



**Gemeente  
Amsterdam**

Juni 2026

# **Aanbestedingsleidraad Europese openbare procedure**

AI 2026-0113 Regulier cameratoezicht

# Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
1 Samenvatting.....	3
2 De opdracht.....	5
2.1 Doelstelling, omschrijving en context van de aanbesteding .....	5
2.2 Beleidsuitgangspunten.....	7
3 De procedure.....	11
3.2 Contact over deze aanbesteding .....	11
3.3 Nota van inlichtingen .....	11
3.4 Klachten, opmerkingen en rechtsbescherming .....	12
3.5 Onkostenvergoeding.....	13
3.6 Vertrouwelijkheid en publiciteit .....	13
3.7 Intellectueel eigendom.....	13
3.8 Akkoordverklaring voorschriften en aanbestedingsdocumenten.....	13
3.9 Beoordelingsproces inschrijving .....	14
4 Voorschriften bij de aanbesteding .....	17
4.2 Conformiteit en gestanddoeningstermijn.....	20
4.3 Mededinging .....	20
4.4 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012 .....	20
4.5 Belangenverstrengeling .....	21
4.6 Sanctiepakket Rusland .....	21
5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	22
5.1 Uitsluitingsgronden.....	22
5.2 Geschiktheidseisen .....	23
6 Beoordeling van de inschrijving .....	25
6.1 Gunningscriterium .....	25
6.2 Beoordelingssystematiek.....	25
6.3 Beoordelingsteam.....	33
7 Begrippenkader.....	34

## Bijlagen

1. Concept Overeenkomstovereenkomst
2. GIBIT 2025
3. Inkoopvoorwaarden algoritmische toepassingen
4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
5. Prijzenblad
6. Programma van Eisen
7. Modelformulier referentieopdracht
8. Verklaring inzake milieu-, sociaal en arbeidsrecht
9. Verklaring inschrijfformulier CO<sub>2</sub> Prestatieladder
10. Concept Verwerkersovereenkomst Politie eenheid Amsterdam
11. Baseline Informatiebeveiliging Overheid

12. Geheimhoudingsverklaring inzet Personeel Leverancier

# 1 Samenvatting

Naam project	:	Regulier cameratoezicht
Inkoopcode	:	AI 2026-0113
Opdrachtgevende directie	:	Openbare Orde & Veiligheid
Aanbestedende dienst(en)	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gemeente Amsterdam, vertegenwoordigd door Lead Buyer Fysiek</li> <li>• Nationale Politie eenheid Amsterdam</li> <li>• Gemeente Amstelveen</li> <li>• Gemeente Aalsmeer</li> <li>• Gemeente Uithoorn</li> <li>• Gemeente Ouder-Amstel</li> <li>• Gemeente Diemen</li> </ul> <p>Gemeente Amsterdam treedt als penvoerder op.</p>
Soort overeenkomst	:	overeenkomst
Aanbestedingsplatform	:	TenderNed
Omschrijving opdracht	:	<p>De scope omvat de aanschaf van camera's en toebehoren, het beheer en onderhoud van het cameratoezichtstelsel en het doorvoeren van wijzigingen op het stelsel in het kader van veiligheid en openbare orde, bestaande uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beheer en onderhoud van het gehele stelsel incl. camera's, straatmeubilair, client/server hardware, VMS, netwerkapparatuur, (draadloze) verbindingen;</li> <li>• Netwerkmonitoring;</li> <li>• Uitbreidingen (aanschaf), vervangingen en aanpassingen aan het stelsel;</li> <li>• Werken in de openbare ruimte: camera's (ver)plaatsen, vernieuwen, verwijderen (graven, vergunningen etc.);</li> <li>• Coördinatie met derden (onder andere: Liander en Ziggo en leverancier Spoed cameratoezicht);</li> <li>• Cameratest;</li> <li>• Het beheren (en indien niet in gebruik het opslaan), plaatsen en verwijderen van mobiele camerasystemen die in eigendom zijn van een gemeente of Politie (zowel systemen die aan een bestaande mast worden geplaatst of systemen die voorzien zijn van een eigen mast (via aanhanger);</li> </ul>

	In het Programma van Eisen (Bijlage 6) is de gedetailleerde omschrijving van de Opdracht en de daaraan gestelde eisen opgenomen.
--	--

## 2 De opdracht

### 2.1 Doelstelling, omschrijving en context van de aanbesteding

De gemeente Amsterdam voert deze aanbesteding mede uit namens de Nationale Politie eenheid Amsterdam, gemeente Aalsmeer, gemeente Uithoorn, gemeente Ouder-Amstel, gemeente Diemen en gemeente Amstelveen. Alle voorgenoemde gemeenten en Nationale Politie eenheid Amsterdam zijn daarmee Aanbestedende dienst. Gemeente Amsterdam is penvoerder voor deze aanbesteding.

In het kader van deze aanbesteding is de Aanbestedende dienst voornemens regulier cameratoezicht af te nemen.

De scope omvat de aanschaf van camera's en toebehoren, het beheer en onderhoud van het cameratoezichtstelsel en het doorvoeren van wijzigingen op het stelsel in het kader van veiligheid en openbare orde, bestaande uit:

- Aanschaf van camera's en toebehoren inclusief vervanging van het huidige areaal gedurende de looptijd van het contract;
- Werken in de openbare ruimte inclusief aanvragen van vergunningen ten behoeve van het (ver)plaatsen, vernieuwen, verwijderen van camera's;
- Beheer en onderhoud van het gehele stelsel incl. camera's, straatmeubilair, client/server hardware, videomanagementsysteem (VMS), netwerkkaparaatuur, (draadloze) verbindingen;
- Netwerkmonitoring;
- Uitbreidingen (aanschaf), vervangingen en aanpassingen aan het stelsel van het huidige areaal gedurende de looptijd van het contract;
- Coördinatie met derden (onder andere: Liander en Ziggo en leverancier spoedcameratoezicht);
- Het beheren(en indien niet in gebruik het opslaan), plaatsen en verwijderen van mobiele camera-systemen die in eigendom zijn van de gemeenten of Politie eenheid Amsterdam (zowel systemen die aan een bestaande mast worden geplaatst of systemen die voorzien zijn van een eigen mast (via aanhanger).

Out-of-scope:

- Spoedcameratoezicht, dit wordt via een ander contract ingekocht.

De Aanbestedende diensten hebben in 2025 ca. 1.850.000,- Euro's afgenomen, waarvan 1,6 miljoen Euro voor gemeente Amsterdam en gemeente Amstelveen en gemeente Uithoorn, de andere gemeenten nihil en de Politie eenheid Amsterdam 250.000,- Euro. Aan deze indicatie kan geen enkel recht worden ontleend.

In het Programma van Eisen (Bijlage 6) is de gedetailleerde omschrijving van de Opdracht en de daaraan gestelde eisen opgenomen.

### *Optie*

Opdrachtgevers behouden zich het recht voor om naast het vervangen van de camera's van het huidige areaal maximaal 50 camera's gedurende de contractperiode extra af te nemen. Deze afname kan per camera door een Afzonderlijke opdrachtgever plaatsvinden. Deze mogelijkheid betreft nadrukkelijk een optie en geen verplichting.

