



**Gemeente
Amsterdam**

Aanbestedingsleidraad

**AI 2025-0163 Raamovereenkomst Tijdelijke huisvesting
Europees Openbare procedure**

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
1 Inleiding.....	4
1.1 Algemene Informatie	4
1.2 De Aanbesteder, Opdrachtgever en directies.....	4
2 De Opdrachtbeschrijving	5
2.1 Inleiding	5
2.2 Markconsultatie	5
2.3 Scope van de Opdracht	5
2.4 Motivering contractvorm en aantal partijen	8
2.5 Duur Raamovereenkomst	10
2.6 Maximale financiële omvang Raamovereenkomsten.....	11
2.7 Beleidsdoelen van de Gemeente	11
3 Aanbestedingsprocedure.....	13
3.1 Aanbestedingswet 2012	13
3.2 Correspondentie	13
3.3 Planning aanbestedingsprocedure	13
3.4 Nadere inlichtingen ten behoeve van de Inschrijving	14
3.5 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012	14
3.6 Belangenverstrengeling	14
3.7 Mededingingsrecht	14
3.8 Tegemoetkoming kosten Inschrijving	15
3.9 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	15
3.10 Vertrouwelijkheid.....	15
3.11 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden (art. 2.81 Aw).....	15
3.12 Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO)	15
3.13 Sanctiepakket Rusland	16
3.14 Klachten over de aanbestedingsprocedure.....	17
3.15 Rechtsbescherming en opschortende termijn	17
4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	18
4.1 Uitsluitingsgronden.....	18
4.2 Geschiktheidseisen	19
5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return.....	24
5.1 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde en opdrachtwaarde	24
6 Beoordeling Inschrijvingen en gunning	27
6.1 De economisch meest voordelige inschrijving	27
6.2 Het beoordelingsteam	27
6.3 Kwaliteitsonderdeel A CO ₂ -Prestatieladder	27
6.4 Kwaliteitsonderdeel B Casusopdracht Bonte Kraai.....	29
7 Inschrijvingsvoorwaarden	32
7.1 Indieningsvoorschriften ten aanzien van de Inschrijving	32
7.2 Termijn aanleveren bewijsmiddelen en verduidelijking Inschrijving.....	32

7.3	Gestanddoeningstermijn.....	33
7.4	Inschrijven in een samenwerkingsverband	33
7.5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	33
7.6	Beroep bekwaamheid derden.....	33
7.7	Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht	34
7.8	Modelformulier referentie	34
7.9	Kwaliteitsonderdeel A: CO ₂ -prestatieladder	34
7.10	Kwaliteitsonderdeel B: Casusopdracht Bonte Kraai	34
8	Begrippenkader	36
	Bijlagen: Overzicht aanbestedings - en contractdocumenten.....	38

1 Inleiding

NOTA BENE: Woorden die met een hoofdletter beginnen verwijzen naar een begrip uit het Begrippenkader (Hoofdstuk 8).

1.1 Algemene Informatie

Dit document is de aanbestedingsleidraad voor de Raamovereenkomst Tijdelijke huisvesting met kenmerk AI 2025-0163. In de bijlage "Overzicht aanbestedings - en contractdocumenten" zijn alle documenten behorend bij deze aanbesteding vermeld.

Deze aanbestedingsleidraad is bestemd voor de marktpartijen, die geïnteresseerd zijn in het verwerven van de omschreven Opdracht in hoofdstuk 2. In deze aanbestedingsleidraad zijn achtereenvolgens opgenomen de Opdrachtbeschrijving, de gemeentelijke beleidsdoelen, de Planning van de aanbestedingsprocedure, de geschiktheids-criteria en uitsluitingsgronden, het gunningcriterium, de inschrijvingsvereisten en de overige bepalingen voor deze aanbestedingsprocedure.

1.2 De Aanbesteder, Opdrachtgever en directies

Deze aanbesteding wordt georganiseerd door het Ingenieursbureau van de gemeente Amsterdam (hierna: Aanbesteder).

Opdrachtgever voor de aan te besteden Opdracht is de Directie Maatschappelijke Voorzieningen van de gemeente Amsterdam (hierna: Gemeente).

De Gemeente zal een stadsbrede Raamovereenkomst met partijen aangaan. De volgende directies (lees: Deelnemers) zullen in ieder geval van de Raamovereenkomsten gebruik maken:

- Maatschappelijke Voorzieningen;
- Gemeentelijk Vastgoed;
- Grond & Ontwikkeling;
- Sport & Bos;
- Kunst & Cultuur;
- Stadsdelen en Stadsgebied Weesp.

2 De Opdrachtbeschrijving

2.1 Inleiding

Binnen de Gemeente is sprake van een structureel terugkerende behoefte aan tijdelijke huisvesting voor maatschappelijke doeleinden. In 2020 is deze behoefte geïnterviewd, wat destijds heeft geleid tot de Gemeentebrede Raamovereenkomst voor realisatie van tijdelijke huisvesting met kenmerk AI 2020-0119. Deze Raamovereenkomst is inmiddels verlopen.

Een recentere behoefteanalyse toont aan dat de vraag naar tijdelijke huisvesting nog steeds toeneemt en lastig voorspelbaar is. De vraag naar tijdelijke huisvesting is veelal urgent en ontstaat op ad-hoc basis. Tijdelijke huisvesting wordt vaak ingezet wanneer permanente oplossingen niet haalbaar zijn door tijdsdruk, lange doorlooptijd van vergunningstrajecten of budgettaire beperkingen.

2.2 Markconsultatie

Gemeente heeft, van begin november 2024 tot begin januari 2025 een marktconsultatie gepubliceerd via Merccell Source-to-Contract (onderhavige aanbesteding geschiedt via TenderNed). De consultatie heeft waardevolle inzichten opgeleverd in de sector, het aanbod en hoe de uitvraag aantrekkelijker kan worden vormgegeven. Het laatste genoemde inzicht heeft de Gemeente benut om de interne processen te optimaliseren, zodat toekomstige uitvragen gericht en efficiënter kunnen worden doorlopen. De resultaten van de consultatie zijn in Bijlage A1 te vinden.

2.3 Scope van de Opdracht

De scope van de Opdracht behelst de levering van diverse soorten tijdelijke huisvesting (units) voor maatschappelijke voorzieningen. Tijdelijk betekent dat de tijdelijke huisvesting maximaal 15 jaar op één locatie staat. Tijdelijke huisvesting wordt ingezet voor maatschappelijke doeleinden en hierbij is sprake van de volgende soorten tijdelijke huisvesting:

A. Onderwijs

- Tijdelijke scholen en tijdelijke dependances
- Noodlokalen voor onderwijs

B. Zorg

- Kinderdagopvang
- Opvanglocatie voor daklozen, asielzoekers, vluchtelingen en crisisopvang
- Tijdelijke zorgwoningen

C. Kantoorvoorziening

- Bouwketen/ Kantoorunits
- Tijdelijke werkplekken voor Gemeenten of projectorganisaties

D. Gemeenschapsvoorzieningen

- Buurtkamer/buurthuizen
- Gemeentelijke informatiepunten
- Culturele of sociale ontmoetingsruimtes

E. Sport

- Sportkantines
- Kleedruimtes
- Opslagruimtes voor sportmaterialen

F. Overig

- Bijvoorbeeld strandpaviljoen

Afname van tijdelijke huisvesting kan in verschillende contractvormen zoals huur, koop en eventueel huurkoop geschieden. Van huurkoop is sprake indien de tijdelijke huisvesting wordt gehuurd, waarna de Gemeente besluit tot koop over te gaan. Deze situatie en de bijbehorende voorwaarden zijn in artikel 18 van Bijlage B3 Concept Nadere Overeenkomst huur beschreven.

2.3.1 Werkzaamheden

De werkzaamheden bestaan in hoofdzaak uit:

- Productie van de tijdelijke huisvestingsunit
- Zorgdragen noodzakelijke vergunningen
- Het verstrekken van een BLVC-plan
- Grondwerk en fundering (indien nodig) voor de plaatsing van de units
- Voorbereidende werkzaamheden op de locatie (terrein)
- Levering en plaatsing op de gewenste locatie van de unit
- Verzorgen van de coördinatie en aansturing van de werkzaamheden en het houden van toezicht op de werkzaamheden
- Aansluiting op nutsvoorzieningen (water, elektriciteit en riolering van de unit)
- Eventuele uitbreiding of verplaatsing van units bij gewijzigde behoeften
- Demontage en afvoer van de unit
- Situatie Huur: Beheer en onderhoud na levering inclusief reparaties en servicecontracten
- Optioneel: bij situatie koop: Beheer en onderhoud na levering inclusief reparaties en servicecontracten
- Het participeren in overleggen met de Gemeente
- Incidenteel: Levering en plaatsing terrein inrichting zoals bloembakken, zitbanken, vlaggenmasten, speeltoestellen en publicatie- en bewegwijzeringsborden

In het Programma van Eisen (Bijlage B5) zijn de werkzaamheden nader beschreven.

