



**Gemeente
Amsterdam**

Aanbestedingsleidraad Europese openbare procedure

Raamovereenkomst levering inkooppakket park- en tuingereedschap
AI 2026-0020

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Samenvatting.....	3
2 De Opdracht.....	4
2.1 Doelstelling, omschrijving en context van de aanbesteding	4
2.2 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten	8
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 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012.....	14
3.6 Onkostenvergoeding	14
3.7 Vertrouwelijkheid en publiciteit	14
3.8 Akkoordverklaring voorschriften en aanbestedingsdocumenten	14
3.9 Beoordelingsproces Inschrijving	15
4 Voorschriften bij de aanbesteding	18
4.2 Conformiteit en gestanddoeningstermijn	22
4.3 Mededinging.....	22
4.4 Belangenverstrengeling	23
4.5 Sanctiepakket Rusland	23
5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	24
5.1 Uitsluitingsgronden	24
5.2 Geschiktheidseisen.....	25
6 Beoordeling van de Inschrijving	28
6.1 Gunningscriterium.....	28
6.2 Beoordelingssystematiek	29
6.3 Eindscore Economisch Meest Voordelige Inschrijving.....	36
6.4 Beoordelingsteam	36
7 Begrippenkader.....	37

Bijlagen

1. Concept Raamovereenkomst
2. Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de Gemeente Amsterdam 27 mei 2020. Geregistreerd bij de KvK onder nummer 34366966.
3. Programma van Eisen
4. Formulier prijzenblad
5. Uniform Europees Aanbestedingsdocument UEA
6. Modelformulier referentie
7. Verklaring inschrijfformulier CO₂ Prestatieladder
8. Verklaring inzake milieu-, sociaal- en arbeidsrecht
9. Invulformulier Kwaliteitsonderdeel 2 Refurbished aanbod
10. Kern- en Randassortimentenlijst

1 Samenvatting

Naam project	Inkooppakket park- en tuingereedschap
Inkoopcode	AI 2026-0020
Opdrachtgevende directie	Stadswerken
Aanbestedende dienst	Gemeente Amsterdam, vertegenwoordigd door Lead Buyer Fysiek
Soort overeenkomst	Raamovereenkomst
Aanbestedingsplatform	TenderNed
Waarde van de Opdracht	De raming van de Raamovereenkomst en de maximale toegestane contractwaarde betreft € 2.250.000,00 exclusief Belasting over Toegevoegde Waarde (hierna: BTW) gerekend over een maximale looptijd van vier (4) jaar.
Omschrijving Opdracht	De inkoopbehoefte betreft de levering van park- en tuingereedschap voor de Gemeente Amsterdam. Deze uitvraag is bedoeld voor (gemotoriseerd) handgereedschap (niet-rijdend) ten behoeve van groenonderhoud, zoals schoffels, harken en bladblazers. Deze aanbesteding resulteert in het afsluiten van een Raamovereenkomst zonder afnameverplichting met één Opdrachtnemer, voor een initiële looptijd van twee jaar, met een eenzijdige verlengingsoptie voor de Opdrachtgever van tweemaal één jaar. Buiten de scope (ondergebracht via andere (raam)overeenkomsten): • Rijdend materieel, zoals tractoren; • (Gemotoriseerd) handgereedschap en klein materiaal dat niet specifiek is bedoeld als tuin- en parkgereedschap; • Handschoenen en brillen; • Aanvullende dienstverlening: Keuringen van de arbeidsmiddelen, evenals preventief en correctief onderhoud (buiten de garantietijd), liggen buiten de scope van deze aanbesteding en worden elders belegd.

2 De Opdracht

2.1 Doelstelling, omschrijving en context van de aanbesteding

Context

Stadsbreed is er voor werk en onderhoud aan tuinen en parken behoefte aan hoogwaardige gereedschappen. Het afnamevolume onder de huidige overeenkomst is hoger dan verwacht. De inkoopbehoefte betreft daarom de levering van park- en tuingereedschap voor de Gemeente Amsterdam. Deze uitvraag is bedoeld voor handgereedschap (niet-rijdend) ten behoeve van groenonderhoud. De behoefte is verdeeld in Kernassortiment en Randassortiment (bijlage 10 'Kern- en Randassortimentenlijst):

Kernassortiment: Niet-rijdend park- en tuingereedschap dat vaak wordt besteld. In bijlage 10 zijn deze artikelen met productcategorie 'A' aangemerkt.

Randassortiment: Niet-rijdend park- en tuingereedschap dat minder vaak wordt besteld. In bijlage 10 zijn deze artikelen met productcategorie 'C' aangemerkt.

De Opdrachtnemer dient gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst in staat te zijn om zowel het Kern- als het Randassortiment (dan wel daaraan gelijkwaardige artikelen*) aan te bieden en op voorraad te houden.

** De artikelen vermeld op de Kern- en Randassortimentslijst zijn een uitdraai van het in het verleden afgenomen gereedschap en kunnen daarom nog deels merk specifieke omschrijvingen en specificaties bevatten. In het kader van de functionaliteit worden artikelen als gelijkwaardig beschouwd wanneer zij op een gelijkwaardige wijze presteren en voor dezelfde doeleinden door de Opdrachtgever kunnen worden ingezet als de artikelen op de Kern- en Randassortimentslijst, zonder verlies van kwaliteit of gebruiksgemak.*

Doelstellingen:

De doelstellingen voor deze inkoopbehoefte is als volgt:

- Het inkopen van kwalitatief hoogwaardig niet-rijdend park- en tuingereedschap (A-merk) via één vaste partner;
- Het zekerstellen van een efficiënt bestel- en facturatieproces door het laten inrichten van een webshop waarin de meest afgenomen gereedschapsartikelen zijn geregistreerd door de Opdrachtnemer;
- Het vastleggen van duidelijke prijsafspraken gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst;
- Het kunnen retourneren van gemotoriseerde gereedschap bij einde gebruik of om deze in te ruilen voor nieuwere modellen tegen een vastgelegde korting;
- Het tijdelijk (kortdurend) kunnen huren van aanvullend gereedschap tijdens piekmomenten (bijvoorbeeld Koningsdag);

- Het samenwerken met een contractpartner die duurzaamheid prioriteert door het aanbieden van Refurbished gereedschap, duurzaam (bijvoorbeeld elektrisch) materieel, en die bij retourname van gereedschap dit op een gewetensvolle manier circulair verwerkt.

