



**Gemeente
Amsterdam**

Definitief 18-5-2026

Aanbestedingsleidraad AI2026-0069 Raamovereenkomst hekwerken

Europese openbare procedure

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
1 De opdracht.....	3
1.1 Doelstelling, omschrijving en context van de aanbesteding	3
1.2 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten	8
2 De procedure	11
2.1 Aanbestedingsprocedure en planning	11
2.2 Contact over deze aanbesteding	11
2.3 Nota van inlichtingen	12
2.4 Klachten, opmerkingen en rechtsbescherming	12
2.5 Onkostenvergoeding.....	13
2.6 Vertrouwelijkheid en publiciteit	13
2.7 Akkoordverklaring voorschriften en aanbestedingsdocumenten.....	13
2.8 Beoordelingsproces inschrijving	14
3 Voorschriften bij de aanbesteding	17
3.2 Conformiteit en gestanddoeningstermijn.....	20
3.3 Mededinging	20
3.4 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012	20
3.5 Belangenverstrengeling	21
3.6 Sanctiepakket Rusland	21
4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	23
4.1 Uitsluitingsgronden.....	23
4.2 Geschiktheidseisen	24
5 Beoordeling van de inschrijving	27
5.1 Gunningscriterium	27
5.2 Beoordelingssystematiek	28
5.3 Beoordelingsteam.....	32
6 Begrippenkader	33

Bijlage(n)

- Bijlage 1 - Inschrijvingsbiljet
- Bijlage 2a - Inschrijfstaat perceel 1
- Bijlage 2b - Inschrijfstaat perceel 2
- Bijlage 3 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 4 - (concept) raamovereenkomst
- Bijlage 5 - Modelformulier referentiewerken
- Bijlage 6 - Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht
- Bijlage 7 - Verklaring inschrijfformulier CO₂-prestatieladder
- Bijlage 8 - Programma van eisen
- Bijlage 9 - Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Amsterdam
- Bijlage 10 – V&G plan Ontwerpfase (concept)

1 De opdracht

1.1 Doelstelling, omschrijving en context van de aanbesteding

Voor de inkoop van nieuwe hekwerken evenals het onderhouden en hergebruiken van bestaande hekwerken wenst de gemeente Amsterdam een raamovereenkomst af te sluiten. In dit hoofdstuk is een omschrijving van de raamovereenkomst opgenomen.

De Gemeente Amsterdam werkt toe naar een volledig circulaire stad en heeft hiervoor de volgende doelstellingen en uitgangspunten vastgesteld:

- **50% reductie van het gebruik van nieuwe niet-hernieuwbare grondstoffen in 2030** (Omgevingsvisie Amsterdam 2050).
- **Amsterdam is in 2050 volledig circulair**, waarbij waardevolle materialen en grondstoffen hoogwaardig worden hergebruikt, het gebruik van nieuwe primaire grondstoffen tot een minimum is beperkt en bij werkzaamheden in de openbare ruimte geen onnodig afval meer ontstaat.

Het Amsterdamse inkoopbeleid met betrekking tot de circulaire economie is raadplegen via deze link: ([Volg het beleid: circulaire economie | Gemeente Amsterdam](#)).

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/

De opdracht bestaat uit het leveren van nieuwe standaard hekwerken en het onderhouden en hergebruiken van bestaande hekwerken, verdeelt in twee percelen:

Perceel 1 betreft het onderhoud, refurbishing en hergebruik van hekwerken.

Perceel 2 betreft het leveren en aanbrengen van nieuw geproduceerde hekwerken.

NB: Onder refurbishing wordt verstaan het technisch en esthetisch herstellen van een bestaand hekwerk zodat deze weer voldoet aan alle vigerende eisen waaronder die van de levensduur zonder het basismateriaal volledig te hoeven vervangen.

Gezien de doelstelling met betrekking tot circulariteit zal een Nadere Opdracht in beginsel worden ingebracht in perceel 1. In het geval de Opdracht het plaatsen van hekwerken bevat waarvoor geen gebruikte (refurbished) hekwerken voorhanden zijn, wordt hiervoor een Nadere Opdracht geplaatst in perceel 2.

1.1.1 Scope perceel 1

Perceel 1 betreft het onderhoud van bestaande hekwerken, variërend van spoedreparatie, tot levensduur verlengend onderhoud en volledige refurbish van hekwerken over grotere lengtes. In meer specifieke zin bevat dit de volgende onderdelen:

- Het inspecteren, onderhouden, repareren, aanpassen, demonteren, refurbishen en herplaatsen van stalen en aluminium hekwerken en omheiningen, waaronder plantsoenhekwerken, leunhekwerken, veldafscheidingen en ballenvangers rondom sportvelden;
- Het demonteren en verwijderen van hekwerken inclusief het afvoeren en verwerken van hekwerken welke niet meer in aanmerking komen voor refurbishing.
NB: Het demonteren/verwijderen van hekwerken als onderdeel van een volledige vervanging door nieuw hekwerk is onderdeel van perceel 2;
- Het demonteren, tijdelijk opslaan, hergebruiken en (her)monteren van hekwerken en ballenvangers op dezelfde of andere locaties, inclusief benodigde funderingen (zoals betonpoeren);
- Lokaal herstel (spotrepair) en klein onderhoud, zoals het vervangen van bevestigingsmiddelen;
- Het verwijderen en tijdelijk opslaan van hekwerken;
- Coördinatie en advisering gericht op maximaal hergebruik van hekwerken;
- Het herstellen en plaatsen van reeds gebruikte hekwerken;
- Het leveren en aanbrengen van vervangende afscheidingen en ballenvangers waar herstel niet mogelijk is;
- Het aanpassen van bestaande omheiningen, voor zover geen sprake is van volledig nieuwe hekwerken;
- Onderhoud en/of herstel assemblage sloten;
- Voorbereiding op onderhoudswerken waaronder het opstellen van BLVC-plannen, V&G-plannen, grondonderzoek en vergunningaanvraag;
- Herstel van bestrating, groen of andersoortige ondergrond na plaatsing;
- Tijdelijke (verkeers-)maatregelen ten behoeve van de uitvoering conform CROW-publicatie 96B.

