



**Gemeente
Amsterdam**

Aanbestedingsleidraad

Soortenmanagementplan
AI-2024-0164

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 De Opdracht.....	4
Informatie over de gemeente Amsterdam als opdrachtgever.....	4
1.1 Doelstelling, omschrijving en context van de Aanbesteding.....	5
1.2 Geschatte opdrachtwaarde.....	9
1.3 Bepalingen Amsterdam	9
1.4 Opdracht in de vorm van een overeenkomst.....	9
1.5 Service Level Agreement	9
1.6 Wachtkamerovereenkomst.....	10
2 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten	11
2.1 Duurzaam	11
2.2 Regionaal en midden- en kleinbedrijf (MKB)	12
2.3 Social Return.....	13
2.4 Integriteit.....	13
2.5 Privacy/ bescherming van persoonsgegevens	13
3 De procedure.....	14
3.1 Aanbestedingsprocedure en Planning	14
3.2 Correspondentie en Nota van Inlichtingen	14
3.3 Nota van Inlichtingen	15
3.4 Rechtsbescherming	15
3.5 Geschillen	15
3.6 Onkostenvergoeding	16
3.7 Vertrouwelijkheid en publiciteit	16
3.8 Beoordelingsproces Inschrijving.....	16
3.9 Stopzetten aanbesteding.....	18
4 Voorschriften bij de aanbesteding	18
4.1 Wijze van indiening digitaal via Tenders	18
4.2 Voorwaarden ten aanzien van het indienen van de Inschrijving.....	18
4.3 Onherroepelijk aanbod en gestanddoeningstermijn	19
4.4 Mededinging.....	21
4.5 Belangenverstrengeling	21
4.6 Sanctiepakket Rusland.....	21
5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	21
5.1 Uitsluitingsgronden.....	22
5.2 Overige Geschiktheidseisen	22
6 Beoordeling van de Inschrijving	25
6.1 Gunningscriterium	25
6.2 Beoordelingsteam.....	25
6.3 Beoordelingssystematiek	26
6.4 Subgunningcriteria	26
7 Begrippenkader.....	31

Bijlagen

- Bijlage 1 – Programma van Eisen
- Bijlage 2 – Subgunningscriteria
- Bijlage 3 - Formulier prijzenblad
- Bijlage 4 - Bepalingen Amsterdam 2022 (BA)
- Bijlage 5 - Concept Overeenkomst
- Bijlage 6 - Concept Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 7 - Concept SLA
- Bijlage 8 - Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 9 - Format Referentie Kerncompetentie
- Bijlage 10 - Bijlage G Richtlijn SMP Zuid-Holland
- Bijlage 11 - Concept format SMP Amsterdam
- Bijlage 12 - Onderzoeksplan SMP Amsterdam Nieuw-West
- Bijlage 13 - Potentiescan SMP Amsterdam Nieuw-West
- Bijlage 14- Inschijfbiljet
- Bijlage 15 – Verklaring inzake milieu-, sociaal en arbeidsrecht
- Bijlage 16 – Verklaring inschrijfformulier CO2 prestatieladder

1 De Opdracht

De Opdracht betreft de realisatie van het Soortenmanagementplan Amsterdam (SMP Amsterdam). Dit bestaat uit regievoering en kwaliteitsborging van het veldonderzoek, het schrijven van het SMP voor de Gemeente Amsterdam en het aanvragen van een omgevingsvergunning voor een flora en fauna-activiteit t.b.v. een operationeel SMP voor de hele stad. De totstandkoming van het SMP Amsterdam zal de komende jaren gefaseerd worden uitgevoerd. Het doel van de gemeente Amsterdam (hierna: de opdrachtgever) is om uiterlijk maart 2025 een geschikte partner te vinden voor het SMP Amsterdam. De opdrachtgever is voornemens om voor deze Opdracht een Overeenkomst te sluiten met één partij.

Deze aanbesteding betreft een Europese Aanbesteding in het kader van artikel 2.26 AW.

Partijen worden uitgenodigd om op basis van deze aanbesteding en bijhorende documenten, met inachtneming van de hierin vermelde eisen, wensen en voorwaarden, een inschrijving in te dienen.

Lead Buyer

Deze aanbesteding wordt georganiseerd door Lead Buyer Fysiek in Opdracht van de Directie Wonen van de gemeente Amsterdam. Laatstgenoemde zal de feitelijk afnemer zijn onder de Overeenkomst.

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 opdrachtgever 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 opdrachtgever 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 opdrachtgever staat in het teken van de Amsterdammers en het publieke belang.

Nieuw financieel- en inkoopstelsel van de gemeente Amsterdam

De gemeente Amsterdam neemt vanaf 1 januari 2025 een nieuw financieel- en inkoopstelsel in gebruik. Het betreft het SAP S/4 HANA voor de financiële administratie en het daaraan gekoppelde SAP Ariba voor het contractmanagement en de inkooporders. Een koppeling met Sap Business Network is van belang bij het ontvangen van inkooporders en bij het factureren aan de gemeente. Van opdrachtnemer/leverancier wordt verwacht dat deze, voor eigen kosten, een aansluiting realiseert op dit netwerk per 1 januari 2025.

Op dit moment is de inrichting van het stelsel nog volop gaande. Indien de gemeente Amsterdam overgaat tot ingebruikname van deze functionaliteit, dan zal dat worden afgestemd met de betrokken opdrachtnemers/leveranciers van de gemeente.

1.1 Doelstelling, omschrijving en context van de Aanbesteding

Amsterdam werkt aan een gebiedsdekkend soortenmanagementplan (hierna: SMP). Hiervoor zoekt Amsterdam een deskundige, betrouwbare en leergierige partner die zich committeert aan het realiseren van dit SMP en zich integraal verbindt aan dit omvangrijke project.

De Opdracht omvat alle benodigde onderdelen (activiteiten, producten én vergunningaanvraag) om een gebiedsdekkende omgevingsvergunning voor een flora- en fauna-activiteit te krijgen voor de gemeente Amsterdam, op basis van een SMP per stadsdeel en uiteindelijk voor de hele stad. Dit zijn onder andere het regievoeren op de ecologische onderzoeken ten behoeve van het SMP vanaf 2025, begeleiding en kwaliteitsborging van het veldwerk in zeven stadsdelen, het opstellen van zeven deel-SMP's en uiteindelijk het opstellen van het SMP Amsterdam, én het aanvragen van de bijbehorende Omgevingsvergunningen.

Het doel van deze Opdracht is het ontzorgen van de Opdrachtgever in het gehele proces: van de voorbereiding van het veldwerk tot en met de aanvraag en het verkrijgen van de benodigde omgevingsvergunningen. Dit vereist een integrale en gebiedsgerichte aanpak waarbij alle facetten van het onderzoek en de totstandkoming van het SMP, inclusief alle deelactiviteiten en producten die hier onderdeel van zijn, zorgvuldig worden gecoördineerd.

Het veldonderzoek zelf valt buiten deze opdracht; dit wordt uitgevoerd door andere partijen.

Specifieke taken:

1. **Regievoeren op ecologische onderzoeken:** Opdrachtnemer is vanaf 2025 verantwoordelijk voor de coördinatie en regie van de ecologische onderzoeken die benodigd zijn voor het SMP.
2. **Begeleiding en kwaliteitsborging van veldwerk:** Opdrachtnemer verzorgt de begeleiding van het veldwerk dat uitgevoerd wordt in zeven stadsdelen t.b.v. SMP Amsterdam. Daarnaast is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de kwaliteitsborging van dit werk. Opdrachtnemer dient hiervoor een digitale werkomgeving (geografisch informatiesysteem) beschikbaar te stellen waar de door de veldonderzoekers verzamelde data in worden geregistreerd. Deze omgeving wordt ook gebruikt voor kwaliteitscontroles en dient als database voor alle verzamelde informatie t.b.v. het SMP
3. **Opstellen van 7 deel-SMPs en aanvragen Omgevingsvergunningen:** Voor elk van de zeven stadsdelen stelt Opdrachtnemer een deel-SMP op. Deze deelrapportages vormen gezamenlijk de bouwstenen voor het uiteindelijke, gebiedsdekkende SMP van de hele gemeente. Opdrachtnemer verzorgt op basis van de deel-SMP's de aanvraag van de Omgevingsvergunning voor flora- en fauna-activiteiten per stadsdeel.
4. **Optioneel: Aanvragen van Omgevingsvergunning geheel Amsterdam:** De 7 deel-SMPs vormen de bouwstenen voor één gebiedsdekkend SMP en één Omgevingsvergunning voor de gehele gemeente Amsterdam. Hoe deze 7 Omgevingsvergunningen tot één geheel gesmeed moeten worden dient te worden uitgezocht in afstemming met en goedkeuring van de ODNHN. De Opdrachtnemer helpt ons daarbij.