De Gemeente heeft de Opdracht in de volgende percelen ingedeeld:

- Perceel 1 – Standaard units
- Perceel 2 – Maatwerk

Perceel 1- Standaard units

In dit perceel vallen projecten, die nagenoeg in zijn geheel gerealiseerd kunnen worden met standaard units. De standaard units kunnen in dit perceel aangevuld worden met minimale extra opties.

Perceel 2 – Maatwerk

In dit perceel vallen projecten die 'grotendeels' niet gerealiseerd kunnen worden met standaard units. In paragraaf 2.3.5 wordt specifiek ingegaan op de werkzaamheden per perceel.

Voor deze Opdracht zal de Gemeente één Raamovereenkomst met vier Leveranciers per perceel afsluiten. Partijen kunnen zich inschrijven voor beide percelen. Nadere informatie is in paragraaf 2.4 te vinden.

Als gevolg van de input van de marktpartijen tijdens de markconsultatie (Bijlage A1), zijn in deze aanbesteding de relevante eisen voor perceel 1 en 2 in Bijlage B5 opgenomen. Het doel is om door het verstrekken van deze eisen, de doorlooptijd van de huisvestingsopgave te verkorten.

2.3.2 Buiten de scope van de Opdracht

De volgende onderdelen vallen buiten de scope van de Opdracht:

- Bouw en installatie van permanente huisvesting;
- Flexwonen (tijdelijke woningen);
- Tijdelijke scholen waar het bouwheerschap **niet** bij de Gemeente ligt;
- Sporthallen.

2.3.3 Projectdoelstelling

Voor deze aanbesteding zijn de volgende drie projectdoelen gesteld:

1. **Flexibiliteit**
Selecteren en contracteren van meerdere marktpartijen middels een Raamovereenkomst per perceel, om middels een nadere uitvraag snel en kwalitatief goede tijdelijke huisvesting voor de Gemeente te kunnen leveren tegen marktconforme tarieven.
2. **Leveringszekerheid**
Het borgen dat opdrachtgevende directies tijdelijke huisvesting kunnen inkopen.
De inkoopprocedure is het middel om de tijdelijke huisvestingsopgave op rechtmatige en doelmatige wijze te realiseren middels een centraal georganiseerd contractmanagement.
3. **Borgen kwaliteit**
Het waarborgen van de kwaliteit van de geleverde tijdelijke huisvesting middels centraal georganiseerd contractmanagement.

2.3.4 Projectlocatie tijdelijke huisvesting

De geografische demarcatie is alle locaties binnen de Gemeente en daarnaast de door de Gemeente in gebruik zijnde locaties buiten de Gemeentelijke grenzen.

2.3.5 Percelenindeling

Voor de onderhavige Opdracht is bewust gekozen voor een perceelindeling, zodat recht wordt gedaan aan de verschillen in complexiteit, eisen en uitvoeringssnelheid van de tijdelijke huisvestingsopgaven. Met deze percelenindeling wordt beoogd een bredere markt te bereiken van zowel aanbieders van standaardoplossingen als van maatwerk. De perceelindeling is als volgt:

- Perceel 1 – Standaard units
- Perceel 2 – Maatwerk

Perceel 1. Standaard units

Onder Perceel 1 vallen projecten, die nagenoeg in zijn geheel gerealiseerd kunnen worden met 'Standaard units', eventueel aangevuld met minimale extra opties, zoals bijvoorbeeld een keuken. Onder 'Standaard' worden modulaire units verstaan van ongeveer 6x3 meter.

De keuze om dit als apart perceel te definiëren is ingegeven door het belang van uitvoerings-snelheid, eenvoud in uitvoering en het feit dat de Gemeente in veel gevallen voldoende heeft aan de basiskwaliteit. Deze basiskwaliteit is in het Programma van Eisen (Bijlage B5) omschreven.

Perceel 2. Maatwerk

Onder Perceel 2 vallen projecten welke grotendeels, niet gerealiseerd kunnen worden met 'Standaard units'. De tijdelijke huisvesting valt onder perceel 2 Maatwerk, als er werkzaamheden plaatsvinden die afwijken van de werkzaamheden bij Perceel 1.

Indien er sprake is van de volgende situaties, dan valt de opgave onder perceel 2:

- **Afwijkende constructie of afmetingen:**
Grotere overspanningen, extra verdiepingen, verhoogde vloeren of aangepaste draagconstructies;
- **Esthetisch maatwerk:**
Architectonische gevels, bijzondere dakvormen of representatieve inpassing in de omgeving;
- **Functionele aanpassingen** als gevolg van behoeften van specifieke doelgroepen
- **Verhoogde kwaliteit of duurzaamheid:**
Energiezuinige, circulaire of NOM-ready oplossingen die verder gaan dan de standaard basiskwaliteit.

Bovenstaande opsomming is geen uitputtende lijst. De contractmanager bepaalt op basis van de kenmerken van de huisvestingsopgave of deze onder de scope van perceel 1 of 2 valt. De beslissing om voor perceel 1 of 2 te kiezen, is gebaseerd op beschreven werkzaamheden in hoofdstuk 2 van de Leidraad en de nadere informatie in het Programma van Eisen.

2.3.6 Overweging keuze huur of koop

Opdrachten vallend onder perceel 1 en 2, kunnen door de Gemeente worden gekocht of gehuurd. De uitvraag zal naar verwachting overwegend huur zijn. Indien een lange gebruiksduur wordt verwacht is er vaak sprake van koop.

Indien, gelet op de aard en inrichting van het gebruik van de opstal, daartoe wordt besloten, zal een opstalrecht worden gevestigd voor de duur van de Nadere overeenkomst en op kosten van Opdrachtgever.

2.4 Motivering contractvorm en aantal partijen

Voor de inkoop van tijdelijke huisvesting is gekozen voor het afsluiten van een gemeentebrede Raamovereenkomst met maximaal vier (4) Leveranciers per perceel. Deze aanpak sluit het beste aan bij de aard van de huisvestingsopgave en de eisen die de Gemeente stelt aan flexibiliteit, kwaliteit en leveringszekerheid. De keuze voor een Raamovereenkomst met meerdere partijen is gebaseerd op de volgende overwegingen:

Efficiëntie in voorbereiding en gunning

Het meeste tijdsbeslag in een Europees aanbestedingstraject zit in de voorbereiding en gunning. Door deze fasen centraal af te ronden via een Raamovereenkomst, ontstaat de mogelijkheid om middels een Nadere Overeenkomst snel en efficiënt te gunnen binnen vooraf gestelde voorwaarden en criteria. Hierdoor kunnen marktpartijen direct worden benaderd voor het uitbrengen van een Nadere Offerte.

Vertrouwensrelatie en kwaliteitsprikkel

Door langdurig samen te werken met geselecteerde partijen (lees: contractanten) ontstaat ruimte voor het opbouwen van een vertrouwensrelatie. Dit vergroot de wederzijdse betrokkenheid en stimuleert continue kwaliteitsverbetering bij de uitvoering van Nadere Opdrachten.

Versimpeling offerteproces

Bij het opvragen van Nadere Offertes onder de Raamovereenkomst is sprake van een eenvoudiger administratief proces, gezien het feit dat de contractvoorwaarden en bijbehorende eisen reeds bepaald zijn en de uitvraag zich alleen op het product richt.

Capaciteitsborging:

Een Raamovereenkomst met slechts één Leverancier wordt als risicovol beschouwd. Om de leveringszekerheid en beschikbare capaciteit te borgen, is gekozen voor een Raamovereenkomst met meerdere Leveranciers per perceel. Dit vermindert de afhankelijkheid van één Leverancier.

2.4.1 Raamovereenkomst zonder afnamegarantie

De Gemeente is voornemens om per perceel één Raamovereenkomst zonder afnamegarantie met Opdrachtnemers te sluiten. De Raamovereenkomsten worden per perceel met maximaal vier (4) Leveranciers afgesloten. Bij deze Raamovereenkomst geldt geen afnamegarantie, maar wel een afnameplicht. Dit betekent dat indien de Gemeente een opdracht verstrekt die binnen de reikwijdte van de Raamovereenkomst valt, deze opdracht in beginsel via de Raamovereenkomst wordt uitgezet en aan één van de raamcontractanten wordt verstrekt overeenkomstig de in deze Raamovereenkomst beschreven procedure.

