



**Gemeente
Amsterdam**

2 maart 2026

Aanbestedingsleidraad

Europese openbare procedure

AI 2025-0264 Levering van verkeerslantaarns en aanvullende VRI producten

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
1 De Opdracht.....	4
1.1 Doelstelling, omschrijving en context van de Aanbesteding.....	4
1.2 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten.....	6
2 De procedure.....	10
2.1 Aanbestedingsprocedure en Planning.....	10
2.2 Lead Buyer en Contactpersoon van deze aanbesteding.....	11
2.3 Beoordelingsteam.....	11
2.4 Nota van Inlichtingen.....	11
2.5 Rechtsbescherming.....	11
2.6 Onkostenvergoeding.....	12
2.7 Vertrouwelijkheid en publiciteit.....	13
2.8 Akkoordverklaring voorschriften en aanbestedingsdocumenten.....	13
2.9 Beoordelingsproces Inschrijving.....	13
3 Voorschriften bij de Aanbesteding.....	17
3.2 Conformiteit en gestanddoeningstermijn.....	19
3.3 Mededinging.....	19
3.4 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012.....	19
3.5 Belangenverstrengeling.....	20
3.6 Sanctiepakket Rusland.....	20
3.7 Intellectueel eigendom.....	21
4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	22
4.1 Uitsluitingsgronden.....	22
4.2 Overige Geschiktheidseisen.....	23
5 Programma van Eisen.....	26
5.1 Evaluatie van de Opdracht.....	26
5.2 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return.....	26
6 Beoordeling van de Inschrijving.....	29
6.1 Gunningscriterium.....	29
6.2 Gunningscriterium 1 Duurzaamheid m.b.t. inname huidige verkeerslantaarns.....	29
6.3 Gunningscriterium 2 Productie nieuwe lantaarns; aandeel gerecycled polycarbonaat.....	30
6.4 Gunningscriterium 3 Duurzaam vervoer.....	31
6.5 Gunningscriterium 4 CO2 Prestatieladder.....	31
6.6 Beoordeling gunningscriterium 1.....	34
6.7 Prijs.....	35
7 Begrippenkader.....	36

Bijlagen

1. Concept Raamovereenkomst
2. Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten
3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
4. Prijzenblad

5. Programma van Eisen
 - 5A Format afroepformulier verkeerslantaarns en aanvullende VRI producten
 - 5B Format Managementinformatie
 - 5C Beeldmateriaal Verkeerslantaarns
 - 5D Beeldmateriaal VRI producten
6. Modelformulier referentieopdracht
7. Verklaring inzake milieu- sociaal en -arbeidsrecht
8. Formulier gunningscriterium 2
9. Formulier gunningscriterium 3
10. Verklaring inschrijfformulier CO₂ prestatieladder
11. Samenvatting resultaten marktconsultatie

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

Gemeente Amsterdam beheert circa 400 verkeersregelininstallaties met onder andere verkeerslantaarns, detectielussen en drukknoppen. Deze infrastructuur speelt een cruciale rol in het veilig en efficiënt laten verlopen van het verkeer binnen de stad. In lijn met haar ambitie om een toekomstbestendige en leefbare stad te zijn, zet gemeente Amsterdam actief in op duurzame en circulaire oplossingen. Door innovatieve technologieën en milieuvriendelijke materialen te integreren in het beheer en de vernieuwing van verkeersregelininstallaties, draagt de gemeente bij aan een schonere, slimmere en duurzamere stedelijke omgeving.

Deze Europese aanbesteding richt zich op de aankoop van verkeerslantaarns en bijbehorende reserveonderdelen ten behoeve van verkeersregelininstallaties die technisch worden vervangen, nieuw worden geplaatst, worden aangepast aan een gewijzigde verkeerssituatie, of waarvan verkeerslantaarns of onderdelen preventief of correctief vervangen moeten worden. Daarnaast zijn aanvullende VRI producten zoals montageborden voor zwak- en/of sterkstroom, drukknoppen, drukknopstickers, speakers ten behoeve van oversteekvoorzieningen, neiginrichtingen voor verkeerslantaarns aan uitleggers en matrixsignaalgevers ook onderdeel van de scope.

De circa 400 verkeersregelininstallaties bestaan uit onder meer 13.495 verkeerslantaarns, 134 matrixsignaalgevers, 2889 speakers en 4857 drukknoppen.

In het Programma van Eisen (Bijlage 5) is de gedetailleerde omschrijving van de Opdracht en de daaraan gestelde Eisen opgenomen.

Inkoopfunctie gemeente Amsterdam

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

1.1.1 Opdracht in de vorm van een Raamovereenkomst

De Gemeente is voornemens om voor deze Opdracht een Raamovereenkomst (Bijlage 1) zonder afnamegarantie te sluiten met één (1) Opdrachtnemer (hierna: de Raamovereenkomst). Na het sluiten van de Raamovereenkomst kan de Gemeente Nadere Opdrachten bij de Opdrachtnemer

plaatsen onder de in de Raamovereenkomst genoemde voorwaarden. De Gemeente behoudt zich het recht voor om in specifieke gevallen geen Nadere Opdrachten onder de Raamovereenkomst te verstrekken, zoals bij beleidswijzigingen, calamiteiten of budgettaire beperkingen. Indien de Gemeente Nadere Opdrachten verstrekt die binnen de scope van de Raamovereenkomst vallen, is zij verplicht deze bij de Opdrachtnemer af te nemen.

1.1.2 Toepasselijke algemene voorwaarden

Op de in paragraaf 1.1.1 bedoelde Raamovereenkomst zijn de volgende algemene voorwaarden (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 Raamovereenkomst

De Gemeente is voornemens de Raamovereenkomst voor de duur van vier (4) jaar te sluiten met een eenzijdige optie op verlenging van maximaal twee (2) keer twee (2) jaar. De Raamovereenkomst gaat in op 1 november 2026. De Gemeente streeft naar deze startdatum, zoals deze in de Planning is aangegeven.

Uiterlijk drie maanden voor het aflopen van de initiële contracttermijn van de Raamovereenkomst zal de Gemeente, aan de hand van de uitkomsten van de evaluatie, als bedoeld in paragraaf 1.2.5 van deze Leidraad en artikel 13 van de Concept Raamovereenkomst aan de Opdrachtnemer mededelen of zij tot de verlenging van de Raamovereenkomst overgaat.

