Gemeente Amsterdam

Concept
Versie 2
16 november 2021

Aanbestedingsleidraad Europees Openbare procedure

Contract AI 2021-0224

Risicochecks lood in grond

Versiebeheer *<Verwijderen in de te publiceren eindversie>*

Versie	Datum	Opmerkingen	Actie
Versie 0.1	8 november	Eerste concept door 5.1, 2, e en 5.1, 2, e	
Versie 2	16 november	Aanvullingen 5.1, 2, e	

Format versie 06-01-2020

Inhoud

1 Inleiding 5
1.1 De aanbesteder en opdrachtgever 5
1.2 Aanbestedings- en contractdocumenten 5

2 Opdrachtbeschrijving 6
2.1 Projectdoelstelling 6
2.2 Projectlocatie 6
2.3 Omgeving en raakvlakken 7
2.4 Contractvorm, contractduur en rechtsverhouding 8
2.5 Scope Raamovereenkomst 8
2.6 Plaatsen nadere opdrachten en werkverdeling 9
2.7 Verwachte gezamenlijke waarde 10
2.8 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten 10

3 Aanbestedingsprocedure 12
3.1 Aanbestedingsreglement Werken 2016 12
3.2 Correspondentie 12
3.3 Planning aanbestedingsprocedure 12
3.4 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving 13
3.5 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012 13
3.6 Belangenverstrengeling 13
3.7 Mededingingsrecht 14
3.8 Tegemoetkoming kosten inschrijving 14
3.9 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden 14
3.10 Intellectueel eigendom 14
3.11 Klachten over de aanbestedingsprocedure 14
3.12 Rechtsbescherming en opschortende termijn 15

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 16
4.1 Uitsluitingsgronden 16
4.2 Geschiktheidseisen 17

5 Beoordeling inschrijvingen en gunning 19
5.1 De economisch meest voordelige inschrijving 19
5.2 Beoordelingscriterium kwaliteitsonderdeel (Plan van Aanpak) 20

6 Inschrijving 22
6.1 Gestanddoeningstermijn 22
6.2 Inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat 22

6.3 Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 23
6.4 Referentiewerken 23
6.5 Beroep bekwaamheid derden 23
6.6 Inschrijven in een samenwerkingsverband 24
6.7 Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht 24

1 Inleiding

Het onderhavige document betreft de aanbestedingsleidraad voor het project Risicocheck Lood in grond met kenmerk AI 2021-0224. Deze aanbestedingsleidraad is bestemd voor de marktpartijen die geïnteresseerd zijn in het verwerven van de hierin omschreven opdracht. In deze aanbestedingsleidraad zijn vervolgens opgenomen de gemeentelijke beleidsuitgangspunten, de planning van de aanbestedingsprocedure, de geschiktheidscriteria, het gunningcriterium, de inschrijvingsvereisten en overige bepalingen voor deze aanbestedingsprocedure.

1.1 De aanbesteder en opdrachtgever

De aanbesteder in deze aanbesteding is, namens het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Amsterdam, het Ingenieursbureau van de gemeente Amsterdam, vertegenwoordigd door de directeur van het Ingenieursbureau, Weesperstraat 430-432, 1018 DN te Amsterdam.

De opdrachtgever voor deze aanbesteding is Directie Grond en Ontwikkeling van de gemeente Amsterdam.

1.2 Aanbestedings- en contractdocumenten

Aanbestedingsdocumenten
De aanbestedingsdocumenten welke voor deze aanbestedingsprocedure door de opdrachtgever ter beschikking zijn gesteld zijn:

Bijlage 1 - Inschrijvingsbiljet
Bijlage 2 – Inschrijvingsstaat
Bijlage 3 – Programma van Eisen
Bijlage 4 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 5 - Bepalingen Amsterdam (BA) gebaseerd op De Nieuwe Regeling (DNR) 2011 versie juli
2013
Bijlage 6 - Modelformulier referentiewerken
Bijlage 7 - Model Verklaring derden
Bijlage 8 - Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht
Bijlage 9 - Raamovereenkomst (concept)
Bijlage 10 - Formulier Productbeoordeling
Bijlage 11 - Voorbeeld verwerksovereenkomst
Bijlage 12 - Verklaring CO2 reductie