Let op: Het veldonderzoek ten behoeve van het SMP Amsterdam maakt geen onderdeel uit van deze opdracht. Dit wordt gefaseerd per stadsdeel uitgevoerd onder de Raamovereenkomst (ROK) Ecologische

Adviesdiensten. Hier zijn vijf opdrachtnemers bij betrokken. In 2023 is het veldonderzoek gestart in het eerste stadsdeel¹, Nieuw-West, en het laatste stadsdeel volgt volgens planning in 2027.

Achtergrond – Amsterdams Isolatieoffensief

In het kader van het isolatieoffensief worden in Amsterdam de komende jaren duizenden woningen verbeterd en geïsoleerd. Het is belangrijk dat dit op een duurzame en natuurvriendelijke manier gebeurt. In muren, onder daken of in andere delen van woningen verblijven vaak beschermde diersoorten zoals huismussen, gierzwaluwen en vleermuizen, én op de gevels kunnen zich ook beschermde muurplanten hebben gevestigd. Bij werkzaamheden bestaat de kans dat leefgebieden en verblijfplaatsen van beschermde diersoorten verdwijnen, dieren gedood worden en groeiplaatsen van beschermde planten vernietigd kunnen worden. Volgens de Omgevingswet is het verboden om beschermde plant- en diersoorten te doden of te storen in hun leefomgeving. Om woningen op een verantwoorde en natuurvriendelijke manier te verduurzamen, moet een woningeigenaar ecologisch onderzoek laten uitvoeren, om vast te stellen of er beschermde plant- of diersoorten aanwezig zijn. Als dat zo is, moeten er beschermende maatregelen getroffen worden. Pas dan kan het bevoegd gezag hiervoor toestemming verlenen door middel van een omgevingsvergunning voor een flora- en fauna-activiteit.

Ecologisch onderzoek

Het ecologisch onderzoek kost veel tijd (circa 1-2 jaar) en is kostbaar. De kosten en de duur van het onderzoek, in het bijzonder naar vleermuizen, staan vaak niet in verhouding tot de uit te voeren isolatiewerkzaamheden, waardoor woningeigenaren ofwel ontmoedigd worden om hun woning(en) te isoleren of ze lopen vertraging op bij het isoleren van hun woning(en), of ze voeren de werkzaamheden uit zonder onderzoek en dus zonder vereiste vergunning. Daarnaast ontstaat het risico op bedrijven die geen natuurvriendelijke werkwijze volgen en woningeigenaren verleiden met een 'pragmatische' aanpak en goedkopere offerte.

Het ecologisch onderzoek t.b.v. deel-SMP's wordt uitgevoerd door onderzoeksbureaus via de Raamovereenkomst Ecologische Adviesdiensten (ROK EA) van de gemeente Amsterdam, plus externe inhuur/inzet door en onder regie van de gemeente Amsterdam en/of door stadsecologen. Externen betreft soortexperts, specialisten, studenten en/of vrijwilligers. Een indicatieve planning van het ecologisch onderzoek is opgenomen in Tabel 1. De daadwerkelijke planning is afhankelijk van onder andere de beschikbare capaciteit van veldecologen. Dit is vervolgens weer sturend voor de volgorde van realisatie van de deel-SMP's per stadsdeel.

Taakverdeling Opdrachtnemer en veldonderzoekbureaus

De Opdrachtnemer fungeert in dit proces als kwaliteitsfilter van de veldonderzoekbureaus richting Opdrachtgever. Dit betekent concreet dat Opdrachtnemer deze onderzoeken begeleidt en meekijkt in de onderzoeksresultaten en rapportage van de veldonderzoekbureaus. Veldonderzoekbureaus zijn zelf eindverantwoordelijk voor kwaliteit en dagelijkse aansturing van het veldwerkonderzoek. Zij leveren aan het eind van onderzoeksperiode een onderzoeksrapport met daarin kaartmateriaaloverzicht gevonden soorten- functiecombinaties, vertaling naar populatieniveau, bundeling en interpretatie van resultaten,

¹ In 2022 is vooruitlopend op de start van grootschalig veldonderzoek t.b.v. SMP Amsterdam in de woonwijk Nellestein in Amsterdam Zuidoost gestart met een pilot-SMP. Op basis van veldonderzoek en het SMP voor Nellestein, is een omgevingsvergunning aangevraagd. Het besluit wordt verwacht eind 2024, begin 2025. Later zal het SMP Nellesteingevoegd moeten worden in het SMP Amsterdam.

inclusief aanbevelingen en conclusie. De Opdrachtnemer checkt of deze rapportage voldoet om te fungeren als ecologische basis voor het SMP.

Fasering Soortenmanagementplan (SMP)

Om geen vertraging op te lopen bij het isoleren van woningen en gebouwbewonende diersoorten te beschermen, gaat de opdrachtgever dit ecologisch onderzoek laten doen. Deze onderzoeken, en de te treffen maatregelen voor het borgen van de staat van instandhouding van de beschermde soorten worden vastgelegd in een SMP. Vanwege de omvang van het onderzoeksgebied, het aantal beschikbare ecologen en de beschikbare financiële middelen, wordt het ecologisch onderzoek per stadsdeel of per gebied uitgevoerd. Dit gaat volgens onderstaande indicatieve planning in Tabel 1. Amsterdam telt negen stadsdelen/-gebieden. De inschatting is op dit moment dat Westpoort te weinig woningen heeft om een SMP op te stellen. In 2024 is stadsdeel Nieuw-West al onderzocht en is gestart met het schrijven van het SMP. Voor de voorliggende Opdracht resteren dus nog de 7 stadsdelen Centrum, Noord, Oost, Zuidoost, Zuid, West en stadsgebied Weesp. De volgorde van de gebiedsgerichte onderzoeken wordt bepaald op basis van voorrangsbuurtten van het isolatieoffensief. SMP Nieuw-West (en de pilot Nellestein) worden opgenomen in het SMP Amsterdam door Opdrachtnemer.

Optioneel: Samenvoeging één gebiedsdekkende Omgevingsvergunning flora en fauna

Doel is uiteindelijk één omgevingsvergunning flora- en fauna-activiteit voor Amsterdam. Hoe de gefaseerd opgestelde deel-SMPs en/of Omgevingsvergunningen tot één geheel gesmeed moeten worden dient te worden uitgezocht in afstemming en met goedkeuring van de ODNHN. Omdat het nog niet duidelijk is hoe dit (juridisch en praktisch) moet gebeuren en hoeveel werk dit betekent binnen deze opdracht, is deze 'samensmelting' een optioneel onderdeel van deze opdracht.

Tabel 1: Indicatieve planning (onder voorbehoud van veldcapaciteit ecologen)

Stadsdeel	Ecologisch onderz. ²	Schrijven (deel) SMP	aanvraag ODNHN
Nieuw-West	2024	Q4 2024 - Q1 2025	Q1/Q2 2025
Noord	2025	Q4 2025 – Q1 2026	Q1/Q2 2026
Zuidoost	2025	Q4 2025 – Q1 2026	Q1/Q2 2026
Weesp	2025	Q4 2025 – Q1 2026	Q1/Q2 2026
Centrum	2026	Q4 2026 – Q1 2027	Q1/Q2 2027
Zuid	2026	Q4 2026 – Q1 2027	Q1/Q2 2027
West	2026	Q4 2026 – Q1 2027	Q1/Q2 2027
Oost	2027	Q4 2027 – Q1 2028	Q1/Q2 2028

Geografische afbakening van het SMP

De omgevingsvergunning flora- en fauna-activiteit dient te gelden voor het gehele grondgebied van Amsterdam, inclusief de meer landelijk gelegen delen zoals de kernen in landelijk Noord en Weesp. In eerste instantie zal per stadsdeel waar onderzoek is verricht een (deel-)SMP worden opgesteld en een separate omgevingsvergunning voor een flora- en fauna-activiteit worden aangevraagd. Doel is uiteindelijk één SMP en één omgevingsvergunning voor Amsterdam. Exacte invulling van deze samensmelting dient te

² Het uitvoeren van het ecologisch onderzoek zelf maakt geen onderdeel uit van deze aanbesteding. Het begeleiden hiervan en kwaliteitscontrole hierop wel.

worden uitgezocht in afstemming en met goedkeuring van de ODNHN. De Opdrachtnemer helpt ons daarbij.

