



**Gemeente
Amsterdam**

Aanbestedingsleidraad

Productie, Levering en Plaatsing woonwagens
AI 2025-0185

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
1 De Opdracht	3
1.1 Scope, Aanleiding, Doelstelling, omschrijving en context van de Aanbesteding	3
1.2 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten	6
2 De procedure	10
2.1 Aanbestedingsprocedure en Planning	10
2.2 Lead Buyer en Contactpersoon van deze aanbesteding.....	11
2.3 Nota van Inlichtingen	11
2.4 Rechtsbescherming.....	12
2.5 Onkostenvergoeding.....	13
2.6 Vertrouwelijkheid en publiciteit	13
2.7 Akkoordverklaring voorschriften en aanbestedingsdocumenten.....	13
2.8 Beoordelingsproces Inschrijving	14
3 Voorschriften bij de Aanbesteding	17
3.2 Conformiteit en gestanddoeningstermijn.....	19
3.3 Mededinging	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.4 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012	20
3.5 Belangenverstrengeling	20
3.6 Sanctiepakket Rusland	21
4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	22
4.1 Uitsluitingsgronden.....	22
4.2 Overige Geschiktheidseisen	22
5 Programma van Eisen.....	25
5.1 Evaluatie van de Opdracht	25
6 Beoordeling van de Inschrijving	26
6.1 Gunningscriterium	26
6.2 Beoordelingssystematiek	27
7 Begrippenkader.....	28

Bijlagen

1. Programma van Eisen
2. Ontwerptekening
3. Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Amsterdam
4. Uniform Europese Aanbestedingsdocument (UEA)
5. Prijzenblad
6. Inschrijvingsbiljet
7. Modelformulier referentiewerken
8. Verklaring ambitieniveau CO₂ prestatieladder
9. Verklaring milieu-, sociaal- en arbeidsrecht
10. Voorbeeld locatie
11. Concept Overeenkomst

1 De Opdracht

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

1.1 Scope, Aanleiding, Doelstelling, omschrijving en context van de Aanbesteding

In het kader van deze Aanbesteding is de Gemeente voornemens om 4 prefab woonwagens in te kopen met een optie op 2 extra prefab woonwagens. De te leveren woonwagens moeten aan de meest recente BENG norm en bouwbesluit voldoen.

Scope

De opdracht bestaat uit het produceren, leveren en plaatsen van 4 prefab woonwagens op standplaats adressen gelegen op het grondgebied van de gemeente Amsterdam die nader bepaald worden door Opdrachtgever met daarbij de optie om 2 extra prefab woonwagens af te nemen. Waarbij het totaal aantal prefab woonwagens dat geleverd kan gaan worden via deze Aanbesteding uitkomt op maximaal zes (6).

Ter indicatie voor de locaties is een voorbeeld bijgevoegd zie Bijlage 10. De te leveren woonwagens moeten voldoen aan het meest recente Bouwbesluit en aan de Bijna Energie Neutrale Gebouwen (BENG) Norm zoals staat vermeld in het besluit bouwwerken leefomgeving, geldend van 01-07-2025 tot en met heden. Het onderhoud op de woonwagens maakt geen onderdeel uit van deze Opdracht.

Aanleiding

Naar aanleiding van de diverse Europese uitspraken inzake het recht op wonen in een woonwagen heeft toenmalig minister Olongren de ombudsman een onderzoek laten doen naar de woonbehoefte van woonwagenbewoners. Op basis van dit onderzoek is aan alle Nederlandse gemeente een kadernota gestuurd waarin gemeenten worden opgeroepen per direct te stoppen met het uitsterfbeleid en op basis van een lokaal uit te voeren behoefte onderzoek voorrang te verlenen aan huisvesting voor woonwagenbewoners. De Amsterdamse gemeenteraad heeft wethouder Pels gevraagd de noodzakelijke versnelling serieus op te pakken. Dit heeft geresulteerd in het Beleidskader Woonwagens en Standplaatsen 2023 waarin is vastgesteld dat er binnen 3 jaar minimaal 15 nieuwe standplaatsen gebouwd gaan worden. Vanwege hoge duurzaamheidseisen (gasloos en energie neutraal) wordt het voor steeds minder woonwagenbewoners betaalbaar om een eigen woonwagen aan te schaffen. De doelgroep is bij nieuwbouw daarom voornamelijk toegewezen op het huren van een woonwagen aangezien een hypotheekverstrekking vanuit de bank steeds lastiger wordt. Hierdoor wordt steeds meer gekeken naar de gemeente (verhuurder van de standplaatsen) om te voorzien in huurwagens. Deze vraag komt al van bestaande huurders en zal naar verwachting alleen maar toenemen bij huurmutaties en bij realisatie van nieuwe standplaatsen.

