



**Gemeente
Amsterdam**

**Aanbestedingsleidraad AI2026-0040
SOK Ingenieursdiensten Noord, Zuidoost,
Nieuw-West en Haven-Stad**

Europese openbare procedure

Inhoudsopgave

1	Samenvatting.....	4
2	De opdracht	5
2.1	Omschrijving, context en doelstellingen van de aanbesteding	5
2.2	Gemeentelijke beleidsuitgangspunten.....	9
3	De procedure.....	12
3.1	Aanbestedingsprocedure en Planning.....	12
3.2	Contact over deze aanbesteding	12
3.3	Nota van inlichtingen	13
3.4	Klachten, opmerkingen en rechtsbescherming	13
3.5	Onkostenvergoeding	14
3.6	Vertrouwelijkheid en publiciteit	14
3.7	Akkoordverklaring voorschriften en aanbestedingsdocumenten	14
3.8	Beoordelingsproces Inschrijving.....	15
4	Voorschriften bij de aanbesteding	18
4.1	Inschrijving.....	18
4.2	Conformiteit en gestanddoeningstermijn	22
4.3	Mededinging.....	22
4.4	Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012.....	22
4.5	Belangenverstremgeling	23
4.6	Sanctiepakket Rusland.....	23
5	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	25
5.1	Uitsluitingsgronden	25
5.2	Geschiktheidseisen	26
6	Beoordeling van de Inschrijving	30
6.1	Gunningscriterium	30
6.2	Beoordelingssystematiek.....	30
6.3	Beste Prijs Kwaliteitsverhouding (BPKV).....	36
6.4	Beoordelingsteam.....	37
7	Begrippenkader.....	38

Bijlagen

1. Inschrijfbiljet
2. Tarievenblad
3. Concept Samenwerkingsovereenkomst
4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
5. Programma van Eisen
6. Visiedocument Samenwerken
7. Verklaring inzake milieu-, sociaal-, en arbeidsrecht
8. Bepalingen Amsterdam, versie 1 maart 2022. Rechtsverhouding opdrachtgever – architect, ingenieur en adviseur, gebaseerd op DNR 2011
9. Modelformulier referentiewerken

10. Verklaring inschrijfformulier CO₂ prestatieladder
11. Casus SOK Ingenieursdiensten
12. BIM-protocol
13. Geografische gebiedsaanduiding

Leeswijzer

Deze aanbestedingsleidraad is bedoeld om geïnteresseerde partijen te informeren over de procedure, de eisen en de gunningscriteria voor het leveren van advies- en ingenieursproducten binnen de Amsterdamse gebieden Noord, Zuidoost, Nieuw-West en Haven-Stad.

Belangrijke leesaanwijzing: Gedefinieerde begrippen

In deze aanbestedingsleidraad worden bepaalde begrippen met een Hoofdletter geschreven (bijvoorbeeld: *Inschrijver, Opdracht, Planning*). Deze hoofdletters geven aan dat het om specifiek gedefinieerde termen gaat. De exacte betekenis van deze begrippen kunt u terugvinden in hoofdstuk 7 Begrippenkader.

1 Samenvatting

Naam project	SOK Ingenieursdiensten Noord, Zuidoost, Nieuw-West en Haven-Stad
Opdrachtgevende directie	Ingenieursbureau
Aanbestedende dienst	Gemeente Amsterdam, vertegenwoordigd door Lead Buyer Fysiek
Soort Overeenkomst	Raamovereenkomst
Aanbestedingsplatform	TenderNed
Waarde van de Opdracht	€98.000.000,- onderverdeeld in drie percelen
Omschrijving Opdracht	<p>De scope van dit contract behelst alle soorten ingenieursdiensten die het Ingenieursbureau zelf ook kan leveren. Daarbij, kan gedacht worden aan de volgende werkzaamheden die op basis van een product uitvraag uitgevraagd kunnen worden, zonder daarin uitputtend te zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Inventarisaties, inmetingen en proefsleuven; ▪ Onderzoeken; ▪ Studies en analyses, plannen en adviezen; ▪ Producten behorende bij Systems Engineering, zoals KES en SES inclusief bijbehorend proces met stakeholders (validatie e.d.); ▪ Programma's van eisen; ▪ Het toetsen van het Voorlopig Ontwerp op de technisch realiseerbaarheid; ▪ Technisch ontwerp (van definitiefontwerp t/m detaillering uitvoering); ▪ (Geotechnische) tekeningen en 3d modellen, ▪ Berekeningen (Constructieberekeningen, geotechnische berekeningen, AERIUS); ▪ Kostenramingen (volgens de SSK-methodiek) en LCC; ▪ MKI-berekeningen; ▪ Projectplanningen in primavera; ▪ V&G-plan; ▪ RAW-bestekken; ▪ UAV-GC contractdocumenten; ▪ Begeleiden en beoordelen resultaten van de FAT- en SAT-testen door de aannemer; ▪ Aanvragen en doorlopen van Wenstracé procedure met als resultaat een TA (Tracé Akkoord) en coördinatie van de uitvoerende werkzaamheden met als resultaat een gedragen uitvoeringsplanning; ▪ Voorbereiden/aanvragen van vergunningen/procedures; ▪ Vormgeven/organiseren van BLVC; ▪ Het uitvoeren van inspecties.

2 De opdracht

2.1 Omschrijving, context en doelstellingen van de aanbesteding

In het kader van deze aanbesteding is de Gemeente voornemens advies- en ingenieursproducten in te kopen ter ondersteuning van de voorbereiding, realisatie en afronding van gebiedsontwikkelingsprojecten binnen het fysieke domein. Deze inkoop is noodzakelijk om te kunnen beschikken over voldoende capaciteit, actuele specialistische kennis en de benodigde flexibiliteit om tijdig en beheerst uitvoering te geven aan de projectopgaven binnen gebiedsontwikkelingsprojecten.

De af te nemen advies- en ingenieursproducten hebben betrekking op werkzaamheden binnen specifiek geografisch afgebakende gebieden. Deze werkzaamheden vallen binnen de inhoudelijke scope van deze nieuwe Samenwerkingsovereenkomst Ingenieursdiensten.

2.1.1 Samenwerkingsovereenkomst

Via deze Samenwerkingsovereenkomst worden alleen producten en effecten uitgevraagd. Het uitgangspunt van deze Overeenkomst is dat alle producten die onder advies- en ingenieursproducten vallen, en zich binnen de geografische gebiedsgrenzen van de Overeenkomst bevinden, primair via deze Samenwerkingsovereenkomst lopen. Echter, in sommige gevallen kan daarvan worden afgeweken en is Opdrachtgever niet verplicht om deze producten af te nemen.

Zoals wanneer er sprake is van:

- Specialistische inzet binnen bestaande en nog af te sluiten raamovereenkomsten, bijvoorbeeld geotechnisch labonderzoek;
- Voor grootstedelijke, complexe projecten (denk aan: Cruciale mijl (Al2026-0006), of zoals (projecten van) programma Sprong over het IJ);
- Bij onvoldoende capaciteit van de Opdrachtnemer kan de toekomstige 'ROK ingenieursdiensten Werkvoorbereiding Maaiveld' ingezet worden.

De volledige scope is terug te vinden in het Programma van Eisen (bijlage 5) paragraaf 1.1 Eisen Opdrachtnemer.

De geografische scope is terug te vinden in bijlage 13 - Geografische gebiedsaanduiding.

Alle genoemde werkzaamheden moeten uitgevoerd worden binnen de (Amsterdamse) wet- en regelgeving en conform de binnen Amsterdam/het Ingenieursbureau (IB) voorgeschreven werkwijzen en de rol die het Ingenieursbureau (Opdrachtgever) daarbinnen vervult.

2.1.2 Uitzonderingen en Uitsluitingen

Indien de aard van de Nadere Overeenkomst of inhoudelijke, organisatorische of planningsmatige samenhang daarom vraagt, kan de opdrachtgever ook geografisch aangrenzende projecten onder deze Samenwerkingsovereenkomst laten uitvoeren. Dit gebeurt uitsluitend wanneer dit bijdraagt aan een integrale aanpak.