Type Werkzaamheden onder het SMP

Het SMP geeft invulling aan alle werkzaamheden aan woningen of panden die mogelijk een negatieve invloed hebben op verblijfplaatsen of functionele habitatelementen van de in het PvE benoemde gebouwgebonden soorten. De intentie is om de scope van het SMP zo breed mogelijk maken, met werkzaamheden van bijvoorbeeld na-isolatie van gevels tot de sloop-nieuwbouw van woningen

Aanleiding van en sturend op het SMP Amsterdam is het isolatieoffensief, maar vanuit het oogpunt van duurzaamheid worden ook andere werkzaamheden aan gebouwen verricht, waaronder de sanering van asbest als dakbedekking, dakbeschot, schoorsteenpijpen en zijwangen van dakkapellen. Ook voor deze saneringswerkzaamheden bestaat het risico op vernietiging van bijvoorbeeld verblijfplaatsen van huismussen onder dakpannen of kauwtjes in schoorsteenpijpen.

Naast of in combinatie met verduurzaming kan ook de technische aanpassing (verbouwing) van of sloop en nieuwbouw van een woning een risico vormen voor verblijfplaatsen en/of groeiplaatsen van beschermde gebouwgebonden soorten flora en fauna.

Huidige status

In 2022 is gestart met een pilot voor het opstellen van een SMP voor de wijk Nellestein in Zuidoost. De vergunning is eind april 2024 aangevraagd bij de Omgevingsdienst Noord Holland Noord (hierna: OD NHN). Met de goedkeuring van het uitvoeringsplan van het Isolatieoffensief door het college van B&W in juni 2023, is bestuurlijk Opdracht gegeven en budget gereserveerd voor het realiseren van een gebiedsbreed SMP voor Amsterdam. De gemeentelijke projectgroep is sinds november 2023 actief. In het voorjaar van 2024 is gestart met soortengericht onderzoek voor stadsdeel Nieuw-West en is Opdracht verleend voor het opstellen van het SMP voor dit stadsdeel. Het schrijven van het SMP Nieuw-West start in november 2024 en maakt dan ook geen onderdeel uit van deze aanbesteding. Daarnaast wordt op dit moment gewerkt aan het opstellen van potentiescans en bijbehorende onderzoeksplannen voor de overige zeven stadsdelen en is gestart met het uitwerken van een implementatieplan. De planning is om de onderzoeksplannen in Q4 van 2024 af te stemmen met OD NHN. Bij start van deze Opdracht zal de definitieve versie van deze documenten beschikbaar zijn. Zie Bijlage 12: Onderzoeksplan SMP Amsterdam Nieuw-West voor het meest recente concept van stadsdeel Nieuw-West.

SMP Nieuw-West als blauwdruk voor SMP Amsterdam

SMP Nieuw-West zal dienen als blauwdruk voor de andere zeven deel-SMPs. Omdat het SMP Amsterdam uiteindelijk één SMP moet worden, maar gefaseerd wordt opgesteld is het van belang dat alle acht deel-SMPs opgesteld worden vanuit dezelfde basis. Die basis wordt voor het grootste deel al gelegd voorafgaand aan deze opdracht. Het SMP Nieuw-West is volgens planning uiterlijk in Q2 van 2024 in concept af. In dat kwartaal zal ook de Omgevingsvergunning worden aangevraagd.

Doelstellingen van het SMP:

- Versnellen en voorkomen van vertraging bij de verduurzaming van de Amsterdamse woningvoorraad.
- Vergroten van het aandeel woningen dat op natuurinclusieve wijze wordt verduurzaamd.

- Het borgen van de staat van instandhouding van de beschermde diersoorten, en waar mogelijk verbeteren van de stedelijke biodiversiteit.
- Versterken en beschermen aanwezige lokale populaties van beschermde soorten met behulp van een leefgebieden benadering.
- Bewustwording onder de Amsterdammers van de stedelijke biodiversiteit in relatie tot de verduurzamings- en andere werkzaamheden.
- Bewustwording in de gemeentelijke organisatie van de stedelijke biodiversiteit in samenhang met vergunningverlening, toezicht en gebiedsontwikkelingen/ stadsvernieuwing.
- Het SMP en de voorwaarden ervan zijn bekend bij de stakeholders en weten waar ze met hun vragen terecht kunnen om gebruik te kunnen maken van het SMP.

1.2 Geschatte opdrachtwaarde

De geschatte Opdrachtwaarde voor de looptijd van de Overeenkomst, inclusief de optie wordt geschat op €875.000 exclusief BTW. Dit betreft een extrapolatie, op basis van de kosten die zijn gemaakt voor het begeleiden van het ecologisch onderzoek en het opstellen van het SMP in Stadsdeel Nieuw-West. Aan deze indicatie kunnen door de Inschrijver geen rechten worden ontleend.

1.3 Bepalingen Amsterdam

Op deze Overeenkomst zijn Bepalingen Amsterdam 2022 (BA) van toepassing.

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

1.4 Opdracht in de vorm van een overeenkomst

De Opdrachtgever is voornemens om voor de uitvoering van deze Opdracht een Overeenkomst te sluiten met een Opdrachtnemer. De beoogde startdatum van de Overeenkomst is 1 maart 2025. De Overeenkomst eindigt op het moment dat alle SMP's zijn opgesteld of op het moment dat er geen budget meer beschikbaar is. Opdrachtgever garandeert budget voor de eerste twee jaar. De Opdrachtgever heeft de optie om de Overeenkomst met telkens een maand te verlengen, nadat alle SMP's zijn opgesteld.

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. De concept Overeenkomst is als bijlage toegevoegd bij de Aanbestedingsstukken

1.5 Service Level Agreement

De opdrachtgever zal bij de uitvoering van deze Opdracht de resultaten en de overige prestaties van Opdrachtnemer evalueren. Partijen leggen de frequentie en de wijze waarop de metingen zullen plaatsvinden vast in een Service Level Agreement (SLA). De SLA geeft inzicht in de wijze van uitvoering, de wijze van rapporteren over de voortgang van de opdracht, geeft een nadere uitwerking van de van toepassing zijnde kritische prestatie indicatoren (KPI) en de wijze waarop de KPI's worden gemeten en beoordeeld, de wijze van communiceren en de bewakingsmaatregelen voor het borgen van de kwaliteit. Ten aanzien van de SLA geldt het volgende:

- De SLA wordt in gezamenlijk overleg tussen opdrachtgever en Opdrachtnemer binnen 30 dagen na gunning vastgesteld.

- De SLA vormt een integraal onderdeel van deze overeenkomst. De SLA en de Overeenkomst zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden.
- De opdrachtgever heeft het recht de SLA in overleg met Opdrachtnemer aan te passen (bijvoorbeeld naar aanleiding van een evaluatie). Is er sprake van strijdigheid tussen formuleringen in de Overeenkomst en in de SLA, dan prevaleert de formulering in de SLA als deze beoogt een uitwerking te vormen van de formulering van de raamovereenkomst. In alle andere gevallen prevaleert de formulering in de raamovereenkomst.
- Opdrachtnemer neemt (ten minste) ieder jaar, doch uiterlijk voor het einde van de eerste maand van een nieuw contractjaar het initiatief om het SLA bij te werken.

1.6 Wachtkamerovereenkomst

De opdrachtgever sluit ook een Wachtkamerovereenkomst af met nummer 2 (Reserve) uit de aanbesteding. Deze Wachtkamerovereenkomst is bedoeld om bij het voortijdig beëindigen van de Overeenkomst met de Opdrachtnemer van deze opdracht, en indien voortzetting van de Opdracht gewenst is, de uitvoering van de Opdracht direct op te kunnen dragen aan reserve. Deze nieuwe Opdrachtnemer zal de uitvoering na inroepen van de Wachtkamerovereenkomst op een redelijke termijn moeten aanvangen. Opdrachtgever gaat hierover met Reserve in gesprek.

De Wachtkamerovereenkomst heeft een looptijd van 12 maanden.

De opdrachtgever verlangt niet van de Reserve dat zij personeel, materieel of materiaal beschikbaar houden zolang zij geen Opdrachtnemer zijn. De Reserve ontvangt geen vergoeding voor het beschikbaar zijn op basis van de Wachtkamerovereenkomst.