Context van de Aanbesteding

Op dit moment zijn er op korte termijn 4 nieuwe woonwagens nodig. Deze behoefte komt deels vanuit een vervangingsvraag van afgeschreven huurwagens en deels vanuit nieuwe aanvragen vanwege de afnemende betaalbaarheid. Met de in te kopen woonwagens voldoet Amsterdam aan

de erfgoed- en cultuurbehoeften van de woonwagengemeenschap en worden er mogelijkheden gecreëerd om zeer beperkte ruimtes efficiënt in te richten. Om de kosten voor de sociale doelgroep redelijk te houden ten opzichte van de eis van energieneutraliteit, worden de woonwagens als huurwoningen aangeboden.

Doelstelling

In hoofdstuk 5 van deze Leidraad is de gedetailleerde omschrijving van de Opdracht en de daaraan gestelde Eisen opgenomen in het Programma van Eisen.

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/

Weesp is gemeente Amsterdam

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

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.

Waternet: drinkwatertaken naar Amsterdam

Sinds 2006 zijn de drinkwatertaken van de gemeente Amsterdam toegevoegd aan het samenwerkingsverband tussen Amsterdam en AGV in Stichting Waternet. De drinkwatertaken worden uitgevoerd door Waternet namens Amsterdam. In juli 2024 heeft Amsterdam het voornemen uitgesproken de drinkwatertaken weer in eigen beheer te gaan uitvoeren. Het is de bedoeling dat begin 2026 deze overgang een feit is en alle drinkwatertaken weer onderdeel worden van de gemeente Amsterdam. Daarmee wordt de dienstverlening voor deze taken weer direct door de gemeente Amsterdam gecontracteerd. De mogelijkheid om de in deze aanbesteding uit te vragen dienstverlening uit te breiden met drinkwatertaken is daarom uitdrukkelijk onderdeel van de in de markt te zetten opdracht.

1.1.1 Opdracht in de vorm van reguliere leveringsovereenkomst

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

1.1.2 Toepasselijke algemene voorwaarden

Op de in paragraaf 1.1.1 bedoelde Overeenkomst zijn de volgende algemene voorwaarden (Bijlage 3) van toepassing:

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

In aanvulling op artikel 19, lid 19.5 van de Algemene Voorwaarden Leveringen en diensten zijn de volgende garantie bepalingen van toepassing:

- Metaalconstructiewerk: 10 jaar
- Kunststof kozijnen, Ramen & Deuren: 10 jaar
- Hang- en sluitwerk en roosters: 2 jaar
- Buitengevelbekleding (bijv. kunststof): 10 jaar
- Dakbedekking EPDM (nieuw): 10 jaar
- Beglazing: 10 jaar
- Wand/plafond afwerking: 2 jaar
- Plafond- en wandsystemen: 2 jaar
- Afbouwtimmerwerk: 2 jaar
- Schilderwerk: 1 jaar
- Kitwerk: 1 jaar
- Dakgoten & Hemel Water Afvoer (HWA): 2 jaar
- Binnen riolering: 2 jaar
- Sanitair: 2 jaar
- Keuken: 2 jaar
- Gasinstallaties N.v.t.
- Verwarmingsinstallaties: 2 jaar
- Koelinstallaties: 2 jaar
- Regelinstallaties: 2 jaar
- Technische installaties: 2 jaar

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

Uitgangspunt is de toepassing van de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente. Deze zijn gebaseerd op de VNG (Vereniging van Nederlandse Gemeenten) voorwaarden en zijn dus breed geaccepteerd. De Algemene Inkoopvoorwaarden kennen een aantal "Amsterdamse" bepalingen.

1.1.4 Duur Overeenkomst

De Gemeente is voornemens om de Overeenkomst per 15 december 2025 in te laten gaan en eindigt van rechtswege op het moment dat de opdracht is uitgevoerd (inclusief de optie op 2 extra woonwagens). Voor de afroep- en leveringstermijnen zie artikel 5 en 6 van Bijlage 11 Concept Overeenkomst.

1.1.5 Raming waarde van de Opdracht

De totale raming van de Aanbesteding (inclusief optie op 2 extra woonwagens) wordt vastgesteld op € 1.200.000 exclusief BTW.

