

2. Gedragsverklaring aanbesteden

Gemeente zal de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt verzoeken een GVA te overleggen. De te overleggen GVA mag op het moment van inschrijving niet ouder zijn dan 2 jaar en moet zijn afgegeven vóór het moment van inschrijving. De GVA dient gebaseerd te zijn op de actuele situatie van de Inschrijver. Zijn er bijvoorbeeld personen tot het bestuur of de raad van commissarissen toegetreden? Dan is het aanvragen van een nieuwe GVA noodzakelijk. De Gedragsverklaring Aanbesteden dient te worden aangevraagd bij het Ministerie van Justitie. Inschrijver dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van deze verklaring 4 tot (in het uiterste geval) 16 weken kan duren. De verklaring dient binnen 7 dagen na eerste verzoek te worden overlegd.

4.2 Overige Geschiktheidseisen

Voor deze Aanbesteding hanteert de Gemeente de hieronder beschreven overige Geschiktheidseisen. Inschrijver dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument 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

In deze aanbesteding wordt onderstaande verzekeringseis gesteld omdat opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de opdracht schade kan toebrengen aan bebouwing, infrastructuur, grondkabels, etc. De gemeente vindt het van belang dat een opdrachtnemer verzekerd is tegen bedrijfsaansprakelijkheid.

4.2.2.1 Verzekering

Inschrijver dient binnen 7 kalenderdagen na het eerste verzoek van de Gemeente aan te tonen dat hij een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering heeft afgesloten bij een gerenommeerde verzekeringsmaatschappij welke de van toepassing zijnde voorwaarden niet uitsluit. De eisen per perceel zijn als volgt:

Perceel 1 en Perceel 2:

Deze verzekering heeft een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis, waarbij het eigen risico niet hoger mag zijn dan € 50.000. Deze polis dient in ieder geval tweemaal per jaar een uitbetaling ter hoogte van € 1.000.000,- toe te staan.

Perceel 3

Deze verzekering heeft een minimale dekking van € 250.000 per gebeurtenis, waarbij het eigen risico niet hoger mag zijn dan € 10.000. Deze polis dient in ieder geval tweemaal per jaar een uitbetaling ter hoogte van € 250.000,- toe te staan.

Perceel 4

Deze verzekering heeft een minimale dekking van € 250.000 per gebeurtenis, waarbij het eigen risico niet hoger mag zijn dan € 10.000. Deze polis dient in ieder geval tweemaal per jaar een uitbetaling ter hoogte van € 250.000,- toe te staan.

Indien de Inschrijver niet voldoet aan bovenstaande eisen dient hij een offerte van zijn verzekeringsmaatschappij toe te voegen waarin deze aangeeft in geval van Gunning van de

Opdracht de dekking te verhogen of de voorwaarden te veranderen. Het is niet noodzakelijk dat een Combinatie als Combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn. Het polisblad (indien van toepassing voorzien van een offerte van de verzekeringsmaatschappij) van de verzekeringsmaatschappij dient binnen 7 kalenderdagen na eerste verzoek te worden overlegd.

4.2.3 Technische bekwaamheid

4.2.3.1 Referenties

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

De Inschrijver dient reeds bij Inschrijving (middels de modelformulieren in bijlage 13 e.v.) aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht door middel van Kerncompetenties. Voor elk van de Kerncompetenties geldt:

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

4.2.3.2 Perceel 1 en 2

Kerncompetentie 1: Verwijderen van groeiplaatsen van de Japanse duizendknoop op een niet chemische wijze

De inschrijver heeft in de periode van drie jaar voorafgaande aan de publicatie van de aanbesteding aantoonbare ervaring op het gebied van saneren en/of bestrijden van groeiplaatsen van de Japanse duizendknoop op een niet chemische wijze in een stedelijke omgeving met een opdrachtwaarde van ten minste € 50.000,- exclusief BTW.

Deze kerncompetentie moet de inschrijver aantonen met één referentieproject. Inschrijver dient formulier Bijlage 13 in te vullen en bij Inschrijving in te dienen.

4.2.3.3 Perceel 3

Kerncompetentie 1: Ervaring op het gebied van monitoring en inspectie van groenobjecten

Opdrachtnemer heeft in de periode van drie jaar voorafgaande aan de publicatie van de aanbesteding aantoonbare ervaring op het gebied van monitoring en inspectie van groenobjecten in een stedelijke omgeving met een opdrachtwaarde van ten minste € 15.000,- exclusief BTW.

Onderstaande werkzaamheden zijn onderdeel van de referentieopdracht:

- Digitaal registreren van groenobjecten:
 - groenobjecten registreren met gps
 - Invullen paspoort met kenmerken
 - Foto toevoegen (visualisatie)
- Opstellen rapportage.