Indien echter geen van de raamcontractanten interesse toont in de betreffende opdracht of indien naar aanleiding van de voorgeschreven uitvraagprocedure geen geldige of aanvaardbare inschrijvingen worden ontvangen, behoudt de Gemeente zich het recht voor om de betreffende opdracht buiten de Raamovereenkomst in de markt te zetten, met inachtneming van de toepasselijke aanbestedingsrechtelijke regelgeving.

Opdrachten vallend onder de Raamovereenkomsten worden per Projectopdracht afgesloten, in de vorm van een Nadere Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, onder de voorwaarden zoals neergelegd in de Raamovereenkomst.

In de Nadere Overeenkomst worden de specifieke kenmerken van de Projectopdracht vastgelegd. De Raamovereenkomst ligt aan de Nadere Overeenkomst ten grondslag. Bij tegenstrijdigheden tussen de Nadere Overeenkomst (Bijlage B3 en B4) en de Raamovereenkomst, zal de Raamovereenkomst voorrang hebben.

De bepalingen in de Raamovereenkomsten zijn minimumeisen aan de levering en vormen de randvoorwaarden waaraan de Inschrijving onder meer dient te voldoen om voor beoordeling in aanmerking te komen. Na ondertekening van de Raamovereenkomsten is de lijst met Leveranciers per perceel bekend. Deze lijst is vervolgens de basis voor het kunnen uitnodigen van Leveranciers voor toekomstige Minicompetities.

Een Nadere Opdracht zal na de Nadere Offerteaanvraag tot stand komen met het opstellen van een Nadere Overeenkomst. De (concept) Nadere Overeenkomst maakt onderdeel uit van deze aanbesteding. In het geval er sprake is van huur zal Bijlage B3 gehanteerd worden, indien er sprake is van koop dan zal Bijlage B4 gehanteerd worden.

De Gemeente houdt het recht, als gevolg van onvoorziene omstandigheden, geen Nadere Opdrachten onder de Raamovereenkomst te verstrekken.

2.4.2 Uitvoering Raamovereenkomst Minicompetitie

Per perceel wordt één Raamovereenkomst gesloten met maximaal 4 Leveranciers. Binnen deze Raamovereenkomst zal op basis van Minicompetities een specifieke uitvraag geschieden. In Bijlage B8 Minicompetitie is beschreven op welke wijze selectie van de uit te nodigen partijen plaats zal vinden.

In het geval dat er meer dan één (1) partij wordt uitgenodigd voor het uitbrengen van een Nadere offerte, vindt gunning plaats op basis van in de Nadere Offerteaanvraag vermelde gunningscriteria. Met de gegunde partij zal een Nadere Overeenkomst worden afgesloten.

2.4.3 Toepasselijke voorwaarden situatie huur of koop

Op de Raamovereenkomst zijn de volgende voorwaarden van toepassing:

- **Situatie koop:** Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente van 27 mei 2020, Geregistreerd bij de Kamer van Koophandel onder nummer 34366966 (Bijlage B6);
- **Situatie huur:** Algemene bepalingen huurovereenkomst kantoorruimte en andere bedrijfsruimte in de zin van artikel 7:230A BW' (Bijlage B7), door de Raad voor Onroerende Zaken gedeponereerd bij de griffie van de rechtbank te Den Haag op 17 februari 2015 en aldaar ingeschreven onder nummer 15/21, hierna te noemen 'Algemene Bepalingen' (Bijlage B7)

Voor de Concept Nadere Overeenkomst koop en de Concept Nadere Overeenkomst huur zijn respectievelijk de voorwaarden van Bijlage B6 en Bijlage B7 van toepassing.

LET OP:

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

2.5 Duur Raamovereenkomst

Gemeente is voornemens de Raamovereenkomsten voor perceel 1 en perceel 2 voor de duur van drie (3) jaar te sluiten met een éézijdige optie op verlenging van maximaal een (1) jaar. De Raamovereenkomsten gaan naar verwachting 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 eerste contracttermijn van de Raamovereenkomst zal Gemeente aan de hand van de uitkomsten van de evaluatie, als bedoeld in hoofdstuk van de (concept) Raamovereenkomst (Bijlage B3 en B4) aan Opdrachtnemer mededelen of zij tot de verlenging van de Overeenkomst overgaat. Indien de Gemeente niet heeft verlengd voor het einde van de contracttermijn, zal de betreffende raamovereenkomst van rechtswege eindigen.

De af te sluiten Raamovereenkomsten kunnen onafhankelijk van elkaar verlengd of beëindigd worden.

2.6 Maximale financiële omvang Raamovereenkomsten

Opdrachtgever verwacht een maximale gezamenlijke financiële omvang van:

- Perceel 1: € 10.000.000,00 exclusief BTW
- Perceel 2: € 5.000.000,00 exclusief BTW

Deze maximumomvang heeft betrekking op de gehele looptijd van de Raamovereenkomst, inclusief de benoemde verlengingsoptie. Aan deze twee waarde-indicaties kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend.

Uit de Raamovereenkomst zullen meerdere Nadere Opdrachten volgen. De som van de nadere opdrachten per perceel kunnen niet de hierboven genoemde maximum omvang per perceel overstijgen. Als de maximumwaarde wordt bereikt zal de betreffende Raamovereenkomst effectief eindigen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor gebruik te maken van de wijzigingsmogelijkheden zoals opgenomen in artikel 2.163g Aanbestedingswet 2012 (de-minimisregeling). Bij elk perceel kan de opdrachtwaarde per jaar in meer of mindere mate verschillen.

Ondanks dat de Opdrachtgever een realistische inschatting heeft gemaakt van de maximale opdrachtwaarde, op basis van in het verleden verstrekte opdrachten, wordt er geen omzetgarantie afgegeven. Het niet af kunnen geven van een omzetgarantie heeft te maken met de politieke, financiële, organisatorische en economische factoren, die gedurende de looptijd aan de kant van de Opdrachtgever kunnen veranderen, waardoor projecten niet door kunnen gaan en/of anders kunnen worden benaderd in tijd, planning en geld. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om geen Nadere Opdrachten onder de Raamovereenkomst te verstrekken.

2.7 Beleidsdoelen van de Gemeente

Gemeente hanteert een aantal beleidsdoelen waaraan zij ook door middel van haar inkopen wil bijdragen. Aan de volgende beleidsdoelen is bij deze aanbesteding invulling gegeven.

2.7.1 Duurzaamheid

Klimaatverandering behoort tot de allergrootste uitdagingen in de geschiedenis van de mensheid. De duurzaamheidsambities zoals geformuleerd in het Coalitieakkoord van de Gemeented.d. mei 2022 zullen als volgt terugkomen in deze aanbesteding:

- De CO₂-prestatieladder wordt als gunningscriterium gehanteerd
- Aanvullende duurzaamheidscriteria zullen, in overleg met de interne opdrachtgever, in de Nadere Offerteaanvraag opgenomen worden.

2.7.2 Gezond bouwen

Gezond bouwen is geïntegreerd in het Programma van Eisen met aandacht voor onder andere daglichttoetreding, ventilatie en luchtkwaliteit.

2.7.3 Regionaal en midden- en kleinbedrijf

Het beleidsdoel "Regionaal en midden- en kleinbedrijf" wordt in deze aanbesteding bevorderd door het opsplitsen van de Opdracht in twee percelen, het ontbreken van een omzeteis in deze aanbesteding en het toestaan van onderaanneming en combinatievorming.

2.7.4 Social Return

De Gemeente 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. 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. Meer informatie over het social returnbeleid van de Gemeente: www.amsterdam.nl/socialreturn

Bureau Social Return

Bureau Social Return van de Gemeente adviseert en ondersteunt Gemeentelijke opdrachtgevers en Opdrachtnemers van de Gemeente 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 Returnverplichtingen door Opdrachtnemers. Daarnaast informeert Bureau Social Return de opdrachtgever over de behaalde resultaten.

Meer informatie over dit beleidsthema is in paragraaf 5.1 te vinden.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Aanbestedingswet 2012

De aanbestedingsprocedure wordt gevoerd volgens de Europese openbare procedure overeenkomstig Artikel 2.26 van de Aanbestedingswet 2012.

3.2 Correspondentie

Alle correspondentie, behoudens het indienen van klachten, dient te worden verricht via [TenderNed](#).

