



Aanbestedingsleidraad Europese openbare procedure

Levering Ritter armaturen
Al2026-0141

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
1 Samenvatting.....	4
2 De opdracht.....	5
2.1 Doelstelling, omschrijving en context van de aanbesteding	5
2.2 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten	8
3 De procedure.....	10
3.1 Aanbestedingsprocedure en planning	10
3.2 Contact over deze aanbesteding	10
3.3 Nota van inlichtingen	11
3.4 Klachten, opmerkingen en rechtsbescherming	11
3.5 Onkostenvergoeding.....	12
3.6 Vertrouwelijkheid en publiciteit	12
3.7 Akkoordverklaring voorschriften en aanbestedingsdocumenten.....	12
3.8 Beoordelingsproces inschrijving	12
4 Voorschriften bij de aanbesteding	16
4.2 Conformiteit en gestanddoeningstermijn.....	19
4.3 Mededinging	19
4.4 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012	19
4.5 Belangenverstrengeling	20
4.6 Sanctiepakket Rusland	20
5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	22
5.1 Uitsluitingsgronden.....	22
5.2 Geschiktheidseisen	23
6 Beoordeling van de inschrijving	26
6.1 Gunningscriterium	26
6.2 Beoordelingssystematiek	26
6.3 Eindscore Economisch Meest Voordelige Inschrijving	29
6.4 Beoordelingsteam.....	29
7 Begrippenkader	30

Bijlagen

1. Concept Overeenkomst
2. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Amsterdam
3. Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument
4. Formulier prijzenblad
5. Programma van Eisen
6. Referentieformulier
7. Afroep en bestelprocedure
8. Formulier verklaring MSA
9. Invulformat CO₂ prestatieladder
10. Invulformat Energielabeling

1 Samenvatting

Naam project	:	Levering Ritter armaturen
Inkoopcode	:	Al2026-0141
Opdrachtgevende directie	:	V&OR
Aanbestedende dienst	:	Gemeente Amsterdam, vertegenwoordigd door Lead Buyer Fysiek
Soort overeenkomst	:	raamovereenkomst
Aanbestedingsplatform	:	TenderNed
Waarde van de Opdracht	:	€15.000.000
Omschrijving opdracht	:	Het huidige contract Beheer 06-14 met Selux voor de Grachtenarmaturen is verlopen. De grachtenarmaturen zijn de Kroon en Ritter armaturen, historische armaturen voor de binnenstad. Voor het Ritter armatuur dient er zo spoedig mogelijk een nieuw overeenkomst te worden afgesloten waarin dit armatuur in onder is gebracht.

2 De opdracht

2.1 Doelstelling, omschrijving en context van de aanbesteding

In het kader van deze aanbesteding is de gemeente voornemens 'Ritter armaturen' in te kopen.

De opdracht bestaat uit het leveren van de Ritter armaturen en benodigde materialen. In hoofdstuk 5 van deze leidraad is de gedetailleerde omschrijving van de opdracht en de daaraan gestelde eisen opgenomen.

Tot de Levering behoren tevens alle benodigde handelingen, maatregelen, voorzieningen en dergelijke welke benodigd zijn om de Ritter armaturen overeenkomstig de Overeenkomst te leveren op een bepaald afgesproken moment op een door Opdrachtgever nader aan te geven locatie. Het installeren **van de Ritter armaturen** behoort niet tot de scope van deze opdracht.

Omschrijving Project

Er dient een nieuwe Raamovereenkomst afgesloten te worden voor de levering van het Ritter armatuur omdat in de aankomende jaren er vanuit de gemeente Amsterdam nog steeds behoefte is voor de inkoop van het Ritter armatuur. Bijvoorbeeld voor storingsen, schades, nieuwbouw en herprofileringen.

De onderhoudsaannemer zorgt voor de installatie, dit valt buiten de scope van deze aanbesteding.

Ritter armatuur

Onder een Ritter armatuur wordt verstaan:

De rondvormgegeven grachtlantaarn, die specifiek ontworpen is in lijn met de Amsterdamse grachtpaal, om geplaatst te worden langs de grachten en andere locaties in de stad waar een klassiek armatuur het beste in de omgeving past. De locaties zijn vastgelegd in het Puccini handboek Rood en bevinden zich hoofdzakelijk in de stadsdelen Centrum, Oost, Zuid en Oud-West.