### *Inkoopfunctie*

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

## **2.1.1 Opdracht in de vorm van een Overeenkomst**

Aanbestedende dienst is voornemens om voor deze Opdracht een Overeenkomst (Bijlage 1) te sluiten met één (1) Opdrachtnemer (hierna: de Overeenkomst).

## **2.1.2 Toepasselijke algemene voorwaarden**

Op de in paragraaf 2.1.1 bedoelde overeenkomst zijn de volgende voorwaarden (Bijlage 2 en 3) van toepassing:

- GIBIT 2025;
- Inkoopvoorwaarden algoritmische toepassingen.

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

## **2.1.3 Duur overeenkomst**

Aanbestedende dienst is voornemens de overeenkomst voor de duur van 48 maanden te sluiten met een eenzijdige optie op verlenging van maximaal twee keer 24 maanden. In de Planning is aangegeven welke startdatum van de overeenkomst Overeenkomst wordt nagestreefd.

## **2.1.4 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](https://www.amsterdam.nl/bestuur-organisatie/volg-beleid/veiligheid/integer-handelen/beleidsstukken-bio/Beleidsstukken%20Beleidsregel%20Integriteit%20en%20Overeenkomsten%20(BIO)%20-Gemeente%20Amsterdam)

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

## **2.1.5 Privacy / bescherming van persoonsgegevens**

Met gemeentelijk cameratoezicht op grond van artikel 151c Gemeentewet (hierna Gemw) worden beelden gemaakt en persoonsgegevens verwerkt. In art. 151c, lid 9, Gemw is bepaald dat de verwerking van de persoonsgegevens een verwerking is als bedoeld in de Wet politiegegevens (hierna: Wpg). Het cameratoezicht op grond van artikel 151c Gemw is dus niet onderhevig aan de regels van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Deze uitzondering is opgenomen in artikel 2 lid 2 onder d AVG. In art. 1, sub f, onder 1, Wpg is de korpschef aangewezen als de verwerkingsverantwoordelijke bij de politie. De korpschef is belast met de leiding over de politieorganisatie. De politie is ook de enige instantie die gebruik maakt van de camerabeelden voor de handhaving van de openbare orde. Daarom is voor het uitkijken van deze camerabeelden (op grond van artikel 151c lid 3 Gemw) de operationele regie bij cameratoezicht in handen gelegd van de politie.

De Politie eenheid Amsterdam sluit met Opdrachtnemer een verwerkersovereenkomst af, zie bijlage 10 Concept verwerkersovereenkomst Politie eenheid Amsterdam. De gemeenten sluiten geen verwerkersovereenkomst af met Opdrachtnemer, aangezien de gemeenten geen persoonsgegevens verwerken.

## 2.2 Beleidsuitgangspunten

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

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

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

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

### 2.2.1 Informatie over de Aanbestedende diensten

De Aanbestedende diensten geven in aanbestedingen het maatschappelijk effect een prominente plek. Daarmee is het toevoegen van maatschappelijke waarde geen bijzaak meer, maar een doel bij elke inkoop.

Gemeente Amsterdam heeft een visiedocument opgesteld waarin zeven thema's staan beschreven. Voor meer informatie over het specifieke beleidsuitgangspunt zie

[www.amsterdam.nl/inkopenmetinvloed](http://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 overeenkomst of maken deel uit van de gunningscriteria.

### **2.2.2 Duurzaam**

De duurzaamheidsambities van de gemeente Amsterdam zijn vertaald in vijf gemeentelijke doelstellingen voor inkoop: Maximaal energiezuinig, Uitstootvrij, CO<sub>2</sub>-neutraal, Circulair en Klimaatadaptatie. Zie ook de internetpagina [Volg het beleid: duurzaamheid - Gemeente Amsterdam](#).

### **2.2.3 Ketenverantwoordelijkheid**

Ketenverantwoordelijkheid nemen betekent dat zowel de Aanbestedende dienst als alle betrokken partijen in de (internationale) productieketen hun verantwoordelijkheid nemen voor goede omstandigheden voor mens, natuur en milieu. Dit doen we door het toepassen van 'gepaste zorgvuldigheid' (due diligence) in risicovolle aanbestedingen. Hierdoor draagt de stad bij aan het verminderen van sociale misstanden en milieurisico's en het bevorderen van rechtvaardigheid en duurzaamheid wereldwijd. Voor risicovolle categorieën geldt dat bij alle aanbestedingen boven de Europese drempels, Internationale Sociale Voorwaarden (ISV) verplicht moet worden opgenomen.

Voor deze aanbesteding worden de Internationale Sociale Voorwaarden toegepast. Camerasystemen vallen binnen de door de Aanbestedende dienst aangeduide risicocategorieën vanwege complexe mondiale toeleveringsketens in de productie van optische sensoren en halfgeleiders, risico's op mensenrechtenschendingen door betrokkenheid van bepaalde fabrikanten bij surveillance en etnisch profileren, arbeidsintensieve processen bij de productie van camera's en bijbehorende hardware, en het gebruik van zeldzame metalen en gevaarlijke chemicaliën bij de vervaardiging van elektronische componenten.

Door in te schrijven op deze aanbesteding committeert de Inschrijver zich aan het naleven van de ISV, gericht op de keten van camerasystemen en bijbehorende componenten.

De ISV dragen bij aan het uitbannen van sociale misstanden in de toeleveringsketen, zoals kinderarbeid, hongerlonen en onmenselijke arbeidsomstandigheden. Via een due diligence-proces beoogt de ISV de naleving van internationale arbeidsnormen en mensenrechten in de productieketens van leveranciers te bevorderen.

Opdrachtnemer dient in dit kader een due diligence-proces uit te voeren conform eis 329 van bijlage 6 Programma van Eisen.

Verder verwijst Aanbestedende dienst naar de Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden mensenrechten in hoofdstuk 2.2.6.

### **2.2.4 Regionaal en midden en kleinbedrijf (mkb)**

Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst een afweging gemaakt hoe deze mogelijkheden worden gecreëerd ten opzichte van mogelijke risico's voor de bedrijfsvoering.

Zie voor meer informatie over het inkoopbeleid van gemeente Amsterdam  
[www.amsterdam.nl/ondernemen/inkoop-aanbesteden/](http://www.amsterdam.nl/ondernemen/inkoop-aanbesteden/)

### **2.2.5 Social Return**

Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst 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.

Gemeente Amsterdam is voor deze aanbesteding en de uitvoering aanspreekpunt voor de social return verplichting.

Voor meer informatie over het social returnbeleid van de gemeente Amsterdam zie:  
[www.amsterdam.nl/socialreturn](http://www.amsterdam.nl/socialreturn)

### **Bureau Social Return**

Bureau Social Return van de gemeente Amsterdam adviseert en ondersteunt 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 2% van de totale opdrachtwaarde (exclusief btw) aan te wenden voor social return. De totale opdrachtwaarde wordt berekend over de gehele looptijd van de overeenkomst, inclusief eventuele verlengingen en onderhoudstermijnen.