De uitvraag van inspanningsverplichtingen (inhuur) wordt niet uitgevraagd via deze nieuwe Overeenkomst. Echter in uitzonderingsgevallen, wanneer specialistische kennis nodig is, kan dit op inspanningsverplichting (inhuur) worden uitgevraagd volgens deze voorkeursregeling:

1. Inzet van eigen personeel,
2. Inzet van personeel via reeds bestaande en geldende contractuele afspraken, waaronder begrepen de overeenkomst met de broker, en
3. Indien de personeelsbehoefte via deze kanalen niet of niet tijdig kan worden ingevuld, inzet van personeel op grond van de onderhavige overeenkomst.

2.1.3 Inkoopdoelstellingen

De aanbesteding en daaropvolgende contractuitvoering moeten leiden tot de volgende resultaten:

1. Voldoende capaciteit aan advies- en ingenieursproducten
Er is op structurele wijze voldoende externe capaciteit beschikbaar voor het leveren van advies- en ingenieursproducten in de gebieden Haven-Stad, Noord, Nieuw-West en Zuidoost. Dit betekent dat tijdig na aanvraag een geschikte adviseur of specialist beschikbaar is voor het leveren van de gevraagde producten.
2. Tijdige en kwalitatieve ondersteuning bij projecten
De advies- en ingenieursproducten leveren een inhoudelijke bijdrage aan het behalen van de projectdoelstellingen van het betreffende project binnen de afgesproken planning, scope en kwaliteitsnormen. De kwaliteit van de geleverde producten en adviezen voldoet aan de verwachtingen van het IB en sluit aan bij de eisen van het project en de kwaliteitseisen en standaarden die binnen het IB van toepassing zijn. Eventuele tekortkomingen worden in overleg tijdig hersteld.
3. Kostenefficiënte uitvoering
De geleverde advies- en ingenieursproducten worden uitgevoerd tegen marktconforme tarieven en binnen het beschikbare budget. Er wordt gestreefd naar een doelmatige inzet van middelen, waarbij onnodige kosten worden voorkomen en de verhouding tussen prijs en kwaliteit aantoonbaar in balans is.
4. Bijdrage aan gemeentelijke beleidsdoelen
De Opdrachtnemer levert aantoonbare bijdrage aan beleidsdoelen van de gemeente Amsterdam. (Zie: <https://www.amsterdam.nl/bestuur-organisatie/beleid/>)
5. Samenwerking en kennisdeling
Er wordt een goede samenwerking gerealiseerd tussen de Opdrachtnemer en het IB. Onder een goede samenwerking verstaan we onder andere wederzijds vertrouwen, pro activiteit, open communicatie, kostenefficiëntie, betrokkenheid bij gezamenlijke doelen (projectdoelen), heldere rolverdeling, en het constructief omgaan met conflicten. Jaarlijks vindt ten minste één evaluatie plaats, waarbij actief wordt gemonitord op kennisdeling, leerervaringen en continue verbetering.
6. Contractuele borging van prestaties
In de nadere overeenkomsten worden duidelijke afspraken vastgelegd over de te leveren prestaties en de manier waarop deze worden gemonitord en beoordeeld. De prestaties worden periodiek geëvalueerd op basis van meetbare criteria die tijdens de contractuitvoering worden vastgesteld, met als doel transparantie, continue verbetering en wederzijdse aanspreekbaarheid.

2.1.4 Visie Samenwerking

Binnen deze aanbesteding voor ingenieursdiensten kiest de gemeente Amsterdam bewust voor een duurzame en strategische samenwerking met marktpartijen. De Gemeente beschouwt de samenwerking nadrukkelijk als meer dan een traditionele Opdrachtgever-Opdrachtnemer relatie. Doel van de samenwerking is het gezamenlijk realiseren van hoogwaardige, duurzame en toekomstbestendige opgaven binnen Amsterdam, waarbij kwaliteit, voorspelbaarheid, transparantie, kennisdeling en continu verbeteren centraal staan.

Daarnaast wordt ingezet op intensieve samenwerking tussen de betrokken contractpartijen en de gemeente Amsterdam, onder meer op het gebied van innovatie, kennisontwikkeling en het gezamenlijk investeren in de ontwikkeling van personeel. De visie, uitgangspunten en samenwerkingsprincipes die richting geven aan deze samenwerking zijn nader uitgewerkt in bijlage 6 – Visiedocument Samenwerken.

2.1.5 Opdracht in de vorm van een Samenwerkingsovereenkomst zonder afnamegarantie

De Gemeente is voornemens om voor deze Opdracht een Samenwerkingsovereenkomst (Bijlage 3) te sluiten (hierna: SOK) met drie Opdrachtnemers. Deze SOK beschrijft de Opdracht en de daarmee samenhangende wederzijdse verplichtingen.

Opdrachten vallend onder de SOK worden in de vorm van een nadere overeenkomst (NOK) afgesloten tussen Opdrachtnemer en Gemeente onder de voorwaarden zoals vastgelegd in de SOK. In de NOK worden specifieke zaken vastgelegd met betrekking tot de nadere opdracht.

2.1.6 Toepasselijke algemene voorwaarden

Op de Overeenkomst zijn van toepassing de Bepalingen Amsterdam, versie 1 maart 2022. Rechtsverhouding opdrachtgever – architect, ingenieur en adviseur, gebaseerd op DNR 2011 (Bijlage 8).

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

2.1.7 Duur

De Opdrachtgever is voornemens de Samenwerkingsovereenkomst voor de duur van 48 maanden te sluiten met tweemaal een eenzijdige optie op verlenging van maximaal 24 maanden. In paragraaf 3.1.1 Planning is aangegeven welke startdatum van de Samenwerkingsovereenkomst wordt nagestreefd.

Uiterlijk drie maanden voor het aflopen van de initiële looptijd van de Samenwerkingsovereenkomst zal de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer mededelen of zij tot de verlenging overgaat.

2.1.8 Indeling in percelen

De Gemeente heeft de Opdracht in de volgende geografische percelen ingedeeld:

- Perceel 1: Noord
- Perceel 2: Zuidoost
- Perceel 3: Nieuw-West en Haven-Stad

Per perceel sluit de Gemeente een samenwerkingsovereenkomst met de winnende Inschrijver op dat perceel.

Voor de opdeling in drie percelen geldt:

- De Gemeente behoudt zich het recht voor om deze percelen afzonderlijk van elkaar - dus per perceel - te gunnen, ook in het geval er sprake is van een eventuele rechterlijke tussenkomst zoals een kort geding;
- De Gemeente zal per perceel een Samenwerkingsovereenkomst afsluiten;
- De af te sluiten Samenwerkingsovereenkomsten kunnen onafhankelijk van elkaar worden verlengd, beëindigd etc.
- Als er zich een situatie voordoet die betrekking heeft op één (1) perceel, is dit niet van invloed op de andere percelen. Dit geldt ook voor de daar uit voortvloeiende Overeenkomst(en).

2.1.9 Mobilisatiefase

De Opdrachtgever wil een goede start van de Opdracht. Na het ondertekenen van de Overeenkomst zal de mobilisatiefase ingaan. Deze mobilisatiefase heeft als doel om de samenwerking over en weer en de effectiviteit van de werking van de Samenwerkingsovereenkomst voor beide partijen zo goed mogelijk voor te bereiden.

De Opdrachtnemer stelt een team beschikbaar, een implementatieteam, dat in de mobilisatiefase de voorbereiding dient te verwezenlijken met de Opdrachtgever.

Vanuit de Opdrachtgever zijn de volgende sleutelfunctionarissen bij de mobilisatiefase betrokken:

- Accounthouder;
- Teamleider en/of integraal projectleider;
- Contractmanager.

Voor meer informatie over de mobilisatiefase zie Programma van Eisen (bijlage 5) paragraaf 2.2.

Voor meer informatie over het implementatieteam en de samenstelling hiervan zie Programma van Eisen (bijlage 5) paragraaf 2.3.