CPV Codes

34928500-3 straatverlichtingsuitrusting

34993000-4 straatverlichting

34928510-6 straatlichtmasten

34928520-9 Lantaarnpalen

34928530-2 Straatlantaarns

31520000-7 Lampen en lamparmaturen

Omvang van de Opdracht

Gedurende de looptijd van 10 jaar van de nog af te sluiten overeenkomst is de indicatieve afname (hier kunnen geen rechten aan ontleent worden): circa 5.000 stuks.

De inkoopfunctie van de gemeente Amsterdam heeft als doel maximale maatschappelijke toegevoegde waarde te realiseren tegen marktconforme condities door de inzet van externe partijen. Door het inschrijven op deze opdracht geeft inschrijver aan deze doelstelling te ondersteunen. Zie voor meer informatie over de beleidsdoelstellingen van de gemeente

Amsterdam en hoe inkoop binnen Amsterdam georganiseerd is, het '[Inkoop en Aanbestedingsbeleid van de gemeente Amsterdam](http://www.amsterdam.nl/ondernemen/inkoop-aanbesteden/)' zoals gepubliceerd op www.amsterdam.nl/ondernemen/inkoop-aanbesteden/

2.1.1 Opdracht in de vorm van een Raamovereenkomst

De Gemeente Amsterdam is voornemens om voor deze Opdracht een **Raamovereenkomst** (bijlage 1) te sluiten (de Raamovereenkomst) zonder perceeldeling waarbij één Opdrachtnemer gecontracteerd wordt. Na het sluiten van de Raamovereenkomst kan de Gemeente Amsterdam Nadere Opdrachten bij de gecontracteerde Opdrachtnemers plaatsen onder de in de Raamovereenkomst genoemde voorwaarden.

Opdrachten vallend binnen de Raamovereenkomst worden middels een Nadere Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer onder de voorwaarden zoals neergelegd in de Raamovereenkomst afgesloten.

In de Nadere Overeenkomst worden specifieke zaken vastgelegd. De Raamovereenkomst ligt aan de Nadere Overeenkomst ten grondslag en de Nadere Overeenkomst mag niet afwijken van het bepaalde in de Raamovereenkomst.

2.1.2 Toepasselijke algemene voorwaarden

Op de in paragraaf 2.1.1 bedoelde 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 raamovereenkomst

De gemeente is voornemens een overeenkomst voor de duur van 120 maanden te sluiten zonder opties tot verlenging.

In de Planning is aangegeven welke startdatum van de raamovereenkomst wordt nagestreefd.

Verplichtingen die naar hun aard bestemd zijn om ook na de looptijd van de Overeenkomst voort te duren, blijven na afloop van deze Overeenkomst bestaan. Tot de verplichtingen behoren in ieder geval - maar niet limitatief - geschillenbeslechting, forumkeuze en toepasselijk recht.

Voor het leveren van leverancier gebonden onderdelen geldt dat deze voor een totale periode van twintig (20) jaar bij de gecontracteerde leverancier afgenomen mogen worden - ingaande op het moment dat de Ritterarmaturen aan gemeente Amsterdam geleverd is.

De motivatie is als volgt:

- Duurzaamheid. Gemeente Amsterdam vervangt in het kader van duurzaamheid liever een onderdeel van de armatuur dan dat het gehele armatuur vervangen moet worden.

- Kosten. Een geheel armatuur vervangen is kapitaalvernietiging gezien de armatuur met een onderdeel weer goed kan werken (en dit niet in verhouding staat tot de kosten van een geheel nieuw armatuur).

2.1.4 Raming waarde van de opdracht

De totale raming van de Aanbesteding met een looptijd van tien jaar wordt als volgt vastgesteld:

- Raming circa 5.000 stuks met een geraamde waarde van € 8.500.000
- Onderdelen met een geraamde waarde van € 1.000.000
- Maximale contractwaarde €15.000.000,-

Dit betreft een indicatie, op basis van een spendanalyse over de jaren 2017-2024.

Aan deze indicatie kunnen door de Inschrijver geen rechten worden ontleend.

Deze raming is als volgt opgebouwd:

- Gemiddelde afname per jaar: 500 stuks per jaar;
- Omvang voor vier jaar is 5.000 stuks;
- Prijs indicatie nieuwe Ritterarmaturen €1.700,- per stuk;
- Onderdelen met een geraamde waarde van € 1.000.000,-.

Bovenstaande maakt dat de omvang van het contract geschat wordt op €9.5 mln. met een maximale contractwaarde van €15.000.000,-.

De maximale opdrachtwaarde is opgenomen vanwege de wettelijke plicht daartoe en dient niet als budgettair kader te worden geïnterpreteerd door Inschrijvers.