Tijdelijke opslag

De vrijkomende hekwerken welke niet op dezelfde locatie worden hergebruikt worden opgeslagen of ge-refurbished door de opdrachtnemer van perceel 1 blijven eigendom van de gemeente Amsterdam. De gemeente zal zich gedurende de looptijd inspannen om depotruimte beschikbaar te stellen voor tijdelijke opslag van de hekwerken. De inschrijver kan meerwaarde bieden door het beschikbaar stellen van ruimte voor tijdelijke opslag van her te gebruiken hekwerken. Gemeente Amsterdam stelt geen ruimte beschikbaar voor het uitvoeren van geconditioneerde herstelwerkzaamheden (lassen, coating, samenstellen, etc.).

1.1.2 Scope perceel 2

Perceel 2 betreft het leveren en aanbrengen van allesoortige nieuw geproduceerde stalen hekwerken. Hieronder vallen alle typen stalen hekwerken. De meest voorkomende typen zijn:

- Spijlenhekwerk;
- Dubbelstaafmathekwerk;
- Gaashekwerk;
- Plantsoenhekwerk;
- Spijlenpoorten;
- Rol- en draaipoorten evenals automatische poorten.

Tot de scope van dit perceel behoren tevens:

- Voorbereiding en engineering uitvoeringsontwerp nieuwe hekwerken;
- Voorbereiding op onderhoudswerken waaronder het opstellen van BLVC-plannen, V&G-plannen, grondonderzoek en (WIOR-)vergunningaanvraag;
- Levering van hekwerken en bijbehorende (bevestigings-)materialen;
- Plaatsing, montage en afwerking inclusief benodigd grondwerk en het realiseren van alle soortige manieren van het funderen van de hekwerken, in het bijzonder het aanbrengen van betonpoeren;
- Herstel van bestrating, groen of andersoortige ondergrond na plaatsing;
- Tijdelijke (verkeers-)maatregelen ten behoeve van de uitvoering conform CROW-publicatie 96B.

1.1.3 Buiten de scope

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om kleine (spoed)reparaties voor hang en sluitwerk en sleutelbeheer in eigen beheer of door derden uit te (laten) voeren. Tevens vallen buiten de scope van beide percelen:

- Hekwerken in particulier eigendom of in eigendom van nutspartijen;
- Onderhoudswerkzaamheden van hekwerken die zijn geplaatst via voorgaande overeenkomsten en die nog vallen onder daar geldende garantiebepalingen;
- Integrale aanleg van nieuwe sportvelden;
- Hekwerken op civiele constructies, gebouwen of parkeerdekken;
- Hekwerken die onderdeel zijn van bus-, tram- en metrohaltes evenalsabri's;
- Monumentale hekwerken en hekwerken van natuursteen, bijvoorbeeld bij kunstwerken en fontein;
- De gietijzeren of gietaluminium Puccini verbindingstukken bij plantsoenhekwerken;
- Bouwhekken (afzettingen rondom werkterreinen of braakliggende terreinen);
- Houten en kunststof hekwerken;
- Verwijderen van graffiti.

Opdrachtgever behoudt het recht voor om het aanbrengen van hekwerken welke onderdeel zijn van de integrale werken in de openbare ruimte onder te brengen in de Samenwerkingsovereenkomst verhardingen (Al 2026-0001). Hiervoor kunnen Opdrachtgevers tevens her te gebruiken hekwerken, welke zijn opgeslagen bij de Opdrachtnemers van perceel 1, ter beschikking te stellen aan een of meerdere aannemer(s) van de Samenwerkingsovereenkomst Verhardingen (Al 2026-0001).

WIOR-vergunning

Voor een Nadere Opdracht kan de opdrachtgever de Opdrachtnemer van beide percelen verzoeken een WIOR-vergunning aan te vragen. Informatie omtrent de WIOR is beschikbaar op de website: [https://www.amsterdam.nl/verkeer-vervoer/werken-in-de-openbare-ruimte-\(wior\)/](https://www.amsterdam.nl/verkeer-vervoer/werken-in-de-openbare-ruimte-(wior)/)

1.1.4 Opdracht in de vorm van een raamovereenkomst

De gemeente is voornemens om voor deze opdracht een raamovereenkomst (zie Bijlage 4) te sluiten met twee Opdrachtnemers voor perceel 1 en één Opdrachtnemer voor perceel 2. De raamovereenkomst beschrijft de opdracht en de daarmee samenhangende wederzijdse verplichtingen.

Opdrachten vallend onder het perceel 1 worden in de vorm van een nadere overeenkomst afgesloten tussen Opdrachtnemer en gemeente onder de voorwaarden zoals neergelegd in de Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Amsterdam (Bijlage 9). In de nadere overeenkomst worden specifieke zaken vastgelegd met betrekking tot de opdracht.