Binnen de scope:

- Afname van A-merk niet-rijdend (gemotoriseerd) park- en tuingereedschap (Kern- en Randassortimentenlijst – bijlage 10) ten behoeve van groenonderhoud;
- Afname van Refurbished gereedschap dat voldoet aan dezelfde kwaliteitseisen als nieuw gereedschap (zoals gespecificeerd in het PvE – eisen D);
- Oprichten en beheeren van een eigen webshop voor Gemeente Amsterdam als klant (gespecificeerd in PvE – eisen E);
- Inruil van verouderde gereedschap tegen nieuwe modellen met een kortingspercentage (gespecificeerd in PvE – eis H1);
- Het tijdelijk (kortdurend) kunnen huren van aanvullend gereedschap tijdens piekmomenten;
- Correctief onderhoud aan het gereedschap binnen de garantietermijn (gespecificeerd in PvE – eisen C).

Afbakening/Buiten de scope:

De volgende onderdelen worden niet via deze aanbesteding aangeschaft, omdat ze al ondergebracht zijn via andere (raam)overeenkomsten:

- Rijdend materieel, zoals tractoren;
- (Elektrisch) handgereedschap en klein materiaal dat niet specifiek is bedoeld als tuin- en parkgereedschap;
- Handschoenen en brillen;
- Uitvoeren van park en tuin werkzaamheden (de uitvraag betreft alleen de levering van gereedschap);
- Aanvullende dienstverleningen: Keuringen van de arbeidsmiddelen, evenals preventief en correctief onderhoud (buiten de garantietermijn) aan het gereedschap, liggen buiten de scope van deze aanbesteding en worden elders belegd.

2.1.1 Opdracht in de vorm van een Raamovereenkomst zonder afnamegarantie

De Gemeente is voornemens om voor deze Opdracht een Raamovereenkomst (bijlage 1) te sluiten met één Opdrachtnemer. De Raamovereenkomst beschrijft de Opdracht en de daarmee samenhangende wederzijdse verplichtingen.

Bestelproces onder de Raamovereenkomst:

Kernassortiment: Zoals gespecificeerd in het Programma van Eisen (PvE) – eisen E (bijlage 3) is vereist dat de Opdrachtnemer een online bestelsysteem (webshop) dan wel webportaal aanbiedt voor het online plaatsen van bestellingen voor artikelen in het Kernassortiment. Na gunning wijst de Opdrachtgever aan welke medewerkers (zogenoemde bestellers) een login en toegang tot de webshop krijgen. Voor Kernassortiment geldt: Alleen bestellingen via de webshop (door de bestellers) mogen in behandeling worden genomen door de Opdrachtnemer, omdat de Raamovereenkomst stadsbreed wordt gebruikt en om beter zicht op alle bestellingen te behouden.

Randassortiment: Zoals gespecificeerd in het PvE – eisen F (bijlage 3) wordt het Randassortiment niet via de webshop besteld, maar via een vast contactpunt per e-mail. Bij aanvang van de Raamovereenkomst verstrekt de Opdrachtgever een opgave van de bestellers die bevoegd zijn tot het plaatsen van bestellingen van het Randassortiment. Bestellingen die worden geplaatst door andere personen dan de opgegeven bestellers, en die niet vooraf zijn bevestigd door een daartoe bevoegde persoon van de Opdrachtgever, mogen niet door de Opdrachtnemer in behandeling worden genomen. Dergelijke bestellingen dienen eerst te worden gemeld aan de Contactpersoon van de Raamovereenkomst aan de zijde van de Opdrachtgever.

Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) en rapportage en monitoring:

De Opdrachtgever controleert de naleving van de eisen van de Opdracht en de opgenomen KPI's, zoals gespecificeerd in het PvE – eisen J, per kwartaal gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. De Opdrachtgever verwacht daarbij een proactieve houding van de Opdrachtnemer, waarbij de Opdrachtnemer verantwoordelijk is voor het monitoren en bijhouden van de KPI's en voor de rapportage daarover (rapportage-eisen zijn eveneens gespecificeerd in het PvE – eisen K).

2.1.2 Toepasselijke algemene voorwaarden

Op de in paragraaf 2.1.1 beschreven Raamovereenkomst zijn de volgende algemene voorwaarden (bijlage 2) van toepassing:

- Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de Gemeente Amsterdam 27 mei 2020. Geregistreerd bij de KvK onder nummer 34366966.

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

2.1.3 Duur

De Gemeente is voornemens de Raamovereenkomst voor de initiële duur van twee (2) jaar te sluiten met een eenzijdige optie tot verlenging van maximaal 2 keer één (1) jaar. In de Planning is aangegeven welke startdatum van de Raamovereenkomst wordt nagestreefd.

Uiterlijk drie (3) maanden voor het aflopen van de initiële looptijd van de Raamovereenkomst zal de Gemeente aan de Opdrachtnemer mededelen of zij tot de verlenging van de Raamovereenkomst overgaat.

2.1.4 Raming waarde van de Opdracht

De totale raming en tegelijkertijd de maximale contractwaarde van de Raamovereenkomst met een maximale looptijd van vier jaar (inclusief verlengingsopties) wordt vastgesteld op €2.250.000,00 exclusief BTW.

2.1.5 Indeling in percelen

Voor uniformiteit in het gereedschap en efficiëntie in het bestelproces, evenals overzicht en beheersing van het gereedschap, is het belangrijk om het gehele contract bij één Opdrachtnemer onder te brengen en de Opdracht niet in percelen te splitsen. Alle af te nemen artikelen (zowel Kern- als Randassortiment) vallen binnen dezelfde leveringscategorie, namelijk niet-rijdend (gemotoriseerd) park- en tuingereedschap. Het niet onderverdelen van de behoefte in diverse

percelen vormt volgens de ervaring en kennis van de Opdrachtgever van de markt geen belemmering.

2.1.6 Integriteit

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Nadere 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
[Integer handelen | Gemeente Amsterdam](#).

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

2.2 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten

Bij inkopen 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.

2.2.1 Informatie over de Gemeente Amsterdam als Opdrachtgever

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

2.2.2 Maatschappelijke beleidsdoelen van de Gemeente Amsterdam (inkopen met invloed)

De Gemeente Amsterdam heeft een aantal beleidsdoelen en speerpunten vastgesteld die van toepassing zijn bij het aanbesteden van de projecten en inkooptrajecten. De Opdrachtgever onderschrijft deze maatschappelijk doelen en uitgangspunten.

Het betreft onder andere rationeler en professioneler inkopen, creëren van leveringszekerheid, contractmanagement in eenvoud en aandacht voor Social return en duurzaamheid.