Gezien de lange looptijd van tien jaar is de gewenste hoeveelheid moeilijk in te schatten. Ook is er onzekerheid over te verwachten indexeringen. Daarom wordt een extra ruime marge opgenomen voor de maximale contractwaarde.

2.1.5 Integriteit

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

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

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 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](#).

Binnen de aanbesteding van de Ritter armaturen wordt op de volgende wijze invulling gegeven aan dit thema:

- Onderdeel van de kwalitatieve gunningscriteria is het beperken van de benodigde energie voor het verlichten van oppervlakten m.b.v. het Ritterarmatuur;
- Onderdeel van de kwalitatieve gunningscriteria is de CO₂ prestatieladder;
- En worden er eisen gesteld aan emissievrij transport en repareerbaarheid van de armaturen;

- Het armatuur moet gemaakt zijn van 100% gerecycled (spuit)gietaluminium, dit is een eis die in het PvE terugkomt, dit moet worden aangetoond met een materialenpaspoort, wat terugkomt in de kwartaalrapportage
- Er worden eisen gesteld aan Koper – in het PvE komt een maximum aandeel wat het armatuur aan koper mag bevatten.

2.2.3 Regionaal en midden en kleinbedrijf (mkb)

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

2.2.4 Social Return

De gemeente Amsterdam is een sociaal opdrachtgever en heeft als doelstelling dat haar investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook sociale impact opleveren. Social Return is een instrument om sociale impact te realiseren bij inkoop en aanbestedingen. Het berust op het principe dat opdrachtnemers – naast het uitvoeren van de reguliere opdracht – een bijdrage leveren op maatschappelijk vlak voor de opdrachtgever. Concreet betekent dit dat de gemeente haar opdrachtnemers vraagt bij te dragen aan de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt of aan andere sociale opgaven in de stad door middel van een sociaal project. Ook kan sociaal worden ingekocht bij Stichting Pantar Amsterdam of een erkende Amsterdamse sociale firma. Voor meer informatie over het social returnbeleid van de gemeente Amsterdam zie: www.amsterdam.nl/socialreturn

Bureau Social Return

Bureau Social Return van de gemeente Amsterdam adviseert en ondersteunt gemeentelijke opdrachtgevers en opdrachtnemers van de gemeente Amsterdam bij de implementatie en uitvoering van social return. Ook is Bureau Social Return verantwoordelijk voor de monitoring en de controle van de invulling van social return verplichtingen door opdrachtnemers.

Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde

Social Return is als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde opgenomen in de overeenkomst. De opdrachtnemer is verplicht om ten minste 2% van de totale opdrachtwaarde (exclusief btw) aan te wenden voor social return. Eventuele leveringen van de afdeling Logistiek van de directie Stadswerken van de gemeente Amsterdam (voorheen Materiaalbureau) worden bij het totaal in mindering gebracht en zijn uitgezonderd van Social Return. De totale opdrachtwaarde wordt berekend over de gehele looptijd van de overeenkomst, inclusief eventuele verlengingen en onderhoudstermijnen.

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	week/datum
1.	Publicatie	Zie TenederNed
2.	Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de 1e Nota van Inlichtingen.	35 /maandag 24 augustus
4.	Publiceren 1 ^e Nota van Inlichtingen	37 /maandag 07 september
7.	Uiterste inschrijvingsdatum en -tijdstip	40 / maandag 28 september om 14.00 uur
8.	Einde verificatie en beoordelingsfase	42 / maandag 12 oktober
9.	Verzenden mededeling gunningsbeslissing door Gemeente aan alle Inschrijvers	43 / maandag 19 oktober
10.	Ondertekenen overeenkomst, aanvang overeenkomst	47/ maandag 16 november
11.	Start levering (uiterlijk)	06 / maandag 08 februari 2027

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

3.2 Contact over deze aanbesteding

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

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

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 Overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Amsterdam.

3.4.2.2 Klachten over de procedure

Klachten in verband met deze aanbesteding kunnen worden ingediend via het e-mailadres: klachten.IB@amsterdam.nl Klachten kunnen gaan over het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de offerte-uitvraag de klacht betrekking heeft. Deze klachtenprocedure heeft geen opschortende werking. Een klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige offerte-uitvraag. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de indiener van een klacht wordt daarover geïnformeerd.

3.4.2.3 Rechtsbescherming en opschortende termijn

Indien een ondernemer zich niet kan verenigen met de inhoud van de 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.

