



**Gemeente
Amsterdam**

Aanbestedingsleidraad

Openbare Europese aanbestedingsprocedure

PAK Analyses Luchtfilters voor de GGD van de Gemeente Amsterdam

AI2025-0256

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 De Opdracht.....	4
1.1 Doelstelling, omschrijving en context van de aanbesteding	4
1.2 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten.....	7
2 De procedure.....	11
2.1 Aanbestedingsprocedure en Planning.....	11
2.2 Lead Buyer en Contactpersoon van deze aanbesteding	11
2.3 Beoordelingsteam	12
2.4 Nota van Inlichtingen	12
2.5 Rechtsbescherming	12
2.6 Onkostenvergoeding	13
2.7 Vertrouwelijkheid en publiciteit	13
2.8 Intellectueel eigendom	13
2.9 Informatie over bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden.....	13
2.10 Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht.....	14
2.11 Akkoordverklaring voorschriften en aanbestedingsdocumenten	14
2.12 Beoordelingsproces Inschrijving.....	14
3 Voorschriften bij de aanbesteding	18
3.2 Conformiteit en gestanddoeningstermijn	20
3.3 Mededingingsrecht	20
3.4 Belangenverstrengeling	21
3.5 Sanctiepakket Rusland.....	21
4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	22
4.1 Uitsluitingsgronden	22
4.2 Overige geschiktheidseisen	23
5 Programma van Eisen	26
6 Beoordeling van de Inschrijving	27
6.1 Gunningscriterium	27
6.2 Beoordelingssystematiek.....	28
6.3 Eindscore EMVI – BPKV	32
7 Begrippenkader.....	33

Bijlagen

1. Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Amsterdam
3. Concept-Overeenkomst
4. Programma van Eisen
5. Prijzenblad
6. A. Formulier referentie kerncompetentie 1
B. Formulier referentie kerncompetentie 2
7. Verklaring inschrijfformulier CO₂ prestatieladder
8. Verklaring Milieu, sociaal en arbeidsrecht (MSA)

1. De Opdracht

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

1.1 Doelstelling, omschrijving en context van de aanbesteding

In het kader van deze aanbesteding is de GGD Amsterdam (als onderdeel van gemeente Amsterdam) voornemens Polycyclische Aromatische Koolwaterstoffen analyses (hierna: PAK-analyses) af te nemen.

De GGD Amsterdam is verantwoordelijk voor het monitoren van de luchtkwaliteit in opdracht van verschillende publieke opdrachtgevers. Één van de parameters waar de luchtkwaliteit vanaf hangt zijn Polycyclische Aromatische Koolwaterstoffen (PAK). Polycyclische aromatische koolwaterstoffen (PAK) zijn chemische verbindingen bestaande uit meerdere benzeenringen, die ontstaan bij onvolledige verbranding van organisch materiaal en schadelijk kunnen zijn voor de gezondheid, waaronder het risico op kanker. Ze komen voor in luchtvervuiling, sigarettenrook en uitlaatgassen.

Gezien PAK's onder de Zeer Zorgwekkende Stoffen (ZZS)¹ valt, is het van belang dat PAK-metingen in de luchtkwaliteit met regelmaat worden doorgezet en dat de PAK-analyses accuraat volgens bepaalde eisen worden uitgevoerd.

Aan- en opleverproces

De GGD Amsterdam zal de luchtmonsters zelf bemonsteren en labelen, en levert deze monsters per kwartaal gekoeld voor PAK-analyse aan bij het laboratorium van de Opdrachtnemer. Bij de inkooporder die per kwartaal aan de Opdrachtnemer wordt verstrekt, wordt het poolschema met daarin de gegevens van de te analyseren monsters meegestuurd. Per analyse kan het aantal monsters variëren, maar de indicatie is dat per kwartaal maximaal 80 analyses, met gemiddeld ongeveer vier monsters per analyse, aan de Opdrachtnemer worden verstrekt (dit is ook de casus die in het prijzenblad is opgenomen). Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend; het betreft een indicatie van het maximaal te verwachten aantal analyses.

De Opdrachtnemer levert de meetresultaten na uitvoering aan in een analyserapport. De GGD Amsterdam accepteert de dienstverlening na goedkeuring van de analyserapportage.

Analyse van PAK

De analyse is op een 8-tal stoffen die als groep Polycyclische Aromatische Koolwaterstoffen (PAK) heten. Deze PAK zijn kankerverwekkend en worden gemeten om de concentratie in de lucht in de industrie in de IJmond (rondom Tata Steel Nederland TSN) te monitoren. Dit onderzoek vindt al meer dan 30 jaar plaats in deze regio.

¹ Zeer Zorgwekkende Stoffen Lijst van het RIVM: [ZZS-lijst | Zoeksysteem Risico's van stoffen](#)

Overzicht 8-tal stoffen:

- benzo[a]antraceen;
- benzo[a]pyreen;
- benzo[b]fluoranteen;
- benzo[g,h,i]peryleen;
- benzo[k]fluoranteen;
- chryseen;
- dibenzo[a,h]antraceen;
- indeno[1,2,3-cd]pyreen.