De aanbestedingsprocedure wordt gevoerd in de Nederlandse taal. Voor zover niet anders is aangegeven dan wel in het vervolg van de aanbestedingsprocedure schriftelijk door de Aanbesteder anders wordt aangegeven, moeten alle stukken die de Inschrijvers bij Aanbesteder indienen in de Nederlandse taal zijn gesteld.

Het is Inschrijvers niet toegestaan om op andere dan de in deze aanbestedingsleidraad beschreven wijze met medewerkers van de Aanbesteder, adviseurs van de Aanbesteder en andere (rechts)personen die aan de zijde van de Aanbesteder bij de aanbesteding en de voorbereiding van het project betrokken zijn, over de aanbesteding en het project te communiceren, anders dan na schriftelijke toestemming van de Aanbesteder. Inschrijvers dienen verzoeken tot het verlenen van deze schriftelijke toestemming als verzoek om inlichtingen bij de Aanbesteder in. Inschrijvers, die handelen in strijd met het bepaalde in deze paragraaf kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.3 Planning aanbestedingsprocedure

Voor de aanbestedingsprocedure geldt onderstaande Planning. De opgegeven data kunnen gedurende de aanbestedingsprocedure door Aanbesteder worden gewijzigd.

Onderdeel	Datum / tijdstip
1. Publicatie aankondiging	Zie TenderNed
2. Termijn voor het inbrengen van vragen ten behoeve van de nadere inlichtingen	3 juli 23:59
3. Publicatie (laatste) nota van inlichtingen	17 juli
4. Termijn tot het indienen van de Inschrijving	4 september 14:00
5. Gunningsbeslissing en start opschortende termijn	25 september
6. Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 november 2026
7. Datum start Uitvraag onder de Raamovereenkomst	1 november 2026

3.4 Nadere inlichtingen ten behoeve van de Inschrijving

Geïnteresseerde Ondernemers hebben de mogelijkheid tot het verkrijgen van verduidelijking op de aanbestedingsdocumenten. Verzoeken tot inlichtingen kunnen uitsluitend tot de datum zoals vermeld in paragraaf 3.3 via de daarvoor bedoelde module in TenderNed worden ingediend. De verzoeken zullen geanonimiseerd worden beantwoord in één of meerdere nota('s) van inlichtingen. De nota('s) van inlichtingen zal (zullen) uiterlijk op de datum zoals vermeld in paragraaf 3.3 worden gepubliceerd via TenderNed.

Indien een Ondernemer het niet eens is met een artikel in de concept Raamovereenkomst, de concept Nadere Overeenkomst of de toepasselijke Algemene inkoopvoorwaarden of Algemene bepalingen huurovereenkomst, kan hij gemotiveerd en voorzien van een alternatief, een verzoek tot afwijking indienen. Aanbesteder beoordeelt dit alternatief en maakt een antwoord bekend in de nota van inlichtingen.

3.5 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012

3.5.1 De financiële en economische draagkracht

De continuïteit van de onderneming van de Inschrijver gedurende de uitvoering van de Opdracht is voor de Gemeente een relevant aandachtspunt. Een eventuele uitval van de Opdrachtnemer als gevolg van financiële instabiliteit brengt risico's met zich mee voor de voortgang en (tijds) oplevering van de Nadere Opdracht.

Deze aanpak sluit aan bij artikel 2.90 van de Aanbestedingswet 2012 en is proportioneel in verhouding tot het belang dat de Gemeente hecht aan een betrouwbare uitvoering van de opdracht. Uitwerking van deze toets is onder paragraaf 4.2 Geschiktheidseisen opgenomen.

3.6 Belangenverstrengeling

Aanbesteder kan een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure uitsluiten, als deze aan de zijde van de Aanbesteder betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbesteding, dan wel die Inschrijver zich in verband met de aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de onderneming van de Inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. Deze bepaling heeft niet betrekking op deelnemers aan de marktconsultatie.

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

3.7 Mededingingsrecht

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.

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.

3.8 Tegemoetkoming kosten Inschrijving

Aanbesteder zal op geen enkele wijze kosten vergoeden die door Inschrijvers worden gemaakt in verband met het samenstellen van de Inschrijving.

3.9 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

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

3.10 Vertrouwelijkheid

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.

3.11 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden (art. 2.81 Aw)

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

U dient met betrekking tot deze verplichting Bijlage A5 bij uw Inschrijving te voegen.

3.12 Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO)

De Gemeente 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:

<https://www.amsterdam.nl/bestuur-organisatie/volg-beleid/veiligheid/integer-handelen/beleidsstukken-bio/>

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-/zegenschapsverhoudingen, 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.

3.13 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 onder punt a;
- c. De onderneming handelt of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld onder punt 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 a t/m c met "ja" beantwoord moet worden.

Door het doen van een Inschrijving verklaart Ondernemer dat geen van de punten a t/m d op zijn onderneming van toepassing zijn. Mocht uit een screening van de Gemeente blijken dat deze

bepalingen wel van toepassing zijn op Opdrachtnemer na het sluiten van de Overeenkomst is de Gemeente gerechtigd de Overeenkomst per direct op te zeggen.

3.14 Klachten over de aanbestedingsprocedure

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

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

3.15 Rechtsbescherming en opschortende termijn

Een kort geding naar aanleiding van het zich niet kunnen verenigen met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten, de beantwoording van vragen in het kader van nota's van inlichtingen of de reactie van de Aanbesteder op klachten van Inschrijver, dient binnen de termijn voor het indienen van de Inschrijving aanhangig te zijn gemaakt bij de rechter te Amsterdam. Indien geen kort geding aanhangig wordt gemaakt voor afloop van deze termijn, verwerken partijen hun recht om op een later moment bezwaar te maken tegen de inhoud van de aanbestedingsdocumenten, reacties op klachten en/of de nota's van inlichtingen.

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

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.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De Aanbesteder zal de Inschrijvingen onder andere beoordelen op basis van in dit hoofdstuk beschreven uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. De Inschrijver dient aan de in dit hoofdstuk gestelde eisen te voldoen.

Indien op enig moment blijkt dat een Inschrijver onjuiste informatie heeft verschaft of naar het oordeel van de Aanbesteder handelt in strijd met de wet- en regelgeving of voorschriften en eisen als gesteld in de aanbestedingsdocumenten, kan die Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

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 A2) als één of meerdere uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

Bewijsstukken

De inschrijvers aan wie de percelen voorlopig gegund worden dienen, als bewijsstukken bij hun 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 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 indienen niet ouder zijn dan 2 jaar. De GVA dient gebaseerd te zijn op de actuele situatie van de inschrijver. Zijn er bijvoorbeeld personen tot het bestuur of de raad van commissarissen toegetreden? Dan is het aanvragen van een nieuwe GVA noodzakelijk. De Gedragsverklaring Aanbesteden dient te worden aangevraagd bij het Ministerie van Justitie. inschrijver dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van deze verklaring 4 tot (in het uiterste geval) 16 weken kan duren. De verklaring dient binnen 7 dagen na eerste verzoek te worden overlegd.

4.2 Geschiktheidseisen

Inschrijver dient aan te tonen dat hij aan de in paragraaf 4.2.1 t/m 4.2.5 gestelde geschiktheidseisen voldoet.

4.2.1. Financieel-economische draagkracht

De Gemeente wenst de continuïteit van de uitvoering van de Opdracht te borgen. De Gemeente vraagt een verklaring van de Leverancier dat de financiële en economische draagkracht van zijn organisatie zodanig is dat de continuïteit van zijn dienstverlening in het kader van deze Opdracht niet in gevaar komt.

4.2.1.1 Jaarverslag/financieel overzicht en continuïteitsparagraaf

Gelet op het belang van continuïteit van dienstverlening stelt aanbestedende dienst als geschiktheidseis dat inschrijver beschikt over voldoende financiële draagkracht. In het kader van deze raamovereenkomst voor tijdelijke huisvesting is het van groot belang dat opdrachtnemers gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst in staat zijn om de dienstverlening stabiel, betrouwbaar en zonder onderbrekingen te leveren.

Tijdelijke huisvesting betreft een maatschappelijk en operationeel kritische voorziening, waarbij uitval, financiële instabiliteit of discontinuïteit van de opdrachtnemer directe gevolgen kan hebben voor gebruikers, opdrachtgevers en de voortgang van projecten. Door inzage in de jaarverslagen kan worden vastgesteld of sprake is van een gezonde bedrijfsvoering, voldoende financiële draagkracht en een bestendige continuïteit van de onderneming.