Verplichtingen die naar hun aard bestemd zijn om ook na de looptijd van de Raamovereenkomst voort te duren, blijven na afloop van deze Raamovereenkomst 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 maximale uitnutting van de af te sluiten Raamovereenkomst wordt gesteld op € 6.500.000,- exclusief BTW (inclusief eenzijdige verlengingsopties en indexatie). Deze maximale uitnutting is onder meer gebaseerd op de raming en een deel onvoorzien. De maximale opdrachtwaarde is opgenomen vanwege de wettelijke plicht daartoe en dient niet als budgettair kader te worden geïnterpreteerd door Inschrijvers.

1.2 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten

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

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

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

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

1.2.1 Informatie over de gemeente Amsterdam als opdrachtgever

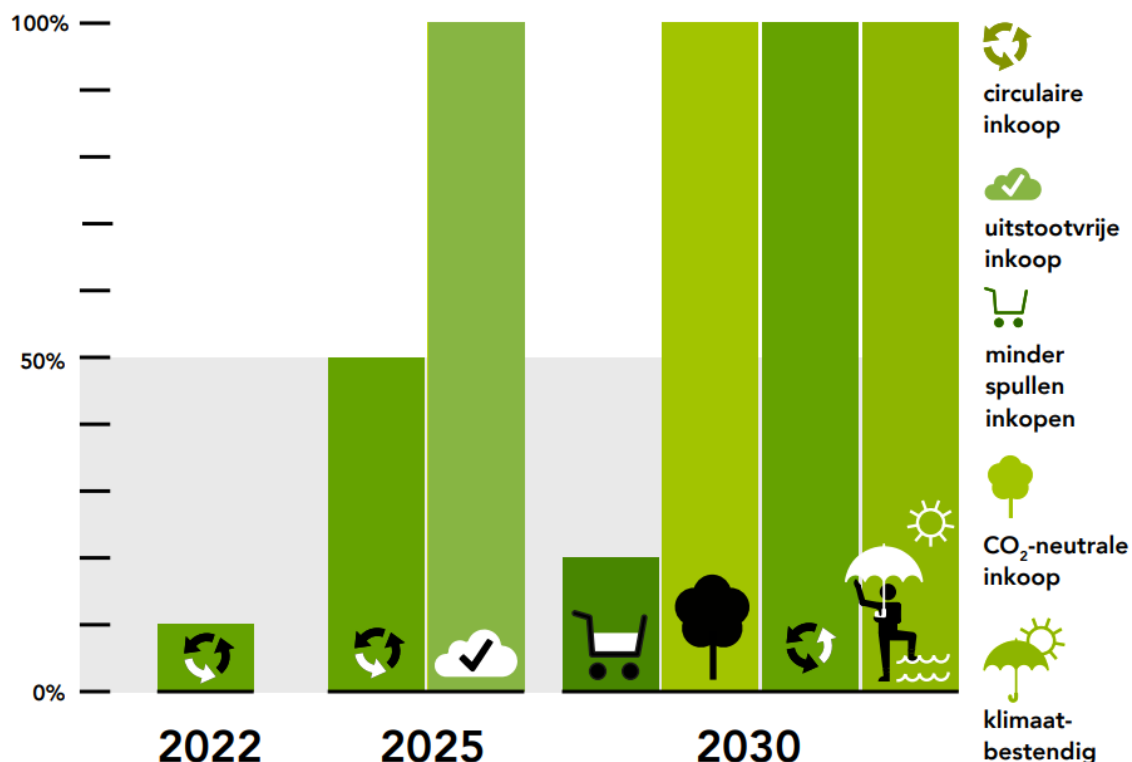
De Gemeente Amsterdam opereert in een snel veranderende omgeving met een grote complexiteit. Dat vraagt om een verantwoordelijke, flexibele overheid die luistert, handelt, levert. De Gemeente moet dus in staat zijn snel, wendbaar en adequaat in te spelen op wat de stad dagelijks vraagt, zowel grootstedelijk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

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

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 met betrekking tot duurzaamheid vindt u terug in het Programma van Eisen (bijlage 5).

1.2.3 Regionaal en midden en kleinbedrijf (mkb)

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

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

1.2.4 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: www.amsterdam.nl/socialreturn

Bureau Social Return

Bureau Social Return van de gemeente Amsterdam adviseert en ondersteunt gemeentelijke opdrachtgevers en opdrachtnemers van de gemeente Amsterdam bij de implementatie en uitvoering van social return. Ook is Bureau Social Return verantwoordelijk voor de monitoring en de controle van de invulling van socialreturnverplichtingen door opdrachtnemers.

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 Raamovereenkomst. In ieder geval zal er een eindevaluatie van de Opdracht door de Gemeente plaatsvinden bij het eindigen van de Opdracht.

1.2.6 Integriteit

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst(en) is de Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten, verder te noemen "BIO", van toepassing. De BIO is op internet te vinden en te downloaden op: <https://www.amsterdam.nl/bestuur-organisatie/volg-beleid/veiligheid/integer-handelen/beleidsstukken-bio/> Beleidsstukken Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO) - Gemeente Amsterdam

Verdere informatie over de BIO en de integriteitsscreening staan in paragraaf 2.9.7 opgenomen.

1.2.7 Privacy / bescherming van persoonsgegevens

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

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

De informatie over verplichtingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, zoals bedoeld in artikel 2.81 van de Aanbestedingswet 2012, is te verkrijgen op de volgende internetpagina's:

Belastingen: www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/themas/belastingen-uitkeringen-en-toeslagen

Milieubescherming: www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/themas/klimaat-milieu-en-natuur

Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/themas/werk

2 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 Marktverkenning en/of marktconsultatie

De Gemeente heeft een marktverkenning gehouden om zich op de hoogte te stellen van de gebruikelijke standaarden, branche-specifieke zaken, de meeste geschikte aanbestedingsprocedure etc. Deze marktverkenning heeft er toe bijgedragen dat deze Leidraad, in de ogen van de Gemeente, goed aansluit op de mogelijkheden van de markt.

De Gemeente heeft de resultaten en conclusies van deze marktverkenning in de keuze voor de opzet, inhoud en vormgeving van deze Leidraad meegenomen. De geconsulteerde marktpartijen hebben geen inzage gehad in deze Leidraad, noch hebben zij inzicht gekregen in de gekozen uitgangspunten.

De vragenlijst en een samenvatting van de ontvangen (geanonimiseerde) antwoorden van de marktverkenning treft u aan als Bijlage 11 bij deze Leidraad.