Deze kerncompetentie moet de inschrijver aantonen met één referentieproject. Inschrijver dient formulier Bijlage 14 in te vullen en bij Inschrijving in te dienen.

Kerncompetentie 2: Deskundigheid Japanse duizendknoop en verspreidingsoorzaken

Inschrijver heeft aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van de Japanse duizendknoop en de herkenning van verspreidingsoorzaken.

De inschrijver dient aantoonbaar te maken dat hij de beschikking heeft over deskundig personeel (medewerkers in dienst of via onderaanneming) op het gebied van:

- a) Herkenning van de plant;
- b) De biologische eigenschappen van de plant, waaronder voortplanting en groei;
- c) De verspreidingsoorzaken van de plant en het herkennen daarvan in het veld.

Inschrijver dient formulier Bijlage 15 in te vullen en bij Inschrijving in te dienen.

4.2.3.4 Perceel 4

Kerncompetentie 1: Ervaring met het opstellen van adviesproduct hoe JDK te verwijderen

De inschrijver heeft in de periode van drie jaar voorafgaande aan de publicatie van de aanbesteding aantoonbare ervaring op het gebied van het opstellen van een adviesproduct hoe JDK te verwijderen.

In het adviesproduct zijn minimaal twee van de volgende onderwerpen concreet opgenomen door Inschrijver:

- Beschrijving van de plant, zowel het bovengrondse gedeelte als het wortelgestel;
- De problematiek die de plant op het gebied van verspreiding, ecologie, constructies en infrastructuur op de betreffende locatie veroorzaakt/kan veroorzaken;
- De mogelijke sanerings- en/of bestrijdingsmethoden die op de betreffende locatie toegepast kunnen worden.

Deze kerncompetentie moet de inschrijver aantonen met één referentieproject. Inschrijver dient formulier Bijlage 16 in te vullen en bij Inschrijving in te dienen.

Kerncompetentie 2: Ervaring met JDK begeleiding tijdens het werk in uitvoering.

De inschrijver heeft in de periode van drie jaar voorafgaande aan de publicatie van de aanbesteding aantoonbare ervaring om tijdens de realisatiefase van een project te borgen dat Japanse duizendknoop zonder risico op verspreiding of onvolledige uitvoering wordt verwijderd.

Dit moet de inschrijver aantonen met één referentieproject waar inschrijver begeleiding bij verwijdering JDK heeft verzorgd en de evaluatie van het betreffende referentieproject. In het referentieproject zijn minimaal twee (2) van de volgende onderwerpen toegelicht door Inschrijver:

- Beschrijving van de groeiplaats, zowel het bovengrondse gedeelte als het wortelgestel;
- De uitgevoerde sanerings- en/of bestrijdingsmethode;
- De wijze waarop het risico op verspreiding is voorkomen en de rol van de begeleider daarbij;
- De wijze waarop er toezicht is gehouden op volledige verwijdering van de plant.

Deze kerncompetentie moet de inschrijver aantonen met één referentieproject. Inschrijver dient formulier Bijlage 17 in te vullen en bij Inschrijving in te dienen.

4.2.3.5 Overige eisen inzake de technische bekwaamheid

Perceel 1 en Perceel 2:

De Inschrijver is in het bezit van de onderstaande certificeringen:

- BRL Groenkeur Groenvoorzieningen;
- VCA* (één ster).

Indien de Inschrijver een samenwerkingsverband betreft dient in ieder geval de uitvoerende partij in de openbare ruimte in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde BRL Groenkeur Groenvoorzieningen en VCA*. In het geval dat afzonderlijke certificaten worden overlegd moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

De certificering BRL Groenkeur Groenvoorzieningen wordt hier gevraagd gezien de scope van de opdracht. De Gemeente acht dit in dit passend en proportioneel.

NB. Indien een Inschrijver VCA** heeft, is dat uiteraard ook akkoord.

Perceel 3:

De Inschrijver is in het bezit van de onderstaande certificering:

- VCA* (één ster).

Indien de Inschrijver een samenwerkingsverband betreft dient in ieder geval de uitvoerende partij in de openbare ruimte in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde VCA*. In het geval dat afzonderlijke certificaten worden overlegd moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

NB. Indien een Inschrijver VCA** heeft, is dat uiteraard ook akkoord.

Perceel 4:

De inschrijver is in het bezit van de onderstaande certificering:

- VCA* (één ster).

Indien de Inschrijver een samenwerkingsverband betreft dient in ieder geval de uitvoerende partij in de openbare ruimte in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde VCA*. In het geval dat afzonderlijke certificaten worden overlegd moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

NB. Indien een Inschrijver VCA** heeft, is dat uiteraard ook akkoord.