Werkwijze minicompetitie

De opdrachtgever kan een Nadere Opdracht aan één van de Opdrachtnemers toebedelen in geval:

- de Nadere Opdracht klein onderhoud (< € 25.000,-) omvat of betrekking heeft op een spoedreparatie welke binnen 2 werkdagen hersteld dient te worden. Toedeling wordt daarbij bepaald door de geografische ligging:
Deelgebied Opdrachtnemer A: Stadsdelen West, Noord, Oost en Centrum.
Deelgebied Opdrachtnemer B: Stadsdelen Nieuw West, Zuid, Zuidoost, Amsterdamse Bos en Weesp
- de Opdracht werkzaamheden of leveringen betreffen die een uitbreiding vormen of in aanvulling zijn op een eerdere opdracht of,
- de Nadere Opdracht vanuit het oogpunt van hergebruik logischerwijs aan slechts één van de opdrachtnemers toebedeeld kan worden.

Voor alle overige gevallen past de Opdrachtgever een minicompetitie toe tussen de twee Opdrachtnemers van perceel 1 volgens de werkwijze zoals beschreven in art. 5.1.

De beoordeling van de nadere offertes in een mini competitie vindt in beginsel plaats op basis van het gunningscriterium laagste prijs. De Opdrachtgever behoudt zich echter het recht voor om, indien de aard of complexiteit van de opdracht daartoe aanleiding geeft, te gunnen op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). In dat geval worden de subgunningscriteria en de bijbehorende weging expliciet opgenomen in de Nadere Offerteaanvraag.

Na interne goedkeuring door de Opdrachtgever wordt de gunning definitief gemaakt en wordt in overleg met de geselecteerde opdrachtnemer een nadere opdracht opgesteld en ondertekend.

1.1.5 De aanbesteder

De aanbesteder in deze aanbesteding is de gemeente Amsterdam. De aanbesteding wordt verzorgd door het Ingenieursbureau van de gemeente Amsterdam, Weesperstraat 430-432, 1018 DN te Amsterdam.

1.1.6 Contracteigenaar en opdrachtgevers binnen de gemeente

De Opdrachtnemers sluiten deze raamovereenkomst met de gemeente Amsterdam. De directie Verkeer en Openbare Ruimte, afdeling, Stedelijk beheer is contracteigenaar. Verschillende

directies van de gemeente kunnen Nadere Opdrachten plaatsen. Voor perceel 1 zijn de directies Stadswerken (spoedreparaties en klein onderhoud openbare ruimte) en Sport & Bos (onderhoud hekwerk en stalen sportconstructies rondom sportvelden en zwembaden) de voornaamste opdrachtgevers. Voor perceel 2 zijn dit Verkeer en Openbare Ruimte, Stadswerken en in mindere mate Grond en Ontwikkeling.

Het contractmanagement van deze raamovereenkomsten wordt verzorgd door het Ingenieursbureau van de gemeente Amsterdam.

1.1.7 Toepasselijke algemene voorwaarden

Op de Nadere Opdrachten zijn van toepassing de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Amsterdam 27 mei 2020. Geregistreerd bij de KvK onder nummer 34366966 (Bijlage 9).

De toepasselijkheid van eventuele door de inschrijver gehanteerde algemene of specifieke voorwaarden wordt nadrukkelijk uitgesloten.

1.1.8 Duur

De gemeente is voornemens de raamovereenkomst voor de duur van 4 jaar te sluiten zonder verlengingsopties. In de Planning is aangegeven welke startdatum van de raamovereenkomst wordt nagestreefd.

1.1.9 Raming waarde van de opdracht

De gemeente verwacht gedurende de looptijd van 4 jaar circa €10.000.000,- exclusief BTW aan Nadere Opdrachten te verstrekken (perceel 1 en 2). De maximale omvang van de af te sluiten raamovereenkomsten met de drie Opdrachtnemers wordt gesteld op €14.000.000,- exclusief BTW.

Perceel	Geraamde waarde per jaar	Maximale omvang per jaar	Geraamde waarde 4 jaar	Maximale omvang 4 jaar
Perceel 1	€1.250.000,-	€1.750.000,-	€5.000.000,-	€7.000.000,-
Perceel 2	€1.250.000,-	€1.750.000,-	€5.000.000,-	€7.000.000,-

Dit betreft een indicatieve raming, gebaseerd op de uitgaven binnen de huidige raamovereenkomst over de afgelopen vier jaar. Aan deze raming kunnen door inschrijvers geen rechten worden ontleend. De verwachte omzet over vier jaar is gebaseerd op het inkoopvolume van de afgelopen jaren.

1.1.10 Indeling in percelen

Per perceel sluit de gemeente een met de winnende inschrijver(s) op dat perceel. Inschrijvers kunnen op perceel 1, perceel 2 of op beide percelen inschrijven en ook beiden verwerven. Ten aanzien hiervan geldt:

- De gemeente behoudt zich het recht voor om deze percelen afzonderlijk van elkaar - dus per perceel - te gunnen, ook in het geval er sprake is van een eventuele rechterlijke tussenkomst zoals een kort geding;
- De gemeente zal per perceel een onafhankelijke (raam)overeenkomst afsluiten;
- Als er zich een situatie voordoet die betrekking heeft op één (1) perceel, is dit niet van invloed op de andere percelen. Dit geldt ook voor de daaruit voortvloeiende overeenkomst(en).
- Indien slechts één geldige inschrijving wordt ingediend op perceel 1 zal de aanbesteding worden voortgezet en de raamovereenkomst van dit perceel met slechts één Opdrachtnemer worden gesloten. In dat geval vervalt de mogelijkheid tot het verrichten van een mini-competitie (art 5.1 van de raamovereenkomst).
- Indien geen geldige inschrijving wordt ingediend op perceel 1 of perceel 2 kan de opdrachtgever voor het betreffende perceel overstappen op een onderhandelingsprocedure zonder aankondiging (Artikel 2.32 lid 1 sub a Aanbestedingswet).