Het opvragen van jaarverslagen is daarmee proportioneel en gerechtvaardigd vanuit het belang van leveringszekerheid, risicobeheersing en de borging van een duurzame samenwerking binnen de raamovereenkomst.

Toetsing

Voor de toetsing van de financiële draagkracht zal de Gemeente gebruik maken van de (gedeponeerde) jaarverslagen/financiële overzichten en accountantsverklaringen over de jaren 2022, 2023 en 2024.

De toetsing door de Gemeente van financieel-economische draagkracht zal in ieder geval worden gedaan bij de Inschrijvers die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komen.

De Inschrijver die kans maakt op gunning van de Opdracht zal binnen vijf kalenderdagen na het verzoek hiertoe bewijsstukken moeten aanleveren waarmee de financiële continuïteit van de onderneming wordt aangetoond. Het bewijsstuk betreft een (gedeponeerd) financieel jaarverslag over de afgelopen drie boekjaren. De Gemeente zal het jaarverslag toetsen op de aanwezigheid van een continuïteitsparagraaf. Hierbij hanteert zij het uitgangspunt: geen opmerkingen betekent geen bijzonderheden en dat impliceert dat er geen sprake is van specifiek verwachte risico's. Indien er wel opmerkingen zijn gemaakt, dan dient te worden aangegeven welke maatregelen zijn getroffen om eventuele risico's te beperken of te voorkomen. Deze maatregelen dienen dan zodanig te zijn geborgd dat daarin geen vrijblijvendheid schuilt.

Wanneer twee of meer partijen als een combinatie inschrijven, geldt voor elke partij afzonderlijk deze eis.

4.2.1.2 Verzekering

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen aanspraken van de Gemeente bij de nakoming van de Opdracht. Het is voor de Gemeente van belang dat het maximum verzekerd bedrag en de hoogte van het eigen risico aansluiten bij de uitvoering van de Opdracht te verwachten mogelijke (risico) aansprakelijkheid en dat de van toepassing zijnde voorwaarden (Overeenkomst met daarbij de Algemene Inkoopvoorwaarden/ Algemene bepalingen huurovereenkomst) niet worden uitgesloten. De Gemeente zal in ieder geval aan de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, verzoeken aan te tonen dat hij voldoet aan de voorwaarden die zijn gesteld ten aanzien van de verzekering. De Inschrijver vult formulier UEA (Bijlage A2) in en verstrekt indien - naar verwachting- het voornemen tot gunning aan hem bekend wordt gemaakt de volgende bewijsmiddelen:

Een afschrift van een recent, bij Inschrijving geldig polisblad (niet ouder dan één jaar) van een **beroepsaansprakelijkheidsverzekering** met een minimale dekking van €1.000.000,- per gebeurtenis, waarbij het eigen risico niet hoger mag zijn dan €25.000,-. Deze polis dient in ieder geval tweemaal per jaar een maximale uitbetaling toe te staan.

Indien Inschrijver een combinatie is, dient ieder lid van de combinatie adequaat verzekerd te zijn tegen beroepsrisico's. De dekking van de combinatie dient in totaal tenminste overeen te komen met de hierboven genoemde bedragen.

Een afschrift van een recent, bij inschrijving geldig polisblad (niet ouder dan één jaar) van een **bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering** met een minimale dekking van €2.500.000,- per gebeurtenis, waarbij het eigen risico niet hoger mag zijn dan €25.000,-. Deze polis dient in ieder geval tweemaal per jaar een maximale uitbetaling 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.

4.2.2 Technische bekwaamheid; kwaliteitsborging en VCA**

Voor het aantonen van diens technische bekwaamheid dient Inschrijver 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 de dienstverlening. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Indien Inschrijver niet ISO 9001 gecertificeerd is, dient een opgave van maatregelen te worden verstrekt waarin staat beschreven hoe de kwaliteit van dienstverlening gewaarborgd wordt.
- Een VCA**- certificaat met de scope van activiteiten van het werk of een gelijkwaardig bewijsmiddel.

Indien 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 of gelijkwaardig. In het geval dat afzonderlijke certificaten worden overlegd moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

4.2.3 Technische bekwaamheid; Referenties

Inschrijver dient bij Inschrijving (middels het format in Bijlage A3 en A4) 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:

- Partijen kunnen zich inschrijven voor beide percelen.
- De Kerncompetentie is aantoonbaar middels een Opdracht, die in de afgelopen 3 (drie) jaar gerekend vanaf de datum opdrachtverlening is uitgevoerd.
- Voor elke kerncompetentie mag maximaal één referentieproject worden ingediend.
- Een referentieproject mag gebruikt worden voor meerdere kerncompetenties.
- De uitvoering van de Opdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De Gemeente kan een referentiecheck uitvoeren om hier een controle op uit te voeren, de ingediende referentie dient hiermee akkoord te zijn.
- 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.
- De referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie van Inschrijver of een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.
- Indien een partij zich voor beide percelen inschrijft, is het toegestaan om voor beide percelen hetzelfde referentieproject in te leveren. Let op: de eisen kunnen verschillen.
- Voor elk referentie 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 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.

4.2.3.1 Perceel 1: Kerncompetentie A: Realiseren verplaatsbaar modulair gebouw

Inschrijver dient te beschikken over voldoende kennis en ervaring op het gebied van het in korte tijd realiseren van een verplaatsbaar gebouw door middel van een modulair bouwsysteem (units) dat herbruikbaar is.

De kerncompetentie dient te worden aangetoond middels één referentie waaruit blijkt dat de Inschrijver een referentieopdracht heeft uitgevoerd die voldoet aan de volgende eisen:

- Het gebouw moet een omvang hebben van ten minste 500 m² Bruto Vloeroppervlak (BVO);
- Het gebouw moet minimaal 2 bouwlagen hebben;
- Het gebouw moet een herbruikbaar, modulair geprefabriceerd en na montage gebruiksklaar product zijn;
- Het gebouw is door Inschrijver aangesloten op nutsvoorzieningen

- Het gebouw moet opgeleverd zijn aan de opdrachtgever respectievelijk gebruiker.

4.2.3.2 Perceel 1 Kerncompetentie B: Levering Onderwijshuisvesting Frisse Scholen

De Inschrijver dient te beschikken over voldoende kennis en ervaring met het plaatsen van onderwijshuisvesting.

De kerncompetentie dient te worden aangetoond middels een referentie waaruit blijkt dat de Inschrijver een referentieopdracht heeft uitgevoerd die voldoet aan de volgende eisen:

- Het gebouw voor onderwijshuisvesting moet een omvang hebben van ten minste 250 m² BVO;
- Het gebouw voor onderwijshuisvesting moet minimaal aan Frisse Scholen klasse B* voldoen;
- Het gebouw voor onderwijshuisvesting moet een herbruikbaar modulair geprefabriceerd en na montage gebruiksklaar product zijn.
- Het gebouw voor onderwijshuisvesting is door Inschrijver aangesloten op nutsvoorzieningen opgeleverd
- Het gebouw moet opgeleverd zijn aan de opdrachtgever respectievelijk gebruiker.

* Eis en Toelichting Frisse scholen klasse B

Een Frisse School is een schoolgebouw met een laag energieverbruik en een gezond binnenmilieu. In een Frisse School is aandacht voor energie, luchtkwaliteit, temperatuur, licht en geluid. Voor ieder thema zijn drie ambitieniveaus vastgesteld: klasse A (Uitmuntend), klasse B (Goed) klasse C (Voldoende).

Voor deze referentie dient aan ambitieniveau Klasse B voldaan te worden, echter de Gemeente realiseert zich dat het kan voorkomen dat er bij een project op enkele punten wordt afgeweken van 'Frisse Scholen Klasse B'. Om deze reden staat de Gemeente het toe dat het per Thema (1. Energie, 2. Lucht, 3. Temperatuur, 4. Licht en 5. Geluid) is toegestaan om met maximaal 2 onderdelen (Bijvoorbeeld Energieprestatie, duurzame energie, thermische isolatie gebouwschil) af te wijken van 'Klasse B'.

LET OP: In totaal mag er maar met een maximum van 3 onderdelen worden afgeweken van Frisse Scholen klasse B, verspreid over de 5 thema's.

4.2.3.3. Perceel 2 Kerncompetentie C Levering Maatwerk tijdelijke huisvesting

De Inschrijver dient te beschikken over voldoende kennis en ervaring op het gebied van het leveren van maatwerk voor tijdelijke huisvesting.