Dit betreft een indicatie, op basis van uitgaven huidige overeenkomsten in de jaren 2024 en 2025. Aan deze indicatie kunnen door de Inschrijver geen rechten worden ontleend.

1.2 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten

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

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

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

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

1.2.1 Informatie over de gemeente Amsterdam als opdrachtgever

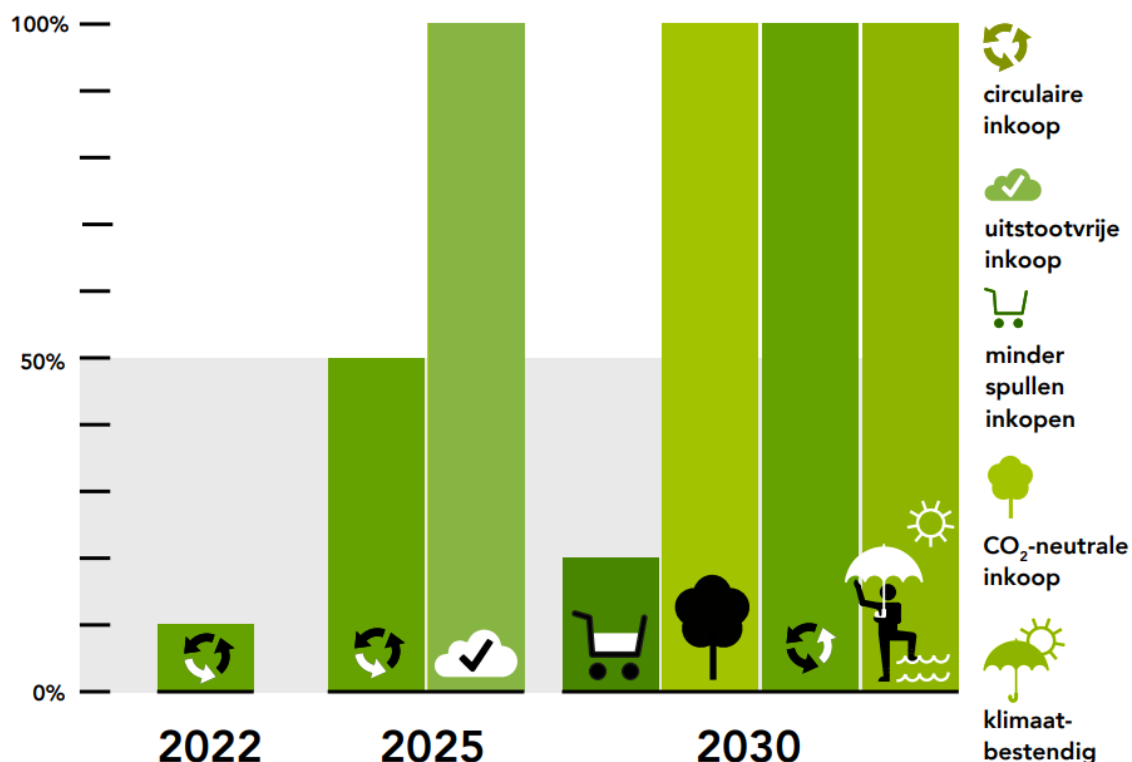
De Gemeente Amsterdam opereert in een snel veranderende omgeving met een grote complexiteit. Dat vraagt om een verantwoordelijke, flexibele overheid die luistert, handelt, levert. De Gemeente moet dus in staat zijn snel, wendbaar en adequaat in te spelen op wat de stad dagelijks vraagt, zowel grootstedelijk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

De Gemeente Amsterdam geeft in elke aanbesteding het maatschappelijk effect een prominente plek. Daarmee is het toevoegen van maatschappelijke waarde geen bijzaak meer, maar een doel bij elke inkoop. Het visiedocument beschrijft de 6 thema's. Voor meer informatie over het specifieke beleidsuitgangspunt zie www.amsterdam.nl/inkopenmetinvloed. De specifieke eisen en voorwaarden, zoals deze voortvloeien uit de beleidsuitgangspunten en die gelden voor de manier waarop de Opdracht door Opdrachtnemer dient te worden uitgevoerd, zijn concreet opgenomen in het Programma van Eisen of in de Overeenkomst.