De zeven maatschappelijke beleidsdoelen van Gemeente Amsterdam zijn:



2.2.3 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](#).

Dit beleidsdoel is als volgt meegenomen:

1. Duurzaamheidseisen: zie onderdeel D en I van het PvE (bijlage 3).
2. Gunningscriteria kwaliteitsonderdelen 1 tot en met 3.

2.2.4 Ketenverantwoordelijkheid

Ketenverantwoordelijkheid nemen betekent dat zowel de Gemeente 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 een duurzaamheid wereldwijd.

Dit beleidsdoel is als volgt meegenomen:

1. Gunningscriteria kwaliteitsonderdeel 3.

2.2.5 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 Ondernemers stimuleren om bij te dragen aan vernieuwende oplossingen.

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst wordt ruimte geboden voor het inruilen van ouder park- en tuingereedschap voor nieuwere, innovatievere modellen (zie eis H1 van het PvE). Daarnaast waardeert de Opdrachtgever het wanneer de Opdrachtnemer meedenkt en adviseert over mogelijke verbeteringen van de opdrachtuitvoering, evenals over mogelijke verbeteringen voor toekomstige overeenkomsten (bijvoorbeeld de mogelijkheid om over te stappen op het leasen van gereedschap).

2.2.6 Gezond

Inkoop kan worden ingezet om de doelstellingen van een gezonde leefomgeving te helpen realiseren. Bij het gezonder maken van de fysieke omgeving staan vijf thema's centraal: een

rookvrije omgeving, gezonde voeding, een gezond binnen- en buitenmilieu, voldoende beweging en ruimte voor ontspanning en sociale ontmoeting.

Dit beleidsdoel is als volgt meegenomen:

1. Deze Opdracht zelf houdt de Gemeente Amsterdam in staat om de tuinen en parken in de stad te verzorgen, wat zorgt voor een gezondere en goed onderhouden omgeving.
2. Eisen voor uitstootvrij en emissieloos werken: zie onderdeel I van het PvE (bijlage 3).

2.2.7 Regionaal en Midden en Klein Bedrijf (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/

Zoals ook in paragraaf 2.1.5 wordt onderbouwd, wordt de Opdracht niet in percelen gesplitst. Op basis van de grootte en omvang van de Opdracht is de verwachting dat voornamelijk middelgrote tot grote bedrijven zullen inschrijven. Partijen die niet de capaciteit hebben om de volledige Opdracht zelfstandig uit te voeren, hebben de mogelijkheid om in combinatie in te schrijven of Onderaannemers/derden in te zetten (zie paragraaf 4.1.6).

2.2.8 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 het bevorderen van 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 minimaal 2% van de totale opdrachtwaarde (exclusief btw) aan te wenden voor social return. De totale opdrachtwaarde is de uiteindelijk gerealiseerde opdrachtwaarde en wordt berekend over de gehele looptijd van de overeenkomst, inclusief eventuele verlengingen en onderhoudstermijnen.

3 De procedure

3.1 Aanbestedingsprocedure en Planning

De Opdracht wordt aanbesteed via een Europese Openbare procedure.

3.1.1 Planning

De Planning van deze aanbestedingsprocedure is als volgt:

	Activiteit	week/datum
1.	Verwachte datum aankondiging van deze aanbesteding op TenderNed	Zie TenderNed
2.	Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de eerste (1 ^e) nota van inlichtingen.	31-7-2026
3.	Publiceren nota van inlichtingen 1	14-08-2026
4.	Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de tweede 2e nota van inlichtingen.	24-08-2026
5.	Publiceren nota van inlichtingen 2	7-09-2026
6.	Uiterste inschrijvingsdatum en -tijdstip	21-09-2026
7.	Verzenden mededeling voornemen tot gunning door Gemeente aan alle Inschrijvers	10-11-2026
8.	Opschortende termijn	30-11-2026
9.	Definitieve gunning	1-12-2026
10.	Start dienstverlening	Januari 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 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 ondernemers gestelde vragen door middel van het publiceren van een nota van inlichtingen op TenderNed. Als een ondernemer het niet eens is met een artikel in de Raamovereenkomst of de Algemene Inkoopvoorwaarden kan de ondernemer, slechts op detailniveau, gemotiveerd en voorzien van een alternatief, een verzoek tot afwijking indienen. De Gemeente beoordeelt dit alternatief en geeft in de nota van inlichtingen een antwoord dat bindend is voor alle ondernemers en Inschrijvers. De sluitingsdatum voor het stellen van vragen en de datum voor het publiceren van de nota van inlichtingen op TenderNed zijn opgenomen in de Planning.

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 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 Raamovereenkomst 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 aanbestedingsstukken, de beantwoording van vragen in het kader van nota's van inlichtingen of de reactie van de Gemeente op klachten van ondernemer, dient ondernemer voor het in paragraaf 3.1.1. bedoelde inschrijvingsmoment een kort geding aanhangig te maken op straffe van verval van recht.

Als een Inschrijver rechtsmaatregelen wil treffen tegen de Gunningsbeslissing van de Gemeente, dient de Inschrijver binnen twintig kalenderdagen (gedurende de opschortende termijn) na de dag van verzending van de Gunningsbeslissing, door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank in Amsterdam aanhangig te hebben gemaakt. Een kopie van de dagvaarding dient zo snel mogelijk aan de Contactpersoon van deze aanbesteding te worden gemaild. Als niet binnen twintig kalenderdagen na de dag van verzending van de Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, kan de Gemeente overgaan tot het sluiten van de Raamovereenkomst. Inschrijvers kunnen na het verstrijken van de opschortende termijn van twintig (20) 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 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012

Er vindt geen afwijking van de Aanbestedingswet 2012 of de Gids Proportionaliteit plaats.

3.6 Onkostenvergoeding

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

3.7 Vertrouwelijkheid en publiciteit

De Gemeente gaat vertrouwelijk om met de gegevens van de Inschrijver. De ondernemers en de Inschrijvers mogen de gegevens die de Gemeente hen in verband met deze leidraad ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De ondernemers en de Inschrijver(s) dienen vertrouwelijk om te gaan met de door de Gemeente verstrekte informatie. Inschrijver(s) 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.