Tot slot

Indien een Inschrijver het niet eens is met een artikel in de Overeenkomst, de SLA Wachtkamerovereenkomst of Bepalingen Amsterdam 2022 kan hij, slechts op detailniveau, gemotiveerd en voorzien van een voor de opdrachtgever aanvaardbaar uitgewerkt alternatief, een verzoek tot afwijking indienen. Dit verzoek dient kenbaar te worden gemaakt door in de Vraag & Antwoord module het verzoek te motiveren. Opdrachtgever zal deze vraag beantwoorden in de Nota van Inlichtingen. Dit antwoord is bindend voor alle Inschrijvers. De sluitingsdatum voor het stellen van vragen en de datum voor het publiceren van de antwoorden zijn opgenomen in de Planning.

2 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten

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

De Amsterdamse inkoopfunctie ondersteunt het bestuur en de opdrachtgeverlijke 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 opdrachtgeverlijke 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.

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:

1. Duurzaam
2. Gezond
3. Inclusie en diversiteit
4. Innovatie
5. Regionaal en midden en kleinbedrijf
6. Social Return

Voor meer informatie over de specifieke beleidsuitgangspunten zie:

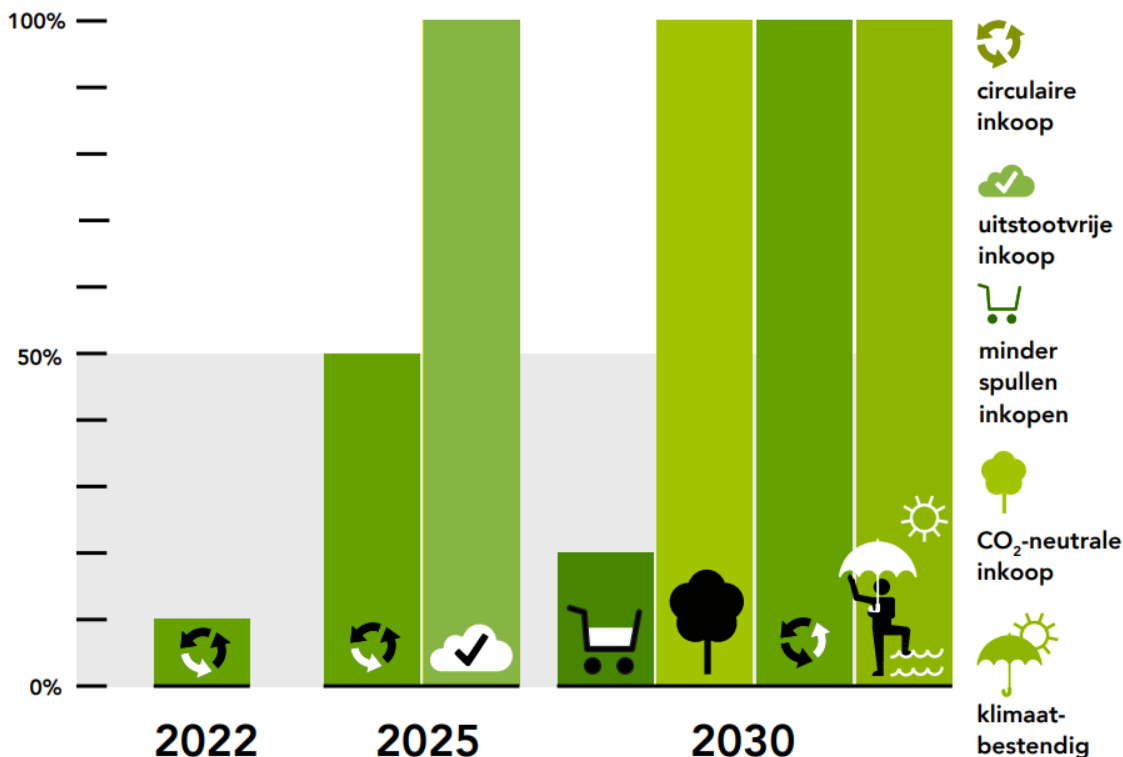
www.amsterdam.nl/inkopenmetinvloed.

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.

2.1 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



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 Gemeente Amsterdam wilt u ook wijzen op de uitstootvrije zone vanaf 2025 voor bestelauto's. Zie voor meer informatie:

https://www.amsterdam.nl/uitstootvrij/bestelauto'-uitstootvrije-zone-vanaf/#PagCls_17294440

De eisen en wensen met betrekking tot dit thema vindt u terug in bijlage 4 Programma van Eisen

2.2 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/

Voor deze opdracht geldt dat het Inschrijvers toegestaan om in combinatie een Inschrijving in te dienen of (onder voorwaarden) gebruik te maken van een onderaannemer.

2.3 Social Return

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.

Social return is als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde opgenomen in de Overeenkomst. De Contractant is verplicht om ten minste 5% van de totale opdrachtwaarde (exclusief btw) aan te wenden voor social return. De totale opdrachtwaarde wordt berekend over de gehele looptijd van de overeenkomst, inclusief eventuele verlengingen en onderhoudstermijnen.

2.4 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/> [Beleidsstukken Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten \(BIO\) - gemeente Amsterdam](#)

Verdere informatie over de BIO en de integriteitsscreening staan in paragraaf 3.8.7 opgenomen.

2.5 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.

3 De procedure

3.1 Aanbestedingsprocedure en Planning

De onderhavige Opdracht is gekwalificeerd als overheidsopdracht voor een dienst. Opdrachtgever zet deze Opdracht in de markt volgens een Openbare Europese Procedure op basis van de volgende criteria:

- Werking hoofdstuk 2 van de Aanbestedingswet 2012
- Volume van de Opdracht
- Aard van het product/dienst
- Aanbod van de markt

3.1.1 Planning

De Planning van deze aanbestedingsprocedure is als volgt:

	Activiteit	week/datum
1.	datum aankondiging van deze aanbesteding op TENDERNEED	13 november 2024
2.	Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen.	20 november 2024
3.	Publiceren antwoorden t.b.v. Nota van Inlichtingen	27 november 2024
4.	Uiterste datum voor het indienen van vragen n.a.v. de Nota van Inlichtingen.	4 december 2024
5.	Publiceren antwoorden t.b.v. Nota van Inlichtingen	9 december 2024
6.	Uiterste inschrijvingsdatum en -tijdstip	6 januari 2024 om 14:00 uur
7	Verificatie en beoordelingsfase	8 januari 2025 – 7 februari 2025
8.	Verzenden gunningsbesluit aan alle Inschrijvers	7 februari 2025
9.	Ondertekenen overeenkomst, aanvang overeenkomst	27 februari 2025
10.	Start dienstverlening	3 maart 2025

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

3.2 Correspondentie en Nota van Inlichtingen

De inschrijving en alle verdere correspondentie en communicatie gedurende de looptijd van de aanbesteding, dient te geschieden in de Nederlandse taal en dient te worden verricht in Tendersnet. 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.

3.3 Nota van Inlichtingen

De Gemeente beantwoordt de door Ondernemers gestelde vragen door middel van het publiceren van een Nota van Inlichtingen op TenderNed/Negometrix. 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.

3.4 Rechtsbescherming

3.4.1 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.

3.4.2 Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

De Opdrachtgever heeft de Aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Mocht de Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Inschrijver de Opdrachtgever hiervan zo spoedig mogelijk – in ieder geval voor het moment van inschrijving – via de berichtenmodule in TenderNed 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.

3.5 Geschillen

3.5.1 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.

3.5.2 Rechtsbescherming en opschortende termijn

Indien een Inschrijver zich niet kan verenigen met de inhoud van de Aanbestedingsstukken, de beantwoording van vragen in het kader van nota's van inlichtingen of de reactie van de Opdrachtgever op klachten van Inschrijver, dient Inschrijver voor het in paragraaf 3.1.1. 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 Opdrachtgever, 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 Opdrachtgever 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 Opdrachtgever. Inschrijvers hebben in dat geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding te stellen.

3.6 Onkostenvergoeding

De Opdrachtgever vergoedt geen kosten die verband houden met het indienen van een Inschrijving. Ingediende documenten en/of verificatiemodellen worden niet aan de Inschrijver geretourneerd.

3.7 Vertrouwelijkheid en publiciteit

De Opdrachtgever gaat vertrouwelijk om met de gegevens van de Inschrijver. De Ondernemers en de Inschrijvers mogen de gegevens die de Opdrachtgever hen in verband met deze aanbesteding 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 Opdrachtgever verstrekte informatie. Inschrijvers zullen geen publiciteit aan deze aanbesteding of een mogelijke gunning geven, anders dan na schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

3.8 Beoordelingsproces Inschrijving

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

De Opdrachtgever beoordeelt de Inschrijving op de volgende punten:

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

3.8.1 Beoordeling op volledigheid en conform de voorschriften

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

3.8.2 Beoordeling op Geschiktheidseisen en Uitsluitingsgronden

Om te bepalen welke Inschrijvers voor gunning van de Opdracht in aanmerking komen, beoordeelt de Opdrachtgever in eerste instantie de Inschrijver op de Geschiktheidseisen, zoals omschreven in hoofdstuk 5. De Opdrachtgever 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.