1.2.2 Duurzaam

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

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



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

Inkoop wordt strategisch ingezet om de duurzaamheidsdoelstellingen te helpen realiseren en waar mogelijk te versnellen. Daarbij geeft Amsterdam het goede voorbeeld. Dit vraagt om een

impactgerichte aanpak van duurzaam inkopen waarbij zogenoemde 'kansrijke inkooppakketten' of –categorieën, maar ook kansrijke 'assets' van de gemeente met een potentiële grote duurzaamheidsimpact, centraal staan.

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

1.2.3 Innovatie

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

1.2.4 Regionaal en midden en kleinbedrijf (mkb)

De gemeente Amsterdam wil recht doen aan het belang van mkb-bedrijven en zij wil, voor de economie en leefbaarheid van de stad, ook mogelijkheden bieden aan regionale bedrijven. Per traject wordt door de Gemeente een afweging gemaakt hoe deze mogelijkheden worden gecreëerd ten opzichte van mogelijke risico's voor de bedrijfsvoering. Zie voor meer informatie het inkoopbeleid zoals gepubliceerd op www.amsterdam.nl/ondernemen/inkoop-aanbesteden/

1.2.5 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: [Beleidsstukken Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten \(BIO\) - Gemeente Amsterdam](#)

Verdere informatie over de BIO en de integriteitsscreening staan in paragraaf 2.8.6 opgenomen.

1.2.6 Privacy / bescherming van persoonsgegevens

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

2 De procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure en Planning

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

2.1.1 Marktconsultatie

De Gemeente heeft voorafgaand aan de publicatie van deze aanbesteding bij marktpartijen informatie ingewonnen met als doel de proportionaliteit van de gestelde leveringstermijn te toetsen. Deze uitvraag heeft plaatsgevonden om te waarborgen dat de gestelde termijn realistisch en uitvoerbaar is voor marktpartijen en in overeenstemming met de Gids Proportionaliteit. De uitkomsten van deze consultatie zijn meegenomen bij het vaststellen van de definitieve leveringstermijn zoals opgenomen in deze aanbestedingsdocumenten.

De volgende vraag is aan verschillende partijen voorgelegd betreft het produceren, leveren en plaatsen van 4 woonwagens:

Kunt u uw zienswijze delen betreft een leveringstermijn van 4 maanden? En kunt u hierin ook aangeven in welke mate dit afhangt van de ingangsdatum van het contract, bijvoorbeeld per 1 december 2025, levering Q1?

Op basis van de antwoorden is het uitgangspunt van de Gemeente dat een leveringstermijn van 4 maanden niet proportioneel is, een leveringstermijn van bijna 6 maanden wordt wel proportioneel geacht.

2.1.2 Planning

De Planning van deze aanbestedingsprocedure is als volgt:

	Activiteit	week/datum
1.	datum aankondiging van deze Aanbesteding op TenderNed	zie TenderNed
2.	Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen.	woensdag 1 oktober 2025
3.	Publiceren Nota van Inlichtingen	maandag 13 oktober 2025
4.	Uiterste inschrijvingsdatum en -tijdstip	maandag 3 november 2025 14:00
5.	Verificatie en beoordelingsfase	Tussen 4 november en 20 november 2025
6.	Verzenden mededeling voornemen tot gunning en door Gemeente aan alle inschrijvers	vrijdag 21 november 2025
7.	Ondertekenen overeenkomst, aanvang overeenkomst	Maandag 15 december 2025

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 Lead Buyer Fysiek, In opdracht van Directie Wonen. Laatstgenoemde zal de feitelijk afnemer zijn onder de Overeenkomst met Opdrachtnemer.

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

Het is niet toegestaan om vanaf de datum van publicatie van deze Aanbesteding contact op te nemen met andere medewerkers van de Gemeente ten aanzien van deze Aanbesteding. Bij overtreding van deze regel, kan de Gemeente besluiten de Inschrijver van verdere deelname aan deze Aanbesteding uit te sluiten. Het is wel toegestaan contact op te nemen met medewerkers van de gemeente Amsterdam ten behoeve van het opvragen van referenties, waarbij de Gemeente opdrachtgever is.

2.3 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 de Inschrijver, 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.

2.4 Mededingingsrecht

De aanbesteder maakt de inschrijvers er ten overvloede op attent 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.