Taakverdeling

Opdrachtnemer

- a. Voert elk kwartaal de PAK-analyses uit op basis van de ontvangen inkooporder en het poolschema en levert de resultaten in vorm van een rapportage op aan de GGD Amsterdam;
- b. Verstreckt elk kwartaal op basis van de inkooporder aan de GGD Amsterdam een factuur die aan de inkooporder gematched kan worden.

GGD Amsterdam

- a. Verstreckt elk kwartaal een inkooporder (incl. poolschema) vanuit het financiële systeem met daarop het aantal filters en aantal uit te voeren analyses inclusief de in de Overeenkomst afgesproken tarieven;
- b. Levert de monsters voor analyse aan bij het laboratorium van de Opdrachtnemer;
- c. Controle van de analyserapportage door de GGD Amsterdam. Na goedkeuring van de analyserapportage door de GGD Amsterdam volgt de acceptatie van de Opdracht.

De Opdracht bestaat uit het uitvoeren van PAK-analyses. In bijlage 4 van deze Leidraad is het Programma van Eisen van deze aanbesteding opgenomen, waarin alle eisen met betrekking tot deze Opdracht zijn opgenomen.

De inkoopfunctie van de Gemeente Amsterdam, waar de GGD Amsterdam onderdeel van is, 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 de Inschrijver aan deze doelstelling te ondersteunen. Zie voor meer informatie over de beleidsdoelstellingen van de Gemeente Amsterdam en hoe inkoop binnen Amsterdam georganiseerd is, het 'Inkoop en Aanbestedingsbeleid van de Gemeente Amsterdam' zoals gepubliceerd op www.amsterdam.nl/ondernemen/inkoop-aanbesteden/

1.1.1 Opdracht in de vorm van een reguliere dienstverleningsovereenkomst

De Gemeente is voornemens om voor deze Opdracht een reguliere dienstverleningsovereenkomst (bijlage 3) te sluiten (de Overeenkomst) met één (1) Opdrachtnemer.

1.1.2 Toepasselijke algemene voorwaarden

Op de in paragraaf 1.1.1 bedoelde Overeenkomst zijn de volgende Algemene inkoopvoorwaarden (bijlage 2) van toepassing:

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

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

1.1.3 Duur Overeenkomst

De Gemeente is voornemens de Overeenkomst met een initiële looptijd van twee (2) jaar aan te gaan. De Gemeente heeft het recht de Overeenkomst eenzijdig met maximaal twee (2) maal met één (1) jaar te verlengen. De Overeenkomst gaat in op de datum van tweede ondertekening.

Uiterlijk drie maanden voor het aflopen van de initiële looptijd van de Overeenkomst zal de Gemeente, aan de hand van de uitkomsten van de evaluatie, als bedoeld in paragraaf 1.2.5 van deze Leidraad en artikel 12 van de concept-Overeenkomst aan de Opdrachtnemer mededelen of zij gebruik maakt van het recht tot verlenging.

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

1.1.4 Raming waarde van de Opdracht

De totale raming van de aanbesteding met een looptijd van vier (4) jaar (inclusief verlengingsopties) wordt vastgesteld op € 360.000,- exclusief BTW (€22.500,- exclusief BTW per kwartaal).

Dit betreft een indicatie, op basis van huidige uitgaven over 2025. Aan deze indicatie kunnen door de Inschrijver geen rechten worden ontleend. De totale raming is opgenomen vanwege de wettelijke plicht daartoe en dient niet als budgettair kader te worden geïnterpreteerd door Inschrijvers.

1.2 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten

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

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

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

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

1.2.1 Informatie over de Gemeente Amsterdam als opdrachtgever

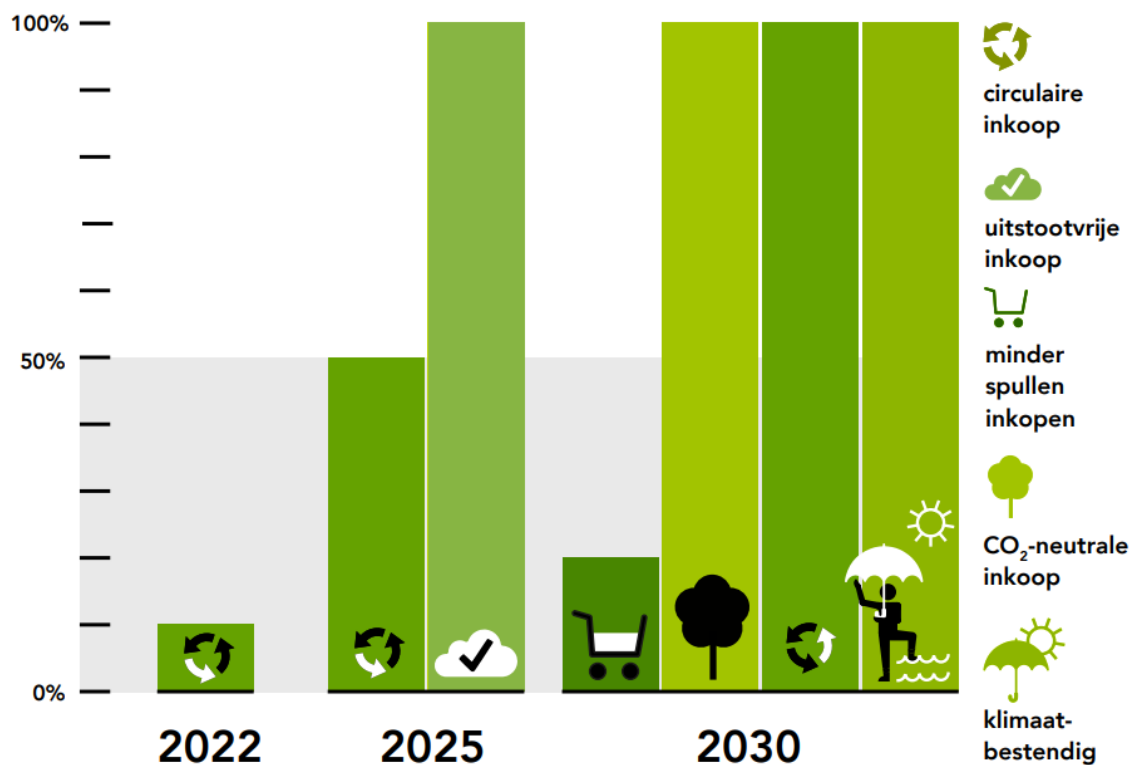
De Gemeente Amsterdam opereert in een snel veranderende omgeving met een grote complexiteit. Dat vraagt om een verantwoordelijke, flexibele overheid die luistert, handelt, levert. De Gemeente moet dus in staat zijn snel, wendbaar en adequaat in te spelen op wat de stad dagelijks vraagt, zowel grootstedelijk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

