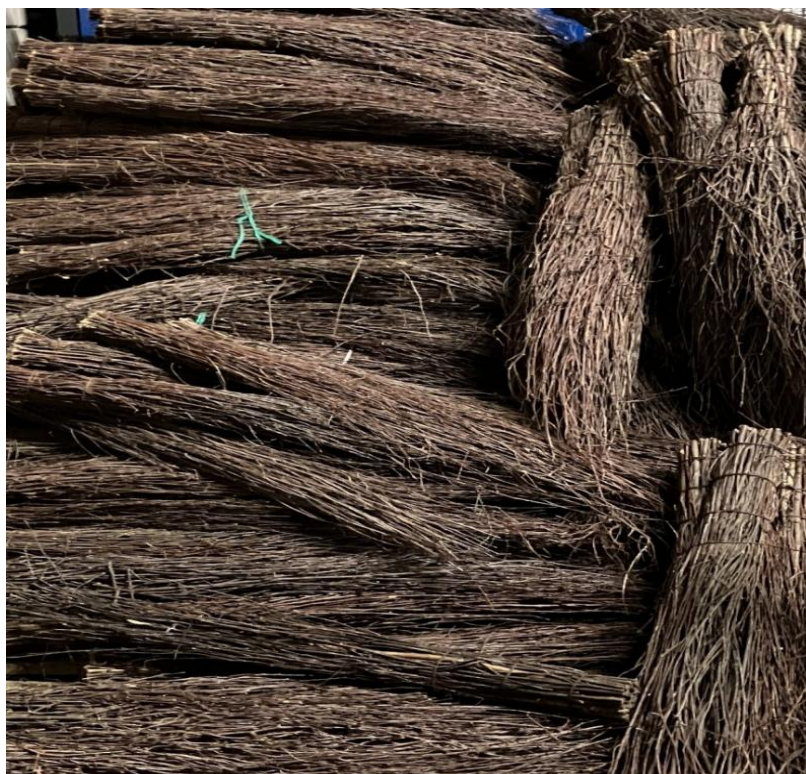


Aanbestedingsleidraad Raamovereenkomst Levering van Berkenrijsbezems

Al 2026-0151



Inhoud

1.	De Opdracht	3
1.1	Doelstelling, omschrijving en context van de aanbesteding	3
1.2	Gemeentelijke beleidsuitgangspunten	5
2.	De aanbestedingsprocedure	9
2.1	Aanbestedingsprocedure en Planning	9
2.2	Lead Buyer en Contactpersoon van deze aanbesteding	9
2.3	Nota van Inlichtingen	10
2.4	Rechtsbescherming	10
2.6	Vertrouwelijkheid en publiciteit	11
2.7	Akkoordverklaring voorschriften en aanbestedingsdocumenten	11
2.8	Beoordelingsproces Inschrijving	12
3.	Voorschriften bij de Aanbesteding	15
3.1.1	Wijze van indiening digitaal via TenderNed	15
3.1.2	Indieningsvoorschriften ten aanzien van de Inschrijving	15
3.1.3	Gebruik Inschrijvingsbiljet	15
3.1.4	Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument	16
3.1.5	Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht	16
3.1.6	Beroep op derden	17
3.1.7	Combinatie en Onderaanneming	17
3.1.8	Formulieren	18
3.1.9	Nederlandse Taal	18
3.2	Conformiteit en gestanddoeningstermijn	18
3.3	Mededinging	18
3.4	Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012	18
3.5	Belangenverstrengeling	19
3.6	Sanctiepakket Rusland	19
4.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	20
4.1	Uitsluitingsgronden	20
4.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	20
4.3	Overige Geschiktheidseisen	20
4.5	Financieel-economische draagkracht	21
4.6	Technische bekwaamheid: Kerncompetentie	21
5.	Beoordeling van de Inschrijvingen	23
5.1	Gunningscriterium	23
5.2	Bodem- en plafondprijs	23
5.3	Toepassing CO ₂ -prestatieladder	23
6.	Begrippenkader	26
7.	Bijlagen	29

1. De Opdracht

NOTA BENE: Woorden die met een hoofdletter beginnen verwijzen naar een begrip uit het Begrippenkader (Hoofdstuk 7).

1.1 Doelstelling, omschrijving en context van de aanbesteding

In het kader van deze aanbesteding is de Gemeente voornemens Berkenrijsbezems (zonder steel), zie het Programma van Eisen (Bijlage 2) voor de nadere beschrijving, in te kopen.

De Opdracht bestaat uit het leveren van Berkenrijsbezems. In hoofdstuk 1 en het Programma van Eisen van deze Leidraad is de gedetailleerde omschrijving van de Opdracht en de daaraan gestelde eisen opgenomen.