De aanbesteder behoudt zich het recht voor om ten aanzien van inschrijvers, waarvan de aanbesteder vermoedt dat zij ten behoeve van het werk een samenwerkingsverband in strijd met de Mededingingswet en/of andere mededingingsregelgeving zijn aangegaan, een melding te doen bij de Autoriteit Consument en Markt (ACM) en/of deze inschrijvers uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.5 Omgevingswet

Op 1 januari 2024 zijn de Omgevingswet en de Wet Kwaliteitsborging voor het Bouwen (WKB) in werking getreden. Met het inwerkingtreden van de WKB zijn enkele wijzigingen doorgevoerd in het Burgerlijk Wetboek. Deze wijzigingen hebben consequenties voor de overeenkomsten van aanneming van werk die gemeente Amsterdam sluit met haar opdrachtnemers. In de bij deze aanbesteding behorende documenten zijn de consequenties van deze wijzigingen in het Burgerlijk Wetboek doorgevoerd.

Gemeente Amsterdam wijst gegadigden tevens op de mogelijke consequenties van het inwerkingtreden van de Omgevingswet.

2.6 Rechtsbescherming

2.6.1 Klachten over de aanbestedingsprocedure

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.

2.6.2 Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

In geval van tegenstrijdigheid tussen deze aanbestedingsleidraad en de contractdocumenten prevaleren de contractdocumenten. De inschrijver dient de aanbesteder onverwijld te waarschuwen in het geval dat deze aanbestedingsleidraad of de contractstukken klaarblijkelijk zodanige fouten bevatten of gebreken vertonen dat daarmee in strijd met wet en regelgeving of de eisen van redelijkheid en billijkheid zou worden gehandeld.

2.6.3 Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld mag zonder schriftelijke toestemming van de aanbesteder niets van de gegevens die in verband met deze aanbesteding ter beschikking worden gesteld ergens anders voor gebruikt worden dan voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen worden na afloop niet geretourneerd aan de inschrijvers.

2.6.4 Informatie over bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden.

De informatie over verplichtingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, zoals bedoeld in artikel 2.7.3. van het ARW 2016, is te verkrijgen op de volgende internetpagina's:

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

2.6.5 Geschillen

2.6.5.1 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.

2.6.5.2 Rechtsbescherming en opschortende termijn

Een kort geding naar aanleiding van het zich niet kunnen verenigen met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten, de beantwoording van vragen in het kader van nota's van inlichtingen of de reactie van de aanbesteder op klachten van inschrijver, dient binnen de termijn voor het indienen van de inschrijving aanhangig te zijn gemaakt bij de rechter te Amsterdam.

De gunningbeslissing wordt via TenderNed aan alle inschrijvers bekend gemaakt. De datum van verzending via TenderNed geldt als datum van de gunningbeslissing. Tegen deze gunningsbeslissing kan gedurende 20 kalenderdagen na deze gunningsbeslissing worden opgekomen door het aanhangig maken van een kort geding bij de bevoegde rechter te Amsterdam. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

2.7 Onkostenvergoeding

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

2.8 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.

2.9 Akkoordverklaring voorschriften en aanbestedingsdocumenten

Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat de Inschrijver:

1. akkoord gaat met alle in deze Aanbestedingsleidraad vastgestelde (vorm)voorschriften en het Programma van Eisen;
2. akkoord gaat met de bij de Aanbestedingsleidraad gevoegde Concept Overeenkomst (Bijlage 11) en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Amsterdam (Bijlage 3) met aanvullende bepalingen die zijn opgenomen in hoofdstuk 1.1.2 van deze Aanbestedingsleidraad;
3. 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 4) is geschreven en/of verklaart, komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning, zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook.

2.10 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 Laagste Prijs in combinatie met CO₂ prestatieladder;
5. Verificatie en screening winnende Inschrijver.

2.10.1 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.

2.10.2 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.

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

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

mogelijkheid om tegen het voornemen tot Gunning de voorgeschreven rechtsmaatregelen in te stellen, kan de Gemeente overgaan tot het sluiten van de Overeenkomst met de winnende Inschrijver.

2.10.4 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 maakt onderdeel uit van deze fase. In dit gesprek worden mede de kleurstellingen bepaald zoals staat beschreven in het Programma van Eisen (Bijlage 1) o.b.v. de definitieve leveringslocaties die zijn toegewezen door Opdrachtgever.

Overeen te komen ter goedkeuring door Opdrachtgever in verificatiegesprek:

- Kleurstellingen: exterieur, keuken en sanitair.
- Kwaliteit: keuken en sanitair.

2.10.5 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:

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

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

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

het kader van het onderzoek is het onder omstandigheden mogelijk dat gesloten bronnen geraadpleegd worden of een Bibob-advies wordt aangevraagd bij het landelijk Bureau Bibob. Mocht dit het geval zijn, zal de inschrijver hier vooraf van op de hoogte worden gesteld. De uitkomst van de screening of het Bibob-advies kan ertoe leiden dat een inschrijver wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden. Of kunnen extra bewakingsmaatregelen in de overeenkomst worden opgenomen.