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

1.2.2 Duurzaam

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

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



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

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

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

De eisen en wensen zijn terug te lezen in het programma van eisen en de gunningscriteria (CO₂ prestatieladder).

1.2.3 Gezond

Inkoop kan worden ingezet om de doelstellingen van een gezonde leefomgeving te helpen realiseren. Bij het gezonder maken van de fysieke omgeving staan vijf thema's centraal: een rookvrije omgeving, gezonde voeding, een Gezond binnen- en buitenmilieu, voldoende beweging en ruimte voor ontspanning en sociale ontmoeting. Hierbij kan de Amsterdamse gezondheidslogica als richtlijn voor inkoop worden genomen, het biedt 12 principes voor een gezonde leefomgeving. Het vormt hiermee een handreiking en inspiratiebron voor het bevorderen van gezondheid in ruimtelijke plannen en inkoop.

1.2.4 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. Concreet betekent dit dat de Gemeente haar Opdrachtnemers vraagt bij te dragen aan de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt of aan andere sociale opgaven in de stad door middel van een sociaal project. Ook kan sociaal worden ingekocht bij Stichting Pantar Amsterdam of een erkende Amsterdamse sociale firma. Voor meer informatie over het social returnbeleid van de Gemeente Amsterdam zie: [Social Return | Gemeente Amsterdam](#)

Bureau Social Return

Bureau Social Return van de Gemeente Amsterdam adviseert en ondersteunt Gemeentelijke opdrachtgevers en Opdrachtnemers van de Gemeente Amsterdam bij de implementatie en uitvoering van Social Return. Ook is Bureau Social Return verantwoordelijk voor de monitoring en de controle van de invulling van socialreturnverplichtingen door Opdrachtnemers.

In deze aanbesteding is Social Return als uitvoeringswaarde opgenomen in de Overeenkomst.

1.2.5 Evaluatie

De Gemeente zal bij de uitvoering van deze Opdracht de resultaten en de overige prestaties van Opdrachtnemer evalueren. De Gemeente legt de frequentie en de wijze waarop de metingen zullen plaatsvinden vast in de Overeenkomst. In ieder geval zal er een eindevaluatie van de Opdracht door de Gemeente plaatsvinden bij het eindigen van de Opdracht.

1.2.6 Integriteit

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst(en) is de Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten, verder te noemen "BIO", van toepassing. De BIO is op internet te vinden en te downloaden op: [Beleidsstukken Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten \(BIO\) - Gemeente Amsterdam](#)

Verdere informatie over de BIO en de integriteitsscreening staan in paragraaf 2.12.7 opgenomen.

1.2.7 Privacy / bescherming van persoonsgegevens

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

2 De procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure en Planning

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

2.1.1 Planning

De Planning van deze aanbestedingsprocedure is als volgt:

	Activiteit	week/datum
1.	Datum aankondiging van deze aanbesteding op Tendered	Zie Tendered
3.	Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen.	Maandag 16 maart 2026
5.	Publiceren Nota van Inlichtingen	Donderdag 26 maart 2026
6.	Uiterste inschrijvingsdatum en -tijdstip	Vrijdag 10 april 2026, om 14:00 uur
7.	Verificatie en beoordelingsfase	Vrijdag 10 april t/m Donderdag 7 mei 2026
8.	Verzenden mededeling voornemen tot gunning en door Gemeente aan alle Inschrijvers	Donderdag 7 mei 2026
9.	Einde opschortende termijn	Donderdag 28 mei 2026
10.	Definitieve gunning	Vrijdag 29 mei 2026
11.	Start dienstverlening	Maandag 15 juni 2026

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

2.2 Lead Buyer en Contactpersoon van deze aanbesteding

Deze aanbesteding wordt georganiseerd door het Ingenieursbureau van de Gemeente Amsterdam in opdracht van Team Luchtkwaliteit van de GGD Amsterdam. Laatstgenoemde zal de feitelijk afnemer zijn onder de Overeenkomst met Opdrachtnemer.