Deze kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van een referentie waaruit blijkt dat Inschrijver een referentieopdracht heeft geleverd die voldoet aan de volgende eisen:

- Het gebouw moet een omvang hebben van minimaal 2.000 m² BVO;
- Het gebouw moet minimaal 2 bouwlagen hebben;
- Het advies- en ingenieurswerk van het gebouw (aanvraag vergunningen en energie) is volledig uitgevoerd door de Inschrijver;
- Het gebouw moet minimaal aan Frisse Scholen klasse B (zie toelichting onder paragraaf 4.2.3.2) voldoen;
- Het gebouw is met minimaal een maatwerk onderdeel ** gerealiseerd, conform onderstaande toelichting.

**** Toelichting maatwerk**

Er is sprake van maatwerk als de tijdelijke huisvesting ook elementen bevat van 'traditionele bouwvormen'. Er is sprake van traditionele bouwvormen in het geval van één van onderstaande situaties betreft:

1. De tijdelijke huisvesting bevat een grote ruimte (aula) die is voorzien van een vliesgevel;
2. De tijdelijke huisvesting bevat een gestorte vloer;
3. Huisvesting waarbij voor de units is afgeweken van gangbare afmetingen. Hieronder vallen:
 - Units met een vrije hoogte (tot OK systeemplafond) van minimaal 3 meter;
 - Units met een vloeroppervlak van meer dan 25 m² per unit.

5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return

5.1 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde en opdrachtwaarde

Social Return is van toepassing bij Nadere overeenkomsten (deelopdrachten) met een opdrachtwaarde boven € 221.000, - én een bouwtijd van meer dan zes (6) maanden. In dat geval geldt een verplicht Social Return-percentages van 5% van de opdrachtwaarde. Bij elke uitvraag onder de Raamovereenkomst zal gekeken worden of deze bepaling van toepassing is. Eventuele leveringen van de afdeling Logistiek van de directie Stadswerken van de Gemeente (voorheen Materiaalbureau) worden bij het totaal in mindering gebracht en zijn uitgezonderd van social return.

5.1.1 Procedure Nadere Opdracht

Indien de bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return bij de Nadere Opdracht van toepassing is, dan dient Opdrachtnemer uiterlijk zeven werkdagen na opdrachtverlening contact op te nemen met Bureau Social Return van de Gemeente 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 overeenkomst. Ze gaan in op het tijdsplan, de kosten en de inzet van kandidaten uit de doelgroep. Deze prestatieafspraken maken onlosmakelijk deel uit van de onderliggende overeenkomst.

5.1.1.1 Doelgroep Social Return

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 overeenkomst 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.

5.1.1.2 Wizzr

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.

5.1.1.3 Kaders voor verantwoording en bewijsvoering

Opdrachtnemer blijft te allen tijde eindverantwoordelijk voor het nakomen van zijn socialreturn-verplichting 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

Opdrachtnemer moet kunnen aantonen dat kandidaten die in het kader van Social Return de werkzaamheden verrichten, behoren tot de doelgroep Social Return. 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 Opdrachtnemer kunnen aantonen dat het dienstverband van de kandidaat aanvangt gedurende de looptijd van de overeenkomst en aantoonbaar maken dat de kandidaat werk doet dat verband houdt met de uitvoering van de opdracht voor de Gemeente.

Kosten

Opdrachtnemer moet kunnen aantonen dat de gerapporteerde kosten daadwerkelijk zijn gemaakt. 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 salarisstroom 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.

5.1.1.4 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 socialreturnverplichtingen van andere instanties.

5.1.1.5 Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

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.

5.1.1.6 Tekortkoming Social Return

Indien 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 Opdrachtnemer in rekening gebracht.

6 Beoordeling Inschrijvingen en gunning

6.1 De economisch meest voordelige inschrijving

De Opdracht wordt gegund op basis van de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) vastgesteld op grond van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Voor deze aanbesteding geldt dat de prijs door de Opdrachtgever vooraf is vastgesteld in de casusopdrachten. Om die reden wordt bij de beoordeling van de inschrijvingen geen prijsconcurrentie toegepast maar is er wel een prijscomponent en vindt de gunning uitsluitend plaats op basis van kwaliteit. Bij de daaropvolgende minicompetities zal tevens altijd een prijscomponent onderdeel uitmaken van de beoordeling.

De beoordeling vindt plaats op basis van onderstaande kwalitatieve criteria, waarvoor in totaal maximaal 100 punten te behalen zijn. Onderstaande tabel geeft een overzicht van de onderdelen en bijbehorende puntenverdeling.

Nr.	Kwaliteitsonderdeel	Maximaal punten per onderdeel	Maximaal te behalen punten
A	6.3 CO ₂ - Prestatieladder	n.v.t.	8
B	6.4 Casusopdracht		92
	1. Ontwerpkwaliteit	20	
	2. Functionele indeling	20	
	3. Procesaanpak	32	
	4. Gebruikersgerichtheid	20	
	Totaal		100

6.2 Het beoordelingsteam

De Gemeente heeft een beoordelingsteam samengesteld. Dit team kent minimaal 3 vertegenwoordigers uit de volgende disciplines en/of functies:

- Contractmanagement;
- Bouwmanagement;
- Materiedeskundige.

De samenstelling van het beoordelingsteam betreft een indicatief uitgangspunt. De Gemeente kan de samenstelling van het beoordelingsteam wijzigen.

6.3 Kwaliteitsonderdeel A CO₂-Prestatieladder

Aanbesteder hanteert een kader waarbij Opdrachtnemers die -bij uitvoering van de Raamovereenkomst - invulling geven aan het reduceren van CO₂-uitstoot via de CO₂-Prestatieladder systematiek maximaal 8 punten worden toegekend.

Het kwaliteitscriterium omvat het ambitieniveau op de CO₂-Prestatieladder. Dit criterium stimuleert Inschrijvers om een bijdrage te leveren aan duurzaamheidsdoelstellingen.

De Inschrijver dient per perceel het CO₂-ambitieniveau aan te geven op het formulier bijlage A6 'Verklaring inschrijfformulier CO₂-Prestatieladder'.

Deze CO₂-ambitieniveaus zijn nader beschreven in de vigerende versie van het Handboek CO₂-Prestatieladder, zoals uitgegeven door Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen (SKAO). Het handboek is beschikbaar op de website van [SKAO](#). Hoe hoger het aangeboden ambitieniveau van Inschrijver, hoe meer punten zullen worden toegekend. Wat betreft de puntentoekenning wordt de volgende onderverdeling gehanteerd:

CO ₂ -Prestatieladder	Toe te kennen punten
Geen van de ambitieniveaus	0
(Ambitie)niveau 1	1
(Ambitie)niveau 2	2
(Ambitie)niveau 3	4
(Ambitie)niveau 4	6
(Ambitie)niveau 5	8

Tabel: puntentoekenning CO₂-Prestatieladder

Aandachtspunten

Opdrachtnemer dient binnen een jaar na startdatum van de Raamovereenkomst en vervolgens jaarlijks, gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst aan te tonen dat is voldaan aan het ambitieniveau waarmee is ingeschreven bij deze aanbesteding. Bij kortlopende opdrachten moet bij oplevering aangetoond worden dat voldaan is aan dit kwaliteitscriterium. Indien 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:

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

Indien Opdrachtnemer het aangegeven (ambitie)niveau niet kan aantonen binnen de gestelde termijn van één (1) jaar of bij oplevering c.q. afronding van de opdracht, dan zullen de bepalingen van artikel 12 van de Concept Raamovereenkomst (Bijlage B1 respectievelijk B2) van toepassing zijn.

6.4 Kwaliteitsonderdeel B Casusopdracht Bonte Kraai

Doelstelling

Dit kwaliteitscriterium betreft een casusopdracht voor de tijdelijke huisvesting van de Bonte Kraai. De casusopdracht heeft als doel om inzicht te verkrijgen in de aanpak, ontwerp kwaliteit en procesmatige benadering van Inschrijvers. In het bijzonder toetst deze casusopdracht in hoeverre Inschrijvers in staat zijn om een kwalitatief, functioneel en uitvoerbaar bouwplan op te stellen, in lijn met de in Bijlage B5 vermelde eisen, wet- en regelgeving.

Per perceel is er een specifieke casusopdracht opgesteld, welke respectievelijk in Bijlage A7 (perceel 1) en Bijlage A8 (perceel 2) is te vinden.