3.8 Akkoordverklaring voorschriften en aanbestedingsdocumenten

Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat:

1. Inschrijver akkoord gaat met alle in deze aanbestedingsleidraad vastgestelde (vorm)voorschriften en het Programma van Eisen (bijlage 3);
2. Inschrijver akkoord gaat met de bij de aanbestedingsleidraad gevoegde concept-Raamovereenkomst (bijlage 1) en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Amsterdam (bijlage 2);
3. Inschrijver ermee akkoord gaat dat de Gemeente zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog te verzoeken binnen zeven kalenderdagen officiële bewijsstukken/verklaringen te overleggen. Als deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in deze Inschrijving of in het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 5) 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 Gemeente worden gecontroleerd. Het verstrekken van onjuiste gegevens en het niet of te laat verstrekken van gegevens, en ook 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 volgens 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.

3.9.1 Beoordeling op volledigheid en conform de voorschriften

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

3.9.2 Beoordeling op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

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

Als 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 is/zijn. In paragraaf 6.2 is de beoordelingssystematiek beschreven. De Gemeente deelt het voornemen tot Gunning mee aan alle Inschrijvers en neemt een opschortende termijn als bedoeld in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet van twintig (20) kalenderdagen in acht. Als tijdens de opschortende termijn Inschrijvers geen gebruik hebben

gemaakt van de mogelijkheid om tegen het voornemen tot Gunning de voorgeschreven rechtsmaatregelen in te stellen, kan de Gemeente overgaan tot het sluiten van de Raamovereenkomst met de winnende Inschrijver.

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. Mocht ook op het onderdeel kwaliteit 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 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.

3.9.6 Verificatiefase en screening winnende Inschrijver

In de verificatiefase wordt door de Gemeente bij de Inschrijver(s) die voor gunning in aanmerking komen, alle bewijsstukken opgevraagd zoals genoemd in hoofdstuk 4. 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 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 Raamovereenkomst 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:

[Integer handelen – Gemeente Amsterdam](#)

De BIO is van toepassing op deze aanbesteding en de Nadere 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 Raamovereenkomst. Op grond van die integriteitsclausule kan gedurende de Raamovereenkomst een integriteitscreening 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. Als 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 Raamovereenkomst worden opgenomen.

3.9.8 Stopzetten aanbesteding

De Gemeente behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten of de Gunning in te trekken. In deze gevallen kan de Gemeente beslissen om op grond van het proportionaliteitsbeginsel of de redelijkheid en billijkheid een deel van de kosten van ondernemers of Inschrijvers te vergoeden. Als 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

4.1.1 Wijze van indiening digitaal via TenderNed

Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend door deze voor de deadline (zie Planning) te uploaden via TenderNed. Inschrijvingen die na bovengenoemde datum en tijd worden ontvangen (in de digitale kluis), worden niet in behandeling genomen.

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 uitsluitend te worden ingediend via TenderNed.
3. 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.
4. Bij de Inschrijving dient Inschrijver gebruik te maken van het bijgeleverde prijzenblad (bijlage 4) en invulformulieren. Van deze formulieren mag Inschrijver niet afwijken (zie hoofdstuk 4.1.7 voor een overzicht van alle formulieren).
5. 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.
6. 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 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voor deelname aan deze aanbesteding is het indienen van het formulier 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna 'UEA') verplicht.

Inschrijver dient een rechtsgeldig ondertekend UEA bij zijn Inschrijving toe te voegen. Rechtsgeldig betekend: een uitgeprint en vervolgens met natte handtekening in pen ondertekend en gescand exemplaar of een digitale ondertekening van minimaal het beveiligingsniveau II volgens de [eIDAS-verordening](#).

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 volgens 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 zeven (7) kalenderdagen na een verzoek van de Gemeente. Als 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.

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

De informatie over verplichtingen over 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.

4.1.4 Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een verklaring in overeenstemming met bijlage 8 van deze aanbestedingsleidraad te voegen, waarin de Inschrijver 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 8 van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

4.1.5 Beroep op derden

Als 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 de Inschrijver 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. Ook verstrekt de Inschrijver binnen 7 kalenderdagen 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. Als – 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 aanbestedder.

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 aanbestedder.

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

De Gemeente 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 de Inschrijver 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 ook het ingevulde en ondertekende UEA in te dienen.

4.1.7 Formulieren

De ondernemer voegt bij de Inschrijving de volgende formulieren:

- Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 5) – rechtsgeldig ondertekend
- Formulier Prijzenblad (bijlage 4) – rechtsgeldig ondertekend
- Formulier Modelformulier Referentie (bijlage 6)
- Formulier Verklaring inschrijfformulier CO₂ prestatieladder (bijlage 7)
- Formulier Verklaring MSA (bijlage 8)
- Formulier Kwaliteitsonderdeel 2 Refurbished aanbod (bijlage 9)

4.1.8 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 Raamovereenkomst 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 90 kalenderdagen na de uiterste datum van Inschrijving. Als 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 ondernemers en Inschrijvers erop dat het verboden is (Raam)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 Belangenverstrengeling

De Gemeente kan een ondernemer van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure uitsluiten als:

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

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

4.5 Sanctiepakket Rusland

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

- a. De onderneming gedreven wordt voor rekening van een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijk persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam.
- b. De onderneming voor meer dan 50% direct of indirect in handen is van een entiteit als bedoeld in 3.6 lid a.
- c. De onderneming handelt of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld in 3.6 lid a.
- d. De onderneming gebruik maakt van een Onderaannemer, leverancier of andere entiteit, waarbij de prestatie van deze betrokkenen meer dan 10% van de onderhavige Opdracht vertegenwoordigt terwijl ook voor deze betrokkenen een van bovenstaande vragen 3.6 a tot en met c met "ja" beantwoord moet worden

Door het doen van een Inschrijving verklaart ondernemer dat geen van de bepalingen 3.6 a tot en met 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 is de Gemeente gerechtigd deze per direct op te zeggen.

5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit Hoofdstuk omschrijft de Gemeente 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 5) 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*

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

2. Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) *

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

** Als een onderneming niet in Nederland is gevestigd, mag een gelijkwaardige verklaring uit het land van vestiging worden overgelegd.*

5.2 Geschiktheidseisen

Voor deze aanbesteding hanteert de Gemeente de hieronder beschreven overige geschiktheidseisen. Inschrijver dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 5) aan te geven of de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Per Geschiktheidseis wordt aangegeven wat de Inschrijver aan bewijsmiddelen op verzoek van de Gemeente dient te verstrekken. Bewijsstukken mogen niet ouder zijn dan bij de Geschiktheidseis is aangegeven.

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 rechtsgeldig is ondertekend. Als 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 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. Als de jaarverslagen niet zijn gedeponeerd 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 aanvullende bepalingen op te nemen in de Raamovereenkomst.