5 Gunningscriterium en beoordeling van de Inschrijving

5.1 Gunningscriterium

De Gemeente beoordeelt op het Gunningscriterium "Economisch Meest Voordelige Inschrijving Beste Prijs Kwaliteitsverhouding".

De inschrijving per perceel met de beste prijs-kwaliteitverhouding is die met de laagste fictieve inschrijvingssom. De fictieve inschrijvingssom wordt bepaald door de inschrijvingssom (exclusief BTW) minus totaal fictieve aftrek .

Fictieve inschrijvingssom = (Inschrijvingssom) – (Totaal fictieve aftrek)

De Gunningscriteria zijn voor elk van de genoemde percelen als volgt opgebouwd:

	Kwaliteitsonderdelen Perceel 1 en 2	Maximale fictieve aftrek
1	CO ₂ ladder	Max 8% van de inschrijvingssom
2	Circulair werken: verwerken bovengrondse biomassa	€400.000,-
3	Beheersmaatregelen risico's	€500.000,-
	Totaal maximale fictieve aftrek	Max. 8% van de inschrijvingssom +€ 900.000,-

	Kwaliteitsonderdelen Perceel 3	Maximale fictieve aftrek
1	CO ₂ ladder	Max 5% van de inschrijvingssom
2	Inventarisatie groeiplaatsen bij particulieren	€200.000
	Totaal maximale fictieve aftrek	max. 5% van de inschrijvingssom + €200.000

	Kwaliteitsonderdelen Perceel 4	Maximale fictieve aftrek
1	CO ₂ ladder	Max 5% van de inschrijvingsom
2	Borgen van expertise voor de 2 scope onderdelen	€125.000
	Totaal maximale fictieve aftrek	€125.000 + max 5% van de inschrijvingsom

5.2 Wijze van beoordeling

Een beoordelingscommissie (bestaande uit betrokken regievoerders, inhoudelijk adviseurs en contractmanager) kent per inschrijving aan elk kwaliteitsonderdeel (behoudens kwaliteitsonderdeel CO₂-Prestatieladder) een score toe op een schaal van 1 tot 5. Dit gebeurt op basis van de beoordelingscriteria en zonder dat de commissie kennis heeft van de inschrijvingsom. De scores worden volgens de onderstaande tabel omgezet in een percentage van de maximale fictieve korting per kwaliteitsonderdeel.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de plannen van aanpak eerst individueel. Vervolgens komen de leden van de beoordelingscommissie in consensus tot de definitieve score per kwaliteitsonderdeel, waarbij de beoordelingscommissie onderstaande waarderingstabel hanteert.

Score	% van de maximale fictieve korting	Toelichting
1	0%	Uit de uitwerking in het plan van aanpak blijkt dat in het geheel niet aan de doelstelling van Opdrachtgever wordt voldaan. De inhoud kan niet worden beoordeeld en/of is irrelevant.
2	15%	Uit de uitwerking in het plan van aanpak blijkt dat onvoldoende aan de doelstelling van Opdrachtgever wordt voldaan. De inhoud is niet voldoende duidelijk of concreet en biedt geen/nauwelijks meerwaarde.
3	40%	Uit de uitwerking in het plan van aanpak blijkt dat in voldoende mate aan de doelstelling van de opdrachtgever wordt voldaan. De inhoud is voldoende duidelijk en concreet en biedt beperkte meerwaarde.
4	75%	Uit de uitwerking in het plan van aanpak blijkt dat in ruime mate aan de doelstelling van de opdrachtgever wordt voldaan. De inhoud is zeer duidelijk en concreet en biedt ruime meerwaarde.

Score	% van de maximale fictieve korting	Toelichting
5	100%	Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat volledig aan de doelstelling van de Opdrachtgever wordt beantwoord. De inhoud is uitstekend uitgewerkt en biedt maximale meerwaarde.

Bij de beoordeling zal tevens een rol spelen de mate waarin de aanpak en maatregelen in het plan van aanpak compleet en SMART zijn. SMART staat hierbij voor:

S	Specifiek	De mate waarin de Inschrijver de door hem aangeboden oplossing in het kwalitatieve document concreet en duidelijk heeft omschreven;
M	Meetbaar	De mate waarin de Inschrijver aangeeft hoe hij zal verifiëren c.q. valideren dat met de door hem aangeboden oplossing het beoogde doel zal worden bereikt;
A	Acceptabel	De mate waarin de Inschrijver kan aantonen dat de in het kwalitatieve document door hem aangeboden oplossing aanvaardbaar is binnen de daaraan te stellen en gestelde eisen;
R	Realistisch	De mate waarin de Inschrijver kan aantonen dat de in het kwalitatieve document door hem aangeboden oplossing haalbaar en robuust is;
T	Tijdgebonden	De mate waarin de Inschrijver kan aangeven dat de in het kwalitatieve document door hem aangeboden oplossing binnen de daarvoor beschikbare tijd zal kunnen worden gerealiseerd.