2.1.2 Planning

De Planning van deze aanbestedingsprocedure is als volgt:

Activiteit	week/datum
Datum aankondiging van deze Aanbesteding op TenderNed	Zie TenderNed
Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de eerste Nota van Inlichtingen	Donderdag 26 maart 2026 tot 23:59 uur
Publiceren eerste Nota van Inlichtingen	Vrijdag 10 april 2026
Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de tweede Nota van Inlichtingen	Maandag 20 april 2026 tot 23:59
Publiceren tweede Nota van Inlichtingen	Maandag 4 mei 2026
Uiterste inschrijvingsdatum en -tijdstip	Dinsdag 19 mei 2026 tot 14:00
Verificatie en beoordelingsfase	Dinsdag 19 mei 2026 tot en met donderdag 9 juli 2026
Verzenden mededeling voornemen tot gunning en door Gemeente aan alle inschrijvers	Vrijdag 10 juli 2026
Einde opschortende termijn	Donderdag 27 augustus 2026
Ingangsdatum Raamovereenkomst	Zondag 1 november 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 de Lead Buyer Fysiek in opdracht van de asset Verkeersregelininstallaties, onderdeel van de directie Verkeer & Openbare Ruimte. Laatstgenoemde zal de feitelijk afnemer zijn onder de Raamovereenkomst met Opdrachtnemer.

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

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

2.3 Beoordelingsteam

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

- Materiedeskundige (2);
- Contractmanager

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

2.4 Nota van Inlichtingen

De Gemeente beantwoordt de door Ondernemers gestelde vragen door middel van het publiceren van een Nota van Inlichtingen op TenderNed. Indien een Ondernemer het niet eens is met een artikel in de Raamovereenkomst of de Algemene Inkoopvoorwaarden kan hij, slechts op detailniveau, gemotiveerd en voorzien van een alternatief, een verzoek tot afwijking indienen. De Gemeente beoordeelt dit alternatief en geeft in de Nota van Inlichtingen een antwoord dat bindend is voor alle Ondernemers en Inschrijvers. De sluitingsdatum voor het stellen van vragen en de datum voor het publiceren van de Nota van Inlichtingen op TenderNed zijn opgenomen in de Planning.

2.5 Rechtsbescherming

2.5.1 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 Raamovereenkomst 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 aanbestedingsstukken, de beantwoording van vragen in het kader van nota's van inlichtingen of de reactie van de Gemeente op klachten van Ondernemer, dient Ondernemer voor het in paragraaf 2.1.2 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 Raamovereenkomst. 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 Akkoordverklaring voorschriften en aanbestedingsdocumenten

Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat:

1. hij akkoord gaat met alle in deze Aanbestedingsleidraad vastgestelde (vorm)voorschriften en het Programma van Eisen
2. hij akkoord gaat met de bij de Aanbestedingsleidraad gevoegde Model Raamovereenkomst (Bijlage 1) en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Amsterdam (Bijlage 2)
3. hij ermee akkoord gaat dat de Gemeente zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog te verzoeken binnen vijf (5) werkdagen officiële bewijsstukken/verklaringen te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in deze Inschrijving of in het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 3) is geschreven en/of verklaart, komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning, zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook

2.9 Beoordelingsproces Inschrijving

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

De Gemeente beoordeelt de Inschrijving op de volgende punten:

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

2.9.1 Beoordeling op volledigheid en conform de voorschriften

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

2.9.2 Beoordeling op Geschiktheidseisen

Om te bepalen welke Inschrijvers voor gunning van de Opdracht in aanmerking komen, beoordeelt de Gemeente in eerste instantie de Inschrijver op de Geschiktheidseisen, zoals omschreven in Hoofdstuk 4. De Gemeente controleert in het kader van artikel 2.101 en 2.102 van de Aanbestedingswet en aan de hand van het door de Inschrijver ingediende formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), de juistheid van de verstrekte gegevens en gevraagde andere bewijsstukken.

2.9.3 Toets aan het Programma van Eisen

Van de Inschrijvers die geschikt zijn bevonden, zoals beschreven in paragraaf 2.9.2, wordt beoordeeld of hun Inschrijving voldoet aan het Programman van Eisen (Bijlage 5).

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

Indien de Inschrijver aan de Geschiktheidseisen voldoet en zijn Inschrijving volledig en conform de in de Leidraad gestelde voorschriften is opgesteld en voldoet aan de minimumeisen, 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 6.3 tot en met 6.6 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 Raamovereenkomst met de winnende Inschrijver.

2.9.5 Gelijke score

Indien twee of meer Inschrijvers na toepassing van het gunningscriterium Kwaliteit en Prijs een gelijke eindscore hebben, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste kwaliteitsscore voor gunningscriterium 2 Productie nieuwe lantaarns; aandeel gerecycled polycarbonaat. Mocht op gunningscriterium 2 de kwaliteitsscore gelijk zijn, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste kwaliteitsscore voor gunningscriterium 1 Duurzaamheid m.b.t. inname huidige verkeerslantaarns. Mocht op gunningscriterium 1 de kwaliteitsscore gelijk zijn, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste kwaliteitsscore voor gunningscriterium 3 Duurzaam vervoer. Mocht op gunningscriterium 3 de kwaliteitsscore gelijk zijn, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste kwaliteitsscore voor gunningscriterium 4 CO₂ Prestatieladder. Mocht ook op gunningscriterium 4 de kwaliteitsscore gelijk zijn, dan zal door een loting worden bepaald welke Inschrijving de winnende is. De desbetreffende Inschrijvers worden er tijding van op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt. De loting geschiedt door medewerkers van de Gemeente Amsterdam.

2.9.6 Verificatiefase en screening winnende Inschrijver

In de verificatiefase wordt door de Gemeente bij de Inschrijver(s) die voor gunning in aanmerking komen, alle bewijsstukken opgevraagd zoals genoemd in hoofdstuk 4. Daarnaast kan de Gemeente in het kader van het prijzenblad verzoeken om een open begroting, waarin per post in

het prijzenblad onderbouwd de opbouw van de prijs – minimaal naar medewerkers, materieel en materiaal met bijbehorende tarieven is uitgesplitst – is uitgewerkt. De Inschrijver komt niet voor gunning van de Opdracht in aanmerking indien uit deze bewijsstukken blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen. Een nader verificatiegesprek kan onderdeel uitmaken van deze fase.

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

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

[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.

2.9.8 Stopzetten Aanbesteding

De Gemeente behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten of de Gunning in te trekken. In deze gevallen kan de Gemeente beslissen om op grond van het

proportionaliteitsbeginsel of de redelijkheid en billijkheid een deel van de kosten van Ondernemers of Inschrijvers te vergoeden. Indien in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen, geen geschikte of aanvaardbare Inschrijvingen zijn ingediend, is de Gemeente gerechtigd om volgens artikel 2.30 en 2.32 van de Aanbestedingswet, de procedure te beëindigen zonder de Opdracht te gunnen.