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

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

2.3 Beoordelingsteam

De Gemeente heeft een Beoordelingsteam samengesteld. Dit team kent vertegenwoordigers uit de volgende disciplines en/of functies:

- Vertegenwoordiging team Luchtkwaliteit GGD;
- Vakinhoudelijk/eindgebruiker.

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

2.4 Nota van Inlichtingen

De Gemeente beantwoordt de door Ondernemers gestelde vragen door middel van het publiceren van een Nota van Inlichtingen op Tendered. 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 Tendered zijn opgenomen in de Planning.

2.5 Rechtsbescherming

2.5.1 Opmerkingen, suggesties of klachten

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

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

2.5.2 Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

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

2.5.3 Geschillen

2.5.3.1 Nederlands recht

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

2.5.3.2 Rechtsbescherming en opschortende termijn

Indien een Ondernemer zich niet kan verenigen met de inhoud van de aanbestedingstukken, de beantwoording van vragen in het kader van nota's van inlichtingen of de reactie van de Gemeente op klachten van Ondernemer, dient Ondernemer voor het in paragraaf 2.1.2. bedoelde inschrijvingsmoment een kort geding aanhangig te maken op straffe van verval van recht.

Indien een Inschrijver rechtsmaatregelen wil treffen tegen de Gunningsbeslissing van de Gemeente, dient de Inschrijver binnen twintig kalenderdagen na de dag van verzending van de Gunningsbeslissing, door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank in Amsterdam aanhangig te hebben gemaakt. Een kopie van de dagvaarding dient zo snel mogelijk aan de Contactpersoon van deze aanbesteding te worden gemaild. Indien niet binnen twintig kalenderdagen na de dag van verzending van de Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, kan de Gemeente overgaan tot het sluiten van de Overeenkomst. Inschrijvers kunnen na het verstrijken van de opschortende termijn van twintig kalenderdagen geen rechtsmaatregelen meer treffen ten aanzien van de Gunningsbeslissing van de Gemeente. Inschrijvers hebben in dat geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding te stellen.

2.6 Onkostenvergoeding

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

2.7 Vertrouwelijkheid en publiciteit

De Gemeente gaat vertrouwelijk om met de gegevens van de Inschrijver. De Ondernemers en de Inschrijvers mogen de gegevens die de Gemeente hen in verband met deze Leidraad ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De Ondernemers en de Inschrijvers dienen vertrouwelijk om te gaan met de door de Gemeente verstrekte informatie. Inschrijvers zullen geen publiciteit aan deze aanbesteding of een mogelijke gunning geven, anders dan na schriftelijke toestemming van de Gemeente.

2.8 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.

2.9 Informatie over bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

De informatie over verplichtingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden 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

2.10 Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht

De Inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring conform bijlage 8 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 in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

2.11 Akkoordverklaring voorschriften en aanbestedingsdocumenten

Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat:

1. hij akkoord gaat met alle in deze aanbestedingsleidraad vastgestelde (vorm)voorschriften en het Programma van Eisen (bijlage 4).
2. hij akkoord gaat met de bij de aanbestedingsleidraad gevoegde concept-Overeenkomst (bijlage 3) en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Amsterdam (bijlage 2)
3. hij ermee akkoord gaat dat de Gemeente zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog te verzoeken binnen zeven kalenderdagen officiële bewijsstukken/verklaringen te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in deze Inschrijving of in het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1) is geschreven en/of verklaart, komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning, zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook.

2.12 Beoordelingsproces Inschrijving

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

De Gemeente beoordeelt de Inschrijving op de volgende punten:

1. Volledigheid en conform voorschriften
2. Toets op de geschiktheidseisen
3. Toets op de minimeisen van het Programma van Eisen
4. Beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de gunningscriteria
5. Verificatie en screening winnende Inschrijver

2.12.1 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.

2.12.2 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.

2.12.3 Toets aan het Programma van Eisen

Van de Inschrijvers die geschikt zijn bevonden, zoals beschreven in paragraaf 2.12.2, wordt beoordeeld of hun Inschrijving voldoet aan het Programman van Eisen (bijlage 4).

2.12.4 Beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de gunningscriteria en voornemen tot gunning van de Opdracht

Indien de Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet en zijn Inschrijving volledig en conform de in de Leidraad gestelde voorschriften is opgesteld en voldoet aan de minimeisen, komt zijn Inschrijving in aanmerking voor verdere beoordeling in het kader van de gunningscriteria, zoals deze zijn gesteld in Hoofdstuk 6. De Gemeente beoordeelt aan de hand van deze criteria welke Inschrijving de winnende Inschrijving is. In paragraaf 6.2 is de beoordelingssystematiek beschreven. De Gemeente deelt het voornemen tot gunning mee aan alle Inschrijvers en neemt een opschortende termijn als bedoeld in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet van 20 dagen in acht. Indien tijdens de opschortende termijn Inschrijvers geen gebruik hebben gemaakt van de mogelijkheid om tegen het voornemen tot gunning de voorgeschreven rechtsmaatregelen in te stellen, kan de Gemeente overgaan tot het sluiten van de Overeenkomst met de winnende Inschrijver.

2.12.5 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 tijdig van op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt.