Indien een inschrijver rechtsmaatregelen wil treffen tegen de Gunningsbeslissing van de gemeente, dient de inschrijver binnen twintig kalenderdagen (gedurende de opschortende

termijn) na de dag van verzending van de Gunningsbeslissing, door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank in Amsterdam aanhangig te hebben gemaakt. Een kopie van de dagvaarding dient zo snel mogelijk aan de contactpersoon van deze aanbesteding te worden gemaild. Indien niet binnen twintig kalenderdagen na de dag van verzending van de Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, kan de gemeente overgaan tot het sluiten van de Overeenkomst. Inschrijvers kunnen na het verstrijken van de opschortende termijn van twintig kalenderdagen geen rechtsmaatregelen meer treffen ten aanzien van de Gunningsbeslissing van de gemeente. Inschrijvers hebben in dat geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding te stellen.

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

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 Model Raamovereenkomst raamovereenkomst (Bijlage 1) en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Amsterdam (Bijlage 2);
3. hij ermee akkoord gaat dat de gemeente zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog te verzoeken binnen zeven dagen officiële bewijsstukken/verklaringen te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in deze inschrijving of in het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 3) is geschreven en/of verklaart, komt inschrijver niet in aanmerking voor gunning, zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook.

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 minimeisen van het programma van eisen;
5. Beoordeling van de inschrijving aan de hand van de gunningscriteria;
6. Verificatie en screening winnende inschrijver;
7. Toets van het Proefarmatuur (na voorlopige gunning).

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. 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 4, 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 voornemen tot gunning van de opdracht

Indien de inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet en zijn inschrijving volledig en conform de in de leidraad gestelde voorschriften is opgesteld en voldoet aan de minimeisen, komt zijn inschrijving in aanmerking voor verdere beoordeling in het kader van de gunningscriteria, zoals deze zijn gesteld in Hoofdstuk 6. De gemeente beoordeelt aan de hand van deze criteria welke inschrijving(en) de winnende inschrijving is/zijn. In paragraaf 6.2 is de beoordelingssystematiek beschreven. De gemeente deelt het voornemen tot Gunning mee aan alle inschrijvers en neemt een opschortende termijn als bedoeld in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet van 20 dagen in acht. Indien tijdens de opschortende termijn inschrijvers geen gebruik hebben gemaakt van de mogelijkheid om tegen het voornemen tot Gunning de voorgeschreven rechtsmaatregelen in te stellen, kan de gemeente overgaan tot het sluiten van de raamovereenkomst met de winnende inschrijver.

3.8.5 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.

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

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

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

De BIO is van toepassing op deze aanbesteding en de overeenkomst(en) die hieruit volgt of volgen. Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver kennis te hebben genomen van de BIO, akkoord te zijn met de BIO en in te stemmen met een integriteitsscreening. Ook stemt de inschrijver daarmee in met de integriteitsclausule als onderdeel van de overeenkomst. Op grond van die integriteitsclausule kan gedurende de overeenkomst een integriteitsscreening worden verricht indien de gemeente hiervoor aanleiding ziet. Tevens stemt de inschrijver in met en verleent medewerking aan het screenen van Onderaannemers als een beroep op hun draagkracht wordt gedaan.

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

3.8.7 Stopzetten aanbesteding

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

artikel 2.30 en 2.32 van de Aanbestedingswet, de procedure te beëindigen zonder de opdracht te gunnen.

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

4 Voorschriften bij de aanbesteding

4.1.1 Wijze van indiening 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 rechtsgeldig ondertekend, uitsluitend te worden ingediend via TenderNed.
3. Bij de inschrijving dient inschrijver gebruik te maken van het bijgeleverde prijzenblad (bijlage 4) en invulformulieren. Van deze formulieren mag inschrijver niet afwijken. In de inschrijving zijn alle kosten voor de gevraagde levering opgenomen. inschrijver kan zich na uitbrengen van de inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
4. De inschrijving dient volledig en overzichtelijk te zijn opgesteld. Alle gevraagde informatie moet worden verstrekt en de inschrijving dient antwoorden te bevatten op alle vragen.
5. Inschrijver dient de volgende documenten te uploaden:
 - het ingevulde en rechtsgeldig getekende UEA formulier volgens model bijlage 3;
 - het prijzenblad in Excel (ondertekend) volgens het model bijlage 4;
 - het referentieformulier volgens model bijlage 6;
 - de verklaring MSA (ondertekend) volgens model bijlage 8;
 - de verklaring CO₂ prestatieladder (ondertekend) volgens model bijlage 9;
 - het ingevulde format Energielabeling volgens model bijlage 10.
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 prijzenblad

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

Inschrijvers dienen alle gevraagde prijzen volledig in te vullen met gebruikmaking van het prijzenblad. Het prijzenblad 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 de prijzenbladen kan leiden tot het uitsluiten van de inschrijving. De prijsopgave dient in Euro's en exclusief BTW te geschieden.