2.1.10 Stelpost Mobilisatiefase

De Opdrachtgever heeft voor de mobilisatiefase een stelpost (een geschat en gereserveerd bedrag voor de kosten in de mobilisatiefase) beschikbaar gesteld van €20.000,- per perceel. De stelpost staat los van de raming en is enkel geldig voor NOK-MF.

2.1.11 Raming van de opdracht

De totale raming van de Opdracht met een looptijd van 8 jaar (inclusief beide verlengingsopties) wordt vastgesteld op €98.000.000,- exclusief BTW.

Per perceel zijn de volgende maximalen ingesteld:

Perceel	Maximale uitnutting per jaar	Maximale uitnutting 8 jaar
Perceel 1: Noord	€3.025.000,-	€24.200.000,-
Perceel 2: Zuidoost	€4.100.000,-	€32.800.000,-
Perceel 3: Nieuw-West en Havenstad	€5.125.000,-	€41.000.000,-

Dit betreft een indicatie, op basis van de ontwikkelingsprojecten die zijn voorzien voor de komende jaren. Aan deze indicatie kunnen door de Inschrijver geen rechten worden ontleend. De maximale opdrachtwaarde is opgenomen vanwege de wettelijke plicht daartoe en dient niet als budgettair kader te worden geïnterpreteerd door Inschrijvers.

De stelpost hangt los van de bedragen die hierboven worden benoemd.

2.1.12 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-Beleidsregel-Integriteit-en-Overeenkomsten-(BIO)-Gemeente-Amsterdam)

Verdere informatie over de BIO en de integriteitsscreening staan in paragraaf 3.8.7 opgenomen.

2.2 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten

Bij inkoop en aanbesteden worden gemeenschapsgelden ingezet. De Gemeente heeft de verantwoordelijkheid om deze gelden op een rechtmatige, effectieve, efficiënte en integere wijze te besteden.

Daaruit volgt de volgende missie:

De Amsterdamse inkoopfunctie ondersteunt het bestuur en de gemeentelijke organisatieonderdelen om hun strategische doelen te bereiken door op de

leveranciersmarkt maatschappelijke toegevoegde waarde tegen de meest optimale voorwaarden te realiseren en daardoor meer te kunnen doen met het geld van de burger.

Om dit doel te bereiken zijn er uitgangspunten geformuleerd:

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

Hierbij moet een balans worden gevonden tussen beschikbare budgetten, in de markt beschikbare oplossingen, de door de organisatie uit te voeren taken en de gestelde (beleids-)doelen. Genoemde uitgangspunten zijn uitgewerkt in beginselen of beleidsdoelstellingen (zie paragraaf 2.2.1).

2.2.1 Inkoopbeleid van gemeente Amsterdam

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

2.2.1.1 Duurzaam

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

In het kader hiervan is de CO₂-prestatieladder als gunningscriteria opgenomen.

De basis eisen en wensen met betrekking tot dit thema vindt u terug in de Programma van Eisen. Aanvullende duurzaamheidseisen worden per NOK gespecificeerd.

2.2.1.2 Innovatie

Amsterdam wil de stad klaarmaken voor de toekomst. De Gemeente wil de dienstverlening versnellen en verbeteren en een Gemeente zijn die toonaangevend en toekomstbestendig is. Daarom werken we aan vernieuwende oplossingen, technologische mogelijkheden en nieuwe methodes. Door het slim inzetten van technologie ontstaan innovatieve ideeën die helpen om de uitdagingen van Amsterdam op te lossen. Technologische vernieuwing gebeurt op vele terreinen: connectiviteit, mobiliteit, circulaire economie, gezondheid, educatie, democratisering en energie & klimaat. Amsterdam wil via de inkoop

Opdrachtgevers en Opdrachtnemers stimuleren om bij te dragen aan vernieuwende oplossingen.

Bij de totstandkoming van de NOK verkennen én bespreken Opdrachtgever en Opdrachtnemer gezamenlijk de mogelijke marktinnovaties die ingezet zouden kunnen worden binnen de specifieke NOK.

2.2.1.3 **Regionaal en midden- en kleinbedrijf (mkb)**

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

In deze aanbesteding is de Opdracht in percelen verdeeld. Hoewel de gekozen perceelindeling de directe deelname van kleinere MKB-partijen mogelijk beperkt, blijft deelname van het MKB indirect mogelijk, bijvoorbeeld via onderaannemerschap of samenwerking met grotere marktpartijen.

2.2.1.4 **Social Return**

De gemeente Amsterdam is een sociaal opdrachtgever en heeft als doelstelling dat haar investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook sociale impact opleveren. Social return is een instrument om sociale impact te realiseren bij inkoop en aanbestedingen. Het berust op het principe dat Opdrachtnemers – naast het uitvoeren van de reguliere Opdracht – een extra 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. Voor meer informatie over het social returnbeleid van de gemeente Amsterdam, zie: www.amsterdam.nl/socialreturn.

Bureau Social Return

Bureau Social Return van de gemeente Amsterdam adviseert en ondersteunt gemeentelijke Opdrachtgevers en Opdrachtnemers 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.

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.

Voor nadere bepalingen over Social Return, zie Programma van Eisen (bijlage 5) hoofdstuk 4 'Social Return'.

3 De procedure

3.1 Aanbestedingsprocedure en Planning

De Opdracht wordt aanbesteed middels een Europese Openbare procedure.

3.1.1 Planning

De Planning van deze aanbestedingsprocedure is als volgt:

	Activiteit	Datum
1.	Deadline vragen stellen t.b.v. 1 ^e Nota van inlichtingen	Maandag 20 juli 2026 tot 23:59
2.	Publiceren 1 ^e Nota van Inlichtingen	Woensdag 29 juli 2026
3.	Deadline vragen stellen t.b.v. 2 ^e Nota van inlichtingen	Vrijdag 7 augustus 2026 tot 23:59
4.	Publiceren 2 ^e Nota van Inlichtingen	Vrijdag 21 augustus 2026
5.	Uiterste inschrijvingsdatum en -tijdstip	Vrijdag 11 september 2026 tot 14:00
6.	Verzenden mededeling Gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers	Vrijdag 9 oktober 2026
7.	Ondertekenen, aanvang Overeenkomst	Vrijdag 30 oktober 2026
8.	Start dienstverlening	Maandag 2 november 2026

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

De voorgenomen planning na de gunning:

	Activiteit	Datum
	Start Mobilisatiefase	Maandag 2 november 2026
	Start 1e Nadere Overeenkomst	Q1 2027

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

3.3 Nota van inlichtingen

De Gemeente beantwoordt de door Gegadigden gestelde vragen door middel van het publiceren van een nota van inlichtingen op TenderNed. Indien een Gegadigde het niet eens is met een artikel in de Overeenkomst of de Bepalingen Amsterdam kan hij, slechts op detailniveau, gemotiveerd en voorzien van een alternatief, een verzoek tot afwijking indienen. De Gemeente beoordeelt dit alternatief en geeft in de nota van inlichtingen een antwoord dat bindend is voor alle Gegadigden. 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

De Gemeente heeft de aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Mocht de Gegadigde desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en/of onduidelijkheden tegenkomen, dan dient de Gegadigde 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 Gegadigde zich niet kan verenigen met de inhoud van de aanbestedingstukken, de beantwoording van vragen in het kader van nota's van inlichtingen of de reactie van de Gemeente op klachten van de Gegadigde, dient de Gegadigde 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 gemeente, dient de Inschrijver binnen twintig kalenderdagen (gedurende de opschortende termijn) na de dag van verzending van de Gunningsbeslissing, door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank in Amsterdam aanhangig te hebben gemaakt. Een kopie van de dagvaarding dient zo snel mogelijk aan de Contactpersoon van deze aanbesteding te worden gemaïld. Indien niet binnen twintig kalenderdagen na de dag van verzending van de Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, kan de Gemeente overgaan tot het sluiten van de Overeenkomst. Inschrijvers kunnen na het verstrijken van de opschortende termijn van twintig kalenderdagen geen rechtsmaatregelen meer treffen ten aanzien van de Gunningsbeslissing van de gemeente. Inschrijvers hebben in dat geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding te stellen.