2.12.6 Verificatiefase en screening winnende Inschrijver

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

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

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

[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.

2.12.8 Stopzetten aanbesteding

De Gemeente behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten of de gunning in te trekken. In deze gevallen kan de Gemeente beslissen om op grond van het proportionaliteitsbeginsel of de redelijkheid en billijkheid een deel van de kosten van Ondernemers of Inschrijvers te vergoeden. Indien in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen, geen geschikte of aanvaardbare Inschrijvingen zijn ingediend, is de Gemeente gerechtigd om volgens artikel 2.30 en 2.32 van de Aanbestedingswet, de procedure te beëindigen zonder de Opdracht te gunnen.

De Gemeente kan in die gevallen ook overschakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen, afhankelijk van de omstandigheden, eventueel met voorafgaande bekendmaking van een aankondiging van Opdracht.

3 Voorschriften bij de aanbesteding

3.1.1 Wijze van indiening digitaal via Tendersed

Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend door deze voor de uiterlijke datum en tijdstip zoals opgenomen in hoofdstuk 2.1.1. te uploaden via Tendersed. 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 Tendersed.
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 dienst 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 documenten vermeld in 3.1.7. te uploaden.
6. De Inschrijving dient onvoorwaardelijk, volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, of afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver, van algemeen bekende marktinformatie of van andere betrouwbare informatie, dan kan de Inschrijving worden uitgesloten van de procedure.
7. De 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 Tendersed. Het niet volledig invullen van deze bijlage, het aanbrengen van wijzigingen of het doen van aanvullingen in de prijzenbladen kan leiden tot het uitsluiten van de Inschrijving. De prijsopgave dient in Euro's en exclusief BTW te geschieden.

3.1.4 Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voor deelname aan deze aanbesteding is het indienen van het formulier 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna 'UEA') verplicht.

Inschrijver dient een uitgeprint en vervolgens met natte handtekening in pen ondertekend en gescand exemplaar van het UEA bij zijn Inschrijving toe te voegen. Een digitale ondertekening van minimaal het beveiligingsniveau II wordt geaccepteerd.

Indien Inschrijver samen met een andere onderneming als combinatie of samenwerkingsverband inschrijft, dient elke partij apart het zelf ingevulde en ondertekende UEA bij de Inschrijving in te dienen.

Indien Inschrijver ter voldoening aan de gestelde geschiktheidseisen een beroep doet op een bij de Opdracht te betrekken Onderaannemer, dan dient Inschrijver bij zijn Inschrijving eveneens een door betreffende Onderaannemer(s) ingevulde en ondertekend UEA in te dienen.

Elk UEA dient te worden ondertekend door de daartoe blijkens het handelsregister vertegenwoordigingsbevoegde persoon of door iemand die over een door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon afgegeven machtiging beschikt.

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA hoeft de Inschrijver niet (alle)- officiële bewijsstukken te overleggen bij de Inschrijving. Tijdens de verificatiefase overlegt de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, de officiële bewijsstukken binnen zeven (7) kalenderdagen na een verzoek van de Gemeente. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met wat in het UEA is verklaard, kan de Gemeente besluiten de Inschrijving, indien daartoe aanleiding bestaat, alsnog terzijde te leggen.

3.1.5 Beroep op derden

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

3.1.6 Combinatie en onderaanneming

3.1.6.1 Combinatie

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

3.1.6.2 Onderaanneming

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

3.1.7 Formulieren

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

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1)
- Prijzenblad (bijlage 5)
- Modelformulier referenties (bijlage 6a en 6b)
- Verklaring inschrijfformulier CO₂-prestatieladder (bijlage 7)
- Verklaring Milieu-, sociaal- en arbeidsrecht (bijlage 8)
- Door Inschrijver op te stellen: Kwaliteitsonderdeel A - Plan van Aanpak (zie 6.2.1.1)

3.1.8 Nederlandse Taal

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

3.2 Conformiteit en gestanddoeningstermijn

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

3.2.1 Onherroepelijk aanbod en gestanddoeningstermijn

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

3.3 Mededingingsrecht

De Gemeente wijst Ondernemers en Inschrijvers er op dat het verboden is overeenkomsten aan te gaan die ertoe strekken of ten gevolge hebben dat de mededinging op de Nederlandse markt of een deel daarvan wordt verhinderd, beperkt of vervalst.

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.

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 1).

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 zeven kalenderdagen na eerste verzoek te worden overlegd.

2. Gedragsverklaring aanbesteden GVA

Gemeente zal de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt verzoeken een GVA te overleggen. De te overleggen GVA mag op het moment indienen na het eerste verzoek 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 GVA 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 zeven kalenderdagen 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 1) 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 Kwaliteitsborging

Voor het aantonen van diens technische bekwaamheid moet de Inschrijver voldoen aan één van de twee onderstaande "geldige" certificeringen:

- **Optie 1:** De inschrijver beschikt over een laboratorium dat is geaccrediteerd conform NEN-EN-ISO/IEC 17025:2017 voor de analyse van polycyclische aromatische koolwaterstoffen (PAK) in luchtmonsters. Bij deze optie geldt daarnaast als bijzondere uitvoeringseis dat de analysemethode voor deze opdracht conform ISO 12884 wordt uitgevoerd (zie eis P1.KB.1 van het Programma van Eisen).
- **Optie 2:** De inschrijver beschikt over een laboratorium dat is geaccrediteerd conform EN 15549:2008 voor de analyse van polycyclische aromatische koolwaterstoffen (PAK) in luchtmonsters. Bij deze optie is er geen bijzondere uitvoeringseis van toepassing.