### **2.2.6 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde mensenrechten**

Inschrijver en tijdens de contractduur Opdrachtnemer zal ter uitvoering van de opdracht geen camera's -inclusief de daarin vervatte firmware- aanbieden die zijn ontwikkeld en/of gefabriceerd door partijen van wie de camera's dan wel firmware van hem of een gelieerde organisatie bijdragen of hebben bijgedragen aan mensenrechtenschendingen en/of culturele genocide. Met dit laatste wordt onder andere bedoeld het registreren dan wel een signaal kunnen geven als een persoon van een specifieke bevolkingsgroep of met een specifiek kenmerk wordt waargenomen en dat de informatie ongunstige effecten heeft op de mensenrechten van de persoon.

Opdrachtgevers vinden het van het grootste belang dat producten die zij inkoop op geen enkele manier bijdragen aan mensenrechtenschendingen, omdat zij zelf niet daaraan wil bijdragen.

Daarom past zij ten behoeve van inkoop van verantwoorde en duurzame producten de OESO richtlijnen mensenrechten<sup>1</sup> toe.

Aanbestedende dienst verifieert of Inschrijver voldoet aan de bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Mensenrechten

Inschrijver levert binnen 5 werkdagen na verzoek van Aanbestedende dienst onder vermelding van 'Bijlage bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Mensenrechten' het volgende aan:

- Datasheet van alle te leveren camera('s) van de partij die de camera's heeft ontwikkeld. Indien er sprake is van rebranding dient er tevens een datasheet van de oorspronkelijke fabrikant te worden ingediend;
- Oorspronkelijke fabrikant(en) en volledig typenummer.

De oorspronkelijke fabrikant van de aangeboden camera('s) is de partij die uiteindelijk de firmware in de camera en/of het moederbord ontwikkelt. In het geval dat bijvoorbeeld Fabrikant A de camera laat assembleren in een fabriek van derden, maar hier volledig eigen firmware op installeert dan is Fabrikant A de fabrikant. Als bijvoorbeeld Fabrikant B een camera van Fabrikant A laat rebranden met voornamelijk cosmetische aanpassingen aan de firmware, dan is Fabrikant A de werkelijke fabrikant. Onder rebranden verstaat Aanbestedende dienst dat een partij een product van zichzelf of derden met geen of beperkte aanpassingen onder een andere merknaam verkoopt.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij Inschrijver een leenexemplaar van de aangeboden camera('s) op te vragen. Aanbestedende dienst heeft het recht de camera open te (doen) maken en elektronische componenten te (doen) inspecteren. Indien Aanbestedende dienst de camera('s) beschadigt én de verificatie leidt niet tot terzijdelegging van de inschrijving, dan vergoedt Aanbestedende dienst de kosten van de camera('s) op basis van het tarief op het door Inschrijver ingediende prijzenblad.

De camera('s) dient(en) binnen 10 kalenderdagen na het verzoek van Aanbestedende dienst door Inschrijver gedurende ten minste twee weken ter beschikking te worden gesteld i.c.m. met een werkend administrator-account en wachtwoord.

Na vaststelling van de oorspronkelijke fabrikant van de camera('s), zal Aanbestedende dienst controleren of Inschrijver heeft voldaan aan de bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Mensenrechten.

Aanbestedende dienst zal bij deze controle nadrukkelijk rekening houden met externe bronnen van informatie m.b.t. gedrag van camerafabrikanten en het bepalen van de fabrikant van aangeboden producten.

---

<sup>1</sup> [OESO-richtlijn hoofdstuk 4: Mensenrechten | Publicatie | Nationaal Contactpunt OESO-richtlijnen](#)

## 3 De procedure

### 3.1.1 Planning

De Planning van deze aanbestedingsprocedure is als volgt:

	Activiteit	week/datum
1.	Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de nota van inlichtingen	16 juli 2026 23.59 uur
2.	Publiceren nota van inlichtingen	18 augustus 2026
3.	Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de nota van inlichtingen 2	25 augustus 2026 23.59 uur
4.	Publiceren nota van inlichtingen 2	3 september 2026
5.	Uiterste inschrijvingsdatum en -tijdstip	17 september 2026 14.00 uur
6.	Verificatie en beoordelingsfase	Tussenliggende periode
7.	Verzenden mededeling voornemen tot gunning door Aanbestedende dienst aan alle inschrijvers	2 december 2026
8.	Ingangsdatum Overeenkomst	1 februari 2027

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

### 3.2 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 Aanbestedende dienst ten aanzien van deze aanbesteding. Bij overtreding van deze regel, kan de Aanbestedende dienst besluiten de inschrijver van verdere deelname aan deze aanbesteding uit te sluiten. Het is wel toegestaan contact op te nemen met medewerkers van de Aanbestedende dienst ten behoeve van het opvragen van referenties.

### 3.3 Nota van inlichtingen

Aanbestedende dienst beantwoordt de door ondernemers gestelde vragen door middel van het publiceren van een nota van inlichtingen op TenderNed. Indien een ondernemer het niet eens is met een artikel in de Overeenkomst of de Inkoopvoorwaarden (GIBIT 2025) kan hij, slechts op detailniveau, gemotiveerd en voorzien van een alternatief, een verzoek tot afwijking indienen. Aanbestedende dienst 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.

### **3.4 Klachten, opmerkingen en rechtsbescherming**

#### **3.4.1 Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en/of onduidelijkheden**

Aanbestedende dienst 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.

#### **3.4.2 Geschillen**

##### **3.4.2.1 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.

##### **3.4.2.2 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.

##### **3.4.2.3 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 Aanbestedende dienst op klachten van ondernemer, dient ondernemer voor het in paragraaf 3.1.1. 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 Aanbestedende dienst, 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 gemaïld. Indien niet binnen twintig kalenderdagen na de dag van verzending van de Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, kan de Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst. Inschrijvers hebben in dat geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding te stellen.

### **3.5 Onkostenvergoeding**

Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten die verband houden met het indienen van een inschrijving.

### **3.6 Vertrouwelijkheid en publiciteit**

Aanbestedende dienst gaat vertrouwelijk om met de gegevens van de inschrijver. De ondernemers en de inschrijvers mogen de gegevens die de Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst verstrekte informatie. Inschrijvers zullen geen publiciteit aan deze aanbesteding of een mogelijke gunning geven, anders dan na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen worden na afloop niet geretourneerd aan de inschrijvers.

### **3.7 Intellectueel eigendom**

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

### **3.8 Akkoordverklaring voorschriften en aanbestedingsdocumenten**

Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat:

1. hij akkoord gaat met alle in deze aanbestedingsleidraad vastgestelde (vorm)voorschriften en het programma van eisen;
2. hij akkoord gaat met de bij de aanbestedingsleidraad gevoegde Overeenkomst overeenkomst (Bijlage 1) en de Inkoopvoorwaarden (GIBIT 2025 en Modelbepalingen voor gemeenten voor verantwoord gebruik van Algoritmische bepalingen) (Bijlage 2 en 3);
3. hij ermee akkoord gaat dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog te verzoeken binnen zeven dagen officiële bewijsstukken/verklaringen te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in deze inschrijving of in het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 4) is geschreven en/of verklaart, komt inschrijver niet in aanmerking voor gunning, zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook.

### **3.9 Beoordelingsproces inschrijving**

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

#### **3.9.1 Beoordeling op volledigheid en conform de voorschriften**

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

#### **3.9.2 Beoordeling op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen**

Om te bepalen welke inschrijvers voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, beoordeelt de Aanbestedende dienst in eerste instantie de inschrijver op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, zoals omschreven in Hoofdstuk 4. Aanbestedende dienst 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.