3.5 Onkostenvergoeding

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

3.6 Vertrouwelijkheid en publiciteit

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

3.7 Akkoordverklaring voorschriften en aanbestedingsdocumenten

Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat:

1. hij akkoord gaat met alle in deze Aanbestedingsleidraad vastgestelde (vorm)voorschriften en het Programma van Eisen
2. hij akkoord gaat met de bij de Aanbestedingsleidraad gevoegde concept Samenwerkingsovereenkomst (Bijlage 3) en de Bepalingen Amsterdam (Bijlage 8)
3. hij ermee akkoord gaat dat de Gemeente Amsterdam zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog te verzoeken binnen 5 werkdagen officiële

bewijsstukken/verklaringen te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in deze Inschrijving of in het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 2) is geschreven en/of verklaart, komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning, zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook

3.8 Beoordelingsproces Inschrijving

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

De Gemeente beoordeelt de Inschrijving op de volgende punten:

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

3.8.1 Beoordeling op volledigheid en conform de voorschriften

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

3.8.2 Beoordeling op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Om te bepalen welke Inschrijvers voor gunning van de Opdracht in aanmerking komen, beoordeelt de Gemeente in eerste instantie de Inschrijver op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, zoals omschreven in Hoofdstuk 4 en 5. De Gemeente controleert in het kader van artikel 2.101 en 2.102 van de Aanbestedingswet en aan de hand van het door de Inschrijver ingediende formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), de juistheid van de verstrekte gegevens en gevraagde andere bewijsstukken.

3.8.3 Toets aan het Programma van Eisen

Van de Inschrijvers die geschikt zijn bevonden, zoals beschreven in Hoofdstuk 5, wordt beoordeeld of hun Inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen.

3.8.4 Beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de gunningscriteria en Gunningbeslissing van de Opdracht

Indien de Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet en zijn Inschrijving volledig en conform de in de leidraad gestelde voorschriften is opgesteld en voldoet aan de minimumeisen, komt zijn Inschrijving in aanmerking voor verdere beoordeling in het kader van de gunningscriteria, zoals deze zijn gesteld in Hoofdstuk 6. De Gemeente beoordeelt aan de hand van deze criteria welke Inschrijving(en) de winnende Inschrijving(en) is/zijn. In paragraaf 6.2 is de beoordelingsystematiek beschreven. De Gemeente deelt de gunningsbeslissing mee aan alle Inschrijvers en neemt een opschortende termijn als bedoeld in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet van 20 dagen in acht.

Indien tijdens de opschortende termijn inschrijvers geen gebruik hebben gemaakt van de mogelijkheid om tegen het voornemen tot Gunning de voorgeschreven rechtsmaatregelen in te stellen, kan de gemeente overgaan tot het sluiten van de samenwerkingsovereenkomst met de winnende inschrijver.

3.8.5 Gelijke score

Indien twee of meer Inschrijvers na toepassing van het gunningscriterium een gelijke eindscore hebben, en de voorkeurspercelen (zie paragraaf 6.3) ook geen uitweg bieden, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op kwaliteitsonderdeel A. Mocht ook op het onderdeel kwaliteitsonderdeel A de score gelijk zijn, dan zal door een loting worden bepaald welke Inschrijving de winnende is. De desbetreffende Inschrijvers worden er tijdig van op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt en ze worden in staat gesteld hierbij (digitaal) aanwezig te zijn. De loting geschiedt door medewerkers van de gemeente Amsterdam die niet bij de aanbesteding betrokken zijn.

3.8.6 Verificatiefase en screening winnende Inschrijver

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

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

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

[Beleidsstukken Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten \(BIO\) - Gemeente Amsterdam](#)

De BIO is van toepassing op deze aanbesteding en de Overeenkomst(en) die hieruit volgt of volgen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver kennis te hebben

genomen van de BIO, akkoord te zijn met de BIO en in te stemmen met een integriteitsscreening. Ook stemt de Inschrijver daarmee in met de integriteitsclausule als onderdeel van de Overeenkomst. Op grond van die integriteitsclausule kan gedurende de Overeenkomst een integriteitsscreening worden verricht indien de Gemeente hiervoor aanleiding ziet. Tevens stemt de Inschrijver in met en verleent medewerking aan het screenen van Onderaannemers als een beroep op hun draagkracht wordt gedaan.

De eerste fase van screening (een basale toets) wordt uitgevoerd aan de hand van onder andere de bewijsstukken voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en op basis van openbare bronnen. Er kunnen aan de Inschrijver additionele stukken worden opgevraagd met betrekking tot onder andere eigendoms-/zeggenschapsverhoudingen, jaarrekeningen en andere stukken die de inschrijvende organisatie (en indien van toepassing haar Onderaannemers) kunnen verduidelijken. Deze stukken dienen op verzoek zo spoedig mogelijk toegezonden te worden, zodat de screening snel afgerond kan worden. Indien de nadere informatie die is opgevraagd in het kader van de screening op grond van de BIO niet wordt aangeleverd, kan dat leiden tot uitsluiting. Mocht er aanleiding zijn om verder onderzoek te doen, dan zal dit onderzoek worden uitgevoerd door de gespecialiseerde Screeningsunit van Bureau Integriteit van de gemeente. In het kader van het onderzoek is het onder omstandigheden mogelijk dat gesloten bronnen geraadpleegd worden of een Bibob-advies wordt aangevraagd bij het landelijk Bureau Bibob. Mocht dit het geval zijn, zal de Inschrijver hier vooraf van op de hoogte worden gesteld. De uitkomst van de screening of het Bibob-advies kan ertoe leiden dat een Inschrijver wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden. Of kunnen extra bewakingsmaatregelen in de Overeenkomst worden opgenomen.

3.8.8 Stopzetten aanbesteding

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

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

4 Voorschriften bij de aanbesteding

4.1 Inschrijving

4.1.1 Wijze van indiening digitaal via TenderNed.

Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend door deze voor de deadline (zie Planning paragraaf 3.1.1) te uploaden via TenderNed. Inschrijvingen die na bovengenoemde datum en tijd worden ontvangen (in de digitale kluis), worden niet in behandeling genomen. Met het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze aanbestedingsleidraad beschreven aanbestedingsprocedure.

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 en de nota van inlichtingen.
2. De Inschrijving en alle eventuele bijbehorende documenten en bijlagen dienen (waar gevraagd op het document) rechtsgeldig ondertekend, uitsluitend te worden ingediend via TenderNed (zie paragraaf 4.1.8).
3. Bij de Inschrijving dient Inschrijver gebruik te maken van het bijgeleverde tarievenblad (bijlage 2) en bijgeleverde invulformulieren. Van deze formulieren mag Inschrijver niet afwijken. In het tarievenblad zijn alle kosten voor de gevraagde functies 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 in paragraaf 4.1.8 genoemde documenten te uploaden
6. De Inschrijving dient onvoorwaardelijk, volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, of afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver, van algemeen bekende marktinformatie of van andere betrouwbare informatie, dan kan de Inschrijving worden uitgesloten van de procedure.
7. De Gemeente behoudt zich het recht voor een Inschrijving niet in behandeling te nemen als deze niet onvoorwaardelijk is, als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn of als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen is voorgeschreven in deze paragraaf.

4.1.3 Gebruik tarievenblad

Bij deze aanbesteding hoort een tarievenblad (bijlage 2). Inschrijvers dienen hierop alle gevraagde prijzen volledig in te vullen. Het tarievenblad dient rechtsgeldig ondertekend, te worden ingediend via TenderNed. Het niet volledig invullen van deze bijlage, het aanbrengen van wijzigingen of het doen van aanvullingen in het tarievenbladen kan leiden tot het uitsluiten van de Inschrijving. De prijsopgave dient in Euro's en exclusief BTW te geschieden.