Situatie 3: De accountant heeft aangegeven dat er sprake is van onontkoombare discontinuïteit. In dit geval zal de Gemeente de Inschrijving terzijde leggen.

5.2.2.2 Verzekering

Inschrijver dient binnen zeven (7) kalenderdagen na het eerste verzoek van de Gemeente aan te tonen dat de Inschrijver een marktconforme en adequate product- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering heeft afgesloten bij een gerenommeerde verzekeringsmaatschappij welke de van toepassing zijnde voorwaarden niet uitsluit. Deze verzekering heeft een minimale dekking van € 2.500.000 per gebeurtenis. Deze polis dient in ieder geval tweemaal per jaar een uitbetaling ter hoogte van € 2.500.000,- toe te staan. Als de Inschrijver niet voldoet aan bovenstaande eisen dient de Inschrijver een offerte van zijn verzekeringsmaatschappij toe te voegen waarin deze aangeeft in geval van Gunning van de Opdracht de dekking te verhogen of de voorwaarden te veranderen. Het is niet noodzakelijk dat een combinatie als combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn. Het polisblad (indien van toepassing voorzien van een offerte van de verzekeringsmaatschappij) van de verzekeringsmaatschappij dient binnen zeven (7) kalenderdagen na eerste verzoek te worden overlegd.

5.2.3 Technische bekwaamheid

5.2.3.1 Referenties

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

Kerncompetentie: Ervaring verkoop/levering van niet-rijdend park en tuingereedschap

De Inschrijver dient in de afgelopen drie (3) jaar ervaring te hebben opgedaan met de verkoop en/of levering van niet-rijdend park- en tuingereedschap, waaronder een combinatie van gemotoriseerde en ongemotoriseerde artikelen, binnen één bestelling/deelopdracht met een waarde van minimaal € 30.000 bij één referent.

De Inschrijver dient bij Inschrijving (middels het format in bijlage 6) aan te tonen dat de Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht door middel van de kerncompetentie. Voor de kerncompetentie geldt:

1. De kerncompetentie is aantoonbaar via 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. De Gemeente kan een referentiecheck uitvoeren om hier een controle op uit te voeren, de referent van de ingediende referentie dient hiermee akkoord te zijn.
3. Korte beschrijving, in maximaal 250 woorden (de woorden na de eerste 250 woorden worden niet gelezen), van de Opdracht waaruit duidelijk de kerncompetentie blijkt dat Inschrijver over de gevraagde kerncompetentie beschikt voor de gevraagde dienstverlening.
4. De referent mag niet de eigen organisatie van de Inschrijver of een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij zijn.

5. Een Onderneming (een Inschrijver, een combinant of een derde) kan zich slechts beroepen op de (in samenwerkingsverband) opgedane ervaring als de onderneming de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.
6. De Gemeente behoudt uitdrukkelijk het recht voor om de overgelegde informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te (laten) controleren en te (laten) verifiëren. De Inschrijver is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen.

6 Beoordeling van de Inschrijving

6.1 Gunningscriterium

De Gemeente beoordeelt op het gunningscriterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving - Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding'. Dit gunningscriterium is als volgt opgebouwd:

De Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding is degene met de laagste fictieve inschrijvingssom. De fictieve inschrijvingssom wordt bepaald door de inschrijvingssom (in bijlage 4 'Prijzenblad' - zie toelichting op prijs bij 6.2.2) minus de behaalde meerwaarde van alle kwaliteitsonderdelen.

Fictieve inschrijvingssom = (Inschrijvingssom) – (Behaalde meerwaarde van alle kwaliteitsonderdelen)

Onderstaande tabel geeft een beschrijving van de kwaliteitsonderdelen en de maximaal te behalen meerwaarde:

Kwaliteit	Maximale meerwaarde kwaliteit
Kwaliteitsonderdeel 1: CO2 Prestatieladder	€ 56.000
Kwaliteitsonderdeel 2: Refurbished Aanbod	€ 274.000
Kwaliteitsonderdeel 3: Plan van aanpak 'Circulaire omgang bij terugname van gereedschap'	€ 360.000
De totale maximale meerwaarde van kwaliteit	€ 690.000

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 sub-gunningscriteria in deze paragraaf toe en benoemt de elementen die de Gemeente zal betrekken bij haar beoordeling:

6.2.1.1 Kwaliteitsonderdeel 1 – CO₂ Prestatieladder

De aanbesteder hanteert een kader waarbij Opdrachtnemers die, bij uitvoering van de Raam- en Nadere Opdracht, invulling geven aan het reduceren van CO₂-uitstoot via de CO₂-prestatieladder systematiek een fictieve korting krijgen op de inschrijvingssom.

De CO₂-prestatieladder bestaat uit:

- Het aanbestedingsinstrument met het BPKV-criterium CO₂-prestatieladder (kwaliteitsonderdeel 1). Dit betreft een ladder van vijf ambitieniveaus voor CO₂-management bij projecten, en daagt organisaties uit om binnen het kader van een project/Raamovereenkomst 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 niveaus waarop een organisatie gecertificeerd kan zijn, waarvoor het CO₂-Bewust Certificaat al bewijs geldt.

De naleving van de belofte onder kwaliteitsonderdeel 1 (via bijlage 7) kan op twee manieren worden aangetoond:

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

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

Hiervoor wordt de volgende onderverdeling gehanteerd:

CO ₂ -prestatieladder	Fictieve korting
Geen van de ambitieniveaus	€ 0,-

(Ambitie)niveau 1	€ 7.000,-
(Ambitie)niveau 2	€ 14.000,-
(Ambitie)niveau 3	€ 21.000,-
(Ambitie)niveau 4	€ 35.000,-
(Ambitie)niveau 5	€ 56.000,-

Overgang Handboek 3.1 naar Handboek 4.0

Sinds 2025 is het nieuwe Handboek 4.0 beschikbaar, waarbij gebruik wordt gemaakt van drie treden in plaats van vijf. De Gemeente hanteert voor deze aanbesteding nog het oudere Handboek 3.1.

Als Inschrijvers invulling geven aan dit kwaliteitscriterium door middel van een CO₂-bewust Certificaat en zij beschikken over een CO₂-bewust Certificaat op basis van Handboek 4.0, wordt dit eveneens geaccepteerd. Voor het invullen van bijlage 7 geldt daarbij het volgende:

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

Aandachtspunten

De Opdrachtnemer dient binnen een jaar na Opdrachtverlening en vervolgens jaarlijks, gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, aan te tonen dat is voldaan aan het niveau waarmee is ingeschreven bij aanbesteding. Als de Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van bedrijven, dient iedere Deelnemer in dat samenwerkingsverband aan te tonen dat is voldaan aan het niveau dat ten minste past bij het aangeboden CO₂- ambitieniveau.