#### **3.9.3 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.

#### **3.9.4 Beoordeling van de inschrijving aan de hand van de gunningscriteria en voornemen tot gunning van de opdracht**

Indien de inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet en zijn inschrijving volledig en conform de in de leidraad gestelde voorschriften is opgesteld en voldoet aan de minimeisen, komt zijn inschrijving in aanmerking voor verdere beoordeling in het kader van de gunningscriteria, zoals deze zijn gesteld in Hoofdstuk 6. Aanbestedende dienst beoordeelt aan de hand van deze criteria welke inschrijving(en) de winnende inschrijving is/zijn. In paragraaf 6.2 is de beoordelingsystematiek beschreven. Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst overgaan tot het sluiten van de overeenkomst met de winnende inschrijver.

### **3.9.5 Gelijke score**

Indien twee of meer inschrijvers na toepassing van het gunningscriterium een gelijke eindscore hebben, dan wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste kwaliteitsscore voor het gunningscriterium 1 Plan van Aanpak voor een cameraproject: werkwijze en doorlooptijden. Mocht ook op gunningscriterium 1 Plan van Aanpak voor een cameraproject: werkwijze en doorlooptijden de score gelijk zijn, dan wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste kwaliteitsscore op het gunningscriterium 2 Beheer en onderhoudsplan. Mocht ook op het gunningscriterium 2 Beheer en onderhoudsplan de score gelijk zijn, dan zal door een loting worden bepaald welke inschrijving de winnende is. De desbetreffende inschrijvers worden er tijding van op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt en worden in staat gesteld hierbij (digitaal) aanwezig te zijn. De loting geschiedt door medewerkers van Aanbestedende dienst die niet bij de aanbesteding betrokken zijn.

### **3.9.6 Verificatiefase en screening winnende inschrijver**

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

### **3.9.7 Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO), Screening op integriteit**

Aanbestedende dienst gaat zorgvuldig om met de publieke middelen waar zij over beschikt. Aanbestedende dienst wil daarom alleen zakendoen met integere partijen en voorkomen dat ze niet-integere partijen faciliteert. Voordat Aanbestedende dienst 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 integriteitscreening. Ook stemt de inschrijver daarmee in met de integriteitsclausule als onderdeel van de Overeenkomst. Op grond van die integriteitsclausule kan gedurende de Overeenkomst een integriteitscreening worden verricht indien de Aanbestedende dienst 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 gemeente Amsterdam. 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.

### **3.9.8 Stopzetten aanbesteding**

Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten of de Gunning in te trekken. In deze gevallen kan de Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst gerechtigd om volgens artikel 2.30 en 2.32 van de Aanbestedingswet, de procedure te beëindigen zonder de opdracht te gunnen.

Aanbestedende dienst 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.

## 4 Voorschriften bij de aanbesteding

### 4.1.1 Wijze van digitaal indienen 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.

### 4.1.2 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 inclusief bijlagen en de nota('s) van inlichtingen.
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 5) en invulformulieren. Van deze formulieren mag inschrijver niet afwijken. In de inschrijving zijn alle kosten voor de gevraagde dienst opgenomen. inschrijver kan zich na uitbrengen van de inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
4. De inschrijving dient volledig en overzichtelijk te zijn opgesteld. Alle gevraagde informatie moet worden verstrekt en de inschrijving dient antwoorden te bevatten op alle vragen.
5. inschrijver dient de volgende documenten te uploaden:
  - Uniform Europees Aanbestedingsdocument volgens het model bijlage 4
  - Prijzenblad in Excel (niet ondertekend) volgens het model bijlage 5;
  - Modelformulier referentieopdracht volgens het model bijlage 7;
  - Verklaring inzake milieu-, sociaal- en arbeidsrecht volgens het model bijlage 8;
  - Uitwerking gunningscriterium 1 Plan van Aanpak voor een cameraproject: werkwijze en doorlooptijden;
  - Uitwerking gunningscriterium 2 Beheer- en Onderhoudsplan;
  - Verklaring inschrijfformulier CO<sub>2</sub> Prestatielader volgens het model bijlage 9.
6. De inschrijving dient onvoorwaardelijk, volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, of afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de inschrijver, van algemeen bekende marktinformatie of van andere betrouwbare informatie, dan kan de inschrijving worden uitgesloten van de procedure.
7. Aanbestedende dienst 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.

### 4.1.3 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 7 dagen na een verzoek van de Aanbestedende dienst. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met wat in het UEA is verklaard, kan de Aanbestedende dienst besluiten de inschrijving, indien daartoe aanleiding bestaat, alsnog terzijde te leggen.

#### **4.1.3.1 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](http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/themas/belastingen-uitkeringen-en-toeslagen)
- Milieubescherming: [www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/themas/klimaat-milieu-en-natuur](http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/themas/klimaat-milieu-en-natuur)
- Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: [www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/themas/werk](http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/themas/werk)

#### **4.1.4 Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht**

De inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring conform bijlage 8 van deze aanbestedingsleidraad te voegen, waarin hij aangeeft dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van:

1. het recht van de Europese Unie,
2. het nationale recht,
3. collectieve arbeidsovereenkomsten, en

4. uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

#### **4.1.5 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.

#### **4.1.6 Combinatie en Onderaanneming**

##### **4.1.6.1 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.

##### **4.1.6.2 Onderaanneming**

Aanbestedende dienst staat een samenwerking van de inschrijver met een ander bedrijf, als Onderaannemer, voor het verrichten van de dienst toe. De inschrijver geeft namens de Onderaannemer in zijn inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan welk

deel van de opdracht door een Onderaannemer wordt uitgevoerd. De inschrijver dient aan te tonen dat hij voor de opdracht gebruik kan maken van de Onderaannemer en diens capaciteit. De inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk. Inschrijver dient namens de Onderaannemer(s) waar een beroep op wordt gedaan tevens het ingevulde en ondertekende UEA in te dienen.

#### **4.1.7 Nederlandse Taal**

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

### **4.2 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.

#### **4.2.1 Onherroepelijk aanbod en gestanddoeningstermijn**

De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De gestanddoeningstermijn voor de inschrijving bedraagt 120 dagen na de 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.

### **4.3 Mededinging**

Aanbestedende dienst 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.

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

### **4.4 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012**

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen, omdat:

- Er sprake is van gelijksoortige diensten;
- De markt in staat is om het gevraagde te leveren. De aanbesteding blijft toegankelijk voor MKB-bedrijven;

- Het verdelen van de opdracht in percelen extra administratieve lasten, risico's en faalkosten met zich meebrengt die niet acceptabel worden gevonden.

#### 4.5 Belangenverstrengeling

Aanbestedende dienst kan een ondernemer van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure uitsluiten als:

- deze aan de zijde van de Aanbestedende dienst 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.

Aanbestedende dienst 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.

#### 4.6 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 Aanbestedende dienst 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 blijken dat deze bepalingen wel van toepassing zijn op opdrachtnemer na het sluiten van de overeenkomst is de Aanbestedende dienst gerechtigd deze per direct op te zeggen.