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' zoals gepubliceerd op www.amsterdam.nl/ondernemen/inkoop-aanbesteden/.

Weesp is gemeente Amsterdam

Per 24 maart 2022 hoort Weesp officieel bij de gemeente Amsterdam. De gemeente Amsterdam kent daarmee 7 stadsdelen en het stadsgebied Weesp. Het dorp Driemond, dat eerst onder stadsdeel Zuidoost viel, hoort sinds 2022 ook bij het stadsgebied Weesp.

1.1.1 Opdracht in de vorm van een Raamovereenkomst

De Gemeente is voornemens om voor deze Opdracht een Raamovereenkomst (Bijlage 1) te sluiten met twee Opdrachtnemers. Na het sluiten van de Raamovereenkomst kan de Gemeente Nadere Opdrachten bij Opdrachtnemers plaatsen onder de in de Raamovereenkomst genoemde voorwaarden.

Mocht er slechts één geldige Inschrijving zijn, dan kan met de betreffende inschrijver een Raamovereenkomst voor de beoogde afname worden gesloten. Mochten er twee of meer geldige Inschrijvingen zijn, dan kunnen twee Raamovereenkomsten worden gesloten met de twee Inschrijvers de laagste fictieve Inschrijvingssom hebben behaald.

De nadere uitvragen zullen dan over beide raamcontractanten worden verdeeld zoals is omschreven in artikel 5 van de Raamovereenkomst en hoofdstuk 1.1.4 en 1.1.5. van deze Aanbestedingsleidraad.

1.1.2 Toepasselijke algemene voorwaarden

Op de in paragraaf 1.1.1 Opdracht in de vorm van een Raamovereenkomst Raamovereenkomst zijn de volgende algemene voorwaarden (Bijlage 3) van toepassing:

- Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Amsterdam van 27 mei 2020, Kamer van Koophandel (KvK) nummer 34366966.

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

1.1.3 Duur Raamovereenkomst

De Gemeente is voornemens de Raamovereenkomst voor de duur van twee (2) jaar te sluiten met opties op verlengingen van maximaal tweemaal (2) één (1) jaar. De Raamovereenkomst gaat in op de laatste datum van ondertekening. De Gemeente streeft naar deze startdatum, zoals deze in de Planning is aangegeven.

Uiterlijk drie (3) maanden voor het aflopen van de initiële contracttermijn van de Raamovereenkomst zal de Gemeente, aan de hand van de uitkomsten van de evaluatie, als bedoeld in paragraaf 1.2.5 Evaluatie van deze Leidraad en artikel 12 van de Raamovereenkomst aan de Opdrachtnemer mededelen of zij tot de verlenging van de Raamovereenkomst overgaat.

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

1.1.4 Raming omvang van de Opdracht

De maximale omvang van de af te sluiten Raamovereenkomst bedraagt 260.000 bezems. Dit aantal heeft betrekking op de volledige looptijd van de Raamovereenkomst van maximaal vier jaar, bestaande uit een initiële looptijd van twee jaar met tweemaal een verlengingsoptie van één jaar (2+1+1). De maximale omvang is daarom inclusief alle mogelijke verlengingsopties.

In 2024 zijn gedurende een periode van twaalf maanden 55.040 bezems afgenomen. In 2025 bedroeg de afname over dezelfde periode 64.000 bezems. Op basis van deze onderbouwing wordt uitgegaan van een gemiddelde jaarlijkse afname van ongeveer 60.000 bezems. Daarnaast is rekening gehouden met ruimte voor onvoorziene omstandigheden. Daarom is het maximumaantal berkenrijsbezems in deze Raamovereenkomst gezet op 260.000 stuks.

Aan deze indicatie kunnen door de Inschrijver geen rechten worden ontleend. De maximale omvang van de opdracht is opgenomen vanwege de wettelijke plicht daartoe en dient niet als budgettair kader te worden geïnterpreteerd door Inschrijvers.

Omzetgarantie

Na afsluiting van de raamovereenkomst geldt een omzetgarantie van minimaal 60.000 (zegge: zestigduizend) berkenrijsbezems gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

Als er sprake is van twee contractanten; zoals onderstaand uitgebreider is beschreven, dan geldt de omzetgarantie als volgt:

- *Contractant A (1e in rangorde): minimaal 36.000 bezems.*
- *Contractant B (2e in rangorde): minimaal 24.000 bezems.*

1.1.5 Percelen

De Gemeente heeft ervoor gekozen de Opdracht niet in percelen in te delen. De Opdracht wordt uitgevoerd door twee Opdrachtnemers, waarbij de nadere opdrachten gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst worden verdeeld met als uitgangspunt een verhouding van 60% voor de als eerste gerangschikte inschrijver (met laagste fictieve Inschrijvingssom) en 40% voor de als tweede gerangschikte inschrijver (met op één na laagste fictieve Inschrijvingssom).