1.1.11 Integriteit

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

Verdere informatie over de BIO en de integriteitsscreening staan in paragraaf 3.9.7 opgenomen.

1.2 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten

1.2.1 Informatie over de gemeente Amsterdam als opdrachtgever

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 zeven 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, in de raamovereenkomst of maken deel uit van de gunningscriteria.

1.2.2 Duurzaam

De duurzaamheidsambities van de gemeente Amsterdam zijn vertaald in vijf gemeentelijke doelstellingen voor inkoop: Maximaal energiezuinig, Uitstootvrij, CO₂-neutraal, Circulair en Klimaatadaptatie. Zie ook de internetpagina [Volg het beleid: duurzaamheid - Gemeente Amsterdam](http://www.amsterdam.nl/volg-het-beleid-duurzaamheid).

Met behulp van onder andere het gunningscriterium CO₂-prestatieladder wordt er verder invulling gegeven aan het thema duurzaamheid. Er is ervoor gekozen om CO₂-prestatieladder toe te passen als gunningscriterium.

Voor meer informatie over de CO₂-prestatieladder zie: <https://www.co2-prestatieladder.nl/nl>

Strategie Amsterdam Circulair

De doelen van het circulaire beleid zijn dat in 2030 in Amsterdam 50% minder primaire grondstoffen wordt gebruikt ten opzichte van 2016 en in 2050 Amsterdam 100% circulair is en 100% circulaire inkoop/bedrijfsvoering in 2030. Nadere informatie is te vinden op de website: [Volg het beleid: circulaire economie | Gemeente Amsterdam](#)

De Gemeente Amsterdam streeft ernaar met al deze materialen zo circulair mogelijk om te gaan, zodat de milieu-impact van materiaalgebruik in projecten in de openbare ruimte wordt verminderd. De Opdrachtnemers van perceel 1 en 2 worden geacht bij ontwerp, uitvoering en vervanging maximaal in te zetten op hoogwaardig hergebruik van materialen en het beperken van nieuwe grondstoffen.

De gemeente werkt toe naar een situatie waarin in 2050 de stad volledig circulair is. Dit betekent dat waardevolle materialen en grondstoffen hoogwaardig worden hergebruikt, dat het gebruik van nieuwe primaire grondstoffen zoveel mogelijk wordt beperkt en dat bij werkzaamheden in de openbare ruimte geen onnodig afval meer wordt geproduceerd.

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 de opdracht in percelen verdeeld. 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 social return verplichtingen door opdrachtnemers.

Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde

Social Return is als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde opgenomen in de overeenkomst. De opdrachtnemer is verplicht om ten minste 5% voor perceel 1 en 2% voor perceel 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 overeenkomst, inclusief eventuele verlengingen en onderhoudstermijnen.

2 De procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure en planning

De opdracht wordt aanbesteed middels een Europese Openbare procedure.

2.1.1 Marktconsultatie

De gemeente heeft een korte marktconsultatie gehouden om zich op de hoogte te stellen van de gebruikelijke standaarden, branche-specifieke zaken, de meeste geschikte aanbestedingsprocedure etc. Deze marktverkenning heeft ertoe 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 marktconsultatie 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.

2.1.2 Planning

De Planning van deze aanbestedingsprocedure is als volgt:

	Activiteit	Geschatte mijlpaal
1.	Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de nota van inlichtingen.	Vrijdag 19 juni 2026 23:59
2.	Publiceren laatste nota van inlichtingen	Vrijdag 3 juli 2026
3.	Termijn tot indienen van inschrijving	Donderdag 16 juli 2026 13.59 uur
4.	Verzenden mededeling voornemen tot gunning	Maandag 17 augustus 2026
5.	Opschortende termijn	17 augustus 2026 tot 7 september 2026
6.	Aanvang overeenkomst	8 september 2026

2.2 Contact over deze aanbesteding

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

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

2.3 Nota van inlichtingen

Gegadigden hebben de mogelijkheid tot het verkrijgen van nadere inlichtingen over de aankondiging en relevante stukken. Verzoeken tot inlichtingen kunnen uitsluitend tot de datum zoals vermeld in paragraaf 2.1.2 via de daarvoor bedoelde module in TenderNed worden ingediend. De verzoeken zullen geanonimiseerd worden beantwoord in één of meerdere nota('s) van inlichtingen. De gegadigden worden verzocht vragen zo spoedig mogelijk in te dienen. De gemeente zal de vragen binnen zo kort mogelijk termijn, zonodig via meerdere nota's van inlichtingen, beantwoorden.

Indien een ondernemer het niet eens is met een artikel in de Overeenkomst of de Algemene Inkoopvoorwaarden kan hij, slechts op detailniveau, gemotiveerd en voorzien van een alternatief, een verzoek tot afwijking indienen. De gemeente beoordeelt dit alternatief en geeft in de nota van inlichtingen een antwoord dat bindend is voor alle ondernemers en inschrijvers. De sluitingsdatum voor het stellen van vragen en de datum voor het publiceren van de nota van inlichtingen op TenderNed zijn opgenomen in de Planning.

2.4 Klachten, opmerkingen en rechtsbescherming

2.4.1 Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en/of onduidelijkheden

De gemeente heeft de aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Mocht de ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en/of onduidelijkheden 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 en/of onduidelijkheden.

2.4.2 Geschillen

2.4.2.1 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.

2.4.2.2 Klachten over de procedure

Klachten in verband met deze aanbesteding 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 offerte-uitvraag 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 offerte-uitvraag. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de indiener van een klacht wordt daarover geïnformeerd.