De accreditaties hebben betrekking op de analysetechnieken geschikt voor de bepaling van PAK op het vereiste detectieniveau, zoals vermeld in het Programma van Eisen P1.TS.6.

4.2.3.2 Referenties

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

	Kerncompetentie	Toelichting
1	Ervaring met analyse van PAK in PM ₁₀ -luchtmonsters	De Inschrijver toont aan dat hij in de afgelopen drie jaar ervaring heeft met het uitvoeren van minimaal 80 PAK-analyses op PM ₁₀ -luchtmonsters, waarbij gebruik is gemaakt van kwartsvezelfilters en waarbij sprake is van bemonstering van buitenlucht met volumes in de orde van grootte van circa 50–60 m ³ .
2	Ervaring met verwerking van PM ₁₀ -monsters volgens NEN-EN 12341	De Inschrijver toont aan dat hij in de afgelopen drie jaar ervaring heeft met het ontvangen, verwerken en analyseren van minimaal 80 luchtmonsters die zijn bemonsterd conform NEN-EN 12341 voor PM ₁₀ -bemonstering.

De Inschrijver dient reeds bij Inschrijving (middels het format in bijlage 6a en 6b) 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, 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 1 referentie.
5. Eén referentie kan meerdere Kerncompetenties aantonen, maar het is niet toegestaan om meerdere referenties te gebruiken om één Kerncompetentie aan te tonen.
6. De referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie van de Inschrijver of een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.
7. Een Onderneming (een Inschrijver, een combinant of een derde) kan zich slechts beroepen op de (in samenwerkingsverband) opgedane ervaring indien de Onderneming de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.
8. De Gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om aan hem overgelegde informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te (laten) controleren en te (laten) verifiëren. De Inschrijver is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen.

5 Programma van Eisen

De Inschrijving dient te voldoen aan minimum eisen. Indien de Inschrijver niet aan deze Eisen voldoet neemt de Gemeente de Inschrijving niet in beoordeling. Eisen zijn dus minimum randvoorwaarden waaraan de Inschrijving dient te voldoen om de Inschrijving te kunnen beoordelen. Het Programma van Eisen is beschreven in bijlage 4.

6 Beoordeling van de Inschrijving

6.1 Gunningscriterium

De Gemeente beoordeelt op het gunningscriterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving - Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding'. Dit gunningscriterium is als volgt opgebouwd:

De inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding is die met de laagste fictieve inschrijvingssom (inschrijvingssom voor één kwartaal – zie toelichting op prijs bij 6.2.2). De fictieve inschrijvingssom wordt bepaald door de inschrijvingssom (exclusief BTW) minus de meerwaarde van kwaliteitsonderdeel A en kwaliteitsonderdeel B.

Fictieve inschrijvingssom = (inschrijvingssom) – (Meerwaarde kwaliteitsonderdeel A + kwaliteitsonderdeel B)

Onderstaande tabel geeft per perceel een beschrijving van de subcriteria en de maximaal te behalen meerwaarde:

	Maximale meerwaarde (fictieve aftrek)
Kwaliteitsonderdeel A Plan van Aanpak: Communicatie en samenwerking	€ 29.250,-
Kwaliteitsonderdeel B: CO ₂ -prestatieladder	€ 4.500,-
De totale maximale meerwaarde van de subcriteria	€ 33.750,-

6.2 Beoordelingssystematiek

6.2.1 Kwaliteit

Het Beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijving op kwaliteit. Het Beoordelingsteam baseert haar waardering op het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving met betrekking tot de gunningscriteria. De Gemeente licht de subcriteria in deze paragraaf toe en benoemt de elementen die de Gemeente zal betrekken bij haar beoordeling:

6.2.1.1 Kwaliteitsonderdeel A – Plan van Aanpak: Communicatie, continuïteit en samenwerking

Doelstelling

De GGD Amsterdam vindt het belangrijk dat de communicatie met de Opdrachtnemer gedurende de uitvoering van de Opdracht soepel, transparant en efficiënt verloopt. Dit voornamelijk om vertrouwen te wekken dat de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de PAK-analyses de afgesproken oplevertermijn van maximaal 8 weken na ontvangst van de monsters bereikt.

Daarbij beoogt de GGD Amsterdam een duidelijke en gemakkelijke manier te hebben om te communiceren met de Opdrachtnemer, zodat:

- Vragen snel beantwoord worden;
- Knelpunten proactief kunnen worden signaleerd en opgelost;
- Afstemmingen tijdig en effectief plaatsvinden om vertragingen en misverstanden te voorkomen;
- Er een continue samenwerking is, zelfs bij afwezigheid van het primaire aanspreekpunt en/of uitvoeringspersoneel.