Deze verdeling wordt toegepast op basis van de totale afgenomen aantallen bezems gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. De als eerste gerangschikte inschrijver ontvangt daarbij maximaal 60% van de maximale omvang van deze raamovereenkomst. De als tweede gerangschikte inschrijver ontvangt maximaal 40% van de maximale omvang van deze raamovereenkomst.

Voorbeeld

Stel dat gedurende de looptijd van de raamovereenkomst in totaal 100.000 berkenrijksbezems worden afgenomen. Dan is de beoogde verdeling als volgt:

- *Contractant A (1e in rangorde): ongeveer 60.000 bezems (60%);*
- *Contractant B (2e in rangorde): ongeveer 40.000 bezems (40%).*

Dit betekent niet dat iedere afzonderlijke bestelling automatisch in een verhouding van 60% en 40% wordt verdeeld. Het is bijvoorbeeld mogelijk dat de eerste bestelling van 10.000 bezems volledig aan Contractant A wordt gegund. Bij daaropvolgende bestellingen houdt de Opdrachtgever rekening met de al gerealiseerde afname, zodat de totale afname aan het einde van de looptijd zo veel mogelijk uitkomt op de beoogde verhouding van 60% en 40%.

De Opdrachtgever monitort de verdeling van de nadere opdrachten periodiek en streeft ernaar om ook gedurende ieder contractjaar zo veel mogelijk aan te sluiten bij de verhouding van 60% en 40%. Als de gerealiseerde verdeling hiervan afwijkt, kan de Opdrachtgever bij de verstrekking van volgende nadere opdrachten rekening houden met deze afwijking. Hiermee wordt gedurende de looptijd toegewerkt naar de beoogde eindverhouding van 60% en 40%. Aan deze verhouding kunnen geen rechten worden ontleend en de Opdrachtgever kan niet garanderen dat de exacte verhouding van 60% en 40% wordt gerealiseerd.

1.2 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten

Bij inkopen en aanbesteden worden gemeenschapsgelden ingezet. Amsterdam 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 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 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.

1.2.1 Informatie over de gemeente Amsterdam als opdrachtgever

De Gemeente Amsterdam opereert in een snel veranderende omgeving met een grote complexiteit. Dat vraagt om een verantwoordelijke, flexibele overheid die luistert, handelt, levert. Dit vraagt een gemeente die in staat is snel, wendbaar en adequaat in te spelen op wat de stad dagelijks vraagt, zowel grootstedelijk als in de buurt. De doelstelling van de Gemeente is om een effectieve overheid te zijn, die verantwoordelijkheid neemt en burgers en ondernemers de ruimte geeft om te groeien.

De Gemeente geeft in aanbestedingen het maatschappelijk effect een prominente plek. Daarmee is het toevoegen van maatschappelijke waarde een doel bij elke inkoop. Het visiedocument beschrijft de zeven (7) 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 (PvE) en in deze Raamovereenkomst.

1.2.2 Duurzaam

De duurzaamheidsambities van de gemeente Amsterdam zijn vertaald in vijf gemeentelijke doelstellingen voor inkoop: Maximaal energiezuinig, Uitstootvrij, CO₂-neutraal, Circulair en Klimaatadaptatie.

Berkenrijsbezems kenmerken zich door natuurlijke materialen. Daarnaast zijn de volgende duurzaamheidsdoelstellingen van toepassing op deze Opdracht:

- **Duurzaamheid:** De Opdracht bevat eisen voor CO₂-reductie en circulaire productieprocessen.
- **Emissieloos vervoer:** geldende normen voor vervoer binnen de stad Amsterdam.

Meer informatie over klimaatdoelstellingen Inkoopbeleid via deze link: [hier](#).

Voor de eigen organisatie zijn de stedelijke programma's vertaald naar de uitvoeringsagenda 'Naar een Duurzame Organisatie 2020-2030'. Zie voor meer informatie www.amsterdam.nl/greenoffice.

1.2.3 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/.

1.2.4 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. Daarom vraagt de gemeente haar opdrachtnemers een bijdrage te leveren aan de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt of aan andere sociale opgaven in de stad. Voor meer informatie over het Social returnbeleid van de gemeente Amsterdam en de doelgroep 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.

1.2.5 Evaluatie

De Gemeente zal bij de uitvoering van deze Opdracht de resultaten en de overige prestaties van Opdrachtnemer evalueren. De Gemeente legt de frequentie en de wijze waarop de metingen zullen plaatsvinden vast in de Raamovereenkomst. In ieder geval zal er een eindevaluatie van de Opdracht door de Gemeente plaatsvinden bij het eindigen van de Opdracht.