Vast opdrachtbudget

Voor de uitvoering van de casusopdracht geldt per perceel een vast opdrachtbudget:

- **Perceel 1:** € 700.000,- exclusief BTW
- **Perceel 2:** € 1.300.000,- exclusief BTW

Dit budget:

- staat vast en is voor alle inschrijvers gelijk;
- vormt het beschikbare financiële kader voor de casusopdracht;
- maakt geen onderdeel uit van de gunningscriteria

Inschrijver dient de casusopdracht uit te werken binnen het voor het betreffende perceel vastgestelde opdrachtbudget. De beoordeling richt zich o.a. op de mate waarin Inschrijver in staat is om binnen dit budget een kwalitatief hoogwaardige, functionele en uitvoerbare huisvestingsoplossing te realiseren. Hierbij geeft Inschrijver op hoofdlijnen inzicht in de belangrijkste kostencomponenten van de voorgestelde oplossing. Voor de exacte opdrachtschrijving wordt verwezen naar de casusopdrachten in Bijlage A7 en A8.

Beoordelingscriterium

De te behalen maximum aantal punten voor de casusopdracht zijn als volgt:

Onderdeel	Maximum aantal punten
1. Ontwerpkwaliteit	20
2. Functionele indeling	20
3. Procesaanpak	32
4. Gebruikersgerichtheid	20

Bij de beoordeling van uw Inschrijving zal het beoordelingsteam per onderdeel de volgende aandachtspunten meenemen in de beoordeling:

1. Ontwerpkwaliteit:

- De mate waarin de inschrijver een kwalitatief (ruimtelijk en stedenbouwkundig), technische uitwerking (nuts) en maakbaar ontwerp presenteert passend binnen het Programma van Eisen.
 - De mate waarin voor perceel 1 gebruik wordt gemaakt van standaardisatie en herbruikbare units, voor zover dit bijdraagt aan efficiëntie, uitvoerbaarheid en maakbaarheid.
2. **Functionele indeling:**
- De mate waarin de inschrijver een logische, efficiënte en praktisch toepasbare indeling presenteert passend bij het beoogde gebruik.
3. **Procesaanpak:**
- De mate waarin de inschrijver een doordachte en beheersbare procesaanpak presenteert, inclusief planning, organisatie, samenwerking met stakeholders, kwaliteitsborging en risicobeheersing.
 - De mate waarin aannemelijk wordt gemaakt dat de voorgestelde oplossing realistisch uitvoerbaar en realiseerbaar is binnen het vastgestelde opdrachtbudget.
4. **Gebruikersgerichtheid:**
- De mate waarin de gebruikerswensen en activiteiten aantoonbaar zijn vertaald naar ontwerpkeuzes en de inrichting van de ruimten.

Beoordelingsmethodiek

Het beoordelingsteam beoordeelt eerst alle stukken individueel. Vervolgens wordt in consensus per onderdeel (ontwerpkwaliteit, functionele indeling, procesaanpak en gebruikersgerichtheid) een score van 1 t/m 5 toegekend. De score wordt bepaald aan de hand van onderstaande tabel. In onderstaande tabel zijn de uiterste scores beschreven: score 1 (geen meerwaarde) en score 5 (maximale meerwaarde). Scores 2, 3 en 4 worden toegekend wanneer de beoordeling tussen deze uitersten ligt, waarbij een lineaire verhouding wordt gehanteerd. Er wordt alleen meerwaarde toegekend op datgene dat SMART en contractueel afdwingbaar wordt aangeboden. Het percentage wordt toegepast op het maximaal aantal punten per onderdeel.

Score	Toelichting beoordeling	% van maximaal te behalen punten
1	Geen meerwaarde Naar het oordeel van het beoordelingsteam gaat Inschrijver niet of onvoldoende inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en doelstellingen van de casusopdracht, of heeft Inschrijver onderdelen geheel overgeslagen. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Het ontwerp is onvoldoende uitgewerkt en/of overtuigend ten aanzien van kwaliteit, maakbaarheid en technische uitwerking. ▪ Voor perceel 1 wordt geen of nauwelijks gebruikgemaakt van standaardisatie, of dit draagt niet bij aan efficiëntie en uitvoerbaarheid. ▪ De functionele indeling is onvoldoende logisch, efficiënt en praktisch toepasbaar. ▪ De procesaanpak en planning is onvoldoende concreet, beheersbaar of realistisch uitgewerkt. Risico's zijn onvoldoende geïdentificeerd en/of niet relevant, en/of de beheersmaatregelen zijn niet effectief. 	0%

Score	Toelichting beoordeling	% van maximaal te behalen punten
	<ul style="list-style-type: none"> Er wordt onvoldoende aannemelijk gemaakt dat de oplossing uitvoerbaar is binnen het vastgestelde opdrachtbudget. Gebruikersgerichtheid is onvoldoende herkenbaar vertaald naar ontwerp en ruimtelijke inrichting. 	
2	Beperkte meerwaarde Naar het oordeel van het beoordelingsteam gaat Inschrijver beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en doelstellingen van de casusopdracht.	25%
3	Voldoende meerwaarde Naar het oordeel van het beoordelingsteam gaat Inschrijver voldoende inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en doelstellingen van de casusopdracht.	50%
4	Duidelijke / onderscheidende meerwaarde Naar het oordeel van het beoordelingsteam gaat Inschrijver duidelijk inhoudelijk relevant en onderscheidend in op de gevraagde elementen en doelstellingen van de casusopdracht.	75%
5	Uitzonderlijke meerwaarde Naar het oordeel van het beoordelingsteam gaat Inschrijver inhoudelijk relevant in op meer dan de gevraagde elementen en doelen van de casusopdracht. Er is sprake van uitzonderlijke meerwaarde en/of maximale onderscheidend vermogen. <ul style="list-style-type: none"> Het ontwerp is zeer goed uitgewerkt en/of overtuigend ten aanzien van kwaliteit, maakbaarheid en technische uitwerking. Voor perceel 1 levert de toepassing van standaardisatie aantoonbaar substantiële meerwaarde op ten aanzien van efficiëntie, uitvoerbaarheid en maakbaarheid. De functionele indeling is zeer doordacht, efficiënt en optimaal afgestemd op gebruik. De procesaanpak en planning is integraal, zeer beheerst en overtuigend realistisch uitgewerkt, waarbij risico's integraal zijn onderkend en aantoonbaar effectief beheerst binnen ontwerp en procesaanpak. Uitvoerbaarheid binnen budget wordt zeer overtuigend en robuust onderbouwd. Gebruikersgerichtheid is integraal en diepgaand vertaald naar ontwerp en ruimtelijke inrichting. 	100%

Tabel: Toelichting beoordeling

7 Inschrijvingsvoorwaarden

De Inschrijving dient te voldoen aan de minimeisen en daarmee ook aan het Programma van Eisen zoals opgenomen in Bijlage B5. Door indiening van de Inschrijving verklaart Inschrijver aan deze eisen te voldoen en aannemelijk te maken dat de voorgestelde oplossing hieraan voldoet.

Inschrijvingen die niet voldoen aan de minimeisen en/of essentiële onderdelen van het Programma van Eisen kunnen door de Gemeente buiten verdere beoordeling worden gelaten dan wel ongeldig worden verklaard.

De Gemeente behoudt zich het recht voor de conformiteit met het Programma van Eisen gedurende de aanbestedingsprocedure te verifiëren.

7.1 Indieningsvoorschriften ten aanzien van de Inschrijving

Met het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze aanbestedingsleidraad beschreven aanbestedingsprocedure.

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en tot het tijdstip zoals vermeld in paragraaf 3.3 via TenderNed in Pdf-formaat te worden ingediend. Het tijdstip geldt als uiterste tijdstip. Inschrijvingen die niet uiterlijk op dit tijdstip door de Aanbesteder zijn ontvangen of Inschrijvingen die per (aangetekende) post, e-mail of andere wijze worden ingediend, zullen door de Aanbesteder niet in behandeling worden genomen.

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.

De Inschrijvers moeten bij hun Inschrijving de navolgende gegevens verstrekken:

1. Ondertekend en ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
2. Ondertekend en ingevulde Modelformulier(en) Referentie;
3. Ondertekende Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht (MSA);
4. Kwaliteitsonderdeel A: Verklaring inschrijfformulier CO₂-Prestatieladder;
5. Kwaliteitsonderdeel B: Uitwerking Casusopdracht

7.2 Termijn aanleveren bewijsmiddelen en verduidelijking Inschrijving

De termijn waarbinnen bewijsmiddelen en nadere toelichting bedoeld in de artikelen 2.89 en 2.101 van de Aanbestedingswet 2012 uiterlijk door de Aanbesteder moeten zijn ontvangen bedraagt vijf (5) werkdagen, te rekenen vanaf de verzenddatum van het verzoek. Indien de Aanbesteder géén geldige bewijsmiddelen binnen de termijn van vijf (5) werkdagen heeft ontvangen, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

De **Gedragsverklaring aanbesteden** mag op het moment van indienen niet ouder zijn dan 24 maanden.