Plan van Aanpak

De Inschrijver toont in een Plan van Aanpak aan hoe de communicatie, continuïteit en samenwerking tussen de GGD Amsterdam en de Opdrachtnemer is georganiseerd, met bijzondere aandacht voor de volgende vier onderdelen:

1. *Oplevertermijn: Hoe zorgt de Opdrachtnemer ervoor dat de opgegeven oplevertermijn van 8 weken gegarandeerd wordt na ontvangst van de monsters?*

- De Inschrijver geeft inzicht in de operationele stappen, planningen en maatregelen die worden genomen door Opdrachtnemer om te waarborgen dat de oplevertermijn altijd gehaald wordt, ook bij eventuele complicaties.

Beoordeling: Een Plan van Aanpak wordt hoger gewaardeerd wanneer duidelijke acties, planning en maatregelen zijn uitgewerkt die voldoende vertrouwen scheppen dat vertraging in de oplevering wordt voorkomen en de oplevertermijn van 8 weken wordt gegarandeerd. Het plan moet aantonen dat het haalbaar is om de afgesproken termijn te realiseren, inclusief eventuele risico's en mitigatiestrategieën.

2. Continuïteit communicatie: Wat is de rol van het specifieke aanspreekpunt van de Opdrachtnemer voor de GGD Amsterdam en hoe wordt de continuïteit van de communicatie gewaarborgd bij afwezigheid/veranderingen van het primaire aanspreekpunt?

- De Inschrijver beschrijft de functie en taken van het specifieke aanspreekpunt van Opdrachtnemer voor de GGD Amsterdam.
- De Inschrijver geeft aan hoe de continuïteit van de communicatie door Opdrachtnemer wordt gewaarborgd bij afwezigheid van het primaire aanspreekpunt (bijvoorbeeld door ziekte, vakantie of andere onverwachte omstandigheden).

Beoordeling: Een inschrijving wordt hoger gewaardeerd wanneer er duidelijkheid is over de rol van het aanspreekpunt en concrete maatregelen zijn opgesteld voor het omgaan met afwezigheid van het aanspreekpunt. Dit omvat bijvoorbeeld de vervangingsprocedure en het gebruik van alternatieve communicatiekanalen.

3. Continuïteit uitvoering: Hoe zorgt de Opdrachtnemer ervoor dat de continuïteit van de uitvoering wordt gewaarborgd bij afwezigheid/veranderingen bij het primaire uitvoeringspersoneel²?

- De Inschrijver geeft aan hoe de continuïteit van de uitvoering van de Opdracht wordt gewaarborgd door Opdrachtnemer bij afwezigheid van het primaire uitvoeringspersoneel (bijvoorbeeld door ziekte, vakantie of andere onverwachte omstandigheden).

Beoordeling: Een Plan van Aanpak wordt hoger gewaardeerd wanneer de Opdrachtnemer een duidelijk en goed doordacht plan biedt voor personeelscontinuïteit, inclusief vervangingsprocedures en waarborgen voor het behoud van de kwaliteit en de oplevertermijnen van de dienstverlening bij afwezigheid van het primaire uitvoeringspersoneel.

4. Communicatielijnen/knelpunten: Wat is de structuur van de communicatielijnen, en hoe worden knelpunten door Opdrachtnemer gemeld bij de GGD Amsterdam en door Opdrachtnemer opgelost?

- De Inschrijver beschrijft de structuur van de communicatielijnen die wordt gehanteerd door Opdrachtnemer voor de samenwerking met de GGD Amsterdam en geeft aan hoe knelpunten tijdens de uitvoering van de Opdracht worden geïdentificeerd, gemeld en opgelost.

Beoordeling: Een inschrijving wordt hoger gewaardeerd wanneer de Opdrachtnemer een helder, gestructureerd proces beschrijft voor het signaleren en oplossen van knelpunten, inclusief de te hanteren responstijddijnen en duidelijk gedefinieerde rapportageprocedures voor het escaleren van urgente problemen.

² Met uitvoeringspersoneel wordt het personeel bedoeld dat daadwerkelijk voor de uitvoering van de PAK-analyses wordt ingezet.

Het beoordelingskader van onder 6.2.1.1. beschreven Plan van Aanpak:

Score	% van de maximale fictieve korting	Omschrijving
5	100%	Het plan van aanpak is volledig uitgewerkt en uitstekend onderbouwd. De beoordelingsaspecten zijn overtuigend ingevuld en sluiten naadloos aan op de Opdracht.
4	75%	Het plan van aanpak is duidelijk en passend. Vrijwel alle beoordelingsaspecten zijn goed ingevuld en afgestemd op de opdracht.
3	50%	Het plan van aanpak is bruikbaar maar bevat weinig verdieping of onderbouwing. De beoordelingsaspecten zijn in hoofdlijnen ingevuld, maar niet volledig op de opdracht toegespitst.
2	25%	Het plan van aanpak is enkel beknopt beschreven, bevat onduidelijkheden of sluit onvoldoende aan bij de opdracht. Slechts enkele beoordelingsaspecten zijn ingevuld.
1	0%	Het plan van aanpak ontbreekt of is niet relevant. De invulling van de beoordelingsaspecten biedt geen vertrouwen in een goede samenwerking of borging van continuïteit.