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

3 Voorschriften bij de Aanbesteding

3.1.1 Wijze van indiening digitaal via TenderNed

Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend door deze voor de in paragraaf 2.1.2 genoemde datum en tijdstip te uploaden via TenderNed. Inschrijvingen die na de genoemde datum en tijd in de digitale kluis worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen.

3.1.2 Indieningsvoorschriften ten aanzien van de Inschrijving

Bij het indienen van de Inschrijving gelden de volgende vormvoorschriften:

1. De Inschrijving dient gebaseerd te worden op deze Leidraad en de Nota van Inlichtingen en ingericht te worden.
2. De Inschrijving en alle eventuele bijbehorende documenten en bijlagen dienen rechtsgeldig ondertekend, uitsluitend te worden ingediend via TenderNed.
3. Bij de Inschrijving dient Inschrijver gebruik te maken van het bijgeleverde prijzenblad (bijlage 4) en invulformulieren. Van deze formulieren mag Inschrijver niet afwijken. In de Inschrijving zijn alle kosten voor de gevraagde levering opgenomen. Inschrijver kan zich na uitbrengen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst 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 in PDF te uploaden:
 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument volgens bijlage 3;
 - Prijzenblad volgens het model bijlage 4;
 - Modelformulier referentieopdracht volgens bijlage 6;
 - Verklaring milieu, sociaal en arbeidsrecht volgens bijlage 7;
 - Uitwerking gunningscriterium 1;
 - Formulier gunningscriterium 2 volgens bijlage 8;
 - Formulier gunningscriterium 3 volgens bijlage 9;
 - Verklaring inschrijfformulier CO₂ prestatieladder volgens bijlage 10;
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 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.

LET OP: 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 (overeenkomstig paragraaf 4.1.1.) binnen vijf (5) werkdagen 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.

3.1.4 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.

3.1.5 Combinatie en Onderaanneming

3.1.5.1 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.

3.1.5.2 Onderaanneming

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

3.1.6 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 Raamovereenkomst 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 120 dagen na de openingsdag. Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding.

3.3 Mededinging

De 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.

3.4 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012

De Gemeente Amsterdam kijkt af van de gebruikelijke maximale looptijd van een Raamovereenkomst van vier (4) jaar, zoals genoemd in de Aanbestedingswet 2012, en kiest voor

een looptijd van acht (8) jaar. De motivatie voor de langere looptijd van de Raamovereenkomst is als volgt:

- De gemeente eist in het kader van duurzaamheid maatregelen die verder gaan dan het standaard beleid zoals op het gebied van transport, handhaven van de huidige opzetstukken waardoor ondernemingen een bevestigingsarmen moeten maken die hierop aansluiten en inname en hergebruik van huidige lantaarns. Voorgenoemde vraagt mogelijk om het doorvoeren van aanpassingen in de bedrijfsvoering en productieproces, waar een langere contractperiode beter op aansluit.
- Met ondernemingen zijn marktverkenningssprekken gevoerd, waaruit bleek dat zij positief staan ten opzichte van een langere contractduur.

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen, omdat dit zou leiden tot extra administratieve lasten, hogere risico's en faalkosten. Het niet opdelen van de opdracht zorgt voor efficiëntere coördinatie, kostenefficiëntie en eenvoudiger risicobeheer. Bovendien blijft de aanbesteding toegankelijk voor MKB-bedrijven, die in staat zijn de opdracht zelfstandig uit te voeren.

3.5 Belangenverstrengeling

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

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

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

3.6 Sanctiepakket Rusland

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

- a. De onderneming gedreven wordt voor rekening van een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijk persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam.
- b. De onderneming voor meer dan 50% direct of indirect in handen is van een entiteit als bedoeld in 3.6 lid a
- c. De onderneming handelt of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld in 3.6 lid a.
- d. De onderneming gebruik maakt van een onderaannemer, leverancier of andere entiteit, waarbij de prestatie van deze betrokkenen meer dan 10% van de onderhavige opdracht

vertegenwoordigt terwijl tevens voor deze betrokkenen een van bovenstaande vragen 3.6 a t/m c met "ja" beantwoord moet worden

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

3.7 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.

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

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Inschrijver verstrekt alle gegevens met betrekking tot de verplichte en de op deze Aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden in het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 3).

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Ten bewijze van het zich niet voordoen van enige uitsluitingsgrond dient de inschrijver het UEA (bijlage 3) volledig in te vullen en te voorzien van handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon. In geval van een samenwerkingsverband dient de inschrijver van elk (rechts)persoon binnen het samenwerkingsverband een afzonderlijk UEA in te dienen.

Bewijsmiddelen

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

1. Verklaring van de belastingdienst: Betalingsgedrag nakoming 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 eerste verzoek niet ouder zijn dan 6 maanden. De verklaring dient binnen vijf (5) werkdagen na eerste verzoek te worden overlegd.

2. Gedragsverklaring aanbesteden

Gemeente zal de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt verzoeken een GVA te overleggen. De te overleggen GVA mag op het moment van inschrijving niet ouder zijn dan 2 jaar. 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 vijf (5) werkdagen 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 3) aan te geven of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Per Geschiktheidseis wordt aangegeven wat de Inschrijver aan bewijsmiddelen op verzoek van de Gemeente dient te verstrekken. Bewijsstukken mogen niet ouder zijn dan bij de Geschiktheidseis is aangegeven.

4.2.1 Beroepsbekwaamheid

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

4.2.2 Financieel-economische draagkracht

Met betrekking tot de financiële en economische draagkracht worden onderstaande geschiktheidseisen gesteld.

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. De gemeente zal deze jaarverslagen zelf opvragen bij de Kamer van Koophandel. Indien de jaarverslagen niet zijn gedeponneerd 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 vijf (5) werkdagen 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 vijf (5) werkdagen na eerste verzoek te worden overlegd.

4.2.3 Technische bekwaamheid

4.2.3.1 Referentie

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

Kerncompetentie 1

Inschrijver heeft ervaring met het leveren van minimaal 60 verkeerslantaarns voor gemotoriseerd verkeer binnen een periode van 12 aaneensluitende maanden aan één opdrachtgever in de afgelopen drie (3) jaar.

De Inschrijver dient reeds bij Inschrijving (middels het format in bijlage 6) aan te tonen dat hij over Voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht door middel van Kerncompetentie. Voor 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. Inschrijver mag maximaal één referentie gebruiken om aan te tonen dat aan de Kerncompetentie wordt voldaan.

6. De referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie van de Inschrijver of een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.
7. Een Onderneming (een Inschrijver, een combinant of een derde) kan zich slechts beroepen op de (in samenwerkingsverband) opgedane ervaring indien de onderneming de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.
8. De Gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om aan hem overgelegde informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te (laten) controleren en te (laten) verifiëren. De Inschrijver is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen.