2.10.6 Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht

De inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring conform bijlage 9 van deze aanbestedingsleidraad te voegen, waarin hij aangeeft dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van:

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

2.10.7 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 maandag 3 november 2025 14:00 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 rechtsgeldig ondertekend, uitsluitend te worden ingediend via Tenders.
3. Bij de Inschrijving dient Inschrijver gebruik te maken van het bijgeleverde prijzenblad (Bijlage 5) en invulformulieren. Van deze formulieren mag Inschrijver niet afwijken. In de Inschrijving zijn alle kosten voor de gevraagde Levering opgenomen. Inschrijver kan zich na uitbrengen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
4. De Inschrijving dient volledig en overzichtelijk te zijn opgesteld. Alle gevraagde informatie moet worden verstrekt en de Inschrijving dient antwoorden te bevatten op alle vragen.
5. Inschrijver dient de volgende documenten te uploaden:
 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 4)
 - Prijzenblad (Bijlage 5)
 - Inschrijvingsbiljet (Bijlage 6)
 - Modelformulier referentiewerken (Bijlage 7)
 - Verklaring ambitieniveau CO₂ Prestatieladder (Bijlage 8)
 - Verklaring milieu-, sociaal- en arbeidsrecht (Bijlage 9)
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 Gemeente behoudt zich het recht voor een Inschrijving niet in behandeling te nemen als deze niet onvoorwaardelijk is, als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn of als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen is voorgeschreven in deze paragraaf.

3.1.3 Gebruik prijzenblad

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

Inschrijvers dienen alle gevraagde prijzen volledig in te vullen met gebruikmaking van het prijzenblad. Het prijzenblad dient rechtsgeldig ondertekend, te worden ingediend via Tenders. Het niet volledig invullen van deze bijlage, het aanbrengen van wijzigingen of het doen van

aanvullingen in de prijzenbladen kan leiden tot het uitsluiten van de Inschrijving. De prijsopgave dient in Euro's en exclusief BTW te geschieden.

3.1.4 Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voor deelname aan deze opdracht 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 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.

3.1.5 Beroep op derden

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

3.1.6 Combinatie en Onderaanneming

3.1.6.1 Combinatie

Een combinatie van Ondernemers als Inschrijver is toegestaan. De combinatie (hierna: de Inschrijver) dient een penvoerder aan te wijzen welke het aanspreekpunt zal zijn tijdens deze procedure. De penvoerder zal aangeven hoe de taakverdeling tijdens de contractperiode binnen de combinatie is geregeld. Ondernemers in een combinatie kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven indien de mededingingsregels worden overgeschreden. Indien de Ondernemer de mededingingsregels overschrijdt, zijn de betreffende Inschrijvingen ongeldig.

3.1.6.2 Onderhoud

Het onderhoud op de te leveren woonwagens maakt geen onderdeel uit van deze Opdracht. Wel wordt, in het kader van efficiënt onderhoud, door Opdrachtgever geëist dat de te leveren woonwagens ten alle tijden voldoen aan het Programma van Eisen en hetgeen wat in het verificatiegesprek is bepaald (zie artikel 2.10.4 uit deze Leidraad), tenzij door Opdrachtgever en Contractant(en) schriftelijk anders is overeengekomen. Dit geldt ook bij een eventuele combinatie van Ondernemers.

3.1.6.3 Onderaanneming

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

3.1.7 Nederlandse Taal

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

3.2 Conformiteit en gestanddoeningstermijn

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

3.2.1 Onherroepelijk aanbod en gestanddoeningstermijn

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De gestanddoeningstermijn voor de Inschrijving bedraagt 60 kalenderdagen 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 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012

3.3.1 Indeling in percelen

Er is geen sprake van een perceelindeling vanwege de volgende redenen:

- Er is sprake van gelijksoortige werkzaamheden;
- De markt is in staat om de gevraagde hoeveelheid woonwagens te leveren. De aanbesteding blijft hierdoor toegankelijk voor Midden en Klein (MKB) bedrijven, ondanks dat er geen sprake is van perceelindeling.