1.2.6 Integriteit

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Raamovereenkomst(en) is de Beleidsregel Integriteit en Raamovereenkomsten, verder te noemen "BIO", van toepassing. De BIO is op internet te vinden en te downloaden op: [Integer handelen | Gemeente Amsterdam](http://Integer%20handelen%20Gemeente%20Amsterdam).

Verdere informatie over de BIO en de integriteitsscreening staan in paragraaf 2.8.6 opgenomen.

1.2.7 Privacy / bescherming van persoonsgegevens

De Gemeente en in bepaalde gevallen haar opdrachtnemers verwerken voor de uitvoering van verschillende taken persoonsgegevens van burgers. Persoonsgegevens zijn gegevens die direct of indirect zijn te herleiden tot natuurlijke personen. De regels over het verwerken van persoonsgegevens zijn vastgelegd in de Algemene verordening gegevensbescherming ('AVG'). Hieronder valt ook de meldplicht datalekken.

2. De aanbestedingsprocedure

2.1 Aanbestedingsprocedure en Planning

De Gemeente heeft ervoor gekozen om de Opdracht aan te besteden via een Europese Openbare procedure.

2.1.1 Planning

De Planning van deze aanbestedingsprocedure is als volgt:

	Activiteit	Datum
1.	Publicatie aankondiging	Zie TenderNed
2.	Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen.	11 oktober 2026 tot 23:59u
3.	Publiceren Nota van Inlichtingen	23 oktober 2026
4.	Uiterste Inschrijvingsdatum en -tijdstip	04 november 2026 tot 14:00 uur
5.	Verzenden mededeling voornemen tot gunning en door Gemeente aan alle inschrijvers	25 november 2026 of zoveel eerder als mogelijk is
6.	Ondertekenen Raamovereenkomst	16 december 2026 of zoveel eerder als mogelijk is
7.	Start dienstverlening	Minimaal drie weken na mededeling gunningsbeslissing

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

2.2 Lead Buyer en Contactpersoon van deze aanbesteding

Deze aanbesteding wordt georganiseerd door de Lead Buyer Fysiek in opdracht van de opdrachtgever Stadswerken van de gemeente Amsterdam.

Alle communicatie in en over deze aanbestedingsprocedure verloopt via 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.

2.3 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.

2.4 Rechtsbescherming

2.4.1 Opmerkingen, suggesties of klachten

Indien Ondernemer opmerkingen, suggesties of klachten met betrekking tot de aanbesteding heeft, dient de Ondernemer deze in bij de Contactpersoon. Ondernemer wijst een vaste contactpersoon namens de Ondernemer aan. Het indienen van opmerkingen, suggesties heeft geen opschortende werking ten aanzien van deze aanbesteding. De behandelende klachtencommissie van de Gemeente zal per klacht beoordelen of de klacht van dermate zwaarwegend belang is dat het opschorten van de aanbestedingsprocedure rechtvaardigt.

2.4.2 Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

De Gemeente heeft de aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Mocht de Ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden 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.

2.4.3 Klachten over de aanbestedingsprocedure

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

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

2.4.4 Geschillen

2.4.4.1 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.

2.4.4.2 Rechtsbescherming en opschortende termijn

Als een Ondernemer zich niet kan verenigen met de inhoud van de aanbestedingstukken, de beantwoording van vragen in het kader van nota's van inlichtingen of de reactie van de Gemeente op klachten van Ondernemer, dient Ondernemer voor het in hoofdstuk 2 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 (20) kalenderdagen 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 kalenderdagen geen rechtsmaatregelen meer treffen ten aanzien van de Gunningsbeslissing van de Gemeente.

2.6 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.

2.7 Akkoordverklaring voorschriften en aanbestedingsdocumenten

Door het doen van een Inschrijving verklaart:

1. De Inschrijver akkoord te gaan met alle in deze aanbestedingsleidraad vastgestelde (vorm)voorschriften en het Programma van Eisen;
2. De Inschrijver akkoord te gaan met de bij de aanbestedingsleidraad gevoegde conceptversie van de Raamovereenkomst (Bijlage 1) en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Amsterdam (Bijlage 3);
3. De Inschrijver ermee akkoord te gaan dat de Gemeente zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog te verzoeken binnen vijf (5) werkdagen 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.

2.8 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, ook het, na een verzoek daartoe van de Gemeente, niet meewerken aan de controle van de verstrekte gegevens, kan leiden tot uitsluiting.

De Gemeente beoordeelt de Inschrijving op de volgende punten:

1. Volledigheid en in overeenstemming met voorschriften;
2. Toets op de geschiktheidseisen;
3. Toets op de minimeisen van het Programma van Eisen;
4. Beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de gunningscriteria;
5. Verificatie en screening winnende Inschrijvers.