3.8.3 Toets aan het Programma van Eisen

Van de Inschrijvers die geschikt zijn bevonden wordt beoordeeld of hun Inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen.

3.8.4 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 Aanbestedingsstukken gestelde voorschriften is opgesteld en voldoet aan de minimumeisen, komt zijn Inschrijving in aanmerking voor verdere beoordeling in het kader van de Gunningscriteria, zoals deze zijn gesteld in Hoofdstuk 6 Subgunningscriteria. De Opdrachtgever beoordeelt aan de hand van deze criteria welke Inschrijving de winnende Inschrijving is. In paragraaf 6.3 is de beoordelingssystematiek beschreven. De Opdrachtgever 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 Opdrachtgever overgaan tot het sluiten van de Overeenkomst met de winnende Inschrijver.

3.8.5 Gelijke score

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

3.8.6 Verificatiefase en screening winnende Inschrijver

In de verificatiefase wordt door de Opdrachtgever bij de Inschrijver(s) die voor gunning in aanmerking komen, alle bewijsstukken opgevraagd zoals genoemd in hoofdstuk 5. 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.

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

De Opdrachtgever gaat zorgvuldig om met de publieke middelen waar zij over beschikt. De Opdrachtgever wil daarom alleen zakendoen met integere partijen en voorkomen dat ze niet-integere partijen faciliteert. Voordat de Opdrachtgever 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:

[Beleidsstukken Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten \(BIO\) - GemeenteAmsterdam](#)

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 integriteitscreening worden verricht indien de Opdrachtgever hiervoor aanleiding ziet. Tevens stemt de Inschrijver in met en verleent medewerking aan het screenen van Onderaannemers als een beroep op hun draagkracht wordt gedaan.

De eerste fase van screening (een basale toets) wordt uitgevoerd aan de hand van onder andere de bewijsstukken voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en op basis van openbare bronnen. Er kunnen aan de Inschrijver additionele stukken worden opgevraagd met betrekking tot onder andere eigendoms-/zeggenschapsverhoudingen, jaarrekeningen en andere stukken die de inschrijvende organisatie (en indien van toepassing haar Onderaannemers) kunnen verduidelijken. Deze stukken dienen op verzoek zo spoedig mogelijk toegezonden te worden, zodat de screening snel afgerond kan worden. Indien de nadere informatie die is opgevraagd in het kader van de screening op grond van de BIO niet wordt aangeleverd, kan dat leiden tot uitsluiting. Mocht er aanleiding zijn om verder onderzoek te doen, dan zal dit onderzoek worden uitgevoerd door de gespecialiseerde Screeningsunit van Bureau Integriteit van de gemeente Amsterdam. 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.

3.9 Stopzetten aanbesteding

De Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten of de Gunning in te trekken. In deze gevallen kan de Opdrachtgever 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 Opdrachtgever gerechtigd om volgens artikel 2.30 en 2.32 van de Aanbestedingswet, de procedure te beëindigen zonder de Opdracht te gunnen.

De Opdrachtgever 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.

4 Voorschriften bij de aanbesteding

4.1 Wijze van indiening digitaal via Tenedernd

De Inschrijving kan uitsluitend digitaal worden ingediend, via het platform van Tenedernd. Inschrijvingen en bijhorende documenten kunnen na het sluiten van de Offertefase niet meer worden ingediend c.q. geüpload en worden daarmee niet meer toegelaten tot de procedure. Het tijdig indienen van de Inschrijving is geheel voor rekening en risico van de Inschrijver. Inschrijvingen die anders worden aangeboden dan via het platform van Tenedernd, worden niet geaccepteerd.

4.2 Voorwaarden ten aanzien van het indienen van de Inschrijving

Bij het indienen van de Inschrijving gelden de volgende voorwaarden:

1. De Inschrijving dient te zijn gebaseerd op de Aanbestedingsstukken, inclusief alle bijlagen en de Nota van Inlichtingen
2. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat hij akkoord gaat met alle in de Aanbestedingsstukken vastgestelde (vorm)voorschriften, eisen en bepalingen. Ook stemt de Inschrijver in met het uitvoeren van het integriteitsonderzoek en de eventuele bewakingsmaatregelen die hieruit voortvloeien.
3. Het indienen van het formulier 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument is verplicht
4. Bij de Inschrijving dient Inschrijver gebruik te maken van de invulformulieren. Van deze formulieren mag Inschrijver niet afwijken. In de Inschrijving zijn alle kosten voor de uitvoering van de Overeenkomst 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.
5. 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.
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, dan wel 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 Inschrijvingen niet in behandeling te nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn óf als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in deze paragraaf.

4.2.1 Formulieren

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

- Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 8)
- Formulier prijzenblad (Bijlage 9)
- Formulier checklist ingeleverde stukken (Bijlage 5)
- Formulier referentie Kerncompetentie (Bijlage 9)
- Formulier Uitwerking Subgunningcriteria (Bijlage 5)
- Formulier Inschijfbiljet (Bijlage 14)
- Formulier Verklaring inzake milieu-, sociaal en arbeidsrecht (Bijlage 15)
- Formulier Verklaring inschrijfformulier CO₂ prestatieladder (Bijlage 16)

4.3 Onherroepelijk aanbod en gestanddoeningstermijn

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

4.3.1 Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voor deelname aan deze aanbesteding is het indienen van het formulier 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna 'UEA') verplicht. Inschrijver dient ondertekend 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 7 dagen na een verzoek van de Opdrachtgever. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met wat in het UEA is verklaard, kan de Opdrachtgever besluiten de Inschrijving, indien daartoe aanleiding bestaat, alsnog terzijde te leggen.

4.3.2 Beroep op derden

Indien de Inschrijver voor enige geschiktheidseis als bedoeld in hoofdstuk 5 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 UEA 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 Opdrachtgever wisselen van de bij inschrijving vermelde "derde partij" waarop Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen. In voorkomende gevallen is de Opdrachtgever gerechtigd om de Overeenkomst te beëindigen.

4.3.3 Combinatie en Onderaanneming

4.3.3.1 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 overschreden. Indien de Ondernemer de mededingingsregels overschrijdt, zijn de betreffende Inschrijvingen ongeldig.

4.3.3.2 Onderaanneming

De Opdrachtgever staat een samenwerking van de Inschrijver met een ander bedrijf als Onderaannemer 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.

4.4 Mededinging

De Opdrachtgever 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.

4.5 Belangenverstrengeling

De Opdrachtgever kan een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure uitsluiten als:

- deze aan de zijde van de Opdrachtgever 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 Inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden.

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

4.6 Sanctiepakket Rusland

In het vijfde EU-sanctiepakket van vrijdag 8 april 2022 hebben de lidstaten afgesproken dat het verboden is voor aanbestedende diensten en speciale sectorbedrijven om nieuwe opdrachten te gunnen aan Russische partijen gevestigd in de Russische Federatie, met inbegrip van dochters in de Europese Unie gevestigd die door deze partijen gecontroleerd of aangestuurd worden. Als gevolg hiervan zal de Opdrachtgever een Ondernemer van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure uitsluiten als:

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

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

5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk omschrijft de Opdrachtgever de eisen waaraan Inschrijver moet voldoen om aan deze aanbesteding te kunnen deelnemen.

5.1 Uitsluitingsgronden

Voor deze aanbesteding hanteert de Opdrachtgever 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 Opdrachtgeverlijk integriteitsbeleid als bedoeld in paragraaf 2.9.2 in de praktijk vorm te kunnen geven, past de Opdrachtgever alle facultatieve uitsluitingsgronden toe op deze aanbesteding.

5.1.1 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 – Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

Bewijsstukken

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

1. Verklaring van de belastingdienst: nakomen fiscale verplichtingen

Opdrachtgever 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 5 werkdagen na eerste verzoek te worden overlegd.

2. Gedragsverklaring aanbesteden

Opdrachtgever 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 5 werkdagen na eerste verzoek te worden overlegd.

5.2 Overige Geschiktheidseisen

Voor deze aanbesteding hanteert de Opdrachtgever de hieronder beschreven overige Geschiktheidseisen. Inschrijver dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij deel III aan te geven of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Per Geschiktheidseis wordt aangegeven wat de Inschrijver aan bewijsmiddelen op verzoek van de Opdrachtgever dient te verstrekken. Bewijsstukken mogen niet ouder zijn dan bij de Geschiktheidseis is aangegeven.