5.3 Beoordelingssystematiek Kwaliteit Perceel 1 en Perceel 2

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 van Perceel 1 en Perceel 2 in deze paragraaf toe en benoemt de elementen die de Gemeente zal betrekken bij haar beoordeling:

5.3.1 Subcriterium 1 CO₂- Prestatieladder

		Korting ten opzichte van inschrijfprijs	
CO2-prestatieladder	Op welk (ambitie) niveau van de CO2-prestatieladder bent u voornemens om de opdracht uit te voeren. Dit dient aangetoond te worden 1 jaar na aanvang van de overeenkomst. <i>Indien opdrachtnemer het aangegeven niveau niet kan aantonen binnen de gestelde termijn van 1 jaar, zal een boete worden opgelegd (gelijk aan de boete zoals vermeld in raamovereenkomst).</i>	0	0%
		1	0%
		2	0%
		3	3%
		4	6%
		5	8%

Aandachtspunten

De inschrijver dient, binnen een halfjaar na opdrachtverlening en vervolgens ten minste halfjaarlijks 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'.

5.3.2 Subcriterium 2 Circulair werken: verwerken bovengrondse biomassa

De bovengrondse biomassa (met name de stengels) van de Japanse duizendknoop kan voor verspreiding zorgen als deze onzorgvuldig verwerkt of getransporteerd wordt. Er zijn BVOR-gecertificeerde verwerkers die de duizendknoop verwerken tot compost of Bokashi. Echter zijn er andere verwerkingsmethoden te realiseren waarbij lokaal meer waarde wordt gecreëerd.

Doelstelling:

De gemeente Amsterdam, en specifiek de asset groen van V&OR, heeft de ambitie om zo circulair mogelijk met haar reststromen van de Japanse duizendknoop om te gaan en zo klein mogelijke transportafstand naar verwerking (hoe dichterbij hoe beter).

Gevraagde uitwerking kwaliteitscriterium:

De inschrijver dient in het plan van aanpak zijn aanpak op het onderdeel *Subcriterium 2 Circulair werken: verwerken bovengrondse biomassa* zo concreet mogelijk (waar mogelijk aan de hand van voorbeelden) te beschrijven. Hierbij dient inschrijver ten minste (maar niet uitsluitend) het volgende uit te werken:

- De wijze waarop de bovengrondse biomassa wordt verwerkt;
- Vermelding van het eindproduct (resultaat) en de bestemming/beoogde eindgebruiker van het eindproduct.
- Afstand verwerkingslocatie waar de biomassa wordt verwerkt tot gemeentegrens: Met vermelding van het adres.
- De doorlooptijd van de verwerking tot het eindproduct.
- De randvoorwaarden voor uitvoering en eventuele acties die van de gemeente als opdrachtgever worden verwacht.

Vormeisen

Aan de lay-out van de uitwerking van dit onderdeel worden de volgende eisen gesteld:

- Houd in de uitwerking de volgorde aan en benoem het onderwerp zoals die hierboven is beschreven zodat er een overzichtelijke uitwerking kan worden beoordeeld
- Grootte lettertype 10 punts.
- Regelaafstand minimaal 1,5/ max 2.
- De uitwerking van dit onderdeel mag een omvang hebben van maximaal 2 pagina's (enkelvoudig) op A4 formaat (exclusief voorblad, inhoudsopgave en inclusief figuren, illustraties, bijlagen e.d.).

5.3.3 Subcriterium 3 Borging proces en beheersmaatregelen risico's

Opdrachtgever heeft een processchema voor maatwerk uitgewerkt (zie bijlage 1). Hierin is voor deelopdrachten maatwerk inzichtelijk gemaakt met welke processtappen en doorlooptijd rekening gehouden moet worden vanaf het moment dat er een deelopdracht is uitgezet tot het moment van oplevering. Te denken valt aan het uitvoeren van onderzoeken, het aanvragen van vergunningen, omgevingsmanagement. Tevens is in het processchema aangegeven, op basis van het Programma van Eisen, wie (ON,OG of gezamenlijk) de verschillende stappen uitvoert.

Een complexe opdracht om Japanse duizendknoop op een locatie te verwijderen kan soms een jaar voorbereidingstijd hebben

Doelstelling

Een realistische planning, goede communicatie (intern en extern), het tijdig inzichtelijk hebben van de risico's binnen een deelopdracht en adequaat kunnen inspelen op onvoorziene situaties is erg belangrijk. Opdrachtgever wenst een pro-actieve houding van opdrachtnemer waardoor een project (deelopdracht) met zo min mogelijk vertraging uitgevoerd wordt.