2.4.2.3 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 3.1.2 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 (gedurende de opschortende termijn) 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.

2.5 Onkostenvergoeding

De gemeente vergoedt geen kosten die verband houden met het indienen van een inschrijving.

2.6 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. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen worden na afloop niet geretourneerd aan de inschrijvers.

2.7 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 Raamovereenkomst (Bijlage 4) en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Amsterdam (Bijlage 9);
3. Hij ermee akkoord gaat dat de gemeente zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog te verzoeken binnen zeven dagen officiële bewijsstukken/verklaringen te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in deze inschrijving of in het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 3) is geschreven en/of verklaart, komt inschrijver niet in aanmerking voor gunning, zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook.

2.8 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 van deze aanbesteding.

De gemeente beoordeelt de inschrijving op de volgende punten:

1. Volledigheid en conform voorschriften;
2. Toets op uitsluitingsgronden
3. Toets op de geschiktheidseisen;
4. Toets op de minimeisen van het programma van eisen;
5. Beoordeling van de inschrijving aan de hand van de gunningscriteria;
6. Verificatie en screening winnende inschrijver.

2.8.1 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.

2.8.2 Beoordeling op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Om te bepalen welke inschrijvers voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, beoordeelt de gemeente in eerste instantie de inschrijver op de uitsluitingsgronden en 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.

2.8.3 Toets aan het programma van eisen

Van de inschrijvers die geschikt zijn bevonden, zoals beschreven in Hoofdstuk 4, wordt beoordeeld of hun inschrijving voldoet aan het programma van eisen.

2.8.4 Beoordeling van de inschrijving aan de hand van de gunningscriteria en voornemen tot gunning van de opdracht

Indien de inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet en zijn inschrijving volledig en conform de in de 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(en) de winnende inschrijving is/zijn. 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 Raamovereenkomst met de winnende inschrijver.

2.8.5 Gelijke score

Indien twee of meer inschrijvers een gelijke (fictieve) inschrijvingssom hebben, 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 en worden in staat gesteld hierbij (digitaal) aanwezig te zijn. De loting geschiedt door medewerkers van de gemeente Amsterdam die niet bij de aanbesteding betrokken zijn.

2.8.6 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.

2.8.7 Stopzetten aanbesteding

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

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

3 Voorschriften bij de aanbesteding

3.1.1 Wijze van indiening digitaal via TenderNed

Het indienen van een inschrijving kan uitsluitend door deze voor de deadline (zie Planning) te uploaden via TenderNed. 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, de nota van inlichtingen, de bepalingen in de raamovereenkomst en overige stukken van het aanbestedingsdossier.
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 2a en/of 2b) en invulformulieren. Van deze formulieren mag inschrijver niet afwijken. In de inschrijving zijn alle kosten voor de gevraagde leveringen en diensten opgenomen. Inschrijver kan zich na uitbrengen van de inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
4. De inschrijving dient volledig en overzichtelijk te zijn opgesteld. Alle gevraagde informatie moet worden verstrekt en de inschrijving dient antwoorden te bevatten op alle vragen.
5. Inschrijver dient de volgende documenten te uploaden:
 - Het prijzenblad in Excel en PDF-formaat volgens het model bijlage 2a/2b;
 - De te verstrekken formulieren in Word volgens bijlage 1a/1b;
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 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 ook 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 5 dagen na een verzoek van de gemeente. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met wat in het UEA is verklaard, kan de gemeente besluiten de inschrijving, indien daartoe aanleiding bestaat, alsnog terzijde te leggen.

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

De informatie over verplichtingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, zoals bedoeld in artikel 2.81 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

3.1.5 Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht

De inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring conform bijlage 6 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 6 van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

3.1.6 Beroep op derden

Indien een inschrijver een beroep doet op de bekwaamheid van één of meer derde(n) vermeldt hij deze in deel II afdeling C van zijn UEA en dient hij bij inschrijving aan te tonen dat hij daadwerkelijk over de ervaring van die derde(n) zal (kunnen) beschikken. Hiertoe verstrekt de inschrijver van elke derde een ondertekende UEA. Tevens verstrekt de inschrijver binnen 5 werkdagen na een verzoek daartoe een Verklaring Belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen en Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) van deze derde(n).

De inschrijver en derde(n) waarop een beroep wordt gedaan zijn gehouden om aan de verklaringen te blijven voldoen gedurende de gehele aanbesteding. Indien – gedurende de aanbesteding – een uitsluitingsgrond op een inschrijver of derde(n) waarop een beroep is gedaan van toepassing wordt, moet de inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mededelen aan de aanbesteder.

Het wijzigen en/ of afstoten van een door inschrijver bij het werk in te zetten derde tijdens de uitvoering van de opdracht is uitsluitend toegestaan met voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbesteder.

Een derde bij wie de inschrijver beoogt om een gedeelte van de opdracht onder te brengen maar waarbij geen beroep op diens bekwaamheid wordt gedaan, dient te worden vermeld in deel II afdeling D.

3.1.7 Combinatie

In geval van een samenwerkingsverband of combinatie (hierna: de inschrijver) dient deze een penvoerder aan te wijzen die het aanspreekpunt zal zijn tijdens deze procedure. De penvoerder zal aangeven hoe de taakverdeling tijdens de contractperiode binnen de combinatie is geregeld.