4.2.4 Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht

De inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring conform bijlage 7 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.

4.2.5 Bewijsmiddelen ten aanzien van Programma van Eisen

Ter verificatie van de eisen uit bijlage 5 Programma van Eisen dient Inschrijver binnen vijf (5) werkdagen na het eerste verzoek van de Gemeente aan te tonen, dat het aanbod van Inschrijver voldoet aan hetgeen geëist is. De Gemeente vraagt het volgende op:

- Technische tekening van de volgende verkeerslantaarns inclusief maatvoering in format DWG of DGN. Daarop dient ook duidelijk de maatvoering tussen de boorgaten zichtbaar te zijn;
 - Eendelige verkeerslantaarn 210 mm
 - Tweedelige verkeerslantaarn 210 mm
 - Driedelige verkeerslantaarn 210 mm
 - Eendelige verkeerslantaarn 300 mm
 - Tweedelige verkeerslantaarn 300 mm
 - Driedelige verkeerslantaarn 300 mm
 - VOV verkeerslantaarn
- Technische tekening van de neiginrichting inclusief maatvoering in format DWG of DGN. Daarop dient ook duidelijk de maatvoering tussen de boorgaten zichtbaar te zijn;
 - Eendelige verkeerslantaarn 210 mm
 - Tweedelige verkeerslantaarn 210 mm
 - Driedelige verkeerslantaarn 210 mm
 - Eendelige verkeerslantaarn 300 mm
 - Tweedelige verkeerslantaarn 300 mm
 - Driedelige verkeerslantaarn 300 mm
 - VOV verkeerslantaarn

5 Programma van Eisen

De eisen zijn opgenomen in bijlage 5 Programma van Eisen.

5.1 Evaluatie van de Opdracht

De Gemeente evalueert bij de uitvoering van deze Opdracht het resultaat en de overige prestaties van Opdrachtnemer. De onderwerpen van evaluatie omvatten in ieder geval en indien van toepassing:

- De kwaliteit
- De prijs
- Oplevering en levertijd
- Service, nazorg onderhoudstermijnen en garantie
- Algemene ervaringen met Opdrachtnemer

5.2 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return

Social return is als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde opgenomen in de Raamovereenkomst. De opdrachtnemer is verplicht om ten minste 2% van de totale opdrachtwaarde (exclusief btw) aan te wenden voor social return. Eventuele leveringen van de afdeling Logistiek van de directie Stadswerken van de gemeente Amsterdam (voorheen Materiaalbureau) worden bij het totaal in mindering gebracht en zijn uitgezonderd van social return. De totale opdrachtwaarde wordt berekend over de gehele looptijd van de Raamovereenkomst, inclusief eventuele verlengingen en onderhoudstermijnen.

Procedure na gunning

De opdrachtnemer dient uiterlijk zeven (7) werkdagen na opdrachtverlening contact op te nemen met Bureau Social Return van de gemeente Amsterdam om de social returnverplichting aan te melden. Contact opnemen kan via: social.return@amsterdam.nl

Na aanmelding bij Bureau Social Return wordt een eerste kennismaking – het startgesprek – ingepland. De precieze invulling van de social returnverplichting wordt tijdens het startgesprek door Bureau Social Return vastgelegd in nadere prestatieafspraken. Deze prestatieafspraken maken onlosmakelijk deel uit van de onderliggende Raamovereenkomst. Ze gaan in op het tijdspad, de kosten en de inzet van kandidaten uit de doelgroep. Deze prestatieafspraken maken onlosmakelijk deel uit van de onderliggende Raamovereenkomst.

5.2.1.1 Doelgroep

Iemand behoort tot de doelgroep social return wanneer hij/zij minimaal 3 maanden werkloos is bij aanvang van de opdracht en als zodanig staat ingeschreven bij het UWV Werkbedrijf, de gemeente of een vergelijkbare instantie. Het gaat om personen die vallen onder de Participatiewet of onder een WW-, WSW, WIW/ID, BBZ-, WGA/WIA-/WAO- WGA-, WAO-, Wajong- of NUG-regeling. Ook behoren mbo-studenten BOL en BBL op niveau 1 en 2 tot de doelgroep. Mbo-studenten op niveau 3 en 4 behoren niet tot de doelgroep.

Kandidaten vallen maximaal één jaar onder de doelgroep social return, behalve kandidaten uit het doelgroepenregister UWV en studenten BOL en BBL op niveau 1 en 2. Kandidaten uit het doelgroepenregister vallen gedurende de gehele looptijd van de opdracht onder de doelgroep, omdat zij een blijvende arbeidsbeperking hebben. BOL- en BBL-studenten zijn doelgroepkandidaten gedurende de duur van de opleiding met een maximum van twee jaar.

Kandidaten vallen alleen onder de doelgroep, wanneer het dienstverband bij de opdrachtnemer aanvangt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst én de kandidaten werkzaam zijn op de opdracht die voorwerp is van deze aanbesteding. Een kandidaat moet dus werkzaam zijn op de opdracht en tijdens de opdracht. Alleen kandidaten uit het doelgroepenregister gelden ook als doelgroepkandidaat als ze in dienst zijn bij de opdrachtnemer voor aanvang van de opdracht.

5.2.1.2 Wizzr

De Opdrachtnemer rapporteert de inspanningen voor Social Return periodiek in het online registratiesysteem WIZZR. Een inlogcode voor het systeem wordt na het opstellen van de prestatieafspraken verstrekt. Bureau Social Return voert controle uit op de nakoming van de prestatieafspraken en gerapporteerde gegevens in Wizzr. Daarnaast informeert Bureau Social Return de opdrachtgever over de behaalde resultaten.

5.2.1.3 Kaders voor verantwoording en bewijsvoering

De opdrachtnemer blijft te allen tijde eindverantwoordelijk voor het nakomen van zijn socialreturnverplichting en de daarmee samenhangende activiteiten, zoals het werven, selecteren, plaatsen, opleiden en begeleiden van de doelgroep. Dit geldt ook wanneer de opdrachtnemer de socialreturnverplichting (deels) overdraagt aan onderaannemers. De bewijslast voor het voldoen aan de socialreturnverplichting ligt bij de opdrachtnemers. Deze is daarmee verantwoordelijk om aantoonbaar te maken dat, en op welke wijze, hij inspanningen heeft geleverd in het kader van de betreffende socialreturnverplichting, overeenkomstig de gemaakte prestatieafspraken na opdrachtverlening.