Indien Opdrachtnemer het aangegeven (ambitie)niveau niet kan aantonen binnen de gestelde termijn van een jaar na Opdrachtverlening, zal een boete worden opgelegd (in overeenstemming met artikel 9 van de Raamovereenkomst).

6.2.1.2 Kwaliteitsonderdeel 2 – Refurbished Aanbod

De Opdrachtgever wenst samen te werken met een Opdrachtnemer die in staat is om binnen de Raamovereenkomst een zo hoog mogelijk aandeel Refurbished gereedschap te leveren. Daarbij geldt dat zowel de dekking (breedte) van het assortiment (aantal artikeltypen met Refurbished) als de intensiteit (diepte) van de inzet (aantallen (stuks) Refurbished per artikeltype) worden gewaardeerd. Hoe meer artikeltypen voor Refurbished in aanmerking komen en hoe hoger het Refurbished aantal dat per artikeltype kan worden geleverd, hoe hoger de kwalitatieve meerwaarde.

Als de Opdrachtnemer Refurbished gereedschap aanbiedt, gelden de basiseisen zoals opgenomen in het PvE – eisen D.

Voor dit kwaliteitsonderdeel is een invulformulier opgesteld met diverse artikeltypen (bijlage 9). In kolom D is, zoals in het prijzenblad (bijlage 4) ook, een indicatief* aantal af te nemen artikelen van één contractjaar opgenomen.

**Met indicatieve aantallen wordt bedoeld dat deze aantallen een inschatting betreffen. Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend en zij kunnen nog wijzigen.*

Opdracht aan de Inschrijver: De Inschrijver geeft in bijlage 9 in kolom E (geel gearceerd) per artikel aan hoeveel Refurbished artikelen de Inschrijver kan leveren ten opzichte van het indicatieve aantal.

- Als geen Refurbished levering mogelijk is, vult de Inschrijver 0 (zegge en de betekenis hebbend van: 'nul') in.
- Als niets wordt ingevuld, wordt dit gelijkgesteld aan 0 (zegge: 'nul') (zegge en de betekenis hebbend van: 'nul').

LET WEL: Voor een eerlijke beoordeling mogen niet meer Refurbished aantallen per artikeltype worden ingevuld dan het indicatieve afnameaantal in kolom D. Als door een Inschrijver een hoger aantal (meer dan 100% van de indicatieve aantallen in kolom D) wordt ingevuld, wordt de betreffende cel in kolom G automatisch rood, zodat een dergelijke fout sneller herkenbaar is voor de Inschrijver. In het geval dat een prijzenblad door de Inschrijver wordt ingediend met een rode cel, dan wel met een aantal hoger dan 100% van het indicatieve afnameaantal, zal de Opdrachtgever dit handmatig corrigeren naar 100%. Vervolgens geldt de waarde van deze aanpassing als "100%" voor de weging van deze cel in formules en berekening. Deze aangepaste waarde geldt vervolgens als de doelstelling waarop gedurende de contractlooptijd wordt gemonitord.

Berekening te behalen meerwaarde in kwaliteitsonderdeel:

De gunningswaarde voor dit onderdeel bedraagt maximaal € 274.000 en wordt bepaald op basis van twee componenten:

1. Dekking (breedte assortiment): ter waarde van € 137.000

Het aandeel artikeltypen waarvoor Refurbished levering mogelijk is:

$$Dekking = \frac{\text{aantal artikeltypen met Refurbished} > 0}{\text{totaal aantal artikelen}}$$

2. Intensiteit (inzet per artikel): ter waarde van € 137.000

De Refurbished aantallen per artikeltype die kunnen worden geleverd:

$$Intensiteit = \frac{\sum \text{Refurbished aantallen (stuks) per artikeltype}}{\sum \text{indicatieve totale aantallen}}$$

Formule voor het totaal te behalen meerwaarde (maximaal € 274.000):

Meerwaarde = (Dekking × €137.000) + (Intensiteit × € 137.000)

Rekenvoorbeeld:

- Dekking: 10 artikeltypen in totaal, waarvan 6 artikeltypen leverbaar in Refurbished aanbod
- Intensiteit: 100 totale indicatieve aantallen (over alle artikeltypen), waarvan 40 Refurbished aantallen (stuks) opgegeven

Stap 1 – Dekking

$$Dekking = 6/10 = 0,60$$

Stap 2 – Intensiteit

$$Intensiteit = 40/100 = 0,40$$

Stap 3 – Waardecomponenten

- Dekking:

$$0,60 \times 137.000 = \text{€}82.200$$

- Intensiteit:

$$0,40 \times 137.000 = \text{€}54.800$$

Totaal behaalde meerwaarde

$$\text{€}82.200 + \text{€}54.800 = \text{€}137.000$$

Te monitoren prestatie gedurende de contractlooptijd:

Er is besloten om gedurende de contractlooptijd te monitoren op het toegezegde aantal stuks Refurbished gereedschap per artikeltype in plaats van op het verhoudingspercentage van Refurbished aantallen ten opzichte van het totale indicatieve aantal (kolom G van het invulformulier). Omdat de totaal benodigde aantallen voorafgaand aan de contractlooptijd nog niet kunnen worden voorspeld, wordt hiermee voorkomen dat de Opdrachtnemer bij een feitelijk hoger benodigd totaal aantal ook ineens meer Refurbished producten dient te leveren, waaraan de Inschrijver zich al op het moment van Inschrijving al zou moeten conformeren.

In het invulformulier is het in kolom E (**geel gearceerd**) ingevulde aantal per artikeltype het minimale aantal dat per jaar tijdens de contractlooptijd moet kunnen worden geleverd. Deze verplichting geldt ook indien de daadwerkelijke afnamevolumes afwijken, tenzij de Opdrachtgever besluit dat in totaal minder van dit artikeltype wordt afgenomen dan als Refurbished aantal is toegezegd. Als tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst door Opdrachtnemer meer Refurbished aantallen kunnen worden geleverd dan in het invulformulier is toegezegd, is dit uiteraard toegestaan en vindt hierover overleg plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Elk kwartaal rapporteert de Opdrachtnemer over de voortgang van dit aantal (zie eis K7). Indien gedurende de looptijd van het contractjaar blijkt dat de Opdrachtnemer niet kan voldoen aan de toegezegde Refurbished aantallen voor dat contractjaar, levert de Opdrachtnemer het tekort aan

Refurbished aantallen als nieuwe gereedschappen, tegen het Refurbished tarief (met een aanvullende korting van 12%, zoals gespecificeerd in het PvE, eis D3).