(Rechts)personen mogen eenmaal – al dan niet in een samenwerkingsverband met andere (rechtspersonen) – een inschrijving indienen, tenzij zij na een daartoe strekkend verzoek van de aanbesteder kunnen aantonen dat de mededinging niet is of zal worden beïnvloed door het meer dan eenmaal aan te melden van de betreffende (rechts)persoon.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval (rechts)personen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één (rechts)persoon beschouwd:

- a. aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- b. met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- c. aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

3.1.8 Formulieren

De Inschrijver voegt bij zijn inschrijving de volgende rechtsgeldig ondertekende formulieren:

1. Inschrijvingsbiljet(ten) (Bijlage 1a/1b)
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 3)
3. Modelformulier Referentiewerken (Bijlage 5)
4. Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht (Bijlage 6)
5. Verklaring ambitieniveau CO₂-prestatieladder (Bijlage 7)

Bij inschrijving op perceel 1 dienen de volgende aanvullende stukken te worden ingediend:

1. Prijslijst en tarieven onderhoud hekwerken perceel 1 (Bijlage 2a)
2. Plan van aanpak hergebruik hekwerken

Bij inschrijving op perceel 2 dienen de volgende aanvullende stukken te worden ingediend:

1. Prijslijst hekwerken perceel 2 (Bijlage 2b)

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 uiterste datum van inschrijving. Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding.

3.3 Mededinging

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

3.4 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012

De aanbestedende dienst heeft voor perceel 2 het gunningscriterium laagste prijs gehanteerd voor onderhavige aanbesteding. Hoewel de aanbesteding formeel wordt uitgevoerd op basis van Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV), is de invloed van het kwaliteitsonderdeel beperkt vanwege de geringe fictieve waarde die hieraan wordt toegekend. Hierdoor is feitelijk sprake van een beoordeling die in overwegende mate neerkomt op het criterium laagste prijs. Deze keuze is gemaakt omdat de opdracht betrekking heeft op de levering en plaatsing van hekwerken waarvan de technische, functionele en kwalitatieve eisen vooraf eenduidig en volledig zijn gespecificeerd in de aanbestedingsdocumenten.

In de aanbestedingsstukken zijn minimumeisen gesteld ten aanzien van onder meer materiaal, constructie, afmetingen, afwerking, veiligheid, duurzaamheid en montage. Deze eisen waarborgen dat alle geldige inschrijvingen kwalitatief gelijkwaardig zijn en voldoen aan het beoogde kwaliteitsniveau van de aanbestedende dienst.

De inschrijving met de laagste geldige inschrijfsom biedt, binnen de vastgestelde kwaliteitskaders, de meest economische oplossing voor de aanbestedende dienst. Op grond hiervan wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de laagste prijs.

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 deze 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 3) als één of meerdere uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

Bewijsstukken

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

1. Verklaring van de belastingdienst: nakomen fiscale verplichtingen

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

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

4.2 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 geen geschiktheidseisen gesteld.

4.2.3 Technische bekwaamheid

Voor het aantonen van diens technische bekwaamheid dient de inschrijver voor beide percelen in het bezit te zijn van de onderstaande certificeringen:

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

Indien de inschrijver een samenwerkingsverband betreft dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteem-certificaat ISO-9001 en VCA*- certificaat. In het geval dat afzonderlijke certificaten worden overlegd moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

4.2.4 Technische bekwaamheid inschrijvers perceel 1

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

De inschrijver die een inschrijving doet op perceel 1 dient te beschikken over voldoende vaardigheden en capaciteit op het gebied van het repareren en onderhouden van hekwerken in de openbare ruimte.

Geschiktheidseis

Het bezit van de kerncompetentie dient te worden aangetoond middels een referentiewerk waaruit blijkt dat hij in de laatste 5 jaar ten minste één of meerdere opdrachten voor onderhoud en/of reparatie van hekwerken in de openbare ruimte of vergelijkbare stalen of aluminium constructies in de openbare ruimte (bijv. poorten, straatmeubilair of ballenvangers bij sportvelden) met een totale omvang van ten minste € 150.000,- vakkundig en naar tevredenheid van de opdrachtgever(s) heeft uitgevoerd.

4.2.5 Technische bekwaamheid inschrijvers perceel 2

Kerncompetentie

De inschrijver die een inschrijver doet op perceel 2 dient te beschikken over voldoende vaardigheden en capaciteit op het gebied van het produceren en aanbrengen van nieuwe stalen hekwerken en poorten voor openbare ruimte.

Geschiktheidseis

Het bezit van de kerncompetentie dient te worden aangetoond middels een lijst van bestellingen waaruit blijkt dat hij de laatste 3 jaar ten minste 2.000 m aan hekwerken van ten minste 4 verschillende soorten in de openbare ruimte zijn geleverd en op vakkundige en regelmatige wijze zijn geplaatst.

Voor het aantonen van de geschiktheidseis geldt dat een onderneming (een inschrijver, een deelnemer van het samenwerkingsverband of een derde) zich slechts kan beroepen op de (in samenwerkingsverband) opgedane ervaring indien de onderneming de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

De aanbesteder behoudt zich het recht voor de vakkundigheid en kwaliteit van de verrichte werken bij de betreffende opdrachtgever te verifiëren.

4.2.6 Referenties toelichting

De inschrijver dient reeds bij inschrijving (middels het format in bijlage 5) 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 één of meerdere opdrachten die in de laatste vijf (perceel 1) respectievelijk drie (perceel 2) jaar zijn uitgevoerd, terug te rekenen vanaf datum publicatie van de aanbesteding.
2. De uitvoering van de opdracht dient aantoonbaar als voldoende beoordeeld te zijn door de betreffende opdrachtgever. De gemeente kan een referentiecheck uitvoeren om hier een controle op uit te voeren, de referent van de ingediende referentie dient hiermee akkoord te zijn.
3. Korte beschrijving, in maximaal 250 woorden (de woorden na de eerste 250 woorden worden niet gelezen), van de opdracht waaruit duidelijk de kerncompetentie blijkt dat inschrijver over de gevraagde kerncompetentie beschikt voor de gevraagde dienstverlening.
4. Per kerncompetentie verstrekt inschrijver maximaal 1 referentie.