2.8.1 Beoordeling op volledigheid en volgens de voorschriften

De Gemeente beoordeelt de Inschrijving op volledigheid. De Gemeente toetst de Inschrijving aan de voorschriften, zoals in deze Leidraad gesteld. Als de Inschrijving onvolledig is of afwijkt van de voorschriften, beoordeelt de Gemeente of de Inschrijving mag worden aangevuld. Als 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, als de Inschrijving onder voorwaarden is gedaan, om deze terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.

2.8.2 Beoordeling op Geschiktheidseisen

Om te bepalen welke Inschrijvers voor gunning van de Opdracht in aanmerking komen, beoordeelt de Gemeente in eerste instantie de Inschrijver op de Geschiktheidseisen, zoals omschreven in Hoofdstuk 4 van deze aanbestedingsleidraad. 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.

2.8.3 Toets aan het Programma van Eisen

Van de Inschrijvers die geschikt zijn bevonden, zoals beschreven in paragraaf 2.8, wordt beoordeeld of die Inschrijvingen voldoen aan het Programma van Eisen en het gevraagde in proces, procedure en context.

2.8.4 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 de Inschrijving volledig en in overeenstemming met de in de Leidraad gestelde voorschriften is opgesteld en voldoet aan de minimeisen, komt de 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 de winnende Inschrijving is. In hoofdstuk 6 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) dagen 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 en de daarop beste beoordeelde Inschrijver.

2.8.5 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 als uit deze bewijsstukken blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen. Een nader verificatiegesprek kan onderdeel uitmaken van deze fase.

2.8.6 Beleidsregel Integriteit en Raamovereenkomsten (BIO), Screening op integriteit Beleidsregel Integriteit en Raamovereenkomsten (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 Raamovereenkomsten (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 Raamovereenkomst(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 integriteitsscreening worden verricht als de gemeente hiervoor aanleiding ziet. Ook stemt de inschrijver in met en verleent medewerking aan het screenen van onderaannemers als een beroep op hun draagkracht wordt gedaan.

De eerste fase van screening (een basale toets) wordt uitgevoerd aan de hand van onder andere de bewijsstukken voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en op basis van openbare bronnen. Er kunnen aan de inschrijver additionele stukken worden opgevraagd met betrekking tot onder andere eigendoms-/zegenschapsverhoudingen, jaarrekeningen en andere stukken die de inschrijvende organisatie (en indien van toepassing haar onderaannemers) kunnen verduidelijken. Deze stukken dienen op verzoek zo spoedig mogelijk toegezonden te worden, zodat de screening snel afgerond kan worden. 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.

2.8.7 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. 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 de onderhandelingsprocedure, afhankelijk van de omstandigheden, eventueel met voorafgaande bekendmaking van een aankondiging van Opdracht.

3. Voorschriften bij de Aanbesteding

3.1.1 Wijze van indiening digitaal via TenderNed

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

3.1.2 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 ofwel het Inschrijvingsbiljet (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 Raamovereenkomst 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:
 - de te verstrekken formulieren in pdf-bestanden met de Inschrijving, dus alle bijlagen zoals Inschrijvingsbiljet, formulieren en documenten.
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.

3.1.3 Gebruik Inschrijvingsbiljet

Bij deze Aanbesteding hoort een Inschrijvingsbiljet (Bijlage 4). Hieronder wordt uitgelegd hoe deze bijlage ingevuld dient te worden:

Inschrijvers dienen alle gevraagde prijs volledig in te vullen met gebruikmaking van het Inschrijvingsbiljet deze fungeert als een prijzenblad. Het Inschrijvingsbiljet 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 Belasting over de Toegevoegde Waarde (BTW) te geschieden.

3.1.4 Formulier 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 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 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 dagen 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.

3.1.5 Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht

De inschrijver dient bij een verklaring in overeenstemming met bijlage 6 van deze aanbestedingsleidraad toe te voegen waarin de Ondernemer 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 arbeidsrecht,
4. en uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

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.

3.1.6 Beroep op derden

Indien de Inschrijver voor enige geschiktheidseis als bedoeld in Hoofdstuk 4 een beroep moet doen op inbreng van derden, zoals de holding, de moedermaatschappij of een Onderaannemer, dan toont Inschrijver in zijn Inschrijving aan dat de Inschrijver een beroep op deze derde kan doen. De Inschrijver vermeldt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument met welke derden de Inschrijver een beroep doet. Inschrijver dient voor derden waar een beroep op wordt gedaan ook het ingevulde en ondertekende UEA in te dienen. Inschrijver mag na Inschrijving en gedurende de uitvoering van de Opdracht niet zonder goedkeuring van de Gemeente wisselen van de bij Inschrijving vermelde "derde partij" waarop Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen. In voorkomende gevallen is de Gemeente gerechtigd om de Raamovereenkomst te beëindigen.