## 5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit Hoofdstuk omschrijft de Aanbestedende dienst de eisen waaraan inschrijver moet voldoen om aan deze aanbesteding te kunnen deelnemen.

### 5.1 Uitsluitingsgronden

Voor deze aanbesteding hanteert de Aanbestedende dienst 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 integriteitsbeleid als bedoeld in paragraaf 2.9.2 in de praktijk vorm te kunnen geven, past de Aanbestedende dienst alle facultatieve uitsluitingsgronden toe op deze aanbesteding.

#### 5.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De inschrijver verstrekt alle gegevens met betrekking tot de verplichte en de op deze aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden in het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 4) 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 Aanbestedende dienst te kunnen verstrekken:

##### 1. Verklaring van de belastingdienst: nakomen fiscale verplichtingen

Aanbestedende dienst 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 niet ouder zijn dan 6 maanden. De verklaring dient binnen 7 dagen na eerste verzoek te worden overgelegd.

##### 2. Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Aanbestedende dienst zal de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt verzoeken een GVA te overleggen. De te overleggen GVA mag op het moment van indienen na het eerste verzoek niet ouder zijn dan 2 jaar. De GVA dient gebaseerd te zijn op de actuele situatie van de inschrijver. Zijn er bijvoorbeeld personen tot het bestuur of de raad van commissarissen toegetreden? Dan is het aanvragen van een nieuwe GVA noodzakelijk. De Gedragsverklaring Aanbesteden dient te worden aangevraagd bij het Ministerie van Justitie. inschrijver dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van deze verklaring 4 tot (in het uiterste geval) 16 weken kan duren. De verklaring dient binnen 7 dagen na eerste verzoek te worden overlegd.

## 5.2 Geschiktheidseisen

Voor deze aanbesteding hanteert de Aanbestedende dienst de hieronder beschreven overige geschiktheidseisen. Inschrijver dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 4) aan te geven of hij voldoet aan de geschiktheidseisen. Per Geschiktheidseis wordt aangegeven wat de inschrijver aan bewijsmiddelen op verzoek van de Aanbestedende dienst dient te verstrekken. Bewijsstukken mogen niet ouder zijn dan bij de Geschiktheidseis is aangegeven.

### 5.2.1 Beroepsbekwaamheid

Inschrijver moet zijn ingeschreven in het Handelsregister of het handelsregister van zijn Lidstaat. Aan de hand van het Handelsregister onderzoekt de Aanbestedende dienst 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.

### 5.2.2 Technische bekwaamheid

#### 5.2.2.1 Referenties

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

##### Kerncompetentie 1:

Ervaring met beheer en onderhoud van VMS Genetec Security Center met minimaal 50 camera's inclusief opslag, servers en clients voor een aaneengesloten periode van minimaal 12 maanden.

##### Kerncompetentie 2:

Ervaring met leveren, plaatsen, beheer en onderhoud van minimaal 50 camera's in de openbare ruimte, waarbij het beheer en onderhoud voor een aaneengesloten periode van minimaal 12 maanden heeft plaatsgevonden.

##### Kerncompetentie 3:

Ervaring met plaatsen en beheer en onderhoud van multipoint draadloze-zenders (minimaal 2 multipoint), waarbij het beheer en onderhoud voor een aaneengesloten periode van minimaal 12 maanden heeft plaatsgevonden (zijnde geen 5,4 of 2,4GHz).

##### Kerncompetentie 4:

Ervaring met levering, beheer en onderhoud van point-to-point gelicenseerde verbindingen (bijvoorbeeld 28 GHz) van Rijksinspectie Digitale Infrastructuur (RDI), onderdeel van Ministerie van Economische Zaken en Klimaat, waarbij het beheer en onderhoud voor een aaneengesloten periode van minimaal 12 maanden heeft plaatsgevonden.

##### Kerncompetentie 5:

Ervaring met het uitvoeren van een storingsdienst die 24/7 bereikbaar is en 24/7 storings verhelpt voor een aaneengesloten periode van minimaal 6 maanden.

De inschrijver dient reeds bij inschrijving (middels het format in bijlage 7) aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de opdracht door middel van kerncompetenties. Voor elk van de kerncompetenties geldt:

1. De kerncompetentie is aantoonbaar middels een opdracht die in de laatste 3 (drie) jaar is 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. Aanbestedende dienst 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. Aanbestedende dienst 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.

#### 5.2.2.2 ISO 27001 of gelijkwaardig

Voor het aantonen van diens technische bekwaamheid dient de inschrijver in het bezit te zijn van de onderstaande certificeringen: ISO 27001 of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

Indien de inschrijver een samenwerkingsverband betreft dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde certificaat ISO-27001.

Inschrijver dient na verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 dagen een kopie van het certificaat ISO 27001 of gelijkwaardig te overleggen.

## 6 Beoordeling van de inschrijving

### 6.1 Gunningscriterium

Aanbestedende dienst beoordeelt op het Gunningscriterium "Economisch Meest Voordelige Inschrijving Beste Prijs Kwaliteitsverhouding.

De inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding 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 1 tot en met 3.

Fictieve inschrijvingsom= (Inschrijvingsom) – (Fictieve korting kwaliteitsonderdelen 1 tot en met 3)

De maximale fictieve korting van alle kwaliteitsonderdelen bedraagt € 11.340.000,-. Onderstaande tabel geeft een opsomming van de kwaliteitsonderdelen en de maximaal te behalen fictieve korting per kwaliteitsonderdeel:

	<b>Kwaliteitsonderdeel</b>	<b>Maximale fictieve korting</b>
1	Plan van Aanpak voor een cameraproject: werkwijze en doorlooptijden  A Casus 1 B Casus 2	€ 4.914.000,- onderverdeeld in:  € 2.457.000,- € 2.457.000,-
2	Beheer- en onderhoudsplan	€ 4.914.000,-
3	CO2 Prestatieladder	€ 1.512.000,-

#### Overzicht fictieve inschrijvingsommen

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

### 6.2 Beoordelingssystematiek

#### 6.2.1 Kwaliteit

Het beoordelingsteam beoordeelt de inschrijving op kwaliteit. Het beoordelingsteam baseert haar waardering op het totaalbeeld van de kwaliteit van de inschrijving met betrekking tot de gunningscriteria. Aanbestedende dienst licht de subcriteria in deze paragraaf toe en benoemt de elementen die zij zal betrekken bij haar beoordeling:

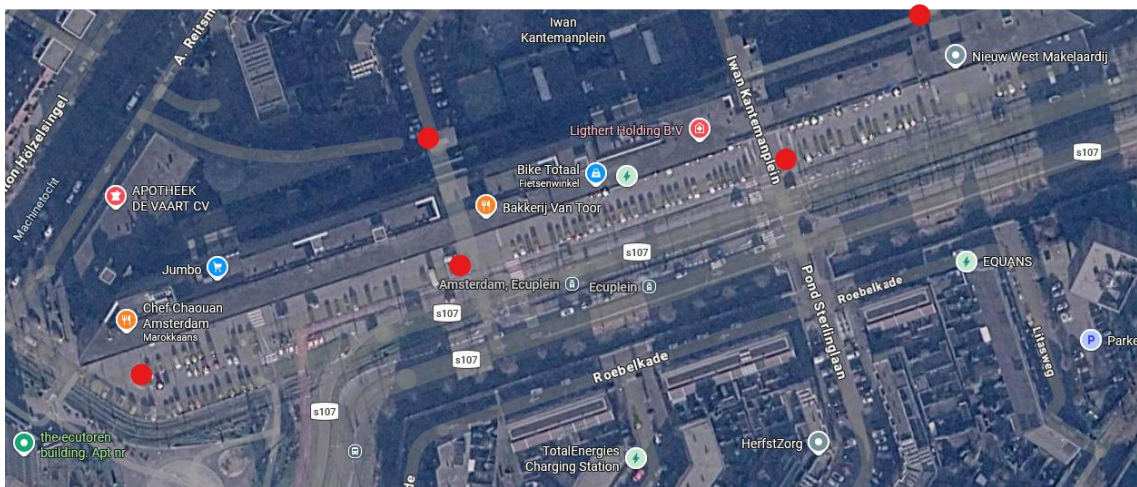
### 6.2.1.1 Gunningscriterium Plan van Aanpak voor een cameraproject: werkwijze en doorlooptijden

Doelstelling: Aanbestedende dienst wil graag een Opdrachtnemer contracteren die net als haar veel waarde hecht aan flexibiliteit, korte communicatielijnen en snelle responstijden. Inschrijver dient voor dit gunningscriterium een aantal casussen uit te werken. De door Inschrijver in het kader van dit gunningscriterium beschreven werkwijze maakt na gunning integraal onderdeel uit van de Overeenkomst. Opdrachtnemer is gehouden deze werkwijze bij de uitvoering van de Overeenkomst onverkort na te leven.

NB: de locaties in de casussen zijn fictief en dus geen praktijksituaties.

#### A: Casus 1

De gemeente Amsterdam wil een nieuw cameraproject rond het Ecuplein. Gemeente Amsterdam wil de veiligheid en openbare orde rondom parkeerplaatsen, winkels en de onderdoorgangen herstellen. De verwachting is dat er vijf cameraposities benodigd zijn, het exacte aantal camera's en de meest geschikte locaties voor de cameraposities moeten tijdens een schouw worden bepaald.



Inschrijver werkt het volgende uit:

- Welke werkwijze hanteert u voor het uitvoeren van deze opdracht? Neem ons mee in het proces en beschrijf elke stap.
- Beschrijf uw planning inclusief doorlooptijd, wie voor welke stap verantwoordelijk is en de communicatiemomenten.

Aandachtspunten naast de tabel op pagina 29 bij de beoordeling zijn:

- Doorlooptijd van de verschillende stappen in het proces en de planning;
- Realisme van de verschillende stappen in het proces en de planning;
- Volledigheid van de verschillende stappen in het proces en de planning;
- Communicatie met opdrachtgever en leverancier van het contract voor Regulier cameratoezicht;

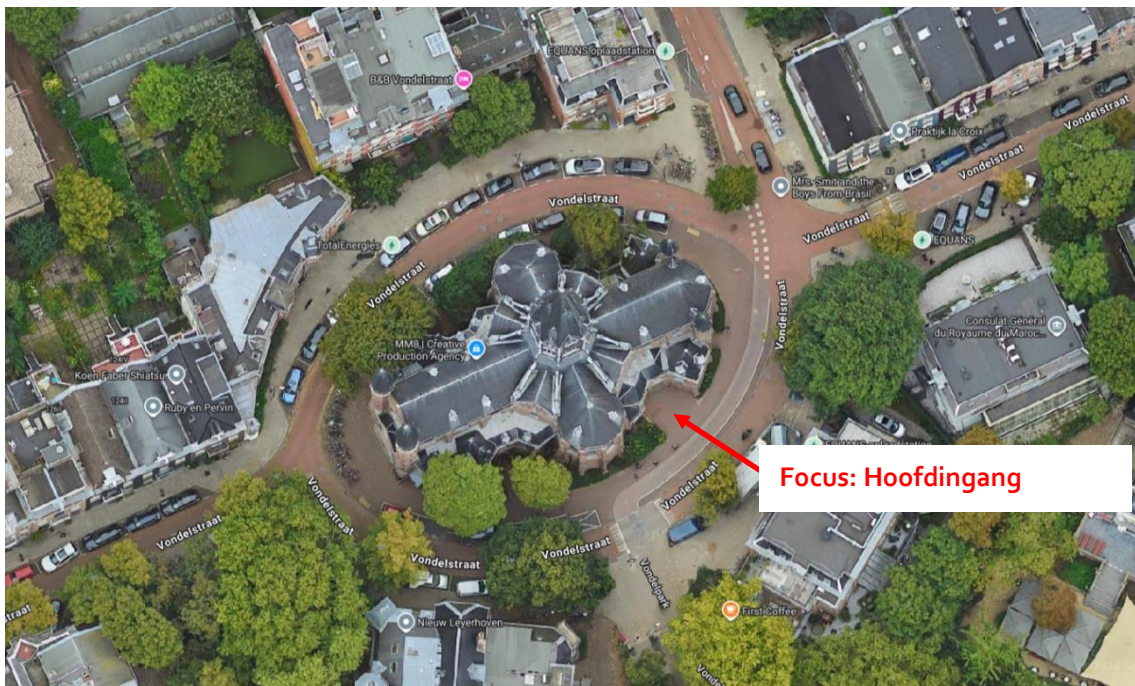
- Ontzorging Opdrachtnemer door Opdrachtgever.

De uitwerking beslaat maximaal 4 pagina's (eenzijdig) A4 met minimale teksthoogte 10 pnt, marges van minimaal 2 centimeter en een standaard regelafstand. Dit aantal is exclusief 1 A3 voor de planning, voorblad, titelblad, inhoudsopgave, lege tussenbladen / tabbladen, colofon en achterblad. Bij overschrijding van het maximale aantal pagina's worden de overige pagina's terzijde gelegd. Externe verwijzingen zoals een hyperlink worden niet bekeken en wegen dus niet mee in de beoordeling.

### B Casus 2

#### Casus Politie

De politie wil ik het kader van bewaken en beveiligen van diverse objecten (2), waarvan 1 scholen en 1 religieus gebouw, cameratoezicht op deze objecten en de directe omgeving. De verwachting is dat er minimaal 4 camera posities nodig zijn. Tijdens een schouw op de diverse locaties wordt het exacte aantal camera's en de cameraposities bepaald. De opdracht dient vertrouwelijk behandeld te worden.





Inschrijver werkt het volgende uit:

- Welke werkwijze hanteert u voor het uitvoeren van deze opdracht? Neem ons mee in het proces en beschrijf elke stap.
- Beschrijf uw planning inclusief doorlooptijd, wie voor welke stap verantwoordelijk is en de communicatiemomenten.

Aandachtspunten naast de tabel op pagina 29 bij de beoordeling zijn:

- Doorlooptijd van de verschillende stappen in het proces en de planning;
- Realisme van de verschillende stappen in het proces en de planning;
- Volledigheid van de verschillende stappen in het proces en de planning;
- Communicatie met opdrachtgever en leverancier van het contract voor Regulier cameratoezicht;
- Ontzorging Opdrachtnemer door Opdrachtgever.