Kandidaten

De opdrachtnemer moet kunnen aantonen dat kandidaten die in het kader van social return de werkzaamheden verrichten, behoren tot de doelgroep social return. De opdrachtnemer levert hiertoe documentatie ter onderbouwing, zoals een formeel document van een uitkerende instantie of SW-bedrijf of erkende opleidingsinstelling waaruit de uitgangspositie van de ingezette kandidaat blijkt. Ook moet de opdrachtnemer kunnen aantonen dat het dienstverband van de kandidaat aanvangt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en aantoonbaar maken dat de kandidaat werk doet dat verband houdt met de uitvoering van de opdracht voor de gemeente Amsterdam.

Kosten

De opdrachtnemer moet kunnen aantonen dat de gerapporteerde kosten daadwerkelijk zijn gemaakt. De opdrachtnemer levert hiertoe documentatie ter onderbouwing, zoals een getekende arbeids- of (leerwerk)stageovereenkomst. Als een persoon niet in loondienst is, dan voldoet een kopie van de overeenkomst met een specificatie van het SW-bedrijf, detacheringsbureau of intermediair. In het geval van een nuluren-, uitzend- en detacheringscontract moet het aantal

daadwerkelijk gewerkte uren worden aangetoond op basis van bijvoorbeeld een urenadministratie, een kopie van een salarisstrook en/of facturen van een detacheringsbureau.

Pantar of Amsterdamse Sociale Firma

Indien er sprake is van inkoop van producten en diensten van Pantar of een Amsterdamse Sociale Firma (zie: socialezaken.info/gemeente), dan dienen facturen te worden overlegd.

5.2.1.4 Uitgangspunten voor verrekening

Bij verrekening van inspanningen voor de doelgroep met de socialreturnverplichting wordt uitgegaan van de kosten die de opdrachtnemer daadwerkelijk heeft gemaakt. Hierbij gelden de onderstaande uitgangspunten.

- a. Inschaling van kandidaten uit de doelgroep social return geschiedt conform de geldende cao bij het bedrijf zelf. Indien de kandidaat elders wordt geplaatst, dan conform de cao van de andere werkgever.
- b. Indien de opdrachtnemer bij het plaatsen van de doelgroep gebruik maakt van subsidies of premies, dan worden deze in mindering gebracht op het bedrag van de socialreturnverplichting.
- c. Scholing en opleiding vinden plaats bij een erkend opleidingsinstituut. Dergelijke kosten dienen met nota's te worden onderbouwd en bedragen maximaal 20% van de totale waarde van de socialreturnverplichting. Gemaakte kosten bij eventuele interne scholing dienen ook schriftelijk te worden onderbouwd.
- d. Begeleidingskosten, mits noodzakelijk, aannemelijk en deugdelijk onderbouwd, zijn kosten die noodzakelijkerwijs gemaakt worden ten behoeve van de inzet van de kandidaat uit de doelgroep. Begeleidingskosten bedragen maximaal 10% van de totale waarde van de socialreturnverplichting.
- e. Het opvoeren van gemaakte kosten anders dan loonkosten, begeleidingskosten, opleidingskosten en facturen van Pantar of Amsterdamse Sociale Firma's is alleen mogelijk in overleg en met goedkeuring vooraf vanuit Bureau Social Return.
- f. Wanneer de opdrachtnemer een bijdrage wil leveren aan een andere sociale opgave dan arbeidsparticipatie, dan is dat altijd op basis van een projectvoorstel dat wordt voorgelegd aan Bureau Social Return. Gemaakte kosten gelden alleen als social return, wanneer Bureau Social Return hier vooraf goedkeuring aan heeft gegeven.
- g. Kosten die u opvoert inzake de socialreturnverplichting mogen niet ook worden opgevoerd bij social return verplichtingen van andere instanties.

5.2.1.5 Algemene Verordening Gegevensbescherming

De opdrachtnemer heeft op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) toestemming nodig van de kandidaten om de persoonsgegevens te overleggen ten behoeve van de verantwoording van de Social Return verplichting.

5.2.1.6 Tekortkoming Social Return

Indien de Opdrachtnemer zijn Social Return verplichting niet of niet geheel nakomt wordt het resterende bedrag van de verplichting, vermeerderd met een direct opeisbare boete ter hoogte van 100% van het resterende bedrag, bij de Opdrachtnemer in rekening gebracht.

6 Beoordeling van de Inschrijving

6.1 Gunningscriterium

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

De inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is die met de laagste fictieve inschrijvingssom. De fictieve inschrijvingssom wordt bepaald door de inschrijvingssom (exclusief BTW) minus de behaalde fictieve korting van de kwaliteitsonderdelen 1 tot en met 4.

Fictieve inschrijvingssom= (Inschrijvingssom) – (Fictieve korting kwaliteitsonderdelen 1 tot en met 4)

De maximale fictieve korting van alle kwaliteitsonderdelen bedraagt € 3.134.000,-. Onderstaande tabel geeft een opsomming van de kwaliteitsonderdelen en de maximaal te behalen fictieve korting per kwaliteitsonderdeel:

	Kwaliteitsonderdelen	Maximale fictieve korting
1	Duurzaamheid m.b.t. inname huidige verkeerslantaarns	€ 680.000,-
2	Productie nieuwe lantaarns; aandeel gerecycled polycarbonaat	€ 1.300.000,-
3	Duurzaam Vervoer	€ 735.000,-
4	CO2-Prestatieladder	€ 419.000,-

Overzicht fictieve inschrijvingssommen

Aan de hand van de kwalitatieve beoordelingen en de inschrijvingssom komt een voorlopige ranking op basis van fictieve inschrijvingssommen tot stand. Vervolgens worden de bewijsmiddelen opgevraagd bij de inschrijver die op basis van deze ranking voor gunning in aanmerking komt. Pas nadat de bewijsmiddelen zijn gecontroleerd en akkoord bevonden en de besluitvorming rond de gunningsbeslissing gereed is, wordt de gunningsbeslissing verstuurd. Aan het proces verbaal kunnen dan ook geen rechten worden ontleend.

6.2 Gunningscriterium 1 Duurzaamheid m.b.t. inname huidige verkeerslantaarns

De gemeente vindt het belangrijk een Opdrachtnemer te contracteren die op duurzame wijze opereert en dit ook specifiek toepast voor deze Raamovereenkomst. Zoals geëist in eis 16 van bijlage 5 Programma van Eisen, paragraaf 2.3. Duurzaamheidseisen, moet de Opdrachtnemer de verkeerslantaarns die bij gemeente Amsterdam van straat worden gehaald, innemen en naar een erkende verwerker afvoeren. De doelstelling is echter om zoveel mogelijk van het materiaal van

een verwijderde verkeerslantaarn aantoonbaar her te gebruiken en toe te passen in de productie van nieuwe verkeerslantaarns voor gemeente Amsterdam.