Rekenvoorbeeld: Het toegezegde aantal Refurbished gereedschappen voor artikeltype X is 20 stuks. Als in het contractjaar blijkt dat slechts 15 stuks kunnen worden geleverd, ontstaat een tekort van 5 stuks ten opzichte van de Refurbished toezegging. Deze 5 stuks van artikeltype X worden vervolgens als nieuw gereedschap geleverd tegen het Refurbished tarief.

6.2.1.3 **Kwaliteitsonderdeel 3 - Plan van aanpak 'Circulaire omgang bij terugname van gereedschap'**

Als eis is gesteld dat de Opdrachtgever moet beschikken over de mogelijkheid om specifiek gemotoriseerd, niet-rijdend park- en tuingereedschap dat Opdrachtgever nog via andere (Raam)overeenkomsten in huis heeft, of dat gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst is ingekocht bij Opdrachtnemer, terug te nemen bij einde gebruik of om deze in te ruilen voor nieuwere modellen. Zie het PvE – eis H1 voor de geldende afspraken.

De Opdrachtgever wenst samen te werken met een Opdrachtnemer die met de teruggenomen artikelen op een zo circulaire wijze mogelijk omgaat. De mate van circulariteit wordt gerelateerd aan de R-ladder (zie <https://www.rvo.nl/onderwerpen/r-ladder>). Hoe hoger een verwerkingsstrategie voor teruggenomen gereedschap op deze ladder staat, hoe duurzamer (circulair) de strategie is, waarbij Ro de hoogste trede is.

Opdracht aan de Inschrijver:

De Inschrijver dient een SMART plan van aanpak waarin de interne strategie voor de circulaire omgang met teruggenomen artikelen wordt beschreven. Hierin dienen invulling aan de volgende vragenstellingen te worden gegeven:

- De manier waarop de Inschrijver terugname van artikelen bij inruil of einde gebruik organiseert;
- De bestemming die teruggenomen artikelen krijgen, onderverdeeld naar de trede op de R-ladder. Geef waar mogelijk concrete percentages per product. Beschrijf de organisatie en/of keteninrichting die door Inschrijver wordt ingezet om zo circulair mogelijke verwerking (bijvoorbeeld hergebruik en/of Refurbishen van (standaard)componenten en (waarde gebruik van) materialen) te realiseren;
- De duurzaamheids-KPI's die hiervoor worden gehanteerd over de looptijd van de Raamovereenkomst;
- De wijze waarop de Inschrijver rapporteert over de duurzaamheids- KPI's aan de Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

Beoordeling

Bij de beoordeling van het Plan van Aanpak wordt gekeken naar de mate waarin de Inschrijver een overtuigende, betrouwbare en samenhangende aanpak presenteert voor de circulaire verwerking van teruggenomen artikelen. De beoordeling vindt plaats op basis van de volgende hoofdcriteria:

- Circulaire waarde van de voorgestelde verwerkingsstrategie
De mate waarin de Inschrijver aantoont dat teruggenomen en/of ingevulde artikelen op een zo hoog mogelijke trede van de R-ladder worden verwerkt. Daarbij geldt dat verwerkingsvormen die hoger op de R-ladder staan meer worden gewaardeerd dan lagere vormen.
- Samenhang en inzicht in de keten
De mate waarin de Inschrijver inzicht geeft in de wijze waarop de circulaire verwerking in de keten is georganiseerd, inclusief de rolverdeling tussen betrokken partijen en de logische opbouw van de verwerkingsstappen.
- Borging en aantoonbaarheid van circulaire prestaties
De mate waarin de Inschrijver aannemelijk maakt dat de beoogde circulaire verwerking daadwerkelijk door de Inschrijver wordt gerealiseerd en inzichtelijk worden gemaakt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.
- Uitwerking en concreetheid van de aanpak
De mate waarin de beschreven aanpak SMART is uitgewerkt (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden), inclusief een toelichting hoe die uitwerking en concreetheid door zowel de Opdrachtnemer als Opdrachtgever kan worden gemeten gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

Het beoordelingskader van onder 6.2.1.3. beschreven Plan van Aanpak:

Score	% van de maximale fictieve korting	Omschrijving
5	100%	Het plan van aanpak is volledig uitgewerkt en uitstekend onderbouwd. De beoordelingsaspecten zijn overtuigend ingevuld en sluiten naadloos aan op doelstellingen en vragen van de Opdrachtgever. Er ontstaat volledig vertrouwen in een circulaire omgang met teruggenomen gereedschap.
4	75%	Het plan van aanpak is duidelijk, en logisch onderbouwd. Bijna alle beoordelingsaspecten zijn goed ingevuld, afgestemd op de doelstellingen en vragen van de Opdrachtgever. Er ontstaat voldoende vertrouwen in een circulaire omgang met teruggenomen gereedschap.
3	50%	Het plan van aanpak is bruikbaar, maar bevat weinig verdieping of onderbouwing. De beoordelingsaspecten zijn op hoofdlijnen ingevuld, maar niet volledig op de doelstellingen en vragen van de Opdrachtgever toegespitst. Er ontstaat beperkt vertrouwen in een circulaire omgang met teruggenomen gereedschap.
2	25%	Het plan van aanpak is enkel beknopt beschreven, bevat onduidelijkheden of sluit onvoldoende aan bij doelstellingen en vragen van de Opdrachtgever. Slechts enkele beoordelingsaspecten zijn ingevuld. Er ontstaat onvoldoende vertrouwen in een circulaire omgang met teruggenomen gereedschap.

1	0%	Het plan van aanpak ontbreekt of is niet relevant. De invulling van de beoordelingsaspecten biedt geen vertrouwen in een circulaire omgang met teruggenomen gereedschap.
---	----	--

Het onder 6.2.1.1 beschreven Plan van Aanpak voor kwaliteitsonderdeel A dient als volgt te zijn uitgewerkt:

- Inschrijver bouwt zijn Plan van Aanpak op in dezelfde volgorde en nummering als hierboven bij de vraagstelling is gehanteerd;
- Het Plan van Aanpak mag in totaal maximaal 3 A4-pagina's beslaan inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief voorblad en/of inhoudsopgave;
- Pagina's die het maximale aantal toegestane pagina's overschrijden, worden niet beoordeeld;
- Opmaak: minimale lettergrootte van 9 pt, en marges van 2,5 cm links, rechts, boven en onder.