5.2.1 Beroepsbekwaamheid

Inschrijver moet zijn ingeschreven in het Handelsregister of het handelsregister van zijn Lidstaat. Aan de hand van het Handelsregister onderzoekt de Opdrachtgever 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.

5.2.2 Financieel-economische draagkracht

5.2.2.1 Jaarverslag en continuïteitsparagraaf

Voor de toetsing van de financiële draagkracht zal de Opdrachtgever gebruik maken van de gedeponeerde jaarverslagen en accountantsverklaringen over de jaren 2022 en 2023. De Opdrachtgever zal deze jaarverslagen zelf opvragen bij de Kamer van Koophandel. Indien de jaarverslagen niet zijn gedeponeerd dan dient de winnende Inschrijver, na verzoek van de Opdrachtgever, deze zelf aan te leveren. Het niet op verzoek aanleveren van de jaarverslagen kan leiden tot uitsluiting van deze aanbesteding

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

5.2.2.2 Verzekering

Inschrijver dient binnen 7 kalenderdagen na het eerste verzoek van de Opdrachtgever aan te tonen dat hij een marktconforme en adequate bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering heeft afgesloten bij een gerenommeerde verzekeringsmaatschappij welke de van toepassing zijnde voorwaarden niet uitsluit. 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. 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.

5.2.3 Technische bekwaamheid

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

Kerncompetentie 1

Inschrijver beschikt over voldoende kennis en ervaring met het schrijven van een SMP voor een stedelijk gebied in Nederland met een omvang van minimaal 35.000 inwoners en heeft zelf minimaal een SMP opgesteld dat is ingediend bij het bevoegd gezag. De Inschrijver dient hiervoor de vergunningaanvraag (kopie) te overleggen.

Kerncompetentie 2

Inschrijver heeft voldoende kennis en ervaring met het coördineren van grootschalige gebiedsdekkende veldonderzoeken met minimaal twee verschillende ecologische marktpartijen in Nederland, gelijktijdig.

De Inschrijver dient reeds bij Inschrijving middels het format Referentie Kerncompetentie (Bijlage 9 – Format Referentie Kerncompetentie) aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht door middel van kerncompetenties. Voor elk van de kerncompetenties geldt:

1. De kerncompetentie is aantoonbaar middels een Opdracht die in de laatste 3 (drie) jaar, is uitgevoerd terug te rekenen vanaf datum publicatie van de aanbesteding.
2. De uitvoering van de Opdracht dient voldoende zijn te beoordeeld te zijn door de betreffende opdrachtgever. De Opdrachtgever 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 500 woorden (de woorden na de eerste 500 woorden worden niet gelezen). Uit deze gegevens moet blijken dat Inschrijver over de gevraagde kerncompetentie beschikt voor de gevraagde dienstverlening. Onvolledige of te summiere beschrijving van de Opdracht is geheel voor rekening van Inschrijver. Herstel van een onvolledige of te summiere beschrijving in de vorm van een nieuwe schriftelijke uitleg van maximaal 250 woorden is niet toegestaan.
4. Per kerncompetentie verstrekt Inschrijver maximaal 1 referentie.
5. Inschrijver gebruikt zo veel referenties (dus ingevulde formats) als nodig is om alle kerncompetenties aan te tonen. Eén referentie kan meerdere kerncompetenties aantonen, maar het is niet toegestaan om meerdere referenties te gebruiken om één kerncompetentie aan te tonen.
6. De referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie van de Inschrijver of een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.
7. Een Onderneming (een Inschrijver, een combinant of een derde) kan zich slechts beroepen op de (in samenwerkingsverband) opgedane ervaring indien de onderneming de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.
8. De Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om aan hem overgelegde informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te (laten) controleren en te (laten) verifiëren. De Inschrijver is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen.

5.2.3.1 Overige eisen inzake de technische bekwaamheid

Voor het aantonen van diens technische bekwaamheid dient de Inschrijver in het bezit te zijn van onderstaande:

ISO 9001

Een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 of vergelijkbaar 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen', dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

Inschrijver dient binnen 7 dagen na verzoek een kopie van dit certificaat te overhandigen.

6 Beoordeling van de Inschrijving

6.1 Gunningscriterium

De Opdrachtgever beoordeelt op het Gunningscriterium "Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs Kwaliteitsverhouding". De Opdrachtgever weegt zowel prijs als kwalitatieve elementen om tot haar eindoordeel te komen. De weging prijs kwaliteit is 20% prijs en 80% kwaliteit. De Opdrachtgever heeft hiervoor gekozen omdat de kwaliteit belangrijker is bij de uitvoering dan de prijs.

De inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is die met de laagste fictieve inschrijvingsom. De fictieve inschrijfprijs wordt bepaald door de inschrijfprijs (exclusief BTW) minus de behaalde fictieve korting van de subgunningscriteria 1, 2 en 3. De maximale fictieve korting van alle kwaliteitsonderdelen bedraagt € 3.500.000,-. Het tabel bij 6.3.1. geeft een opsomming van de kwaliteitsonderdelen en de maximaal te behalen fictieve korting per kwaliteitsonderdeel.

Kwaliteit	Maximale Korting	Wegingsfactor
Subgunningscriterium 1: Digitale Omgeving	€ 1.610.000	46%
Subgunningscriterium 2: Innovatie	€ 1.610.000	46%
Subgunningscriterium 3: CO2 prestatieladder	€ 280.000	8%

Het Programma van Eisen beschrijft de minimale eisen aan het product en de gevraagde dienstverlening. In de subgunningscriteria staat uitgewerkt wat van Inschrijver wordt verwacht ten aanzien van kwaliteit.

De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs komt in aanmerking voor gunning van de opdracht. De Inschrijver met de op een na laagste fictieve inschrijfprijs komt in aanmerking voor de Wachtkamerovereenkomst. Indien een van de Inschrijvers gedurende de aanbestedingsprocedure wegvalt, komt de best volgende partij in aanmerking voor de Opdracht / Wachtkamerovereenkomst.

6.2 Beoordelingsteam

Voor het beoordelen van het onderdeel "kwaliteit" heeft de Opdrachtgever een Beoordelingsteam samengesteld. Dit team kent vertegenwoordigers uit de volgende disciplines en/of functies:

- Stadsecologen
- Projectleider
- Senior beleidsadviseur

Dit betreft een indicatief uitgangspunt. De Opdrachtgever kan de samenstelling van het Beoordelingsteam wijzigen of leden laten vervangen.

6.3 Beoordelingssystematiek

6.3.1 Kwaliteit

Het Beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijving op kwaliteit. Het Beoordelingsteam baseert haar waardering op het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving met betrekking tot de subgunningscriteria.

Het Beoordelingsteam beoordeelt de gehele subgunningscriteria in consensus met een cijfer. De cijferreeks loopt van 0, 5, 10, 15 naar 20. Tussenvallende scores worden niet toegekend. Het score- en waarderingmodel is als volgt:

0 punten - Onvoldoende - De Inschrijver geeft op een klein deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord en/of de beschrijving bevat duidelijke gebreken of manco's. Beantwoording voldoet grotendeels niet aan het gevraagde en/of de verwachtingen van de Opdrachtgever en is op essentiële onderdelen onvoldoende. Geen onderscheidend vermogen aanwezig, er is géén sprake van meerwaarde voor de Opdrachtgever.

5 punt - Matig – Inschrijver geeft op een deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord met een minimale beschrijving. Beantwoording voldoet deels aan het gevraagde en/of de verwachtingen van de Opdrachtgever en is op essentiële onderdelen onvoldoende. Geen onderscheidend vermogen aanwezig, er is géén sprake van meerwaarde voor de Opdrachtgever.

10 punten - Voldoende – Inschrijver geeft op de meeste onderdelen een antwoord met een voldoende beschrijving, welke in voldoende mate in overeenstemming is met de verwachtingen. De beantwoording is niet compleet en/of op onderdelen onvoldoende of niet overtuigend beschreven, maar in totaliteit als redelijk passend beoordeeld. Geen onderscheidend vermogen aanwezig, er is géén sprake van meerwaarde voor de Opdrachtgever.

15 punten - Goed – Inschrijver geeft op alle gevraagde onderdelen een antwoord met een goede beschrijving, welke in ruim voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen. De beantwoording is compleet, is een helder verhaal. Geen onderscheidend vermogen aanwezig, er is géén sprake van meerwaarde voor de Opdrachtgever.