In het prijzenblad dient inschrijver per profiel verschillende uurtarieven op te nemen die gerelateerd zijn aan de mate van ervaring. De ervaringseisen zijn terug te vinden in paragraaf 1.5 van het Programma van Eisen (bijlage 5).

De prijsopgave dient in Euro's en exclusief BTW te geschieden.

Het gaat hierbij om ALL-INN uurtarief. Dus inclusief alle bijkomende kosten zoals (zonder volledig te zijn) reiskosten, alle vormen van administratieve kosten, raamcontractkosten etc. Er kunnen in de contractfase dus geen aparte kosten in rekening gebracht worden die gerelateerd zijn aan de inzet van medewerkers van Opdrachtnemer die direct of indirect aan de producten werken die Opdrachtgever afneemt.

Per profiel is een prijsrange opgenomen waarbinnen het geoffreerde uurtarief dient te vallen. Aanbiedingen buiten deze range worden ter zijde gelegd.

4.1.4 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 (een zogenaamde 'derde'), dan dient Inschrijver bij zijn Inschrijving eveneens een door betreffende Onderaannemer(s) ingevulde en ondertekend UEA in te dienen. Zie ook paragraaf 4.1.6.

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.

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

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA hoeft de Inschrijver niet (alle)- officiële bewijsstukken te overleggen bij de Inschrijving. Tijdens de verificatiefase overlegt de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, de officiële bewijsstukken binnen 5 werkdagen na een verzoek van de gemeente. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met wat in het UEA is verklaard, kan de Gemeente besluiten de Inschrijving, indien daartoe aanleiding bestaat, alsnog terzijde te leggen.

4.1.4.1 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
- Milieubescherming: www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/themas/klimaat-milieu-en-natuur
- Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/themas/werk

4.1.5 Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een verklaring conform bijlage 7 van deze aanbestedingsleidraad te voegen, waarin hij aangeeft dat hij bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van:

1. het recht van de Europese Unie,
2. het nationale recht,
3. collectieve arbeidsovereenkomsten, en
4. uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

4.1.6 Beroep op derden

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

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

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

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

4.1.7 Combinatie en Onderaanneming

4.1.7.1 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.

4.1.7.2 Onderaanneming

De Gemeente staat een samenwerking van de Inschrijver met een ander bedrijf, als Onderaannemer, voor het verrichten van de ingenieursdiensten 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 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. Zie tevens paragraaf 4.1.4 en 4.1.6.

4.1.8 Bij Inschrijving in te dienen documenten en formulieren

De Inschrijver voegt bij zijn Inschrijving de volgende, waar gevraagd op het document, rechtsgeldig ondertekende formulieren:

- a) Inschrijfbiljet (bijlage 1)
- b) Formulier tarievenblad (Bijlage 2)
- c) Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 3)
- d) Verklaring inzake milieu-, sociaal-, en arbeidsrecht (bijlage 7)
- e) Modelformulier referenties (Bijlage 9)
- f) Verklaring inschrijfformulier CO₂ prestatieladder (bijlage 10)
- g) Plan van Aanpak

4.1.9 Nederlandse Taal

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

4.2 Conformiteit en gestanddoeningstermijn

4.2.1 Conformiteit

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.

4.2.2 Onherroepelijk aanbod en gestanddoeningstermijn

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

4.3 Mededinging

De Gemeente wijst Gegadigden 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.

4.4 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012

Gebiedsontwikkeling kenmerkt zich door projecten met een langdurige doorlooptijd van meerdere jaren, waarbij een integrale visie op ontwerpen en berekeningen randvoorwaardelijk is voor een succesvolle samenwerking. In het kader van continuïteit binnen gebiedsontwikkeling is het daarom noodzakelijk om de nieuwe Overeenkomst voor

een langere periode af te sluiten, zodat er in de aankomende jaren naar verwachting geen wisselingen plaatsvinden en met dezelfde partner een langdurige samenwerking aangegaan kan worden.

Gekozen wordt voor een contractduur van maximaal 8 jaar, bestaande uit 4 jaar en tweemaal een verlengingsoptie van 2 jaar. Met deze voorgestelde looptijd wordt afgeweken van de standaard van 4 jaar.

De reden hiervoor zijn als volgt:

- Het is noodzakelijk dat de Opdrachtnemer kennis heeft van de dynamiek van de omgeving en kennis heeft van de projecten. Het inwerkproces en het kennen van het gebied duurt bij deze projecten zodanig lang dat je niet halverwege een wissel van de wacht wil hebben. Een doorlooptijd van 8 jaar zorgt ervoor dat de kennis niet verloren gaat, er geen wisseling plaatsvindt en kennis doorontwikkeld kan worden.
- Per 2035 verloopt de huidige [Ontwikkelstrategie](#). Uitgaande van een maximale looptijd van 8 jaar, verloopt deze Overeenkomst in Q3 van 2034, waardoor er bij een eventuele vervolgaanbesteding goed aangesloten kan worden bij een nieuwe ontwikkelstrategie.

4.5 Belangenverstrengeling

De Gemeente kan een Gegadigde of Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure uitsluiten als:

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

De Gemeente zal een Inschrijver 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 Gemeente een Gegadigde of Inschrijver 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 Inschrijver dat geen van de bepalingen 3.6 a t/m d op zijn onderneming van toepassing zijn. Mocht uit een screening van de Gemeente blijken dat deze bepalingen wel van toepassing zijn op Opdrachtnemer na het sluiten van de Samenwerkingsovereenkomst is de Gemeente gerechtigd deze per direct op te zeggen.

5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit Hoofdstuk staan de eisen waaraan Inschrijver moet voldoen om aan deze aanbesteding te kunnen deelnemen.

5.1 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.

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 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 5 werkdagen 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 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 5 werkdagen na eerste verzoek te worden overlegd.

5.2 Geschiktheidseisen

Voor deze aanbesteding gelden 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 is aangegeven wat de Inschrijver aan bewijsmiddelen op verzoek van de Gemeente dient te verstrekken. Bewijsstukken mogen niet ouder zijn dan bij de geschiktheidseis is aangegeven.

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 Gemeente of de Inschrijving, inclusief de UEA, rechtsgeldig zijn ondertekend. Indien diegene die de Inschrijving ondertekent niet de vertegenwoordigingsbevoegde is op basis van het Handelsregister, dan dient bij de Inschrijving een afschrift van de door de vertegenwoordigingsbevoegde rechtsgeldig ondertekende volmacht, te worden gevoegd.

5.2.2 Financieel-economische draagkracht

5.2.2.1 Jaarverslag en continuïteitsparagraaf

Voor de toetsing van de financiële draagkracht zal de Gemeente gebruik maken van de gedeponeerde jaarverslagen en accountantsverklaringen over de jaren 2022, 2023 en 2024. De Gemeente zal deze jaarverslagen zelf opvragen bij de Kamer van Koophandel. Indien de jaarverslagen niet zijn gedeponerd, dan dient de winnende Inschrijver, na verzoek van de gemeente, deze zelf aan te leveren. Het niet op verzoek aanleveren van de jaarverslagen kan leiden tot uitsluiting van deze aanbesteding. Als Inschrijver geen plicht heeft jaarverslagen op te stellen en te deponeren, dient deze informatie aan te leveren aan de hand waarvan de Gemeente de risico's op discontinuïteit kan vaststellen.

De toetsing door de Gemeente van financieel-economische draagkracht zal in ieder geval worden gedaan bij de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt. Daarbij beoordeelt zij de eventuele aanwezigheid van de continuïteitsparagraaf in de jaarverslagen en accountantsverklaringen. Er kunnen twee situaties zijn.

- Situatie 1: Geen opmerkingen van de accountant. Dit betekent dat er geen bijzondere financiële risico's zijn met als gevolg dat de Inschrijver voldoet aan dit onderdeel en er geen extra toelichtingen of maatregelen nodig zijn.
- Situatie 2: Er zijn wel opmerkingen van de accountant, waarbij aangegeven is dat er onzekerheid is over de continuïteit. Dit betekent dat er mogelijke financiële risico's zijn. Inschrijver moet in dit geval toelichten welke maatregelen zijn genomen om deze risico's te beperken of te voorkomen. Als de Gemeente van oordeel is dat de maatregelen niet afdoende de risico's beperken of voorkomen, behoudt zij zich het recht voor, hiervoor aanvullende bepalingen op te nemen in de Overeenkomst.
- Situatie 3: De accountant heeft aangegeven dat er sprake is van onontkoombare discontinuïteit. In dit geval zal de Gemeente de Inschrijving terzijde leggen.