De uitwerking beslaat maximaal 4 pagina's (eenzijdig) A4 met minimale teksthoogte 10 pnt, marges van minimaal 2 centimeter en een standaard regelafstand. Dit aantal is exclusief 1 A3 voor de planning, voorblad, titelblad, inhoudsopgave, lege tussenbladen / tabbladen, colofon en achterblad. Bij overschrijding van het maximale aantal pagina's worden de overige pagina's terzijde gelegd. Externe verwijzingen zoals een hyperlink worden niet bekeken en wegen dus niet mee in de beoordeling.

### *Beoordeling*

Gunningscriterium 1 Plan van Aanpak voor een cameraproject: werkwijze en doorlooptijden wordt per casus beoordeeld op de mate van meerwaarde, waarbij de aangegeven werkwijze/stappen die ervoor zorgen dat de doorlooptijd zo kort mogelijk is na geven opdracht totdat de camera's operationeel zijn het zwaarst zullen wegen. Met meerwaarde wordt de

kwaliteit bedoeld die de Inschrijver kan bieden naast het Programma van Eisen en aansluit op het gunningscriterium dat is opgesteld.

De leden van het beoordelingsteam zullen onafhankelijk van elkaar de uitgewerkte casussen beoordelen. De individuele beoordelingen zijn input voor de beoordelingsbijeenkomst waarbij alle leden van het beoordelingsteam aanwezig zijn. In deze bijeenkomst zal in gezamenlijk overleg per subgunningscriterium een cijfer gegeven worden.

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

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

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

Onder SMART wordt volstaan:

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

- Mate waarin het antwoord tijdgebonden is.

#### 6.2.1.2 Gunningscriterium Beheer en Onderhoud

Opdrachtgever wenst:

1. Maximaal te worden ontzorgd met minimale risico's voor Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Overeenkomst;
2. Hogere dan geëiste Beschikbaarheid en/of kortere Functiehersteltijden van het Cameratoezichtstelsel in de Beheerfase;
3. Op een efficiënte en effectieve wijze te worden geïnformeerd over het Beheer en Onderhoud en Beschikbaarheid;
4. Een concrete invulling van Beheer en Onderhoud voor de Beheerfase waaruit duidelijk kennis van zaken op het gebied van cameratoezicht en het aangeboden videomanagementsysteem blijkt.

Inschrijver levert een Beheer- en Onderhoudsplan waarin minimaal de volgende onderwerpen aan bod komen:

1. Plan van Aanpak voor het Beheer en Onderhoud
  - Beschrijf de wijze waarop u Preventief, Innovatief en Correctief Onderhoud en Storingsmanagement, Patchmanagement uitvoert inclusief processen. Tevens dient duidelijk te zijn hoe verantwoordelijkheden voor Preventief, Innovatief en Correctief Onderhoud en Storingsmanagement, Patchmanagement tussen de Opdrachtnemer en eventuele derden zijn afgebakend;
  - Planning en frequentie van het Beheer en Onderhoud;
  - Welke spare-parts op voorraad worden gehouden en hoe dit voldoende is om aan de gestelde eisen te voldoen;
  - Op welke wijze de Opdrachtnemer de gevraagde 8 jaar garantie kan garanderen;
  - Top-4 externe en interne risico's (dus totaal maximaal 8 risico's) inclusief beheersmaatregelen bij Beheer en Onderhoud, waarbij in ieder geval ingegaan wordt op:
    - interne risico's: 1) uitval / vertrek personeel met kennis en kunde voor deze opdracht en 2) uw netwerk en apparatuur wordt gehackt
    - externe risico's: 1) uitval van een camera voor meer dan een week doordat de stroomaansluiting van Liander niet meer werkt door een aanrijding en geen zicht is op wanneer dit wordt opgelost
2. Beschrijving van de eventueel hogere dan geëiste Beschikbaarheid of kortere Oplostijden:
  - Opgave Beschikbaarheidspercentage;
  - Opgave Oplostijden;
3. Op welke wijze geborgd wordt dat de gestelde eisen aan Beschikbaarheid en Oplostijden dan wel hetgeen dat onder punt 2 voor Beschikbaarheid en Functiehersteltijden wordt aangeboden van het Cameratoezichtstelsel worden behaald;
4. Op welke wijze gegarandeerd wordt dat Camera's gedurende de looptijd van de Overeenkomst ondersteund blijven.

Aandachtspunten naast de tabel op pagina 29 bij de beoordeling zijn:

- Het aangeboden Beschikbaarheidspercentage;

- De aangeboden Oplostijden.

De uitwerking beslaat maximaal 8 pagina's (eenzijdig) A4 met minimale teksthoogte 10 pnt, marges van minimaal 2 centimeter en een standaard regelafstand. Dit aantal is exclusief voorblad, titelblad, inhoudsopgave, lege tussenbladen / tabbladen, colofon en achterblad. Bij overschrijding van het maximale aantal pagina's worden de overige pagina's terzijde gelegd. Externe verwijzingen zoals een hyperlink worden niet bekeken en wegen dus niet mee in de beoordeling.

### 6.2.1.3 Gunningscriterium 3 CO<sub>2</sub> Prestatieladder

Aanbestedende dienst hanteert een kader waarbij opdrachtnemers die – bij uitvoering van de (raam)overeenkomst/opdracht – invulling geven aan het reduceren van CO<sub>2</sub>-uitstoot via de CO<sub>2</sub>-prestatieladder systematiek een fictieve korting krijgen op de inschrijvingsom.

De CO<sub>2</sub>-prestatieladder bestaat uit:

- Het aanbestedingsinstrument met het BPKV-criterium CO<sub>2</sub>-prestatieladder (kwaliteitsonderdeel A). Dit betreft een ladder van vijf (Handboek CO<sub>2</sub>-Prestatieladder versie 3.1) of drie ambitieniveaus (Handboek CO<sub>2</sub>-Prestatieladder versie 4.0) voor CO<sub>2</sub>-management bij projecten, en daagt organisaties uit om binnen het kader van een project/(raam)overeenkomst CO<sub>2</sub>-reductie te realiseren.
- Het certificeringsschema CO<sub>2</sub>-prestatieladder. Op basis van dit schema kunnen organisaties een CO<sub>2</sub>-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 CO<sub>2</sub>-Bewust Certificaat als bewijs geldt.