3.3.2 Laagste prijs

- Gunning op beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) is bij deze opdracht niet doelmatig, aangezien eventuele bestaande kwaliteitsverschillen tussen de inschrijvers, die al moeten voldoen aan de geschiktheidseisen en het Programma van Eisen, aanzienlijk zouden moeten worden uitvergroot om tot uitdrukking te kunnen komen in een beste prijs-kwaliteitverhouding. In het Programma van Eisen zijn o.a. het Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl) en de BENG 2021 eisen opgenomen. Dit zorgt er ook voor dat de maatschappelijke kosten van een gunning op beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) bij deze opdracht niet in verhouding staan tot de eventueel te behalen voordelen van een gunning op beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) aangezien dit meer voorbereidingstijd, een intensievere aanbestedingsprocedure en daarmee meer arbeidsuren kost. Daarnaast biedt de opdracht weinig tot geen mogelijkheid om naast de CO₂ prestatieladder, meerwaarde te bieden op het gebied van duurzaamheid en of innovatie vanwege de eerdergenoemde specifieke eisen in het PvE. Doordat er ook sprake is van politieke druk voor de levering van de woonwagens voor 31 maart 2026, is een zo kort mogelijk doorlooptijd van de aanbestedingsprocedure en daarmee gunning op laagste prijs wenselijk.

3.4 Belangenverstrengeling

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

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

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

3.5 Sanctiepakket Rusland

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

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

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

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

4.1 Uitsluitingsgronden

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

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Inschrijver verstrekt alle gegevens met betrekking tot de verplichte en de op deze Aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden in het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 4).

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 na het eerste verzoek 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 indienen na het eerste verzoek niet ouder zijn dan 2 jaar. 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 (Bijlage 4) aan te geven of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Per Geschiktheidseis wordt aangegeven

wat de Inschrijver aan bewijsmiddelen op verzoek van de Gemeente dient te verstrekken. Bewijsstukken mogen niet ouder zijn dan bij de Geschiktheidseis is aangegeven.

4.2.1 Beroepsbekwaamheid

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

4.2.2 Financieel-economische draagkracht

4.2.2.1 Jaarverslag en continuïteitsparagraaf

Voor de toetsing van de financiële draagkracht zal de Gemeente gebruik maken van de gedeponeerde jaarverslagen en accountantsverklaringen over de jaren 2022, 2023 en 2024. De gemeente zal deze jaarverslagen zelf opvragen bij de Kamer van Koophandel. Indien de jaarverslagen niet zijn gedeponeerd dan dient de winnende Inschrijver, na verzoek van de Gemeente, deze zelf aan te leveren. Het niet op verzoek aanleveren van de jaarverslagen kan leiden tot uitsluiting van deze aanbesteding

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

4.2.2.2 Verzekering

Inschrijver dient binnen 7 kalenderdagen na het eerste verzoek van de Gemeente aan te tonen dat hij een marktconforme en adequate product- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering heeft afgesloten bij een gerenommeerde verzekeringsmaatschappij welke de van toepassing zijnde voorwaarden niet uitsluit. Deze verzekering heeft een minimale dekking van € 2.500.000 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 € 2.500.000,- toe te staan. Indien de Inschrijver niet voldoet aan bovenstaande eisen dient hij een offerte van zijn verzekeringsmaatschappij toe te voegen waarin deze aangeeft in geval van Gunning van de Opdracht de dekking te verhogen of de voorwaarden te veranderen. Het is niet noodzakelijk dat een Combinatie als Combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn. Het polisblad (indien van toepassing

voorzien van een offerte van de verzekeringsmaatschappij) van de verzekeringsmaatschappij dient binnen 7 kalenderdagen na eerste verzoek te worden overlegd.

4.2.3 Technische bekwaamheid

4.2.3.1 Referenties

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

	Kerncompetentie
1	In de afgelopen 3 jaar (gerekend vanaf de datum van publicatie van deze Aanbesteding) ervaring met de productie, levering en plaatsing van minimaal één bouwwerk vergelijkbaar met het door de Opdrachtgever gevraagde qua complexiteit en techniek en die voldoet aan de BENG 2021 eisen, waarbij de opgegeven referentie door de Opdrachtgever eenvoudig is te verifiëren.

De Inschrijver dient reeds bij Inschrijving (middels het modelformulier referentieopdracht in bijlage 7) aan te tonen dat de Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht door middel van Kerncompetentie. Voor elk van de Kerncompetentie geldt:

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

werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

8. De Gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om aan hem overgelegde informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te (laten) controleren en te (laten) verifiëren. De Inschrijver is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen.