6.2.2 Prijs

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

Voor het prijzenonderdeel, wordt in het prijzenblad voor het meest afgenomen Kernassortiment een stuksprijs uitgevraagd. Inschrijver dient deze stuksprijzen in kolom E (**geel gearceerd**) per artikeltype in te vullen. Deze stuksprijzen worden vermenigvuldigd met een indicatief af te nemen aantal* (kolom D) voor één contractjaar, resulterende in een totale prijs per artikel (kolom F).

**Met indicatieve aantallen wordt bedoeld dat deze aantallen een inschatting betreffen. Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend en zij kunnen nog wijzigen.*

De opgetelde totale prijzen van deze artikelen (kolom F) resulteren in de totale inschrijfsom (cel F72), te weten een (indicatief) kostenoverzicht voor het eerste contractjaar.

Per artikeltype dat in het prijzenblad is opgenomen wordt aangegeven wat de huidige fabrikant en/of het huidige merk van het artikel is, en ook de belangrijkste specificaties van het huidige artikel. Zoals bepaald in eis B1 in het PvE en paragraaf 2.1 van deze aanbestedingsleidraad geldt dat een prijs dient te worden aangeboden voor het beschreven artikel of voor een gelijkwaardig artikel. Artikelen worden als gelijkwaardig beschouwd wanneer zij op een gelijkwaardige wijze presteren en voor dezelfde doeleinden door de Opdrachtgever kunnen worden ingezet als de artikelen op de kern- en Randassortimentslijst, zonder verlies van kwaliteit of gebruiksgemak.

LET WEL:

- De in het prijzenblad op te nemen stuksprijzen dienen te gelden voor nieuw gereedschap. Voor deze artikelen dient een all-in prijs te worden aangeboden, inclusief benodigde accessoires, onderdelen en/of aanvullingen voor een gebruiksklare werking (plug-and-play) en inclusief transportkosten.
- De prijsopgave dient in Euro's en **exclusief BTW** te geschieden.
- 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.

- Inschrijvers dienen alle gevraagde prijzen volledig in te vullen met gebruikmaking van het prijzenblad. Het prijzenblad dient **rechtsgeldig ondertekend**, te worden ingediend via TenderNed. Rechtsgeldig betekend: een uitgeprint en vervolgens met natte handtekening in pen ondertekend en gescand exemplaar of een digitale ondertekening van minimaal het beveiligingsniveau II volgens de [eIDAS-verordening](#).
- 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.

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

6.3 Eindscore Economisch Meest Voordelige Inschrijving

De gewogen eindscore van een Inschrijving wordt berekend door de gewogen eindscore op de kwalitatieve criteria op te tellen bij de eindscore op de prijscriteria. Deze gewogen eindscore bepaalt de plaats van een Inschrijving op de ranglijst van Economische Meest Voordelige Inschrijvingen.

6.4 Beoordelingsteam

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

- Materiedeskundigen beleidsthema (duurzaam)
- Materiedeskundigen beleidsthema (duurzaam)
- Contractmanager

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

7 Begrippenkader

Algemene Inkoopvoorwaarden	Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (bijlage 2).
Beoordelingsteam	Het team dat namens de Gemeente de Inschrijvingen beoordeelt.
Contactpersoon	De door de Gemeente aangewezen Contactpersoon voor deze aanbesteding, zoals vermeld bij Contactpersoon op het aanbestedingsplatform.
Gemeente	De publieke rechtspersoon Gemeente Amsterdam, de rechtspersoon die deze aanbesteding organiseert en Opdrachtgevende partij is bij het sluiten van de Raamovereenkomst.
Gunningsbeslissing	Besluit van de Gemeente aan welke Inschrijver(s) zij voornemens is de Opdracht te gunnen.
Inschrijver	Een rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die naar aanleiding van deze leidraad een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De door Inschrijver ingediende documenten op deze onderhavige aanbesteding.
Kernassortiment	Niet-rijdend park- en tuingereedschap dat vaak wordt besteld. Deze artikelen dienen via de door de Opdrachtnemer in te richten webshop te worden besteld (zie PvE – eisen E). In bijlage 10 zijn deze artikelen met productcategorie A (kolom F) aangemerkt.
Onderaannemer	Een leverancier of dienstverlener die in Opdracht van Opdrachtnemer en onder diens verantwoordelijkheid een deel van de Opdracht uitvoert.
Ondernemer	Een marktpartij die geïnteresseerd is om op deze aanbesteding te gaan inschrijven.
Opdracht	De overheidsopdracht die het voorwerp van deze aanbesteding is, en zoals is omschreven in deze leidraad.

Opdrachtnemer	De Inschrijver die deze aanbesteding heeft gewonnen en de wederpartij wordt van de Gemeente, als zij besluit de Raamovereenkomst met de winnende Inschrijver aan te gaan. Met Opdrachtnemer wordt ook de contractant bedoeld als gedefinieerd in de Algemene Inkoopvoorwaarden.
Planning	De Planning van deze aanbesteding, zoals omschreven in paragraaf 3.1.2.
Programma van Eisen (PvE)	De minimale eisen waaraan de Inschrijving dient te voldoen. Het Programma van Eisen is als bijlage 3 bij deze aanbestedingsleidraad gevoegd.
Raamovereenkomst	De Raamovereenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding kan worden gesloten en waarvan een model bij deze leidraad als bijlage 1 is toegevoegd, inclusief de daarbij behorende bijlagen waaronder de Algemene Inkoopvoorwaarden.
Randassortiment	Niet-rijdend park- en tuingereedschap dat minder vaak wordt besteld. Deze artikelen dienen niet in de door de Opdrachtnemer in te richten webshop te worden besteld, maar worden door daartoe bevoegde personen van de Opdrachtgever via e-mail besteld (zie PvE – eisen E). Deze artikelen worden in bijlage 10 met productcategorie C (kolom F) aangemerkt.
Refurbished	Met Refurbished gereedschap wordt verstaan (zie PvE – eisen D): Eerder gebruikt (tweedehands) gereedschap dat door of namens de Opdrachtnemer is gecontroleerd, gereinigd, hersteld en/of waar nodig gerepareerd, vervangen of geüpgraded, zodat het weer voldoet aan de oorspronkelijke fabrieksspecificaties of daaraan gelijkwaardige prestaties levert. Het gereedschap verkeert na Refurbishment in een technisch en functioneel goede staat, vergelijkbaar met nieuw, en is geschikt voor hergebruik binnen de beoogde toepassing.