Een hoge mate van risicoreductie is van belang: de beheersmaatregelen die Inschrijver hier aangeeft dienen in hoge mate bij te dragen aan het verlagen van de beschreven risico's.

Gevraagde uitwerking kwaliteitscriterium:

De inschrijver dient in het plan van aanpak zijn aanpak op het onderdeel *Subcriterium 3 Borging proces en beheersmaatregelen risico's* zo concreet mogelijk (waar mogelijk aan de hand van voorbeelden) te beschrijven. Hierbij dient inschrijver ten minste (maar niet uitsluitend) het volgende uit te werken:

A. Visie op het processchema maatwerk: kunt u zich vinden in het meegestuurde processchema of heeft u concrete voorstellen om het proces te verbeteren?

B. Risico's: Opdrachtgever heeft onderstaande twee risico's benoemd:

1. Uitvoering verkeerd beheer (Dagelijks Onderhoud) bij groeiplaatsen in opdracht bij Perceel 1 en Perceel 2 (bijvoorbeeld: maaien van groeiplaatsen in de bestrijding of in de nazorg).
2. Groeiplaats is bij start uitvoering groter dan tijdens gezamenlijk veldbezoek of bij opdrachtverlening.

Opdrachtgever vraagt aan Inschrijvers om aanvullend twee (2) andere risico's te benoemen en uit te werken inclusief de beheersmaatregelen. Opdrachtgever is vooral benieuwd naar de risico's die een hoge impact op het werkproces - en daarmee ook op de oplevering van een deelopdracht - kunnen hebben. Indien een risico met een hoge impact op het werkproces op voorhand (preventief) kan worden voorkomen, wordt dit beter gewaardeerd.

Na gunning wordt het Plan van Aanpak besproken in een Startoverleg waarna eventuele detaillering verwerkt kan worden.

Vormeisen

- Aan de lay-out van de uitwerking van dit onderdeel worden de volgende eisen gesteld:
- Houd in de uitwerking de volgorde aan en benoem het onderwerp zoals die hierboven is beschreven zodat er een overzichtelijke uitwerking kan worden beoordeeld
- Grootte lettertype 10 punts.
- Regelafstand minimaal 1,5/ max 2.
- De uitwerking van dit onderdeel mag een omvang hebben van maximaal 3 pagina's (enkelvoudig) op A4 formaat (exclusief voorblad, inhoudsopgave en inclusief figuren, illustraties, bijlagen e.d.).

5.4 Beoordelingssystematiek Kwaliteit Perceel 3

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 van Perceel 3 in deze paragraaf toe en benoemt de elementen die de Gemeente zal betrekken bij haar beoordeling:

5.4.1 Subcriterium 1 CO₂-Prestatieladder

		Korting ten opzichte van inschrijfprijs
CO ₂ -prestatieladder	Over welk niveau CO₂ 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? * A) Opdrachtnemer heeft niveau 3 binnen 2 jaar B) Opdrachtnemer heeft niveau 4 binnen 2 jaar C) Opdrachtnemer beschikt over niveau 3 (of lager) en heeft niveau 5 binnen 2 jaar D) Opdrachtnemer beschikt over niveau 4 en heeft niveau 5 binnen 1 jaar E) Opdrachtnemer beschikt over niveau 5 * Indien opdrachtnemer het aangegeven niveau niet bereikt binnen de gestelde termijn van 2 jaar, zal een boete worden opgelegd (gelijk aan de boete zoals vermeld in raamovereenkomst).	a) 1% b) 2% c) 3% d) 4% e) 5%

Aandachtspunten

De inschrijver dient, binnen een halfjaar na opdrachtverlening en vervolgens ten minste halfjaarlijks 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'.

5.4.2 Subcriterium 2 Inspectie groeiplaatsen op niet-openbaar toegankelijk terrein

Doelstelling

Het doel van deze inspectie is tweeledig:

1. Meldingen van bewoners af te handelen
2. Reeds bekende groeiplaatsen op niet-openbaar toegankelijk terrein te actualiseren
3. Data te verkrijgen over omvang en problematiek van groeiplaatsen op niet-openbaar toegankelijk terrein om
 - Inwoners gericht te kunnen adviseren over aanpak
 - Bewustwording te creëren bij woningcorporaties.

Toelichting

Op 16 september 2022 zijn er 72 bekende groeiplaatsen op niet-openbaar toegankelijke terrein. Daarnaast zijn er 135 openstaande meldingen die niet openbaar toegankelijk zijn. Voor het merendeel zijn deze groeiplaatsen gelocaliseerd in particuliere (binnen)tuinen.