De inschrijver dient een CO<sub>2</sub>-ambitieniveau aan te geven in bijlage 9 Verklaring inschrijfformulier CO<sub>2</sub> Prestatieladder Deze CO<sub>2</sub>-ambitieniveaus zijn nader beschreven in het Handboek CO<sub>2</sub>-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 CO<sub>2</sub>-Prestatieladder 3.1 gebruikt. Indien een CO<sub>2</sub>-bewust Certificaat wordt gebruikt om aan te tonen dat voldaan is aan het BPKV-criterium CO<sub>2</sub>-Prestatieladder 3.1, kan dit ook met een CO<sub>2</sub>-Prestatieladdercertificaat op basis van Handboek 4.0. Hierbij geldt:

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

Voor het BPKV-criterium CO<sub>2</sub>-prestatieladder geldt: hoe hoger het aangeboden CO<sub>2</sub>-ambitieniveau van de inschrijver is, hoe hoger de fictieve korting op de inschrijvingsom. Hiervoor wordt de volgende onderverdeling gehanteerd:

CO <sub>2</sub> -prestatieladder	Fictieve korting
Geen van de ambitieniveaus	€ 0,-
(Ambitie)niveau 1	€ 189.000,-
(Ambitie)niveau 2	€ 378.000,-
(Ambitie)niveau 3	€ 567.000,-
(Ambitie)niveau 4	€ 945.000,-
(Ambitie)niveau 5	€ 1.512.000,-

### 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 CO<sub>2</sub>-ambitieniveau.

Dit kan op twee manieren worden aangetoond:

1. **MOGELIJKHEID 1:** De opdrachtnemer toont specifiek op projectniveau met een projectverklaring aan dat (projectspecifiek) wordt voldaan aan het (ambitie)niveau (en onderliggende niveaus) waarmee is ingeschreven;
2. **MOGELIJKHEID 2:** De opdrachtnemer beschikt over een CO<sub>2</sub>-bewust Certificaat (3.1) of CO<sub>2</sub>-Prestatieladdercertificaat (4.0). Het CO<sub>2</sub>-bewust Certificaat (3.1) of CO<sub>2</sub>-Prestatieladdercertificaat (4.0) is een bewijs van certificering op basis van het Handboek CO<sub>2</sub>-prestatieladder versie 3.1 of 4.0. Hiermee toont de opdrachtnemer aan dat de gehele organisatie CO<sub>2</sub>-bewust handelt, ook in de projecten die de organisatie uitvoert, waarbij de niveaus of treden van het certificaat overeenkomt met het niveau waarmee is ingeschreven bij aanbesteding.

*Bij een aanbesteding met het BPKV-criterium CO<sub>2</sub>-Prestatieladder is het hebben of behalen van een CO<sub>2</sub>-bewust Certificaat (3.1) of CO<sub>2</sub>-Prestatieladdercertificaat (4.0) dus geen vereiste, maar een mogelijkheid om invulling te geven aan het BPKV-criterium.*

Indien opdrachtnemer het aangegeven (ambitie)niveau niet kan aantonen binnen de gestelde termijn van een jaar of bij oplevering c.q. afronding van de opdracht, zal een boete worden opgelegd (conform artikel 11.4 van de Overeenkomst).

### 6.2.2 Prijs

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

Inschrijvers dienen alle gevraagde prijzen volledig in te vullen met gebruikmaking van het prijzenblad. Het niet volledig invullen van deze bijlage, het aanbrengen van wijzigingen of het doen van aanvullingen in de prijzenbladen kan leiden tot het uitsluiten van de inschrijving. De prijsopgave dient in Euro's en exclusief BTW te geschieden.

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

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

Het totaal in cel E15 van bijlage 5 Prijzenblad wordt gebruikt voor het berekenen van de fictieve inschrijvingsom, zie hoofdstuk 6.1.

### **6.3 Beoordelingsteam**

Aanbestedende dienst heeft een beoordelingsteam samengesteld. Dit team kent vertegenwoordigers uit de volgende disciplines en/of functies:

- Opdrachtgever
- Contractmanager
- Materiedeskundige

Dit betreft een indicatief uitgangspunt. Aanbestedende dienst kan de samenstelling van het beoordelingsteam wijzigen.

## 7 Begrippenkader

<b>Aanbestedende dienst ook wel Aanbestedende diensten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gemeente Amsterdam, vertegenwoordigd door Lead Buyer Fysiek</li> <li>• Nationale Politie eenheid Amsterdam</li> <li>• Gemeente Amstelveen</li> <li>• Gemeente Aalsmeer</li> <li>• Gemeente Uithoorn</li> <li>• Gemeente Ouder-Amstel</li> <li>• Gemeente Diemen</li> </ul> <p>Gemeente Amsterdam treedt als penvoerder op.</p>
<b>Aanpassingen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aanpassingen variëren van kleine updates tot structurele wijzigingen op het camerasysteem</li> </ul>
<b>Afzonderlijke opdrachtgever</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gemeente Amsterdam of</li> <li>• Nationale Politie eenheid Amsterdam of</li> <li>• Gemeente Amstelveen of</li> <li>• Gemeente Aalsmeer of</li> <li>• Gemeente Uithoorn of</li> <li>• Gemeente Ouder-Amstel of</li> <li>• Gemeente Diemen</li> </ul>
<b>Beoordelingsteam</b>	<p>Het team dat namens de Aanbestedende dienst de inschrijvingen beoordeelt.</p>
<b>Contactpersoon</b>	<p>De door de Aanbestedende dienst aangewezen contactpersoon voor deze aanbesteding, zoals vermeld bij contactpersoon op het aanbestedingsplatform.</p>
<b>Gemeente Amsterdam</b>	<p>De publieke rechtspersoon gemeente Amsterdam, de rechtspersoon die deze aanbesteding organiseert en daarvoor penvoerder is, afzonderlijke opdrachtgever is bij het sluiten van de Overeenkomst.</p>
<b>Gunningsbeslissing</b>	<p>Besluit van de Aanbestedende dienst aan welke inschrijver(s) zij voornemens is de opdracht te gunnen.</p>

<b>Inkoopvoorwaarden</b>	GIBIT 2025 en Modelbepalingen voor gemeenten voor verantwoord gebruik van Algoritmische toepassingen
<b>Inschrijver</b>	Een rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die naar aanleiding van deze leidraad een inschrijving heeft ingediend.
<b>Inschrijving</b>	De door inschrijver ingediende documenten op de onderhavige aanbesteding.
<b>Onderaannemer</b>	Een leverancier of dienstverlener die in opdracht van opdrachtnemer en onder diens verantwoordelijkheid een deel van de opdracht uitvoert.
<b>Ondernemer</b>	Een marktpartij die geïnteresseerd is om op deze aanbesteding te gaan inschrijven.
<b>Opdracht</b>	De overheidsopdracht die het voorwerp van deze aanbesteding is, en zoals is omschreven in deze leidraad.
<b>Opdrachtgevers</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gemeente Amsterdam</li> <li>• Nationale Politie eenheid Amsterdam</li> <li>• Gemeente Amstelveen</li> <li>• Gemeente Aalsmeer</li> <li>• Gemeente Uithoorn</li> <li>• Gemeente Ouder-Amstel</li> <li>• Gemeente Diemen</li> </ul>
<b>Opdrachtnemer</b>	De inschrijver die deze aanbesteding heeft gewonnen en de wederpartij wordt van de Opdrachtgever, als zij besluit de Overeenkomst met de winnende inschrijver aan te gaan. Met opdrachtnemer wordt tevens de contractant bedoeld als gedefinieerd in de GIBIT 2025 met 'Leverancier'.
<b>Planning</b>	De planning van deze aanbesteding, zoals omschreven in paragraaf 3.1.1.
<b>Programma van Eisen</b>	De minimale eisen waaraan de inschrijving dient te voldoen. Het programma van eisen is als bijlage bij deze aanbestedingsleidraad gevoegd.
<b>Overeenkomst</b>	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 Inkoopvoorwaarden (GIBIT 2025 en Modelbepalingen voor gemeenten voor verantwoord gebruik van Algoritmische toepassingen).