3.1.7 Combinatie en Onderaanneming

3.1.7.1 Combinatie

Een combinatie van Ondernemers als Inschrijver is toegestaan. De combinatie (hierna: de Inschrijver) dient een penvoerder aan te wijzen welke het aanspreekpunt zal zijn tijdens deze procedure. De penvoerder zal aangeven hoe de taakverdeling tijdens de contractperiode binnen de combinatie is geregeld. Ondernemers in een combinatie kunnen niet ook apart of in een andere combinatie inschrijven als de mededingingsregels worden overgeschreden. Als de Ondernemer de mededingingsregels overschrijdt, zijn de betreffende Inschrijvingen ongeldig.

3.1.7.2 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 ook het ingevulde en ondertekende UEA in te dienen.

3.1.8 Formulieren

De Ondernemer voegt bij zijn Inschrijving de volgende rechtsgeldig ondertekende formulieren:

- Inschrijvingsbiljet (Bijlage 4)
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 5)
- Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht (Bijlage 6)
- Modelformulier referentiewerken (Bijlage 7)
- Verklaring inschrijfformulier ambitieniveau CO₂-prestatieladder (Bijlage 8)

3.1.9 Nederlandse Taal

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

3.2 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.

3.2.1 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 zestig (60) dagen na de openingsdag. Als er een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes (6) weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding.

3.3 Mededinging

De Gemeente wijst Ondernemers en Inschrijvers erop dat het verboden is Raamovereenkomsten 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.

3.4 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012

Samenvoeging/percelenindeling

In overeenstemming met de specifieke omstandigheden van de aanstaande aanbesteding, heeft de Gemeente Amsterdam besloten om de opdracht niet in percelen op te delen. Deze beslissing is voornamelijk ingegeven door het feit dat er slechts een klein aantal potentiële uitvoerders zijn die de capaciteit en expertise bezitten om deze opdracht naar behoren uit te voeren. De markt wordt gekenmerkt door de relatief kleinschalige omvang.

De keuze om deze opdracht niet in percelen op te splitsen en in plaats daarvan te opteren voor een Dual-Sourcing methodiek, waarbij de opdracht wordt aanbesteed aan beide inschrijvers, is gemotiveerd door de wens om het risico van financiële instabiliteit en potentieel faillissement van een van de betrokken partijen te minimaliseren. Hierbij wordt het toegewezen percentage van de

opdracht aan elke inschrijver bepaald op basis van de inschrijfprijs die zij aanbieden, met als doel een eerlijke en transparante verdeling van de opdracht te waarborgen.

Laagste Prijs

Voor dit criterium is gekozen omdat de aard van de opdracht zodanig eenvoudig is dat gunnen op basis van een ander criterium dan (laagste) prijs niet proportioneel is, met name gezien de zeer beperkte ruimte voor invulling van eventuele wensen van de opdrachtgever door Inschrijvers / Opdrachtnemers.

3.5 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.

3.6 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 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 lid 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 Raamovereenkomst is de gemeente gerechtigd de Raamovereenkomst per direct op te zeggen.

4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit Hoofdstuk omschrijft de Gemeente de eisen waaraan Inschrijver moet voldoen om aan deze Aanbesteding te kunnen deelnemen.

4.1 Uitsluitingsgronden

Voor deze Aanbesteding hanteert de Gemeente de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet en de facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet. Om het gemeentelijk integriteitsbeleid als bedoeld in paragraaf 2.8.6 in de praktijk vorm te kunnen geven, past de Gemeente alle facultatieve uitsluitingsgronden toe op deze Aanbesteding.

4.2 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).

Bewijsstukken

De Inschrijver dient, als bewijsstukken bij zijn Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) op verzoek van de Gemeente te kunnen verstrekken:

1. **Een Gedragsverklaring Aanbesteden.**
De verklaring mag op het moment van indiening niet ouder zijn dan twee (2) jaar. 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 16 weken kan duren.
2. **Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen.**
De Verklaring is op het moment van indiening niet ouder dan zes (6) maanden.

4.3 Overige 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 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.

4.3.1 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. Als diegene die de Inschrijving ondertekent niet de vertegenwoordigingsbevoegde is op basis van het Handelsregister, dan dient bij de Inschrijving een afschrift van de door de vertegenwoordigingsbevoegde rechtsgeldig ondertekende volmacht, te worden gevoegd.