5 Programma van Eisen

De Inschrijving dient te voldoen aan de minimum eisen die zijn gesteld in het Programma van Eisen (Bijlage 1). Indien de Inschrijver niet aan deze Eisen voldoet neemt de Gemeente de Inschrijving niet in beoordeling. Eisen zijn dus minimum randvoorwaarden waaraan de Inschrijving dient te voldoen om de Inschrijving te kunnen beoordelen.

5.1 Evaluatie van de Opdracht

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.

6 Beoordeling van de Inschrijving

6.1 Gunningscriterium

De Gemeente beoordeelt op de economisch meest voordelige inschrijving. Voor deze aanbesteding wordt de economisch meest voordelige inschrijving bepaald op basis van prijs en een kwaliteitscriterium in de vorm van de CO₂ prestatieladder. Aangezien dit feitelijk een gunning op laagste prijs betreft, heeft de Aanbesteder reeds een motivering hiervoor gegeven in artikel 3.4.2. van deze Leidraad.

6.1.1 Inschrijfsom

De inschrijvingsom wordt berekend op basis van het ingevulde inschrijvingsbiljet (Bijlage 6).
LET WEL: Het is niet toegestaan om per item irreële prijzen aan te bieden, dat wil zeggen een prijs van € 0,- of negatieve prijzen aan te bieden, op straffe van mogelijke uitsluiting van de inschrijving / inschrijver van deze aanbestedingsprocedure.

6.1.2 CO₂-prestatieladder

De aanbesteder heeft gekozen een kader te hanteren, 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 inschrijver dient een CO₂-ambitieniveau aan te geven op het formulier 'Verklaring inschrijfformulier ambitieniveau CO₂-prestatieladder prestatieladder'. Deze CO₂-ambitieniveaus zijn nader beschreven in de vigerende versie van het Handboek CO₂-prestatieladder, zoals uitgegeven door de Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden (SKAO) en 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.

De CO₂-Prestatieladder bestaat uit:

- Het aanbestedingsinstrument met het BPKV-criterium CO₂-Prestatieladder. Dit betreft een ladder van vijf ambitieniveaus voor CO₂-management bij projecten, en daagt organisaties uit om binnen het kader van een project 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 die met het CO₂-bewust Certificaat als bewijs gecertificeerd kunnen worden.

CO ₂ -prestatieladder	CO ₂ -ambitieniveau	Fictieve korting
Op welk niveau van de CO ₂ -prestatieladder bent u voornemens om de opdracht uit te voeren?	Geen	€ 0,-
	Niveau 1	€ 12.000,-
	Niveau 2	€ 24.000,-
	Niveau 3	€ 36.000,-
	Niveau 4	€ 60.000,-
	Niveau 5	€ 96.000,-

6.2 Beoordelingssystematiek

De inschrijving met de laagste prijs is die met de laagste fictieve inschrijvingsom. De fictieve inschrijvingsom wordt bepaald door de inschrijvingsom (exclusief BTW) minus de fictieve korting van de CO₂-prestatieladder.

7 Begrippenkader

Algemene Inkoopvoorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de Gemeente Amsterdam d.d. 27 mei 2020, KvK 34366966
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.
Gunningsbeslissing	Besluit van de Gemeente aan welke Inschrijver(s) zij voornemens is de Opdracht te gunnen.
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 AI 2025-0186

Onderaannemer	Een leverancier of dienstverlener die in opdracht van Opdrachtnemer en onder diens verantwoordelijkheid een deel van de Opdracht uitvoert.
Ondernemer	Een marktpartij die geïnteresseerd is om op deze Aanbesteding te gaan inschrijven.
Opdracht	De overheidsopdracht die het voorwerp van deze Aanbesteding is, en zoals is omschreven in deze Leidraad.
Opdrachtnemer	De Inschrijver die deze aanbesteding heeft gewonnen en de wederpartij wordt van de Gemeente, als zij besluit de Overeenkomst met de winnende Inschrijver aan te gaan. Met Opdrachtnemer wordt tevens de contractant bedoeld als gedefinieerd in de Algemene Inkoopvoorwaarden.
Overeenkomst	De Overeenkomst die naar aanleiding van deze Aanbesteding kan worden gesloten en waarvan een model bij deze Leidraad als bijlage is toegevoegd, inclusief de daarbij behorende bijlagen waaronder de Algemene Inkoopvoorwaarden.
Planning	De planning van deze Aanbesteding, zoals omschreven in paragraaf 2.1.2.
Programma van Eisen	De minimale eisen waaraan de Inschrijving dient te voldoen.
Regionaal 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.
--	--