5.2.3 Technische bekwaamheid

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:

5.2.3.1 Kerncompetentie A Maaiveldinrichting

De Inschrijver is in staat om advies- en ingenieursproducten te leveren ten behoeve van maaiveldinrichtingen (zoals wegen, water, groen) en constructies, dat heeft plaatsgevonden in de voorbereidingsfase als de uitvoeringsfase.

Geschiktheidseis

De kerncompetentie dient te worden aangetoond middels één referentie waaruit blijkt dat de Inschrijver binnen één/dezelfde gebiedsontwikkeling een advies- en ingenieursproduct (bestaande uit één product conform de scope uit paragraaf 1.1 van het Programma van Eisen (bijlage 5)) tijdig en vakkundig heeft opgeleverd in relatie tot maaiveldinrichtingen, zoals wegen, water, groen en constructies, en dat heeft plaatsgevonden in de voorbereidingsfase als de uitvoeringsfase, met een totaal gefactureerd bedrag van minimaal €50.000,-.

5.2.3.2 Kerncompetentie B Specialistische advisering, Ondergrond- en milieukundige expertise

De Inschrijver is in staat tot het leveren van advies- en ingenieursproducten met specialistische advisering op het gebied van ondergrond en milieukundige expertise.

Geschiktheidseis

De kerncompetentie dient te worden aangetoond middels één referentie waaruit blijkt dat de Inschrijver:

- Een advies- en ingenieursproduct (bestaande uit minimaal 2 van de volgende 3 diensten: 1. saneringsopgave, 2. geotechnische & geohydrologische vraagstukken 3. Bodem- & waterkwaliteit) tijdig en vakkundig heeft opgeleverd ten behoeve van nieuwbouw van civiele constructies met een totaal gefactureerd bedrag van minimaal €50.000,-.

5.2.3.3 Kerncompetentie C Integrale coördinatie en raakvlakmanagement

De Inschrijver is in staat om advies- en ingenieursproducten te leveren met betrekking tot integrale coördinatie en raakvlakmanagement.

Geschiktheidseis

De kerncompetentie dient te worden aangetoond middels één referentie waaruit blijkt dat de Inschrijver binnen gebiedsontwikkeling een Opdracht tijdig en vakkundig heeft opgeleverd ten behoeve van coördinatie van kabels en leidingen in combinatie met maaiveldinrichting en gefaseerde oplevering van vastgoed. De Inschrijver voerde coördinatie in zowel de voorbereidings- als uitvoeringsfase uit met een totaal gefactureerd bedrag van minimaal €50.000,-.

5.2.3.4 **Kerncompetentie D Contractuele bekwaamheid**

De Inschrijver is in staat om advies- en ingenieursproducten te leveren met betrekking tot systems engineering.

Geschiktheidseis

De kerncompetentie dient te worden aangetoond middels één referentie waaruit blijkt dat de Inschrijver een Opdracht heeft uitgevoerd en tijdig en vakkundig heeft opgeleverd waarbij systems engineering is toegepast en specifiek het opstellen van een Klanteisenspecificatie (KES) en een Systeemeisenspecificatie (SES) met een totaal gefactureerd bedrag van minimaal €50.000,-.

5.2.3.5 **Referenties toelichting**

De Inschrijver dient reeds bij Inschrijving (middels het format in bijlage 9) 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 jaar is uitgevoerd, terug te rekenen vanaf datum publicatie van de aanbesteding.
2. De Gemeente kan een referentiecheck uitvoeren om hier een controle op uit te voeren, de referent van de ingediende referentie dient hiermee akkoord te zijn.
3. Korte beschrijving, in maximaal 250 woorden (eventuele woorden na de eerste 250 woorden worden niet gelezen), van de Opdracht waaruit duidelijk blijkt dat Inschrijver over de gevraagde kerncompetentie beschikt.
4. Per kerncompetentie verstrekt Inschrijver maximaal 1 referentie.
5. Inschrijver gebruikt zo veel referenties (dus ingevulde formats) als nodig is om alle kerncompetenties aan te tonen. Eén referentie kan meerdere kerncompetenties aantonen.
6. De referent mag niet de eigen organisatie van de Inschrijver of een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij zijn.
7. Een onderneming (een Inschrijver, een combinant of een derde) kan zich slechts beroepen op de (in samenwerkingsverband) opgedane ervaring indien de onderneming de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.
8. De Gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om aan hem overgelegde informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te (laten) controleren en te (laten) verifiëren. De Inschrijver is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen.

5.2.3.6 **Overige eisen inzake de technische bekwaamheid**

Voor het aantonen van diens technische bekwaamheid dient de Inschrijver in bezit te zijn van de onderstaande certificeringen:

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

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

6 Beoordeling van de Inschrijving

6.1 Gunningscriterium

De Gemeente beoordeelt op het gunningscriterium "Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van Beste Prijs Kwaliteitsverhouding. De inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding is die met de laagste fictieve inschrijvingsom. De fictieve inschrijvingsom wordt bepaald door de inschrijvingsom (exclusief BTW) minus de behaalde fictieve korting van de kwaliteitsonderdelen A t/m B.

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

De maximale fictieve korting van alle kwaliteitsonderdelen bedraagt €6.500.000,-. Onderstaande tabel geeft een opsomming van de kwaliteitsonderdelen en de maximaal te behalen fictieve korting per kwaliteitsonderdeel:

	Kwaliteitsonderdelen	Maximale fictieve korting
A	Plan van aanpak Samenwerking	€6.000.000,-
B	CO2-prestatieladder	€500.000,-

6.2 Beoordelingssystematiek

6.2.1 Kwaliteit

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

6.2.1.1 Kwaliteitsonderdeel A: Plan van aanpak Samenwerking

Binnen deze samenwerking zijn zowel de Opdrachtgever als de Opdrachtnemer partners die de dynamiek van gebiedsontwikkeling goed begrijpen. Zij werken samen om gedurende de contractperiode flexibiliteit en aanpasbaarheid te waarborgen, waarbij ze proactief inspelen op de veranderende behoeften en omstandigheden van de projecten.

Het kwaliteitsonderdeel samenwerking is gericht op het verkrijgen van betere grip en sturing op de Nadere Overeenkomsten, met bijzondere aandacht voor stabiliteit en efficiëntie op het gebied van planning, kwaliteit en kosten. De wijze van samenwerking is flexibel en kan, indien nodig, tijdens de uitvoering worden aangepast, afhankelijk van veranderende omstandigheden.

Voor kwaliteitsonderdeel A dient de Inschrijver een Plan van Aanpak aan te leveren, bestaande uit drie onderdelen, namelijk:

- Onderdeel 1: Visie en aanpak op de casus (bijlage 11);
- Onderdeel 2: Aanpak samenwerking;
- Onderdeel 3: Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's).

Het plan van aanpak moet invulling geven aan de doelstelling:

'Gedurende de looptijd van de overeenkomst een duurzame, kwalitatief hoogwaardige en effectieve samenwerking te realiseren binnen een complexe en dynamische gebiedsontwikkeling, waarbij continuïteit, bestuurlijke sensitiviteit, integrale advisering, kwaliteitsborging en gezamenlijk eigenaarschap worden geborgd.'

Voor een goed begrip van het gunningscriterium adviseert de Opdrachtgever de volgende leesvolgorde te hanteren:

1. Visiedocument Samenwerken (bijlage 6);
2. Casus SOK Ingenieursdiensten (bijlage 11).

Onderdeel 1: Visie en aanpak op de casus

De Inschrijver werkt dit onderdeel uit aan de hand van de casus SOK Ingenieursdiensten (bijlage 11), met inachtneming van de uitgangspunten zoals beschreven in het Visiedocument Samenwerken (bijlage 6).