4.5 Financieel-economische draagkracht

4.5.1 Verzekering

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen aanspraken van de Gemeente bij de nakoming van de Opdracht. Het is voor de Gemeente van belang dat het maximum verzekerd bedrag en de hoogte van het eigen risico aansluiten bij de uitvoering van de Opdracht te verwachten mogelijke (risico) aansprakelijkheid en dat de van toepassing zijnde voorwaarden (Raamovereenkomst met daarbij de Algemene Inkoopvoorwaarden) niet worden uitgesloten. De Gemeente zal in ieder geval aan de Inschrijver die voor Gunning in aanmerking komt, verzoeken aan te tonen dat hij voldoet aan de voorwaarden die zijn gesteld ten aanzien van de verzekering. De Inschrijver vult formulier UEA (Bijlage 5) in en verstrekt als - naar verwachting - het voornemen tot gunning aan hem bekend wordt gemaakt het volgende bewijsmiddel:

Een afschrift van een recent, bij Inschrijving geldig polisblad (niet ouder dan één jaar) van een WA-verzekering of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van het in de Raamovereenkomst genoemde bedrag per gebeurtenis en per jaar, waarbij het eigen risico niet hoger mag zijn dan het in de Raamovereenkomst genoemde bedrag op jaarbasis.

Als 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.

4.6 Technische bekwaamheid: Kerncompetentie

4.6.1 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 Kerncompetentie te beschikken:

- *De gegadigde dient te beschikken over voldoende ervaringen en capaciteit op het gebied van het verkrijgen, opslaan en leveren van Berkenrijsbezems.*

Het bezit van de kerncompetentie dient te worden aangetoond via een referentieproject waaruit blijkt dat de gegadigde in een periode van twaalf maanden gedurende de afgelopen drie (3) jaar in totaal ten minste 12.000 Berkenrijsbezems heeft verkregen, opgeslagen en afgeleverd. De periode van 12 maanden hoeft niet een aaneengesloten periode te zijn.

Het is daarbij uitdrukkelijk toegestaan leveringen aan verscheidene afnemers bij elkaar op te tellen.

De Inschrijver dient al bij Inschrijving (middels het format in bijlage 7) aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht door middel van de Kerncompetentie.

Voor de Kerncompetentie geldt:

1. De Kerncompetentie is aantoonbaar via een opdracht die in de laatste 3 (drie) jaar, terug te rekenen vanaf datum publicatie van deze aanbesteding.
2. De uitvoering van de opdracht dient voldoende zijn te beoordeeld te zijn door de betreffende opdrachtgever. De gemeente kan een referentiecheck uitvoeren om hier een controle op uit te voeren, de ingediende referentie dient hiermee akkoord te zijn.
3. Korte beschrijving van de opdracht waaruit duidelijk de Kerncompetentie blijkt in maximaal 250 woorden (de woorden na de eerste 250 woorden worden niet gelezen). Uit deze gegevens moet blijken dat Inschrijver over de gevraagde Kerncompetentie beschikt voor de gevraagde dienstverlening. Onvolledige of te summiere beschrijving van de opdracht is geheel voor rekening van Inschrijver. Herstel van een onvolledige of te summiere beschrijving in de vorm van een nieuwe schriftelijke uitleg van maximaal 250 woorden is niet toegestaan.
4. Inschrijver gebruikt zo veel referenties (dus ingevulde formats) als nodig is om de Kerncompetentie aan te tonen.
5. De referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie van de Inschrijver of een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.
6. 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.
7. De Gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om aan hem overgelegde informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te (laten) controleren en te (laten) verifiëren. De Inschrijver is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen.

5. Beoordeling van de Inschrijvingen

5.1 Gunningscriterium

De Gemeente beoordeelt op het Gunningscriterium "Economisch Meest Voordelige Inschrijving: Laagste Prijs".

De rangschikking van de Inschrijvingen wordt bepaald aan de hand van de fictieve Inschrijvingssom. De Inschrijving met Laagste Prijs wordt bepaald door de Inschrijvingssom per bezem minus de behaalde fictieve korting voor de CO₂ Prestatieladder.

Fictieve Inschrijvingssom

De fictieve Inschrijvingssom wordt als volgt berekend: Inschrijvingssom (in euro's) per bezem x 260.000 bezems = waarde Inschrijving vervolgens minus (-) behaalde Fictieve korting CO₂ Prestatieladder).

De Inschrijver met de laagste fictieve Inschrijvingssom eindigt als eerste in de rangorde. De overige Inschrijvingen worden vervolgens in oplopende volgorde van fictieve Inschrijvingssom gerangschikt.

Gelijke fictieve Inschrijvingssom

Indien twee of meer Inschrijvers na toepassing van de fictieve korting dezelfde fictieve Inschrijvingssom hebben en daarmee op dezelfde positie in de rangorde eindigen, wordt als eerste onderscheidend criterium de laagste daadwerkelijke Inschrijvingssom per bezem, vóór toepassing van de fictieve korting, gehanteerd.