5. Inschrijver gebruikt zo veel referenties (dus ingevulde formats) als nodig is om alle kerncompetenties aan te tonen. Eén referentie kan meerdere kerncompetenties aantonen.
6. De referent mag niet de eigen organisatie van de inschrijver of een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij zijn.
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 Beoordeling van de inschrijving

5.1 Gunningscriterium

De economisch meest voordelige inschrijving wordt per perceel bepaald door de beste prijs-kwaliteitverhouding. De inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding per perceel is die met de laagste fictieve inschrijvingsom. De fictieve inschrijvingsom wordt bepaald door de inschrijvingsom (exclusief BTW) minus de behaalde fictieve korting van de kwaliteitsonderdelen A en B.

Fictieve inschrijvingsom = (Inschrijvingsom) – (Fictieve korting kwaliteitsonderdelen A + B)

Perceel 1

De maximale fictieve korting van alle kwaliteitsonderdelen bedraagt € 1.600.000,-. Onderstaande tabel geeft een opsomming van de kwaliteitsonderdelen en de maximaal te behalen fictieve korting per kwaliteitsonderdeel:

	Kwaliteitsonderdelen	Maximale fictieve korting
A	CO ₂ -prestatieladder	€ 300.000,-
B	Plan van aanpak hergebruik	€ 1.300.000,-

Perceel 2

De maximale fictieve korting van alle kwaliteitsonderdelen bedraagt € 600.000,-. Onderstaande tabel geeft een opsomming van de kwaliteitsonderdelen en de maximaal te behalen fictieve korting per kwaliteitsonderdeel:

	Kwaliteitsonderdelen	Maximale fictieve korting
A	CO ₂ -prestatieladder	€ 600.000,-

NB: De aanbesteder is zich bewust van de mogelijk beperkte impact van de maximale fictieve korting op dit kwaliteitsonderdeel. In paragraaf 3.4 is er zodoende motivering voor het gunnen op laagste prijs in deze leidraad opgenomen.

Overzicht fictieve inschrijvingsommen

Aan de hand van de kwalitatieve beoordelingen en de inschrijvingsom komt een voorlopige ranking op basis van fictieve inschrijvingsommen tot stand. Deze ranking wordt al voorafgaand aan de gunningsbeslissing met inschrijvers gedeeld in de vorm van een proces-verbaal van fictieve inschrijvingsommen. Vervolgens wordt conform § 6.1 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 van fictieve inschrijvingssommen kunnen dan ook geen rechten worden ontleend.

5.2 Beoordelingssystematiek

5.2.1 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:

5.2.1.1 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 ambitieniveau 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:

Perceel 1:

CO ₂ -prestatieladder	Fictieve korting
Geen van de ambitieniveaus	€ 0,-
(Ambitie)niveau 1	€ 37.500,-
(Ambitie)niveau 2	€ 75.000,-
(Ambitie)niveau 3	€ 112.500,-
(Ambitie)niveau 4	€ 187.500,-
(Ambitie)niveau 5	€ 300.000,-

Perceel 2:

CO ₂ -prestatieladder	Fictieve korting
Geen van de ambitieniveaus	€ 0,-
(Ambitie)niveau 1	€ 75.000,-
(Ambitie)niveau 2	€ 150.000,-
(Ambitie)niveau 3	€ 225.000,-
(Ambitie)niveau 4	€ 375.000,-
(Ambitie)niveau 5	€ 600.000,-

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 of de trede dat ten minste past bij het aangeboden CO₂-ambitieniveau. Dit kan op twee manieren worden aangetoond:

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. 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.

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 17.5 van de raamovereenkomst).

5.2.1.2 Plan van aanpak hergebruik (Perceel 1)

Doelstelling

Bij inschrijving op perceel 1 kan de inschrijver meerwaarde bieden door maximaal invulling te geven aan de doelstelling t.a.v. circulariteit. Meerwaarde is afhankelijk van de effectiviteit waarmee de inschrijver invulling weet te geven aan maximaal hergebruik van de hekwerken en de bovenliggende doelstelling om het grondstoffenverbruik met 50% terug te dringen.

Inschrijvingsvereisten Plan van aanpak hergebruik:

Voor de inschrijving op perceel 1 levert de inschrijver een kort plan van aanpak waarin de volgende zaken zijn beschreven:

- De werkwijzen en toepasbare levensduurverlengende maatregelen voor bestaande hekwerken met lokale (corrosie)schades en vervormingen.
- De werkwijze bij volledig uit te nemen en op een werkplaats te herstellen hekwerken waarbij sprake is van roestvorming, vervormingen en schades aan staanders en vlakken.
- De opslagruimte die de inschrijver ter beschikking kan stellen voor tijdelijke opslag van de vrijkomende hekwerken welke in eigendom zijn van gemeente Amsterdam evenals het tijdelijke beheer hiervan en de flexibiliteit in de ter beschikking stelling hiervan.

De inschrijver omschrijft de inhoud van het Plan van Aanpak hergebruik en de lijst met aanvullende eisen Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden ('SMART'):

1. **Specifiek:** de oplossing is eenduidig en gericht op de doelstelling;
2. **Meetbaar:** de oplossing bevat observeerbare voorwaarden waaruit zal blijken dat het beoogde resultaat kan worden bereikt;
3. **Acceptabel:** de geboden oplossing voldoet aantoonbaar aan de gestelde eisen;
4. **Realistisch:** waarmee wordt aangetoond dat de geboden oplossing haalbaar is;
5. **Tijdsgebonden:** waaruit blijkt dat de oplossing binnen de gegeven tijd kan worden gerealiseerd.