In deze uitwerking dienen de volgende aspecten opgenomen te worden:

- Licht toe hoe u zorgt voor flexibiliteit, continuïteit en een constructieve samenwerking, ook in situaties waarin belangen, prioriteiten of omstandigheden wijzigen.
- Beschrijf daarnaast op basis van de casus concreet hoe u uw rol ziet en welke stappen u neemt om de vertraging zo veel mogelijk te beperken en om gezamenlijk de doelstellingen van de gemeente te realiseren.
- Beschrijf drietal risico's en de bijbehorende beheersmaatregelen.

Onderdeel 2: Aanpak samenwerking

Gebiedsontwikkelingen kennen een dynamische omgeving waarin bestuurlijke ambities, technische haalbaarheid en belangen van externe partijen niet altijd in lijn liggen. De gemeente verwacht een Opdrachtnemer die risico's tijdig signaleert, bestuurlijk sensitief opereert en actief bijdraagt aan het vinden van gedragen oplossingen.

Geef concreet aan welke rol de Inschrijver voor zich ziet (in relatie tot gebiedsontwikkelingen die hiervoor zijn beschreven). De Inschrijver beschrijft de volgende punten in het Plan van Aanpak met inachtneming van de uitgangspunten zoals beschreven in het Visiedocument Samenwerken:

- De rolverdeling tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever;
- Hoe bestuurlijke sensitiviteit wordt gewaarborgd;
- Hoe kennisdeling wordt georganiseerd;
- Hoe gezamenlijke eigenaarschap wordt gewaarborgd (teamintegratie/continuïteit)

Onderdeel 3 – KPI's: Sturen op kwaliteit, leren en verbeteren

Een samenwerking van acht jaar vraagt om continue aandacht voor kwaliteit, ontwikkeling en verbetering. De Opdrachtgever wil samenwerken met een Opdrachtnemer die prestaties inzichtelijk maakt, actief leert van ervaringen en verbeteringen structureel doorvoert gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Welke (maximaal vijf) KPI's stelt de inschrijver voor die bepalend zijn voor het succes van de samenwerking, voor het meten van samenwerkingskwaliteit en kennisuitwisseling tussen contractpartners? Per KPI: beschrijf wat gemeten wordt (uitkomst), de meetmethode, de normprestatie, de meetfrequentie en de consequentie bij onder-prestatie.

Beoordelingscriterium

Een ter zake kundige beoordelingscommissie kent een score toe op een schaal van 1 tot 5 (heel cijfer) zonder kennis van de Inschrijvingsom. De drie onderdelen worden integraal beoordeeld. De fictieve korting wordt bepaald door het percentage van de maximale fictieve korting op dit kwaliteitsonderdeel:

Score	% fictieve korting	Beschrijving
1 Zeer matig	0%	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Het Plan van Aanpak is onvolledig en/of draagt zeer matig bij aan de doelstelling van de Opdrachtgever zoals beschreven in de leidraad. ▪ De inschrijver maakt onvoldoende aannemelijk hoe wordt gehandeld in de casus en hoe risico's worden beheerst. ▪ Onderdelen zijn niet SMART geformuleerd. ▪ Voor samenwerking, continuïteit en eigenaarschap ontbreekt een geloofwaardige aanpak voor kennisborging, teamintegratie of continuïteit. ▪ De voorgestelde KPI's ontbreken, zijn onvoldoende uitgewerkt of zijn uitsluitend procesgericht, waardoor onvoldoende aannemelijk wordt gemaakt dat deze bijdragen aan het monitoren, kennisdeling en het continu verbeteren van de samenwerking gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Score	% fictieve korting	Beschrijving
2/3/4	15%/40%/75%	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tussenliggende scores worden door het Beoordelingsteam toegekend op basis van de mate waarin het Plan van Aanpak de kwaliteitskenmerken van score 5 nadert. Een hogere score vereist aantoonbaar meer concreetheid, projectspecificiteit en een SMART-uitwerking. ▪ De beschrijvingen bij score 1 en score 5 zijn niet cumulatief: een Inschrijver hoeft niet volledig aan elk genoemd kenmerk te voldoen om de betreffende score te behalen. Het Beoordelingsteam weegt de aanpak in zijn geheel en kent een score toe op basis van de mate waarin het Plan van Aanpak als totaal bijdraagt aan de doelstelling
5 Uitstekend	100%	<ul style="list-style-type: none"> • Het Plan van Aanpak is zeer concreet en draagt uitstekend bij aan de doelstelling van de Opdrachtgever zoals beschreven in de leidraad. • De uitwerking van de casus is uitstekend, volledig, concreet en overtuigend. De Inschrijver laat zien de bestuurlijke, organisatorische en technische complexiteit van de casus goed te doorgronden en beschrijft een uitvoerbare aanpak waarmee risico's tijdig worden gesignaleerd, integraal worden afgewogen en gezamenlijk worden beheerst. • De Inschrijver heeft een uitstekende vertaling gemaakt van onderdeel 2 gemaakt waarbij bestuurlijke sensitiviteit, gezamenlijke eigenaarschap, kennisdeling en continu verbeteren duidelijk meerwaarde creëren voor de Opdrachtgever. • De KPI's zijn SMART uitgewerkt, sluiten aantoonbaar aan bij de doelstellingen van de overeenkomst en vormen een effectief sturingsinstrument voor het monitoren en continu verbeteren van de samenwerking en kennisdeling gedurende de looptijd van de overeenkomst. ▪ Onderdelen zijn SMART, integraal en leiden aantoonbaar tot betere samenwerking en projectresultaat.

Inschrijvingsvereisten Plan van Aanpak

Het Plan van Aanpak beslaat maximaal 6 pagina's (eenzijdig) A4 met minimale teksthogte 10 pnt. Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en exclusief voorblad, titelblad, inhoudsopgave, lege tussenbladen/tabbladen, colofon en achterblad. Bij het overschrijden zal na de 6^e pagina niet meer worden gelezen. Het Beoordelingsteam zal dan de Inschrijving beoordelen aan de hand van de eerste 6 pagina's.

De Inschrijver omschrijft de inhoud van het Plan van Aanpak Samenwerken Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden ('SMART'):

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

De verschillende onderdelen van het Plan van Aanpak dienen onderling consistent te zijn. De onderwerpen moeten duidelijk te zien zijn in het Plan van Aanpak door middel van titels. Het Plan van Aanpak van de winnende Inschrijver maakt onderdeel uit van de te sluiten Samenwerkingsovereenkomst.

6.2.1.2 **Kwaliteitsonderdeel B: CO₂-prestatieladder**

De aanbesteder hanteert een kader waarbij Opdrachtnemers die – bij uitvoering van de Samenwerkingsovereenkomst/ Nadere Overeenkomst – invulling geven aan het reduceren van CO₂-uitstoot via de CO₂-prestatieladder systematiek een fictieve korting krijgen op de inschrijvingsom.

De CO₂-prestatieladder bestaat uit:

- Het aanbestedingsinstrument met het BPKV-criterium CO₂-prestatieladder (kwaliteitsonderdeel A). Dit betreft een ladder van vijf (Handboek CO₂-Prestatieladder versie 3.1) of drie ambitieniveaus (Handboek CO₂-Prestatieladder versie 4.0) voor CO₂-management bij projecten, en daagt organisaties uit om binnen het kader van een project/(raam)Overeenkomst CO₂-reductie te realiseren.
- Het certificeringsschema CO₂-prestatieladder. Op basis van dit schema kunnen organisaties een CO₂-managementsysteem implementeren. Ook dit betreft een ladder van vijf (Handboek 3.1) of drie niveaus (Handboek 4.0) waarop een organisatie gecertificeerd kan zijn, waarvoor het CO₂-Bewust Certificaat als bewijs geldt.