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, dan dient inschrijver bij zijn inschrijving eveneens een door betreffende Onderaannemer(s) ingevulde en ondertekend UEA in te dienen.

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

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA hoeft de inschrijver niet (alle)- officiële bewijsstukken te overleggen bij de inschrijving. Tijdens de verificatiefase overlegt de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, de officiële bewijsstukken binnen 7 dagen na een verzoek van de 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 8 van deze aanbestedingsleidraad te voegen, waarin hij aangeeft dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van:

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

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

4.1.8 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 Overeenkomst zijn gesteld. Ook stemt de inschrijver in met het uitvoeren van het integriteitsonderzoek en de eventuele bewakingsmaatregelen die hieruit voortvloeien.

4.2.1 Onherroepelijk aanbod en gestanddoeningstermijn

De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De gestanddoeningstermijn voor de inschrijving bedraagt 90 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 ondernemers en inschrijvers erop dat het verboden is overeenkomsten aan te gaan die ertoe strekken of ten gevolge hebben dat de mededinging op de Nederlandse markt of een deel daarvan wordt verhinderd, beperkt of vervalst.

4.4 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012

Contractduur 10 jaar

Gekozen wordt voor de looptijd van 10 (tien) jaar.

Hiermee wordt afgeweken van de standaard van 4 jaar.

Hiervoor is gekozen omdat:

- Het armatuur is speciaal ontworpen voor Amsterdam en is herkenbaar in het straatbeeld. Een leverancier moet volledig aan dit ontwerp voldoen, zowel aan de buitenkant als aan het binnenwerk. Dit vraagt mogelijk om nieuwe productievoorbereiding en investeringen, bijvoorbeeld voor mallen en technische aanpassingen.

- De verwachte afname is beperkt. In een periode van vier jaar gaat het naar verwachting om ongeveer 1.200 tot maximaal 2.000 armaturen;
- Bij een korte contractduur is het voor leveranciers lastig om investeringen terug te verdienen. Een contractduur van tien jaar maakt de opdracht beter uitvoerbaar en aantrekkelijker voor de markt.
- Met deze langere looptijd wil de gemeente zorgen voor een realistische opdracht, voldoende marktinteresse en een goede balans tussen prijs, kwaliteit en continuïteit.

Afnemen onderdelen gedurende 20 jaar

Voor het leveren van leverancier gebonden onderdelen geldt dat deze voor een totale periode van twintig (20) jaar bij de gecontracteerde leverancier afgenomen mogen worden - ingaande op het moment dat de Ritterarmaturen aan gemeente Amsterdam geleverd is.

De motivatie is als volgt:

Duurzaamheid. Gemeente Amsterdam vervangt in het kader van duurzaamheid liever een onderdeel van de armatuur dan dat het gehele armatuur vervangen moet worden.

Kosten. Een geheel armatuur vervangen is kapitaalvernietiging gezien de armatuur met een onderdeel weer goed kan werken (en dit niet in verhouding staat tot de kosten van een geheel nieuw armatuur).

4.5 Belangenverstrengeling

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

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

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

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 ondernemer van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure uitsluiten als:

- a. De onderneming gedreven wordt voor rekening van een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijk persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam.
- b. De onderneming voor meer dan 50% direct of indirect in handen is van een entiteit als bedoeld in 3.6 lid a

- c. De onderneming handelt of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld in 3.6 lid a.
- d. De onderneming gebruik maakt van een Onderaannemer, leverancier of andere entiteit, waarbij de prestatie van deze betrokkenen meer dan 10% van de onderhavige opdracht vertegenwoordigt terwijl tevens voor deze betrokkenen een van bovenstaande vragen 3.6 a t/m c met "ja" beantwoord moet worden

Door het doen van een inschrijving verklaart ondernemer dat geen van de bepalingen 3.6 a t/m d op zijn onderneming van toepassing zijn. Mocht uit een screening van de gemeente blijken dat deze bepalingen wel van toepassing zijn op opdrachtnemer na het sluiten van de raamovereenkomst is de gemeente gerechtigd deze per direct op te zeggen.