In aanvulling op artikel 2.89 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 wordt met de verklaring van de belastingdienst bedoeld de **Verklaring betalingsgedrag** nakoming fiscale verplichtingen. Deze mag op het moment van indienen niet ouder zijn dan 6 maanden.

7.3 Gestanddoeningstermijn

Inschrijver dient zijn Inschrijving gestand te doen gedurende twee (2) maanden vanaf de dag dat de inschrijvingstermijn is verstreken. De Aanbesteder stelt deze termijn om tot een zorgvuldige beoordeling van de kwaliteitsonderdelen te kunnen komen.

7.4 Inschrijven in een samenwerkingsverband

(Rechts)personen mogen eenmaal – al dan niet in een samenwerkingsverband met andere (rechtspersonen) – een Inschrijving indienen.

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.

7.5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Ten bewijze van het zich niet voordoen van enige uitsluitingsgrond dient de Inschrijver het UEA (Bijlage A2) 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.

7.6 Beroep bekwaamheid 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 – gaande 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.

7.7 Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een verklaring conform Bijlage A5 van deze aanbestedingsleidraad toe te voegen, waarin hij aangeeft dat, 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.

7.8 Modelformulier referentie

Perceel 1: Inschrijver dient bij zijn Inschrijving maximaal twee referenties volgens het Modelformulier referentie (Bijlage A3) in.

Perceel 2: Inschrijver dient bij zijn Inschrijving maximaal één referentie volgens het Modelformulier referentie (Bijlage A4) in.

Op het Modelformulier dient Inschrijver aan te geven op welke geschiktheidseis(en) de referentie betrekking heeft.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor de deugdelijkheid van de opgegeven referenties te verifiëren. De Inschrijver is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen.

7.9 Kwaliteitsonderdeel A: CO₂-prestatieladder

De Inschrijver dient zijn ambitieniveau CO₂-prestatieladder voor de uitvoering van de Opdracht in Bijlage A6 in te vullen.

Indien de Inschrijver specifiek op projectniveau met een projectverklaring aantoont dat (projectspecifiek; zie mogelijkheid 2 in paragraaf 6.3) wordt voldaan aan het (ambitie)niveau (en onderliggende niveaus) waarmee is ingeschreven, dient de Inschrijver bij Inschrijving op de Verklaring ambitieniveau CO₂-Prestatieladder aan te geven welke certificerende instelling (CI) de toetsing gaat uitvoeren.

7.10 Kwaliteitsonderdeel B: Casusopdracht Bonte Kraai

Inschrijver dient in te gaan op de gestelde vragen in respectievelijk Bijlage A7 of A8. U dient bij uw beantwoording duidelijk te vermelden op welke vraag uw beantwoording betrekking heeft.

De beschrijving van kwaliteitsonderdeel B is maximaal acht pagina's (A4 (lettertype Arial, grootte 10, regelafstand 1,0). Eén A3 telt als twee A4. Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en exclusief (een) eventue(e)le voorblad, titelblad, inhoudsopgave, lege tussenbladen/ tabbladen, colofon en achterblad. Geef duidelijk aan voor welk perceel de inschrijving is.

Bij uw beschrijving mogen als onderdeel van de beantwoording geen URL-verwijzingen worden opgenomen. Indien uw beschrijving uit meer dan acht pagina's bestaat, dan worden de extra pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

8 Begrippenkader

In deze aanbestedingsleidraad worden de hieronder bedoelde begrippen gebruikt in overeenstemming met de onderstaande definitie. Die begrippen worden in deze aanbestedingsleidraad met een hoofdletter geschreven en worden in deze aanbestedingsleidraad zowel in enkelvoud als in meervoud gebruikt.

Begrip	Omschrijving
Aanbesteder	De aanbestedende dienst – de organisatie die een Opdracht in de markt zet om een werk, dienst of levering in te kopen.
Algemene Inkoopvoorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Amsterdam d.d. 27 mei 2020, KvK 34366966
Algemene bepalingen huurovereenkomst	Algemene bepalingen huurovereenkomst kantoorruimte en andere bedrijfsruimte in de zin van artikel 7:230A BW, door de Raad voor Onroerende Zaken gedeponereerd bij de griffie van de rechtbank te Den Haag op 17 februari 2015 en aldaar ingeschreven onder nummer 15/21
Bruto Vloeroppervlak(BVO)	De totale vloeroppervlakte van een gebouw, gemeten op elke verdieping langs de buitenomtrek van de muren en constructies.
Deelnemer	Een gemeentelijk organisatieonderdeel dat op grond van de Raamovereenkomst Nadere Opdrachten zal plaatsen.
Gemeente	De publieke rechtspersoon gemeente Amsterdam, de rechtspersoon die deze Aanbesteding organiseert en partij is bij het sluiten van de Overeenkomst.
Gunningsbeslissing	Besluit van de Gemeente aan welke Inschrijver(s) zij voornemens is de Opdracht te gunnen.
Inschrijver	Een rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die naar aanleiding van deze Leidraad een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De in het kader van de aanbesteding Raamovereenkomst Tijdelijke Huisvesting met kenmerk Al 2025-0163 door Opdrachtnemer ingediende aanbidding.
Leidraad	Deze aanbestedingsleidraad, geregistreerd als Al2025-0163
Leverancier	De partij waarmee Opdrachtgever een Raamovereenkomst gesloten heeft.
Minicompetitie	Het door een Deelnemer selecteren van één Opdrachtnemer uit de gecontracteerde Opdrachtnemers binnen de Raamovereenkomst middels een Nadere Offerteaanvraag.
Nadere Offerteaanvraag	Een verzoek van de Gemeente onder deze Raamovereenkomst aan de Opdrachtnemer voor het uitbrengen van een Nadere Offerte ten behoeve van een Nadere Opdracht.

Nadere Offerte	Een Aanbieding van de Opdrachtnemer naar aanleiding van een Nadere Offerteverzoek ten behoeve van een Nadere Opdracht
Nadere Overeenkomst	Een Opdracht voor te verrichten Prestatie op basis van deze Raamovereenkomst
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	, 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(s) aan te gaan. Met Opdrachtnemer wordt tevens de contractant bedoeld als gedefinieerd in de Algemene Inkoopvoorwaarden.
Planning	De planning zoals omschreven in par. 3.3 van de Leidraad.
Projectopdracht	De door Opdrachtnemer uit te voeren Dienst zoals beschreven in de Nadere Overeenkomst met inachtneming van de bepalingen in de Raamovereenkomst.
Raamovereenkomst	Een overeenkomst tussen de Gemeente en één of meer Ondernemers, waarbij de voorwaarden voor toekomstige, gelijksoortige opdrachten vastgelegd worden, zoals prijzen en andere contractvoorwaarden
Social Return	Social Return is het toepassen van de in deze Leidraad en in de Raamovereenkomst en Nadere Overeenkomst opgenomen sociale voorwaarden, eisen en wensen in inkoop- en aanbestedingstrajecten zodat Contractant 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.

Bijlagen: Overzicht aanbestedings - en contractdocumenten

Bij deze aanbesteding behoren de volgende aanbestedingsdocumenten:

- Bijlage A1 Resultaten Marktconsultatie
- Bijlage A2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage A3 Modelformulier Referentie Perceel 1
- Bijlage A4 Modelformulier Referentie Perceel 2
- Bijlage A5 Verklaring Milieu-, Sociaal en Arbeidsrecht (MSA)
- Bijlage A6 Verklaring inschrijfformulier CO₂-Prestatieladder
- Bijlage A7 Casusopdracht Perceel 1
- Bijlage A8 Casusopdracht Perceel 2
-

Bij deze aanbesteding behoren de volgende Contractdocumenten voor Perceel 1 en 2:

- Bijlage B1 Concept Raamovereenkomst Perceel 1
- Bijlage B2 Concept Raamovereenkomst Perceel 2
- Bijlage B3 Concept Nadere Overeenkomst (huur)
- Bijlage B3.1 Huurovereenkomst Grond
- Bijlage B4 Concept Nadere Overeenkomst (koop)
- Bijlage B5 Programma van Eisen
- Bijlage B6 Algemene inkoopvoorwaarden diensten en leveringen 2020
- Bijlage B7 Algemene bepalingen huurovereenkomst kantoorruimte en andere bedrijfsruimte in de zin van artikel 7:230A BW
- Bijlage B8 Procesomschrijving Minicompetitie