De afgelopen jaren is het zeer moeilijk gebleken om toegang tot deze locaties te krijgen om de melding te inspecteren en/of te actualiseren. Corona en het ontbreken van een communicatiestrategie zijn daar de belangrijkste oorzaken van.

Om inzicht te krijgen in de werkelijke hoeveelheid groeiplaatsen Japanse duizendknoop, en daarmee de problematiek, op niet-openbaar toegankelijke plaatsen wenst Opdrachtgever een projectmatige aanpak om

1. Toegang te verkrijgen tot de niet-openbaar toegankelijke groeiplaatsen
2. Alle openstaande én nieuwe meldingen af te handelen tijdens de looptijd van de overeenkomst.
3. Alle in een eerder stadium geregistreerde groeiplaatsen op niet-openbaar toegankelijk terrein te actualiseren.

Gevraagde uitwerking kwaliteitscriterium:

Inschrijver dient in een SMART-plan van aanpak zijn aanpak op het onderdeel *Subcriterium 2 Inventarisatie groeiplaatsen op niet-openbaar toegankelijk terrein* zo concreet mogelijk (waar mogelijk aan de hand van voorbeelden) te beschrijven. Hierbij dient inschrijver ten minste (maar niet uitsluitend) het volgende uit te werken:

1. De wijze waarop wordt gecommuniceerd met betrokkenen (particulieren);
2. De wijze waarop inschrijver met privacygevoelige gegevens omgaat;
3. De eventuele inzet die vanuit de gemeente wordt verwacht;
4. De planning van start tot oplevering;
5. De wijze van rapporteren op voortgang.

Na gunning wordt het Plan van Aanpak besproken in een Startoverleg waarna eventuele detaillering verwerkt kan worden.

Vormen

- Aan de lay-out van de uitwerking van dit onderdeel worden de volgende eisen gesteld:
- Houd in de uitwerking de volgorde aan en benoem het onderwerp zoals die hierboven is beschreven zodat er een overzichtelijke uitwerking kan worden beoordeeld
- Grootte lettertype 10 punts.
- Regelaafstand minimaal 1,5/ max 2.
- De uitwerking van dit onderdeel mag een omvang hebben van maximaal 3 pagina's (enkelvoudig) op A4 formaat (exclusief voorblad, inhoudsopgave en inclusief figuren, illustraties, bijlagen e.d.).

5.5 Beoordelingsystematiek Kwaliteit Perceel 4

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 van Perceel 4 in deze paragraaf toe en benoemt de elementen die de Gemeente zal betrekken bij haar beoordeling:

5.5.1 Subcriterium 1 CO₂-Prestatieladder

		Korting ten opzichte van inschrijfprijs
CO ₂ -prestatie ladder	Over welk niveau CO₂ 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? * A) Opdrachtnemer heeft niveau 3 binnen 2 jaar B) Opdrachtnemer heeft niveau 4 binnen 2 jaar C) Opdrachtnemer beschikt over niveau 3 (of lager) en heeft niveau 5 binnen 2 jaar D) Opdrachtnemer beschikt over niveau 4 en heeft niveau 5 binnen 1 jaar E) Opdrachtnemer beschikt over niveau 5 * Indien opdrachtnemer het aangegeven niveau niet bereikt binnen de gestelde termijn van 2 jaar, zal een boete worden opgelegd (gelijk aan de boete zoals vermeld in raamovereenkomst).	A 1% B 2% C 3% D 4% E 5%

Aandachtspunten

De inschrijver dient, binnen een halfjaar na opdrachtverlening en vervolgens ten minste halfjaarlijks 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'.

5.5.2 Subcriterium 2 Kennisoverdracht aan gemeentelijke organisatie

Doelstelling

In de looptijd van de Overeenkomst kennis en kunde omtrent het verwijderen van Japanse duizendknoop in de gemeentelijke organisatie te optimaliseren.

Toelichting

De uitvoerende directie Ingenieursbureau en haar grootste opdrachtgevers Grond & Ontwikkeling en Verkeer & Openbare Ruimte, beschikken op dit moment nog niet over

- voldoende kennis om zelf een Plan van Aanpak op te kunnen stellen
- voldoende kunde om zelf deskundige begeleiding tijdens de realisatiefase te kunnen borgen.

De periode van deze raamovereenkomst wordt gebruikt voor een solide overgangsperiode waarna met name de genoemde directies zelfstandig moeten functioneren.

De lessen die we leren van de uitvoering van de Plannen van Aanpak en Begeleiding tijdens Realisatie vormen de basis voor kennisopbouw. Die kennisopbouw binnen de gemeentelijke organisatie wil Opdrachtgever graag optimaliseren zodat op termijn betrokken projectmedewerkers zelfstandig de juiste aanpak kunnen bepalen voor hun betreffende project.