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

Bewijsstukken

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

1. Verklaring van de belastingdienst: nakomen fiscale verplichtingen

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

2. Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

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

5.2 Geschiktheidseisen

Voor deze aanbesteding hanteert de gemeente de hieronder beschreven overige geschiktheidseisen. Inschrijver dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 3) aan te geven of hij voldoet aan de geschiktheidseisen. Per Geschiktheidseis wordt aangegeven wat de inschrijver aan bewijsmiddelen op verzoek van de gemeente dient te verstrekken. Bewijsstukken mogen niet ouder zijn dan bij de Geschiktheidseis is aangegeven.

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 (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 2023-2024-2025. De gemeente zal deze jaarverslagen zelf opvragen bij de Kamer van Koophandel. Indien 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 wee 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 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 7 kalenderdagen na het eerste verzoek van de gemeente aan te tonen dat hij 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, waarbij het eigen risico niet hoger mag zijn dan € 10.000. Deze polis dient in ieder geval tweemaal per jaar een uitbetaling ter hoogte van € 2.500.000,- toe te staan. Indien de inschrijver niet voldoet aan bovenstaande eisen dient hij een offerte van zijn verzekeringsmaatschappij toe te voegen waarin deze aangeeft in geval van Gunning van de opdracht de dekking te verhogen of de voorwaarden te veranderen. 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 7 kalenderdagen na eerste verzoek te worden overlegd.

5.2.2.3 Intellectueel eigendom

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

5.2.3 Technische bekwaamheid

5.2.3.1 Referenties

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

	Kerncompetentie	Aan te tonen als volgt:	Toelichting
1	Levering van kwalitatief hoogwaardige ¹ klassieke grachtenlantaarns t.b.v. de verlichting in de openbare ruimte	Referentiewerk van geleverde kwalitatief hoogwaardige klassieke grachtenlantaarns t.b.v. de verlichting in de openbare ruimte welke in het zicht (op prominente plekken) in de buitenruimte zijn geplaatst; 2.Het delen van de contactgegevens van een relevant contactpersoon van betreffende opdrachtgever	Het gaat hierbij om minimaal 50 stuks in 1 jaar tijd, waarbij de referentieopdracht niet ouder dan 3 jaar mag zijn.

¹ Conform de eisen rondom 'levensduur' zoals opgenomen in bijlage 5: Programma van eisen

De inschrijver dient reeds bij inschrijving (middels het format in bijlage 6) aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de opdracht door middel van kerncompetenties. Voor elk van de kerncompetenties geldt:

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

6 Beoordeling van de inschrijving

6.1 Gunningscriterium

De gemeente beoordeelt op het gunningscriterium "Economisch Meest Voordelige Inschrijving". De economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald door de beste prijs-kwaliteitverhouding.

6.2 Beoordelingssystematiek

6.2.1 Kwaliteit

Binnen het thema Duurzaamheid zijn 2 kwalitatieve gunningscriteria bepaald. De onderlinge verhouding tussen deze twee (A1 en A2) is 90% A1 en 10% A2.

Gunningscriteria	Maximale fictieve korting
A. Duurzaamheid	€5.700.000
A1. Energielabeling	€5.130.000,-
A2. CO2 prestatieladder	€570.000,-

De inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is die met de laagste fictieve inschrijvingssom. De fictieve inschrijvingssom wordt bepaald door de inschrijvingssom (exclusief BTW) minus de behaalde fictieve korting van de kwaliteitsonderdelen A1 en A2.

6.2.1.1 Duurzaamheid – energielabeling

Inschrijver dient aan te geven in bijlage 10 Gunningscriteria Engergielabeling wat de energie-efficiëntie van het Ritter armatuur is. Het systeemvermogen (lichtbronvermogen + vermogen van de driver) van het armatuur en de opgeven maximale mastafstand die bij het profiel nog voldoet bepalen de efficiëntie.

Beoordeling

Bij de beoordeling van het ingediende op het Gunningscriteria Engergielabeling wordt gebruik gemaakt van de ingediende gegevens voor het Energielabeling-schema en deze worden geverifieerd met de ingediende lichtberekening.

Alleen aan Inschrijvingen met een volledig ingevuld Energielabelschema (bijlage 9), die voldoen aan de gestelde eisen, worden punten i.r.t. dit gunningscriterium toegekend.

Voor dit gunningscriterium gaat het om de verhouding in de opgenomen energie in relatie tot het te verlichten oppervlakte. Daarbij is de wegbreedte maatgevend en de mastafstand variabel.