20 punten - Uitstekend – De gegeven informatie is solide onderbouwd en is volledig in overeenstemming met de verwachtingen. De wijze van invulling bevat elementen die innoverend en/of van toegevoegde waarde zijn en/of toont (een meer) hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.

	Fictieve korting SG1 en SG 2
0 punten - Onvoldoende	€ 0,-
5 punt - Matig	€ 402.500,-
10 punten - Voldoende	€ 805.000,-
15 punten - Goed	€ 1.207.500,-
20 punten - Uitstekend	€ 1.610.000,-

6.4 Subgunningcriteria

Subgunningscriterium 1: Digitale veldwerkomgeving Weging 46%

Maximale fictieve korting is € 1.610.000

Het veldwerk waarbij de data verzameld wordt, moet op een correcte en herleidbare wijze worden uitgevoerd om te voldoen aan landelijk erkende onderzoeksprotocollen voor een Soortenmanagementplan

(hierna: 'SMP'). De Opdrachtnemer dient alle benodigde data hiervoor te verzamelen. Hiertoe is een digitale veldwerkomgeving noodzakelijk, waar waarnemingen en eerste grove interpretaties in het veld in kunnen worden vastgelegd. Deze online (GIS) omgeving vormt de database van alle verzamelde informatie voor het SMP. Via de digitale veldwerkomgeving kan het onderzoek worden begeleid en de benodigde kwaliteitscontroles worden uitgevoerd.

De Opdrachtnemer dient alle data verzameld door de Opdrachtnemers die het veldwerk uitvoeren te verzamelen en in een digitale veldwerkomgeving te registreren. De Opdrachtgever dient hiertoe toegang te hebben om de voortgang te kunnen volgen. In de gebruiksfase van het SMP dient de data uit deze veldwerkomgeving ook eenvoudig te kunnen worden gebruikt om de benodigde maatregelen en voorzieningen vast te stellen en risico en kansencarten voor soortenbescherming op te stellen. Ecologische data kan worden gepubliceerd op een openbare interactieve kaart van de gemeente Amsterdam, zoals bijvoorbeeld op: <https://maps.amsterdam.nl/vogels/>.

De Opdrachtgever wil van de Inschrijver weten op welke manier deze data inzichtelijk wordt gemaakt. Daarom wil de Opdrachtgever een voorbeeld (in beeld) zien van hoe de digitale veldwerkomgeving eruit gaat zien. Indien mogelijk geeft Inschrijver hier ook de URL op die de Opdrachtgever kan bezoeken om de kwaliteit van het digitale platform te beoordelen. De inzichtelijkheid van de data moet minimaal voldoen aan de eisen zoals deze zijn beschreven in het PvE (Zie Bijlage 1 – Programma van Eisen).

De digitale veldwerkomgeving wordt beoordeeld op de volgende punten:

1. De mate van toegankelijkheid en gebruiksvriendelijkheid/gebruikersgemak voor de Opdrachtnemers die het veldwerk uitvoeren.
2. De mate van toegankelijkheid en gebruiksvriendelijkheid voor de Opdrachtgever.
3. Hoe makkelijk de data in deze veldwerkomgeving gebruikt kunnen worden om beschermde functies in beeld te brengen of dat de veldwerkomgeving hier zelf mogelijkheid toe biedt.
4. Mogelijkheid tot implementatie van de beschermde functies uit de veldwerkomgeving bij verdere ontwikkeling van toekomstige producten ten bate van het SMP, zoals een GIS-applicatie voor de gebruiksfase van het SMP.
5. Of in de digitale veldwerkomgeving innovatieve en/of geavanceerde oplossingen zijn verwerkt.
6. De kosten voor het gebruik van de digitale omgeving.
7. De mate van beveiliging van de data en privacy gevoelige informatie.

Maximaal 2 pagina's en maximaal 2 pagina's bijlagen, exclusief 1A4 beeld van hoe de digitale veldwerkomgeving eruit gaat zien. Overschrijding is niet toegestaan. Bij overschrijding worden de extra pagina's niet beoordeeld.

Subgunningscriterium 2: integraal karakter van het SMP en aansluiting bij Amsterdamse werkwijzen **Weging 46%**

Maximale fictieve korting € 1.610.000

De komende jaren werkt Amsterdam samen met de Opdrachtnemer aan het opstellen van een gebiedsdekkend SMP. Het Amsterdams SMP moet niet alleen voldoen aan wettelijke vereisten (inclusief het verkrijgen van de Omgevingsvergunning flora- en fauna-activiteit), maar het is minstens zo belangrijk dat het ook praktisch uitvoerbaar en werkbaar zal zijn voor alle betrokken partijen. Dit zijn onder andere verschillende gemeentelijke afdelingen, woningcorporaties, isolatiebedrijven, natuurorganisaties, bewoners, de Omgevingsdienst en andere stakeholders. Parallel aan het opstellen van het SMP werkt Amsterdam daarom aan de implementatie hiervan. Opdrachtgever zoekt zodoende een Partij die een SMP met een integraal karakter realiseert, met oog voor uitvoerbaarheid en afstemming op het lokale beleid en de werkwijzen.

In de beschrijving dient tenminste te worden ingegaan op de volgende punten

1. **Aansluiting op Amsterdams beleid en werkwijzen:** Opdrachtnemer beschrijft hoe zij ervoor zorgt dat het SMP goed aansluit bij de huidige processen, methoden en standaarden van de gemeente Amsterdam. Besteed hierbij bijzondere aandacht aan natuurinclusief bouwen en isoleren en de Amsterdamse Groenvisie 2020-2050.
2. **Stakeholdermanagement:** Opdrachtnemer geeft aan hoe zij de diverse betrokken stakeholders effectief betreft bij het opstellen en implementeren van het SMP. Vermeld uw ervaring met vergelijkbare projecten en geef voorbeelden van hoe u eerder met stakeholders heeft samengewerkt.
3. **Ervaringen en Valkuilen/Kansen:** Opdrachtnemer beschrijft (minimaal 2, maximaal 6) mogelijke valkuilen en kansen die zij ziet voor het realiseren van een uitvoerbaar SMP in Amsterdam op basis van haar eerdere ervaring met SMP's. Geef aan hoe u deze valkuilen zult omzeilen en kansen zult benutten, ondersteund door voorbeelden van eerdere projecten.

Hoe beter in de werkwijze rekening wordt gehouden met de specifieke Amsterdamse context, hoe hoger de beoordeling.

De beantwoording van de bovengenoemde vragen mag maximaal 3 pagina's omvatten. U kunt daarnaast maximaal 2 pagina's aan bijlagen toevoegen (bijvoorbeeld referenties of projectvoorbeelden). Gebruik Arial, lettergrootte 10. Overschrijding van deze limieten is niet toegestaan. Bij overschrijding worden de extra pagina's niet beoordeeld.

Subgunningscriterium 3: CO₂ prestatieladder

Weging 8%

Maximale fictieve korting is € 280.000

De Opdrachtgever hanteert een kader waarbij Opdrachtnemers die -bij uitvoering van de overeenkomst/opdracht- invulling geven aan het reduceren van CO₂-uitstoot via de CO₂-prestatieladder systematiek een fictieve korting krijgen op de inschrijvingsom.

De CO₂-prestatieladder bestaat uit:

- Het aanbestedingsinstrument met het BPKV-criterium CO₂-prestatieladder (kwaliteitsonderdeel A). Dit betreft een ladder van vijf ambitieniveaus voor CO₂-management bij projecten, en daagt organisaties uit om binnen het kader van een Overeenkomst CO₂-reductie te realiseren.
- Het certificeringsschema CO₂-prestatieladder. Op basis van dit schema kunnen organisaties een CO₂-managementsysteem implementeren. Ook dit betreft een ladder van vijf niveaus waarop een organisatie gecertificeerd kan zijn, waarvoor het CO₂-Bewust Certificaat al bewijs geldt.