De Inschrijver dient een CO₂-ambitieniveau aan te geven op het formulier 'Verklaring ambitieniveau CO₂-prestatieladder'. Deze CO₂-ambitieniveaus zijn nader beschreven in het Handboek CO₂-prestatieladder versie 3.1, zoals uitgegeven door Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen (SKAO). Het handboek is beschikbaar op de website van [SKAO](#).

Overgang Handboek 3.1 naar Handboek 4.0

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

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

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

CO ₂ -prestatieladder	Fictieve korting
Geen van de ambitieniveaus	€0,-
(Ambitie)niveau 1	€62.500,-
(Ambitie)niveau 2	€125.000,-
(Ambitie)niveau 3	€187.500,-
(Ambitie)niveau 4	€312.500,-
(Ambitie)niveau 5	€500.000,-

Aandachtspunten

De Opdrachtnemer dient binnen een jaar na opdrachtverlening en vervolgens jaarlijks, gedurende de looptijd van de Overeenkomst/Opdracht, aan te tonen dat is voldaan aan het niveau waarmee is ingeschreven bij aanbesteding. Bij kortlopende opdrachten moet bij oplevering aangetoond worden dat voldaan is aan het BPKV-criterium. Indien de Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van bedrijven, dient iedere deelnemer in dat samenwerkingsverband aan te tonen dat is voldaan aan het niveau of de trede dat ten minste past bij het aangeboden CO₂- ambitieniveau. Dit kan op twee manieren worden aangetoond:

1. De Opdrachtnemer toont specifiek op projectniveau met een projectverklaring aan dat (projectspecifiek) wordt voldaan aan het (ambitie)niveau (en onderliggende niveaus) waarmee is ingeschreven;
2. De Opdrachtnemer beschikt over een CO₂-bewust Certificaat (3.1) of CO₂-Prestatieladdercertificaat (4.0). Het CO₂-bewust Certificaat (3.1) of CO₂-Prestatieladdercertificaat (4.0) is een bewijs van certificering op basis van het Handboek CO₂-prestatieladder versie 3.1 of 4.0. Hiermee toont de Opdrachtnemer aan dat de gehele organisatie CO₂-bewust handelt, ook in de projecten die de organisatie uitvoert, waarbij de niveaus of treden van het certificaat overeenkomt met het niveau waarmee is ingeschreven bij aanbesteding.

Indien Opdrachtnemer het aangegeven (ambitie)niveau niet kan aantonen binnen de gestelde termijn van een jaar of bij oplevering c.q. afronding van de opdracht, zal een boete worden opgelegd (conform artikel 17.5 van de Samenwerkingsovereenkomst).

6.2.2 Prijs

De Inschrijver dient het tarievenblad (bijlage 2) volledig in te vullen. De in te vullen tarieven dienen binnen de aangegeven bandbreedtes te vallen. De uurtarieven vermenigvuldigd met de fictieve uren vormen de inschrijfprijs. Aan de fictieve uren kunnen geen rechten worden ontleend. De fictieve uren zijn gebaseerd op 1 jaar. De totaal hiervan wordt in het prijzenblad maal 4 gedaan, gezien de initiële looptijd van 4 jaar. Het bedrag dat bij "totaal voor 4 jaar" staat is de inschrijfsom voor 4 jaar.

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.

6.3 Beste Prijs Kwaliteitsverhouding (BPKV)

De fictieve inschrijfsom van een Inschrijving wordt berekend door de behaalde fictieve korting af te trekken van de inschrijfsom. Deze fictieve inschrijfsom bepaalt de plaats van een Inschrijving op de ranglijst van Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV). De ranking zal worden opgesteld aan de hand van de laagste fictieve inschrijfsommen.

Regels voor inschrijven:

- De Inschrijver schrijft zich in voor alle drie de percelen, maar kan maximaal één perceel gegund krijgen.
- De Inschrijver geeft op het Inschrijfbiljet (Bijlage 1) de voorkeursvolgorde van de percelen aan.
- Indien de Inschrijver geen voorkeursvolgorde heeft aangegeven, is de voorkeursvolgorde standaard 1-2-3.
- Indien een partij binnen een samenwerkingsverband reeds een perceel gegund heeft gekregen, komt deze partij – ook niet via een ander samenwerkingsverband – niet meer in aanmerking voor gunning van een aanvullend perceel. Dit betekent dat een partij niet gelijktijdig Opdrachtnemer kan zijn voor meerdere percelen.

Voorbeeld:

Partij A is als 1^e uit de BPKV-ranglijst gekomen.

Partij B is als 2^e uit de BPKV-ranglijst gekomen.

Partij C is als 3^e uit de BPKV-ranglijst gekomen.

Partij A heeft als voorkeursvolgorde perceel 2-1-3

Partij B heeft als voorkeursvolgorde perceel 2-3-1

Partij C heeft geen voorkeursvolgorde aangegeven, dus zal het automatisch 1-2-3 zijn.

De uiteindelijke gunning vindt als volgt plaats:

Partij A krijgt perceel 2 toegekend, want Partij A is als beste uit de BPKV-ranglijst gekomen en daardoor zijn 1^e voorkeur krijgt.

Partij B krijgt perceel 3 toegekend, want de eerste voorkeur van Partij B is al vergeven en daardoor zijn 2^e voorkeursperceel krijgt.

Partij C krijgt perceel 1 toegekend, want Partij C had geen voorkeursperceel ingevuld, hierdoor is het automatisch 1-2-3. Hierdoor krijgen zij perceel 1 toegekend, omdat het als eerste op de voorkeurslijst staat.

6.4 Beoordelingsteam

De Gemeente heeft een Beoordelingsteam samengesteld. Dit team kent één vertegenwoordiger uit elk van de volgende discipline en/of functie:

- Contractmanager;
- Projectleider;
- Projectmanager;
- Projectbeheerser;
- Onafhankelijke voorzitter.

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

7 Begrippenkader

Bepalingen Amsterdam	Geldende rechtsverhouding Bepalingen Amsterdam, versie 1 maart 2022. Rechtsverhouding opdrachtgever – architect, ingenieur en adviseur, gebaseerd op DNR 2011
Beoordelingsteam	Het team dat namens de gemeente de inschrijvingen beoordeelt.
Contactpersoon	De door de gemeente aangewezen contactpersoon voor deze aanbesteding, zoals vermeld bij op het aanbestedingsplatform.
Gegadigde(n)	Een gegadigde is een marktpartij die interesse heeft voor de aanbesteding.
Gemeente	De publieke rechtspersoon gemeente Amsterdam, de rechtspersoon die deze aanbesteding organiseert en opdrachtgevende partij is bij het sluiten van de Overeenkomst.
Gunningsbeslissing	Besluit van de gemeente aan welke inschrijver(s) zij voornemens is de opdracht te gunnen.
Inschrijver(s)	Een rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die naar aanleiding van deze leidraad een inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De door inschrijver ingediende documenten op de onderhavige aanbesteding.
Onderaannemer	Een leverancier of dienstverlener die in opdracht van opdrachtnemer en onder diens verantwoordelijkheid een deel van de opdracht uitvoert.
Opdracht	De overheidsopdracht die het voorwerp van deze aanbesteding is, en zoals is omschreven in deze leidraad.
Opdrachtgever	De opdrachtgever is de Ingenieursbureau van gemeente Amsterdam.

Opdrachtnemer	De inschrijver die deze aanbesteding heeft gewonnen en de wederpartij wordt van de gemeente, als zij besluit de Overeenkomst met de winnende inschrijver aan te gaan. Met opdrachtnemer wordt tevens de contractant bedoeld als gedefinieerd in de Algemene Inkoopvoorwaarden.
(Samenwerkings/Raam)Overeenkomst	De Overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding kan worden gesloten en waarvan een model bij deze leidraad als bijlage is toegevoegd, inclusief de daarbij behorende bijlagen waaronder de Bepalingen Amsterdam.
Planning	De planning van deze aanbesteding, zoals omschreven in paragraaf 3.1.2.
Programma van Eisen	De minimale eisen waaraan de inschrijving dient te voldoen. Het programma van eisen is als bijlage bij deze aanbestedingsleidraad gevoegd.