Daarnaast is het van belang dat met name toezichthouders en directievoerders op termijn zelfstandig JDK-begeleiding tijdens realisatie kunnen uitvoeren om te borgen dat het verwijderen van JDK doeltreffend gebeurt zonder risico op verspreiding.

Kennis en kunde dient in de praktijk overgedragen worden tijdens een project, en in theorie naar de genoemde directies. Er zijn al enkele ontwikkelingen opgestart:

- Sinds medio 2022 is er een digitale cursus beschikbaar. De modules 4 en 6 bieden inschrijver inzicht om een gedegen voorstel te maken. Zie <https://www.amsterdam.nl/wonen-leefomgeving/japanse-duizendknoop/japanse-duizendknoop-bestrijden/> - klik op 'E-learning bestrijden Japanse duizendknoop' – klik op 'start' – klik op 'verder'.
- Er is een intranetpagina met een link naar de cursus, informatie over beleid, relevante contactpersonen en websites. Deze pagina is nog in ontwikkeling.

Tijdens het eerste contractjaar bestaat nog de mogelijkheid voor overdracht van Amsterdamse ervaringen en aanpak via het JDK-adviesteam, dat met ingang van 2024 komt te vervallen.

Gevraagde uitwerking kwaliteitscriterium:

De inschrijver dient in een SMART-plan van aanpak zijn aanpak op het onderdeel *Subcriterium 2 Kennisoverdracht aan gemeentelijke organisatie* zo concreet mogelijk (waar mogelijk aan de hand

van voorbeelden) te beschrijven. Hierbij dient inschrijver ten minste (maar niet uitsluitend) het volgende uit te werken:

1. De toe te passen werkwijze voor kennisoverdracht naar de gemeentelijke organisatie in theorie en praktijk;
2. De wijze van communiceren met betrokkenen;
3. De eventuele inzet van Opdrachtgever;
4. De te verwachten opbouw van kennis en kunde binnen de looptijd van deze Overeenkomst;
5. De wijze van rapporteren van het behaalde resultaat;
6. De planning van start tot oplevering.

Na gunning wordt het Plan van Aanpak besproken in een Startoverleg waarna eventuele detaillering verwerkt kan worden.

Vormeisen

Aan de lay-out van de uitwerking van dit onderdeel worden de volgende eisen gesteld:

- Houd in de uitwerking de volgorde aan en benoem het onderwerp zoals die hierboven is beschreven zodat er een overzichtelijke uitwerking kan worden beoordeeld
- Grootte lettertype 10 punts.
- Regelafstand minimaal 1,5/ max 2.
- De uitwerking van dit onderdeel mag een omvang hebben van maximaal 2 pagina's op A4 formaat (exclusief voorblad, inhoudsopgave en inclusief figuren, illustraties, bijlagen e.d.).

5.6 Prijs

Per perceel is een prijzenblad opgesteld en bijgevoegd bij de aanbestedingsdocumenten, zie Bijlage 9 t/m 12.

Inschrijver vult per gevraagd onderdeel een eenheidsprijs in.

Inschrijver dient ook de aanschafkosten tbv de VISI licentie in het prijzenblad op te geven.

In de Inschrijvingstaat heeft Opdrachtgever fictieve hoeveelheden opgenomen voor een periode van vier (4) jaar. Deze zijn gebaseerd op historische gegevens en geven een inschatting wat onder de Raamovereenkomst(en) aan Nadere Opdrachten gegund kan worden indien de toatel looptijd van de Raamovereenkomst wordt . Inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen. De Opdrachtgever zal in de Nadere Opdrachten de werkelijke hoeveelheden opnemen dan wel per Nadere Opdracht concreet overeenkomen wat voor een Nadere Opdracht mag worden gefactureerd. Uitgangspunt zijn de door de Inschrijver ingediende eenheidsprijzen in de Inschrijvingstaat. Betaling vindt plaats op basis van werkelijke hoeveelheden aantallen en op basis van een goedgekeurd Plan van aanpak voor aanvang van een Nadere Opdracht.

LET WEL:

- Het is niet toegestaan om (per item) irreële en/of manipulatieve prijzen in te dienen en/of negatieve en/of nul (o) prijzen of tarieven aan te bieden, op straffe van mogelijke uitsluiting van de inschrijving / inschrijver van deze aanbestedingsprocedure.
- Prijzen en tarieven zijn vast gedurende de initiële looptijd van twee (2) jaar.
- In de Inschrijving zijn alle kosten voor de gevraagde diensten 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.
- Het verkeerd interpreteren van het prijzenblad komt voor verantwoordelijkheid van de Inschrijver. Vragen over het prijzenblad kunnen gesteld worden tijdens de nota van inlichtingen fase;
- Het Excel prijzenblad is beschermd; alleen de gele cellen kunnen door de Inschrijver worden ingevuld;
- In het prijzenblad dienen vaste prijzen en tarieven te worden opgenomen die van toepassing zijn tijdens de duur van de Overeenkomst
- Alle door Inschrijver ingediende prijzen en uurtarieven zijn volledig. In de prijzen en uurtarieven zijn alle kosten, marges, opslagen, e.d. verdisconteerd.