De Inschrijver dient een CO₂-ambitieniveau aan te geven op het Bijlage 16 'Verklaring ambitieniveau CO₂-prestatieladder'. Deze CO₂-ambitieniveaus zijn nader beschreven in de vigerende versie van het Handboek CO₂-prestatieladder, zoals uitgegeven door Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen (SKAO). Het handboek is beschikbaar op de website van [SKAO](#). Hoe hoger het aangeboden CO₂-ambitieniveau van de Inschrijver is, hoe hoger de fictieve korting op de inschrijvingsom. Hiervoor wordt de volgende onderverdeling gehanteerd:

CO ₂ -prestatieladder	Fictieve korting
Geen van de ambitieniveaus	€ 0,-
(Ambitie)niveau 1	€ 56.000,-
(Ambitie)niveau 2	€ 112.000,-
(Ambitie)niveau 3	€ 168.000,-
(Ambitie)niveau 4	€ 224.000,-
(Ambitie)niveau 5	€ 280.000,-

Aandachtspunten

De Opdrachtnemer dient binnen een jaar na opdrachtverlening en vervolgens jaarlijks, gedurende de looptijd van de Overeenkomst, aan te tonen dat is voldaan aan het niveau waarmee is ingeschreven bij aanbesteding. Bij kortlopende opdrachten moet bij oplevering aangetoond worden dat voldaan is aan het BPKV (beste prijs-kwaliteitverhouding)-criterium. Indien de Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van bedrijven, dient iedere Deelnemer in dat samenwerkingsverband aan te tonen dat is voldaan aan het niveau dat ten minste past bij het aangeboden CO₂- ambitieniveau.

Dit kan op twee manieren worden aangetoond:

1. **MOGELIJKHEID 1:** De Opdrachtnemer toont specifiek op projectniveau met een projectverklaring aan dat (projectspecifiek) wordt voldaan aan het (ambitie)niveau (en onderliggende niveaus) waarmee is ingeschreven;
2. **MOGELIJKHEID 2:** De Opdrachtnemer beschikt over een CO₂-bewust Certificaat. Het CO₂-bewust Certificaat is een bewijs van certificering op basis van de vigerende versie van het Handboek CO₂-prestatieladder. Hiermee toont de Opdrachtnemer aan dat de gehele organisatie CO₂-bewust handelt, ook in de projecten die de organisatie uitvoert, waarbij de niveaus van het certificaat en van het BPKV-criterium overeen komen.

Bij een aanbesteding met het BPKV-criterium CO₂-Prestatieladder is het hebben of behalen van een CO₂-bewust Certificaat dus geen vereiste, maar een mogelijkheid om invulling te geven aan het BPKV-criterium.

Indien Opdrachtnemer het aangegeven (ambitie)niveau niet kan aantonen binnen de gestelde termijn van een jaar of bij oplevering c.q. afronding van de opdracht, zal een boete worden opgelegd (conform artikel 10.4 van de Overeenkomst).

6.4.1 Prijs

Bij deze Aanbesteding hoort een prijzenblad (bijlage 3). Hieronder wordt uitgelegd hoe deze bijlage ingevuld dient te worden:

Inschrijvers dienen alle gevraagde prijzen volledig in te vullen met gebruikmaking van het prijzenblad. Het prijzenblad dient rechtsgeldig ondertekend, te worden ingediend via Tendersnet. 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.

7 Begrippenkader

Aanbestedingsstukken	De documenten die door de aanbestedende dienst worden verstrekt in Tendered onder nummer 108175 aan potentiële Inschrijvers en bevatten alle informatie, voorwaarden, specificaties en criteria die nodig zijn om een inschrijving voor een aanbesteding op te stellen.
Bepalingen Amsterdam 2022 (BA)	De Bepalingen Amsterdam 2022 (BA) Rechtsverhouding tussen opdrachtgever, architect, ingenieur en adviseur DNR 2011.
Beoordelingsteam	Het team dat namens de Gemeente de Inschrijvingen beoordeelt.
Contactpersoon	De door de Gemeente aangewezen Contactpersoon voor deze aanbesteding.
Deelnemer	Een gemeentelijk organisatieonderdeel dat op grond van de Overeenkomst Nadere Opdrachten zal plaatsnemen.
Duurzaam	Duurzaam is het door de Gemeente in elke Opdracht, elke aanbesteding en in elk contract opnemen van een bijdrage aan een duurzame stad. Hierbij kunnen 1 of meerdere van de volgende 5 klimaatdoelen centraal staan: maximaal energiezuinig, uitstootvrij, CO ₂ -neutraal, circulair, klimaatadaptie.
Gemeente	De publieke rechtspersoon Gemeente Amsterdam, de rechtspersoon die deze aanbesteding organiseert en partij is bij het sluiten van de Overeenkomst.
Gezond	Het stimuleren van een gezonde leefomgeving en organisatie, waarbij vijf thema's centraal staan: een rookvrije omgeving, gezonde voeding, een gezond binnen- en buitenmilieu, voldoende beweging en ruimte voor ontspanning en sociale ontmoeting.
Gunningsbeslissing	Besluit van de Gemeente aan welke Inschrijver(s) zij voornemens is de Opdracht te gunnen.
Gunningscriteria	Gunningscriteria zijn de criteria die worden gebruikt om te bepalen welke inschrijving het meest geschikt is om een opdracht te winnen in een aanbesteding, op basis van factoren zoals prijs, kwaliteit, duurzaamheid, en andere relevante aspecten.
Inclusie en diversiteit	Een diverse organisatie is een organisatie die een goede afspiegeling is van de beroepsbevolking in alle lagen van de organisatie. Van uitvoering tot beleid en van management tot bestuur.

	Een inclusieve organisatie is een organisatie die de meerwaarde van een divers medewerkersbestand ziet en zich inspant om de organisatie inclusief te maken en te houden. In een inclusieve werkcultuur worden verschillen gewaardeerd en benut. Medewerkers voelen zich betrokken en gestimuleerd.
Innovatie	Innovatie is het werken aan vernieuwende oplossingen, technologische mogelijkheden en nieuwe methodes. Technologische vernieuwing gebeurt op vele terreinen: connectiviteit, mobiliteit, circulaire economie, gezondheid, educatie, democratisering en energie & klimaat.
Inschrijver	Een rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die naar aanleiding van deze Leidraad een Inschrijving heeft ingediend.
Lead Buyer	De Lead Buyer is namens de Gemeente Amsterdam verantwoordelijk voor het zo optimaal mogelijk verwerven en managen van een of meerdere inkooppakketten. Een Lead Buyer is geen functie maar een rol die wordt vervuld door een Resultaatverantwoordelijke Eenheid (RVE), een organisatieonderdeel van de Gemeente, die verantwoordelijk is voor een betreffend inkooppakket.
Leidraad	Deze aanbestedingsleidraad, geregistreerd als AI2024-0164
Onderaannemer	Een leverancier of dienstverlener die in Opdracht van Opdrachtnemer en onder diens verantwoordelijkheid een deel van de Opdracht uitvoert.
Ondernemer	Een marktpartij die geïnteresseerd is om op deze aanbesteding te gaan inschrijven.
Opdracht	De overheidsopdracht die het voorwerp van deze aanbesteding is, en zoals is omschreven in deze Leidraad.
Opdrachtnemer	De Inschrijver die deze aanbesteding heeft gewonnen en de wederpartij wordt van de gemeente, als zij besluit de Overeenkomst met de winnende Inschrijver aan te gaan. Met Opdrachtnemer wordt tevens de contractant bedoeld als gedefinieerd in de Algemene Inkoopvoorwaarden.
Overeenkomst	De Overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding kan worden gesloten en waarvan een model bij deze Leidraad als bijlage is toegevoegd, inclusief de daarbij behorende bijlagen waaronder de Bepalingen Amsterdam 2022.

Planning	De Planning van deze aanbesteding, zoals omschreven in paragraaf 3.1.1.
Programma van Eisen	De minimale eisen waaraan de Inschrijving dient te voldoen.
Regionaal en MKB	Onder regionaal wordt bedoeld de Metropoolregio Amsterdam. Dit is een informeel samenwerkingsverband tussen 36 gemeenten en twee provincies (Noord-Holland en Flevoland). Grofweg loopt de regio vanaf de sluizen van IJmuiden, Haarlem en omstreken, Schiphol, Amsterdam en omgeving, Zaanstad, Gooi & Vechtstreek, Almere, tot en met Lelystad. Rode draad van de samenwerking is het behouden en versterken van de internationale concurrentiepositie van de regio. Zie ook voor meer informatie: https://www.metropoolregioamsterdam.nl/ Onder MKB wordt verstaan een onderneming met minder dan 250 werknemers met een jaaromzet minder dan €50 miljoen en/of een jaarbalans van minder dan € 43 miljoen.
Reserve (Opdrachtnemer)	Inschrijver waarmee Gemeente, op basis van zijn ranking na de aanbesteding, een Wachtkameraamovereenkomst afsluit.
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.
Wachtkamerovereenkomst	Het door de Gemeente en Reserve-Contractant rechtsgeldig ondertekende document, waarin is opgenomen tegen welke voorwaarden Reserve-Contractant als de op één na best beoordeelde Inschrijver in aanmerking zal komen voor het sluiten van de Raamovereenkomst met de Gemeente in het kader van deze aanbesteding