Het onder 6.2.1.1 beschreven Plan van Aanpak voor kwaliteitsonderdeel A dient als volgt te zijn uitgewerkt:

- Inschrijver bouwt zijn Plan van Aanpak op in dezelfde volgorde en nummering als hierboven bij de vraagstelling is gehanteerd;
- Het Plan van Aanpak mag in totaal maximaal 4 A4-pagina's beslaan inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief voorblad en/of inhoudsopgave;
- Pagina's die het maximale aantal toegestane pagina's overschrijden, worden niet beoordeeld;
- Opmaak: minimale lettergrootte van 9 pt, en marges van 2,5 cm links, rechts, boven en onder.

6.2.1.2 Kwaliteitsonderdeel B: CO₂ prestatieladder

De aanbesteder 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 inschrijvingssom.

De CO₂-prestatieladder bestaat uit:

- Het aanbestedingsinstrument met het BPKV-criterium CO₂-prestatieladder (kwaliteitsonderdeel B). Dit betreft een ladder van vijf ambitieniveaus voor CO₂-management bij projecten, en daagt organisaties uit om binnen het kader van een project/(raam)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 formulier '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 inschrijvingssom.

Hiervoor wordt de volgende onderverdeling gehanteerd:

CO ₂ -prestatieladder	Fictieve korting
Geen van de ambitieniveaus	€ 0,-
(Ambitie)niveau 1	€ 563,-
(Ambitie)niveau 2	€ 1.125,-
(Ambitie)niveau 3	€ 1.688,-
(Ambitie)niveau 4	€ 2.813,-
(Ambitie)niveau 5	€ 4.500,-

Aandachtspunten

De Opdrachtnemer dient binnen een jaar na Opdrachtverlening en vervolgens jaarlijks, gedurende de looptijd van de Overeenkomst/Opdracht, 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-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 overeenkomen.

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 9.1 van de Overeenkomst).¹⁴

6.2.2 Prijs

De Inschrijver dient via het prijzenblad (bijlage 5), de prijs in te dienen. In het prijzenblad wordt één prijs per PAK-analyse gevraagd, waarbij de verwachting is dat ongeveer 4 monsters in één analyse horen. Zoals in paragraaf 1.1 vermeld is, wordt verwacht dat per kwartaal maximaal 80 analyses door de Opdrachtnemer worden uitgevoerd (gemiddeld 4 monsters per analyse). Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend. De totale inschrijfsom omvat dus de door de Inschrijver opgegeven stuksprijs per PAK-analyse * 80 (maximaal te verwachten aantal analyses).

Zoals in de concept-Overeenkomst (bijlage 3) onder artikel 7 is opgenomen, staat de in het prijzenblad vermelde stuksprijs vast voor de eerste twee jaren van de looptijd van de Overeenkomst en mag daarna jaarlijks, in overleg met de GGD Amsterdam, onder de voorwaarden in de Overeenkomst, worden verhoogd.

LET WEL: Het is niet toegestaan om per item niet-marktconforme, irreële prijzen aan te bieden, dat wil zeggen een prijs van € 0,- of negatieve prijzen, op straffe van mogelijke uitsluiting van de inschrijving/Inschrijver van deze aanbestedingsprocedure.

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

6.3 Eindscore EMVI – BPKV

De eindscore (rangorde) van een inschrijving wordt berekend door de behaalde fictieve korting op de kwalitatieve criteria af te trekken van de totale inschrijfsom, wat resulteert in een fictieve inschrijvingssom. Deze fictieve inschrijvingssom bepaalt de plaats van een inschrijving op de ranglijst van Economisch Meest Voordelige Inschrijvingen, waarbij de laagste fictieve inschrijvingssom geldt als de Economisch Meest Voordelige Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding.

7 Begrippenkader

Algemene Inkoopvoorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de Gemeente Amsterdam d.d. 27 mei 2020, KvK 34366966
Beoordelingsteam	Het team dat namens de Gemeente de Inschrijvingen beoordeelt.
Contactpersoon	De door de Gemeente aangewezen contactpersoon voor deze aanbesteding.
Deelnemer	Een Gemeentelijk organisatieonderdeel dat op grond van de Overeenkomst Nadere Opdrachten zal plaatsen.
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 (in opdracht van GGD Amsterdam).
Gezond	Het stimuleren van een gezonde leefomgeving en organisatie, waarbij vijf thema's centraal staan: een rookvrije omgeving, gezonde voeding, een Gezond binnen- en buitenmilieu, voldoende beweging en ruimte voor ontspanning en sociale ontmoeting.
Gunningsbeslissing	Besluit van de Gemeente aan welke Inschrijver(s) zij voornemens is de Opdracht te gunnen.
Inclusie en diversiteit	<p>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.</p> <p>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.</p>

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.
Kerncompetentie	Een kerncompetentie is een essentiële vaardigheid, expertise of ervaring waarover een Inschrijver moet beschikken om de Opdracht aantoonbaar en succesvol te kunnen uitvoeren. In deze aanbestedingen wordt de kerncompetentie gebruikt als geschiktheidseis, waarbij de Inschrijver met een referentie moet aantonen dat hij over deze specifieke ervaring beschikt.
Lead Buyer	Deze aanbesteding wordt georganiseerd door de Lead Buyer Fysiek (het Ingenieursbureau van de gemeente Amsterdam, Weesperstraat 430-432, 1018 DN te Amsterdam) in opdracht van de ambtelijke opdrachtgever GGD Amsterdam. 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 Al2025-0256
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	<p>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/</p> <p>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.</p>
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.