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

5.7 Inschrijven en gunning percelen

De Gemeente heeft het voornemen om per perceel een Overeenkomst met de winnende Inschrijver af te sluiten.

Een Inschrijver mag op alle percelen inschrijven. Per perceel dient een volledig ingevulde en complete Inschrijving te worden ingediend.

Perceel 1 en Perceel 2 mogen aan dezelfde Inschrijver gegund worden. En Perceel 3 en Perceel 4 mogen aan dezelfde Inschrijver gegund worden. Dit betekent dat een inschrijver die voor een voorgenomen gunning van Perceel 1 en/of Perceel 2 in aanmerking komt, **niet** Perceel 3 en/of Perceel 4 gegund krijgen en vice versa. Inschrijver dient bij inschrijving aan te geven welk perceel (in rangorde) zijn voorkeur heeft Bijlage 19.

Toelichting:

- Een onderdeel van Perceel 3 is het monitoren op hergroei van locaties die door de ON van perceel 1 als afgerond zijn benoemd. Perceel 3 is een objectieve beoordeling of het werk vakkundig is uitgevoerd.
- Een ander onderdeel van Perceel 3 is het jaarlijks monitoren van locaties die door de ON van Perceel 1 en 2 periodiek worden bestreden en geeft een objectief oordeel of de opdracht het opvolgende jaar wordt voortgezet of niet. Indien beide beoordelingen door de ON van Perceel 1 en 2 worden uitgevoerd is er geen objectiviteit en kan ON werk naar zich toe schrijven.
- Als resultaat/product wordt in Perceel 4 van ON plannen van aanpak gevraagd voor de doorgaans complexere saneringsopgaven. Indien Perceel 4 door de ON van Perceel 1 en 2 wordt uitgevoerd kan deze een PvA maken dat óf volgens zijn 'favoriete' methode wordt uitgevoerd, of een PvA maken dat duurder is dan zou kunnen.

Verder gelden de volgende voorwaarden:

- De Gemeente behoudt zich het recht voor om deze percelen afzonderlijk van elkaar - dus per perceel - te gunnen, ook in het geval er sprake is van een eventuele rechterlijke tussenkomst zoals een kort geding
- De Gemeente zal per perceel een onafhankelijke raamovereenkomst afsluiten
- De af te sluiten raamovereenkomsten kunnen onafhankelijk van elkaar worden verlengd, beëindigd etc.
- Als er zich een situatie voordoet die betrekking heeft op één perceel, is dit niet van invloed op de andere percelen. Dit geldt ook voor de daar uit voortvloeiende overeenkomst(en).

Inschrijver gaat akkoord met hetgeen hierboven is gesteld.

6 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.
Bepalingen Amsterdam (BA)	De voorwaarden die van toepassing zijn op perceel 4, versie 1 maart 2022
Contactpersoon	De door de Gemeente aangewezen contactpersoon voor deze aanbesteding.
Deelnemer	Een gemeentelijk organisatieonderdeel dat op grond van de Overeenkomst Nadere Opdrachten zal plaatsen.
Gemeente	De publieke rechtspersoon Gemeente Amsterdam, de rechtspersoon die deze Aanbesteding organiseert en partij is bij het sluiten van de Overeenkomst.
Gunningsbeslissing	Besluit van de Gemeente aan welke Inschrijver(s) zij voornemens is de Opdracht te gunnen.
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 Al2022-0144.
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 en het Programma van Eisen.
Opdrachtnemer	De Inschrijver die deze aanbesteding heeft gewonnen en de wederpartij wordt van de Gemeente, als zij besluit de Overeenkomst met de winnende Inschrijver aan te gaan. Met Opdrachtnemer wordt tevens de contractant bedoeld als gedefinieerd in de Algemene Inkoopvoorwaarden.
Overeenkomst	De Overeenkomst die naar aanleiding van deze Aanbesteding kan worden gesloten en waarvan een model bij deze Leidraad als bijlage is toegevoegd, inclusief de daarbij behorende bijlagen waaronder de Algemene Inkoopvoorwaarden.
Planning	De planning van deze Aanbesteding, zoals omschreven in paragraaf 2.1.2.
Programma van Eisen	De minimale eisen waaraan de Inschrijving dient te voldoen.
Projectopdracht	De door Opdrachtnemer uit te voeren dienst zoals beschreven in de Nadere Offerteaanvraag 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 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.