Het Plan van Aanpak hergebruik hekwerken beslaat maximaal 3 pagina's (eenzijdig) A4 met minimale teksthogte 10 pnt. Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en exclusief voorblad, titelblad, inhoudsopgave, lege tussenbladen/tabbladen, colofon en achterblad.

Beoordelingscriterium

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
1	0%
2	25%
3	50%
4	75%
5	100%

Een maximale score 5 wordt toegekend indien:

- De werkwijze van de inschrijver naar verwachting op effectieve wijze invulling geeft op de Amsterdamse circulariteitsdoelstelling en de gegadigde voldoende geconditioneerde ruimte beschikbaar kan stellen voor tijdelijke opslag van de hekwerken in eigendom van de gemeente.

Een gemiddelde score 3 wordt toegekend indien:

- De werkwijze van de inschrijver naar verwachting op effectieve wijze invulling geeft op de Amsterdamse circulariteitsdoelstelling en nauwelijks tot geen ruimte beschikbaar wordt gesteld voor tijdelijke opslag.

Een minimale score 1 wordt toegekend indien:

- De werkwijze van de inschrijver naar verwachting geen invulling geeft op de Amsterdamse circulariteitsdoelstelling.

Scores 2 en 4 worden toegekend indien het beoordelingsteam vaststelt dat de meerwaarde is gelegen tussen de hiervoor beschreven scores. Meerwaarde wordt toegekend voor zover de werkwijze en voorgestelde maatregelen SMART zijn beschreven en contractueel afdwingbaar zijn gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

5.2.2 Prijs

De inschrijver dient voor de percelen waarvoor hij een inschrijving indient de bijbehorende prijslijst volgens bijlage 2a en/of bijlage 2b volledig in te vullen. In de prijsbladen zijn fictieve hoeveelheden gegeven welke vermenigvuldigd worden met de ingediende prijzen om zo de totale inschrijvingssom per perceel te bepalen. De inschrijver dient alle gele cellen in het Excel-bestand in te vullen. De totalen van de indexeringen moeten op 100% uitkomen. Een niet volledig ingevuld prijzenblad wordt als ongeldig beschouwd.

Het is niet toegestaan prijzen te manipuleren omwille van een lagere totale inschrijvingssom of negatieve prijzen aan te bieden, op straffe van mogelijke uitsluiting van de inschrijving/inschrijver van deze aanbestedingsprocedure.

NB: In de prijslijst worden vaste prijzen opgevraagd voor vooraf vastgestelde onderhoudsmaatregelen evenals tarieven voor personeel en materieel. De tarieven zijn relevant voor de onderhoudswerkzaamheden waarvoor geen van de vaste eenheidsprijzen van toepassing is of voor onderhoudswerkzaamheden waarbij opdrachtgever en opdrachtnemer afspreken om op basis van bestede uren af te rekenen (opdracht in regie).

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

5.3 Beoordelingsteam

De gemeente heeft een beoordelingsteam samengesteld welke onder begeleiding van een voorzitter de Plannen van Aanpak zullen beoordelen. Dit team kent vertegenwoordigers uit de volgende disciplines en/of functies:

- Materiedeskundige Sport en Bos
- Materiedeskundige Stadswerken
- Materiedeskundige Verkeer en Openbare Ruimte of Ingenieursbureau
- Voorzitter/procesbegeleider

De gemeente Amsterdam kan de samenstelling van het beoordelingsteam tot het moment van de start van de beoordelingen wijzigen.

6 Begrippenkader

Algemene Inkoopvoorwaarden	VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten
Beoordelingsteam	Het team dat namens de gemeente de inschrijvingen beoordeelt.
Contactpersoon	De door de gemeente aangewezen contactpersoon voor deze aanbesteding, zoals vermeld bij contactpersoon op het aanbestedingsplatform.
Gemeente	De publieke rechtspersoon gemeente Amsterdam, de rechtspersoon die deze aanbesteding organiseert en opdrachtgevende partij is bij het sluiten van de Overeenkomst.
Gunningsbeslissing	Besluit van de gemeente aan welke inschrijver(s) zij voornemens is de opdracht te gunnen.
Inschrijver	Een rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die naar aanleiding van deze leidraad een inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De door inschrijver ingediende documenten op de onderhavige aanbesteding.
Minicompetitie	Het door gemeente voor een specifieke Nadere opdracht selecteren van één opdrachtnemer uit de gecontracteerde opdrachtnemers binnen de raamovereenkomst middels een nadere offerteaanvraag.
Nadere Offerteaanvraag	Een door gemeente opgestelde aanvraag waarin hij zijn specificaties verstrekt voor het verrichten van een projectopdracht door de opdrachtnemer.
Nadere Offerte	Een door opdrachtnemer ingediende aanbieding voor een projectopdracht die is gebaseerd op de nadere offerteaanvraag.
Onderaannemer	Een leverancier of dienstverlener die in opdracht van opdrachtnemer en onder diens verantwoordelijkheid een deel van de opdracht uitvoert.
Ondernemer	Een marktpartij die geïnteresseerd is om op deze aanbesteding te gaan inschrijven.
Opdracht	De overheidsopdracht die het voorwerp van deze aanbesteding is, en zoals is omschreven in deze leidraad.
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.
(Raam)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. Het programma van eisen is als bijlage bij deze aanbestedingsleidraad gevoegd.