Als ook de daadwerkelijke Inschrijvingssom per bezem van twee of meer Inschrijvers gelijk is, wordt de rangorde tussen deze Inschrijvers bepaald door middel van een loting. De Gemeente stelt de betrokken Inschrijvers tijdig op de hoogte van de datum, tijd en wijze waarop de loting plaatsvindt.

5.2 Bodem- en plafondprijs

In deze aanbesteding geldt plafondprijs van € 3,50 (zegge: drie euro vijftig) per bezem. Alle prijzen exclusief BTW. Inschrijvingen met prijzen boven de plafondprijs worden terzijde gelegd en komen niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

5.3 Toepassing 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 (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.

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	€ 9.100,-
(Ambitie)niveau 2	€ 18.200
(Ambitie)niveau 3	€ 27.300,-
(Ambitie)niveau 4	€ 45.500,-
(Ambitie)niveau 5	€ 72.800,-

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 (project specifiek) 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.

Bij een aanbesteding met het BPKV-criterium CO₂-Prestatieladder is het hebben of behalen van een CO₂-bewust Certificaat dus geen vereiste, maar een mogelijkheid om invulling te geven aan het BPKV-criterium.

6. Begrippenkader

Algemene Inkoopvoorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de Gemeente Amsterdam d.d. 27 mei 2020, KvK 34366966. Zie ook: Maatschappelijke doelen, inkoopbeleid en voorwaarden Gemeente Amsterdam .
Beoordelingsteam	Het team dat namens de Gemeente de Inschrijvingen beoordeelt.
Berkenrijsbezem	Bezem(s) (zonder steel) vervaardigen van berkentwijgen van één- en tweejarige berkenboompjes. Verdere specifieke eisen en kenmerken staan vermeld in het Programma van Eisen (PvE). Een dergelijke bezem wordt ook wel "Berkenrijsbezem", "Takkenbezem", "Berkenbezem" of "Heksenbezem" genoemd.
Contactpersoon	De door de Gemeente aangewezen contactpersoon voor deze aanbesteding.
Deelnemer	Een gemeentelijk organisatieonderdeel dat op grond van de Raamovereenkomst Nadere offerten (ook wel "Nadere opdrachten" geheten) zal plaatsen.
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 één (1) of meerdere van de volgende vijf (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 Raamovereenkomst.
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 inspant 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.
Inschrijving	De in het kader van de aanbesteding Levering Berkenrijksbezems met kenmerk AI 2026-0151 door Inschrijver ingediende aanbieding.
Lead Buyer	De Lead Buyer Fysiek is namens de Gemeente Amsterdam verantwoordelijk voor het zo optimaal mogelijk verwerven en managen van een of meerdere inkooppakketten. Een Lead Buyer is 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 AI2026-0151
Nadere Offerteaanvraag	Een verzoek van de Gemeente onder deze Raamovereenkomst aan de Opdrachtnemer voor het uitbrengen van een Nadere Offerte ten behoeve van een Nadere Opdracht.
Nadere Opdracht	Een opdracht tot dienstverlening en/of levering die door de Opdrachtgever akkoord is bevonden en gegeven aan de Opdrachtgever. Deze Nadere Opdracht valt onder deze Raamovereenkomst. En maakt daarmee onderdeel uit van de wet- en regelgeving zoals gesteld binnen deze Raamovereenkomst.
Onderaannemer	Een leverancier of dienstverlener die in opdracht van Opdrachtnemer en onder diens verantwoordelijkheid een deel van de Opdracht uitvoert.
Ondernemer	Een marktpartij die geïnteresseerd is om op deze Leidraad in te gaan schrijven.

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.
Programma van Eisen (PvE)	De minimale eisen waaraan de Inschrijving dient te voldoen. Een bijlage bij deze aanbestedingsleidraad waarin een gedetailleerde beschrijving is opgenomen van de te leveren berkenrijsbezems.
Raamovereenkomst	De Raamovereenkomst 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 hoofdstuk van deze Leidraad.
Regionaal en Midden en Klein Bedrijf (MKB)	Onder regionaal wordt bedoeld de Metropoolregio Amsterdam (MRA). 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 Midden en Klein Bedrijf (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 Raamovereenkomst 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.

7. Bijlagen

Bijlage 1 (Concept) Raamovereenkomst
Bijlage 2 Programma van Eisen (PvE) Berkenrijsbezems
Bijlage 3 Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Amsterdam
Bijlage 4 Inschrijvingsbiljet Berkenrijsbezems
Bijlage 5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 6 Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht (MSA)
Bijlage 7 Modelformulier referentiewerken
Bijlage 8 Verklaring inschrijfformulier ambitieniveau CO₂-prestatieladder