Energielabel	SE (W/lux/m2) voor verblijfsgebieden	Fictieve korting
A	0,0050 – 0,00949	€5.130.000,-
B	0,0095 – 0,01049	€3.847.500,-
C	0,0105 – 0,01149	€2.565.000,-
D	0,0115 – 0,01599	€1.282.500,-

6.2.1.2 Duurzaamheid – CO₂ prestatieladder

De aanbesteder heeft hanteert een kader waarbij opdrachtnemers die -bij uitvoering van de (raam)overeenkomst/opdracht- invulling geven aan het reduceren van CO₂-uitstoot via de CO₂-prestatieladder systematiek een fictieve korting krijgen op de inschrijvingssom.

De Co₂-prestatieladder bestaat uit:

- Het aanbestedingsinstrument met het BPKV-criterium CO₂-prestatieladder (kwaliteitsonderdeel A). Dit betreft een ladder van vijf ambitieniveaus 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 niveaus waarop een organisatie gecertificeerd kan zijn, waarvoor het CO₂-Bewust Certificaat al 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 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	€114.000,-
(Ambitie)niveau 2	€228.000,-
(Ambitie)niveau 3	€342.000,-
(Ambitie)niveau 4	€456.000,-
(Ambitie)niveau 5	€ 570.000,-

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.

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.

Verklaring ambitieniveau CO₂-prestatieladder

De inschrijver dient zijn ambitieniveau CO₂-prestatieladder voor de uitvoering van de opdracht in te vullen op de Verklaring ambitieniveau CO₂-prestatieladder volgens het model in bijlage 9. De 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 de [SKAO](#). Indien de inschrijver al beschikt over een geldig CO₂-bewustcertificaat overeenkomstig met het niveau waarmee wordt ingeschreven, mag dit certificaat in plaats van de ingevulde verklaring worden ingediend.

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

Toelichting m.b.t. CO₂-prestatieladder

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.

Overgang Handboek 3.1 naar Handboek 4.0

In deze aanbesteding wordt het BPKV-criterium CO₂-Prestatieladder 3.1 gebruikt. Om aan te tonen dat aan het BPKV-criterium wordt voldaan, kan ook gebruik worden gemaakt van 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.

6.2.2 Prijs

Nadat de beoordeling van de subgunningscriteria wordt de digitale kluis met het prijzenblad en Inschrijvingsstaten geopend, zodat ook het onderdeel "prijs" in de totale beoordeling kan worden meegenomen.

In het Prijzenblad (bijlage 4) dienen alleen de lichtblauw (kolom I) cellen ingevuld te worden. De Totaalprijs in tabblad Prijsinvulformulier Cel J40 bepaalt de score op prijs.

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 Eindscore Economisch Meest Voordelige Inschrijving

De inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is die met de laagste fictieve inschrijvingssom. De fictieve inschrijvingssom wordt bepaald door de inschrijvingssom (exclusief BTW) minus de behaalde fictieve korting van de kwaliteitsonderdelen A1 en A2.

6.4 Beoordelingsteam

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

- Technisch materiedeskundige OVL (openbare verlichting)
- Esthetisch materiedeskundige OVL (openbare verlichting)
- Contractmanagement.

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

7 Begrippenkader

Algemene Inkoopvoorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de Gemeente Amsterdam d.d. 27 mei 2020, KvK 34366966
Beoordelingsteam	Het team dat namens de Gemeente de Inschrijvingen beoordeelt.
Contactpersoon	De door de Gemeente aangewezen contactpersoon voor deze aanbesteding.
Deelnemer	Een gemeentelijk organisatieonderdeel dat op grond van de Overeenkomst Nadere Opdrachten zal plaatsnemen.
Duurzaam	Duurzaam is het door de Gemeente in elke opdracht, elke aanbesteding en in elk contract opnemen van een bijdrage aan een duurzame stad. Hierbij kunnen 1 of meerdere van de volgende 5 klimaatdoelen centraal staan: maximaal energiezuinig, uitstootvrij, CO ₂ -neutraal, circulair, klimaatadaptie.
Gemeente	De publieke rechtspersoon Gemeente Amsterdam, de rechtspersoon die deze Aanbesteding organiseert en partij is bij het sluiten van de Overeenkomst.
Gezond	Het stimuleren van een gezonde leefomgeving en organisatie, waarbij vijf thema's centraal staan: een rookvrije omgeving, gezonde voeding, een gezond binnen- en buitenmilieu, voldoende beweging en ruimte voor ontspanning en sociale ontmoeting.
Gunningsbeslissing	Besluit van de Gemeente aan welke Inschrijver(s) zij voornemens is de Opdracht te gunnen.
Inclusie en diversiteit	Een diverse organisatie is een organisatie die een goede afspiegeling is van de beroepsbevolking in alle lagen van de organisatie. Van uitvoering tot beleid en van management tot bestuur. Een inclusieve organisatie is een organisatie die de meerwaarde van een divers medewerkersbestand ziet en zich inspannt om de organisatie inclusief te maken en te houden. In een inclusieve werkcultuur worden verschillen gewaardeerd en benut. Medewerkers voelen zich betrokken en gestimuleerd.