Inschrijver dient voor dit gunningscriterium dan ook tenminste onderstaande onderwerpen uit te werken:

- Op welke wijze gebruikt u materialen uit de in te nemen verkeerslantaarns van gemeente Amsterdam voor de productie van nieuwe verkeerslantaarns voor gemeente Amsterdam? Ga daarbij in ieder geval in op de volgende materialen: polycarbonaat, printplaat en led-unit en aansluitsnoeren, lenzen etc.
- Op welke wijze maakt inschrijver de uitwerking onder de 1^e bullet aantoonbaar aan de gemeente?

De uitwerking van gunningscriterium 1 beslaat maximaal 3 (eenzijdig) A4 met minimale teksthoogte 10 punten, marges van minimaal 2 centimeter en een standaard regelafstand. Dit aantal is exclusief eventueel voorblad, titelblad, inhoudsopgave, lege tussenbladen, colofon en achterblad. Bij overschrijding van het maximale aantal pagina's worden de overige pagina's terzijde gelegd. Externe verwijzingen zoals een hyperlink worden niet bekeken en wegen dus niet mee in de beoordeling.

6.3 Gunningscriterium 2 Productie nieuwe lantaarns; aandeel gerecycled polycarbonaat

Ten behoeve van de productie van nieuwe verkeerslantaarns dient het aandeel gerecycled materiaal en nieuw toegevoegd materiaal aantoonbaar en controleerbaar te zijn. Inschrijver dient bij dit gunningscriterium in bijlage 8 aan te geven welk percentage nieuw polycarbonaat moet worden toegevoegd bij de productie van een nieuwe verkeerslantaarns, hierbij gaat het om het percentage nieuw polycarbonaat wat bij de start van de Raamovereenkomst wordt toegevoegd voor de productie van een nieuwe verkeerslantaarn. Inschrijver dient hetgeen in bijlage 8 Formulier gunningscriterium 2 is ingediend bij de Inschrijving gedurende de volledige looptijd van het contract uit te voeren.

Hiervoor wordt de volgende onderverdeling gehanteerd:

Aandeel nieuw polycarbonaat bij productie nieuwe verkeerslantaarn	Fictieve korting
0-5%	€ 1.300.000,-
5,01 -10%	€ 1.000.000,-
10,01 – 15%	€ 700.000,-
15,01 – 20%	€ 400.000,-
20,01 – 25%	€ 200.000,-
Meer dan 25,01	€ 0,-

Inschrijver dient op verzoek van aanbestedende dienst binnen vijf (5) werkdagen na het verzoek als bewijsmiddel het volgende te overleggen: een berekening van de materialen en het percentage

ten opzichte van de totale verkeerslantaarn, waaruit Aanbestedende dienst het percentage dat Inschrijver heeft ingevuld op bijlage 8 kan controleren. Deze berekening dient

- 1) door een onafhankelijke keuringsinstantie (in Nederland de Raad van Accreditatie) te zijn goedgekeurd OF
- 2) door een onafhankelijke derde, dat wil zeggen een onderneming of adviseur gespecialiseerd in duurzaamheid én die niet verbonden is aan de entiteit van Inschrijver of dochterbedrijven of bedrijven die in dezelfde holding vallen of adviseur die door voorgenoemde partijen of inschrijver wordt ingehuurd dan wel enige (schijn van) belangenverstrengeling heeft - te zijn goedgekeurd.

NB: dit bewijsmiddel wordt (net als de andere bewijsmiddelen) opgevraagd voordat de gunningsbeslissing wordt verstuurd.

6.4 Gunningscriterium 3 Duurzaam vervoer

De doelstelling is dat het transport van de assemblagelocatie van de leverancier naar het Amsterdamse depot op zo'n duurzaam mogelijke wijze plaatsvindt. De assemblagelocatie wordt als volgt gedefinieerd: de locatie waar het proces dat betrekking heeft op het samenvoegen van de afzonderlijke componenten tot de complete verkeerslantaarn plaatsvindt én vertrekt richting het depot van gemeente Amsterdam (Theemsweg 28, 1043 BJ Amsterdam).

Inschrijver dient voor de uitwerking van dit gunningscriterium bijlage 9 Formulier gunningscriterium 3 in bij de Inschrijving. Inschrijver dient hetgeen in bijlage 9 Formulier gunningscriterium 3 is ingediend bij de Inschrijving gedurende de volledige looptijd van het contract uit te voeren. In bijlage 9 Formulier gunningscriterium 3 is ook de wijze van beoordelen met bijbehorende fictieve korting opgenomen.

6.5 Gunningscriterium 4 CO₂ Prestatieladder

De aanbesteder hanteert een kader waarbij opdrachtnemers die – bij uitvoering van de (raam)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 A). Dit betreft een ladder van vijf (Handboek CO₂-Prestatieladder versie 3.1) of drie ambitieniveaus (Handboek CO₂-Prestatieladder versie 4.0) 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 (Handboek 3.1) of drie niveaus (Handboek 4.0) waarop een organisatie gecertificeerd kan zijn, waarvoor het CO₂-Bewust Certificaat als bewijs geldt.

De inschrijver dient een CO₂-ambitieniveau aan te geven op het formulier 'Verklaring CO₂-prestatieladder'. Deze CO₂-ambitieniveaus zijn nader beschreven in het Handboek CO₂-

prestatieladder versie 3.1, zoals uitgegeven door Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen (SKAO). Het handboek is beschikbaar op de website van [SKAO](#).

Overgang Handboek 3.1 naar Handboek 4.0

In deze aanbesteding wordt het BPKV-criterium CO₂-Prestatieladder 3.1 gebruikt. Indien een CO₂-bewust Certificaat wordt gebruikt om aan te tonen dat voldaan is aan het BPKV-criterium CO₂-Prestatieladder 3.1, kan dit ook met een CO₂-Prestatieladdercertificaat op basis van Handboek 4.0. Hierbij geldt:

- een **CO₂-Prestatieladdercertificaat trede 1** op basis van Handboek CO₂-Prestatieladder 4.0 wordt geaccepteerd als bewijs voor **CO₂-ambitieniveau 3** van BPKV-criterium CO₂-Prestatieladder 3.1.
- een **CO₂-Prestatieladdercertificaat trede 2 of 3** op basis van Handboek CO₂-Prestatieladder 4.0 wordt geaccepteerd als bewijs voor **CO₂-ambitieniveau 5** van BPKV-criterium CO₂-Prestatieladder 3.1.