Innovatie	Innovatie is het werken aan vernieuwende oplossingen, technologische mogelijkheden en nieuwe methodes. Technologische vernieuwing gebeurt op vele terreinen: connectiviteit, mobiliteit, circulaire economie, gezondheid, educatie, democratisering en energie & klimaat.
Inschrijver	Een rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die naar aanleiding van deze Leidraad een Inschrijving heeft ingediend.
Lead Buyer	De Lead Buyer is namens de Gemeente Amsterdam verantwoordelijk voor het zo optimaal mogelijk verwerven en managen van een of meerdere inkooppakketten. Een Lead Buyer is geen functie maar een rol die wordt vervuld door een Resultaatverantwoordelijke Eenheid (RVE), een organisatieonderdeel van de Gemeente, die verantwoordelijk is voor een betreffend inkooppakket.
Leidraad	Deze aanbestedingsleidraad, geregistreerd als INKOOPCODE
Nadere Offerteaanvraag	Een door een Deelnemer opgestelde aanvraag waarin hij zijn specificaties verstrekt voor het verrichten van een Projectopdracht door de Opdrachtnemer.
Nadere Offerte	Een door Opdrachtnemer ingediende aanbieding voor een Projectopdracht die is gebaseerd op de Nadere Offerteaanvraag.
Onderaannemer	Een leverancier of dienstverlener die in opdracht van Opdrachtnemer en onder diens verantwoordelijkheid een deel van de Opdracht uitvoert.
Ondernemer	Een marktpartij die geïnteresseerd is om op deze Aanbesteding te gaan inschrijven.
Opdracht	De overheidsopdracht die het voorwerp van deze Aanbesteding is, en zoals is omschreven in deze Leidraad.
Opdrachtnemer	De Inschrijver die deze aanbesteding heeft gewonnen en de wederpartij wordt van de Gemeente, als zij besluit de Overeenkomst met de winnende Inschrijver aan te gaan. Met Opdrachtnemer wordt tevens de contractant bedoeld als gedefinieerd in de Algemene Inkoopvoorwaarden.

Overeenkomst	De Overeenkomst die naar aanleiding van deze Aanbesteding kan worden gesloten en waarvan een model bij deze Leidraad als bijlage is toegevoegd, inclusief de daarbij behorende bijlagen waaronder de Algemene Inkoopvoorwaarden.
Planning	De planning van deze Aanbesteding, zoals omschreven in paragraaf 2.1.2.
Programma van Eisen	De minimale eisen waaraan de Inschrijving dient te voldoen.
Projectopdracht	De door Opdrachtnemer uit te voeren [dienst/levering] bij Deelnemer zoals beschreven in de Nadere Overeenkomst met inachtneming van de Raamovereenkomst.
Regionaal en Mkb	Onder regionaal wordt bedoeld de Metropoolregio Amsterdam. Dit is een informeel samenwerkingsverband tussen 36 gemeenten en twee provincies (Noord-Holland en Flevoland). Grofweg loopt de regio vanaf de sluizen van IJmuiden, Haarlem en omstreken, Schiphol, Amsterdam en omgeving, Zaanstad, Gooi & Vechtstreek, Almere, tot en met Lelystad. Rode draad van de samenwerking is het behouden en versterken van de internationale concurrentiepositie van de regio. Zie ook voor meer informatie: https://www.metropoolregioamsterdam.nl/ Onder Mkb wordt verstaan een onderneming met minder dan 250 werknemers met een jaaromzet minder dan €50 miljoen en/of een jaarbalans van minder dan € 43 miljoen.
Social return	Social Return is het toepassen van de in deze Leidraad en de Overeenkomst opgenomen sociale voorwaarden, eisen en wensen in inkoop- en aanbestedingstrajecten zodat Opdrachtnemer een bijdrage levert aan de uitvoering van het Amsterdamse beleid ten aanzien van het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een (grote) afstand tot de arbeidsmarkt.