Voor het BPKV-criterium CO₂-prestatieladder geldt: hoe hoger het aangeboden CO₂-ambitieniveau van de inschrijver is, hoe hoger de fictieve korting op de inschrijvingsom. Hiervoor wordt de volgende onderverdeling gehanteerd:

CO ₂ -Prestatieladder	Fictieve korting
Geen van de ambitieniveaus	€ 0,-
(Ambitie)niveau 1	€ 52.000,-
(Ambitie)niveau 2	€ 105.000,-
(Ambitie)niveau 3	€ 157.000,-
(Ambitie)niveau 4	€ 261.000,-
(Ambitie)niveau 5	€ 419.000,-

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 (3.1) of CO₂-Prestatieladdercertificaat (4.0). Het CO₂-bewust Certificaat (3.1) of CO₂-Prestatieladdercertificaat (4.0) is een bewijs van certificering op basis van het Handboek CO₂-prestatieladder versie 3.1 of 4.0. Hiermee toont de opdrachtnemer aan dat de gehele organisatie CO₂-bewust handelt, ook in

de projecten die de organisatie uitvoert, waarbij de niveaus of treden van het certificaat overeenkomt met het niveau waarmee is ingeschreven bij aanbesteding.

Bij een aanbesteding met het BPKV-criterium CO₂-Prestatieladder is het hebben of behalen van een CO₂-bewust Certificaat (3.1) of CO₂-Prestatieladdercertificaat (4.0) dus geen vereiste, maar een mogelijkheid om invulling te geven aan het BPKV-criterium.

Indien opdrachtnemer het aangegeven (ambitie)niveau niet kan aantonen binnen de gestelde termijn van een jaar of bij oplevering c.q. afronding van de opdracht, zal een boete worden opgelegd (conform artikel 10 van de Raamovereenkomst).

6.6 Beoordeling gunningscriterium 1

Gunningscriterium 1 wordt beoordeeld op de mate van meerwaarde. Met meerwaarde wordt de kwaliteit bedoeld die de Inschrijver kan bieden naast het Programma van Eisen en aansluit op het gunningscriterium dat is opgesteld.

Een ter zake kundige beoordelingscommissie van de aanbesteder kent een score toe op een schaal van 1 tot 5 afgerond op een heel cijfer zonder daarbij kennis te hebben van de inschrijvingsom. De fictieve korting op dit kwaliteitsonderdeel wordt bepaald door het percentage van de maximale fictieve korting op dit kwaliteitsonderdeel volgens onderstaande tabel:

Score	% van de maximale fictieve korting	Omschrijving	Toelichting
1	0%	Geen meerwaarde	Onvoldoende SMART, draagt onvoldoende bij aan de doelstelling, onvoldoende relevantie scope opdracht,, maatregelen zijn onvoldoende geborgd.
2	10%	Beperkte meerwaarde	Matig SMART, draagt matig bij aan de doelstelling, matig relevant t.a.v. scope opdracht, maatregelen zijn matig geborgd.
3	40%	Voldoende meerwaarde	Voldoende SMART draagt voldoende bij aan de doelstelling, voldoende relevantie scope opdracht, maatregelen zijn voldoende geborgd.
4	70%	Goede meerwaarde	Goed SMART, draagt goed bij aan de doelstelling, goed relevant t.a.v. scope opdracht, maatregelen zijn goed geborgd.
5	100%	Uitstekende meerwaarde	Zeer SMART, draagt uitstekend bij aan de doelstelling, uitstekend relevant t.a.v. scope opdracht, maatregelen zijn uitstekend geborgd.

De onderdelen in de kolom 'Toelichting' wegen even zwaar.

Onder SMART wordt volstaan:

- Mate waarin het antwoord specifiek is;
- Mate waarin het antwoord meetbaar is;
- Mate waarin het antwoord acceptabel is;
- Mate waarin het antwoord realistisch en relevant is;
- Mate waarin het antwoord tijdgebonden is.

Indien een Inschrijver de score 1 krijgt toegekend voor gunningscriterium 1, wordt de inschrijving terzijde gelegd.

NB: De wijze van beoordelen voor gunningscriterium 2 tot en met 4 is opgenomen in hoofdstuk 6.3 tot en met 6.5.

6.7 Prijs

Bij deze Aanbesteding hoort een prijzenblad (bijlage 4). Hieronder wordt uitgelegd hoe deze bijlage ingevuld dient te worden:

Inschrijvers dienen alle gevraagde prijzen, de geel gearceerde cellen, volledig in te vullen met gebruikmaking van het prijzenblad. 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.

De aantallen in bijlage 4 Prijzenblad betreffen fictieve aantallen. Tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst wordt gefactureerd conform de tarieven die Inschrijver in kolom F Eenheidsprijs heeft ingediend.

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.

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

7 Begrippenkader

Begrip	Definitie
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 Raamovereenkomst 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 Raamovereenkomst.
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	Een diverse organisatie is een organisatie die een goede afspiegeling is van de beroepsbevolking in alle lagen van de organisatie. Van uitvoering tot beleid en van management tot bestuur. Een inclusieve organisatie is een organisatie die de meerwaarde van een divers medewerkersbestand ziet en zich inspant om de organisatie inclusief te maken en te houden. In een inclusieve werkcultuur worden verschillen gewaardeerd en benut. Medewerkers voelen zich betrokken en gestimuleerd.

Innovatie	Innovatie is het werken aan vernieuwende oplossingen, technologische mogelijkheden en nieuwe methodes. Technologische vernieuwing gebeurt op vele terreinen: connectiviteit, mobiliteit, circulaire economie, gezondheid, educatie, democratisering en energie & klimaat.
Inschrijver	Een rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die naar aanleiding van deze Leidraad een Inschrijving heeft ingediend.
Lead Buyer	De Lead Buyer is namens de Gemeente Amsterdam verantwoordelijk voor het zo optimaal mogelijk verwerven en managen van een of meerdere inkooppakketten. Een Lead Buyer is geen functie maar een rol die wordt vervuld door een Resultaatverantwoordelijke Eenheid (RVE), een organisatieonderdeel van de Gemeente, die verantwoordelijk is voor een betreffend inkooppakket.
Leidraad	Deze aanbestedingsleidraad, geregistreerd als AI 2025-0264 Levering van verkeerslantaarns en aanvullende VRI producten
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 Raamovereenkomst met de winnende Inschrijver aan te gaan. Met Opdrachtnemer wordt tevens de contractant bedoeld als gedefinieerd in de Algemene Inkoopvoorwaarden.
Raamovereenkomst	De Raamovereenkomst 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 Raamovereenkomst 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.