2 Opdrachtbeschrijving

2.1 Projectdoelstelling

Doelstelling van de gemeente Amsterdam is de blootstelling aan lood uit de bodem terug te dringen. Lood in de contactzone van diffuus verontreinigde gebieden kan leiden tot onaanvaardbare gezondheidsrisico’s voor jonge kinderen. Lood heeft bij jonge kinderen een nadelig effect op het leervermogen en leidt tot een verlies van IQ-punten. In wijken van steden of woonkernen in landelijk gebied met een rijke gebruikshistorie is de aanwezigheid van diffuse loodverontreiniging in de bodem een blijvend punt van aandacht.

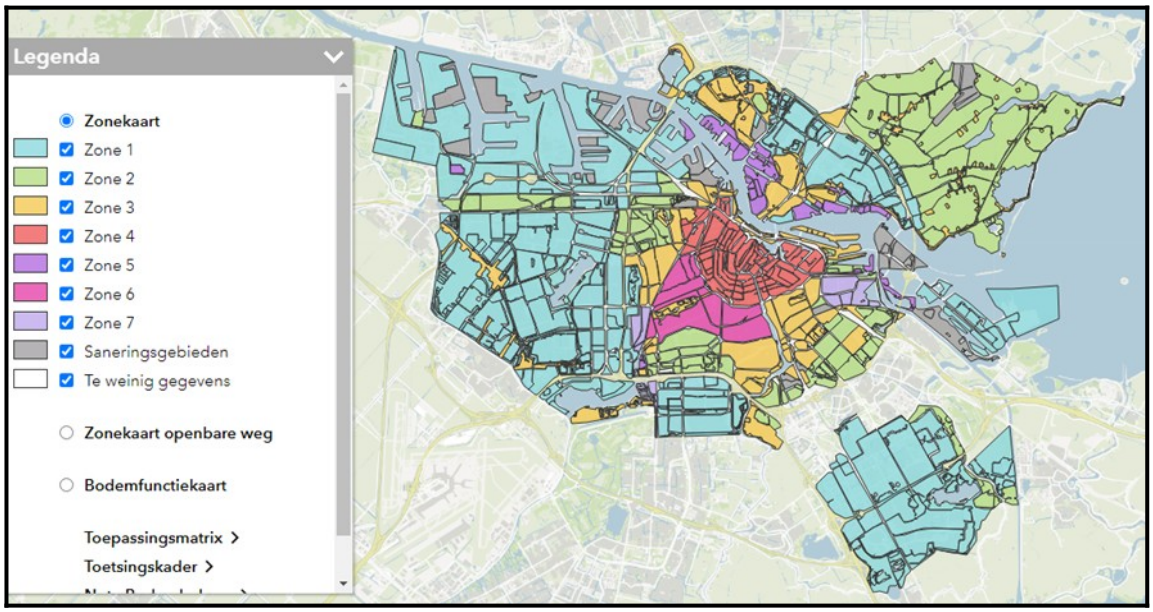
In de Nota bodembeheer (in werking getreden op 21 november 2019) is het Amsterdams beleid voor diffuus bodemlood opgenomen. Bewoners kunnen contact opnemen met de loodconsulent van de gemeente voor een risicocheck. De risicocheck wordt uitgevoerd middels de inzet van een XRF meetapparaat. Op basis van deze metingen wordt een rapportage opgesteld van de risicocheck waarin locatie specifieke adviezen worden gegeven. Er zijn ongeveer 77.000 tuinen die in aanmerking komen voor de risicocheck. Om het proces van de risicocheck efficiënter te maken is dit geautomatiseerd met de applicatie LooD365.

Uit de pilot in de Staatsliedenbuurt blijkt dat de respons na actief aanschrijven van bewoners ongeveer 10% is. Wij verwachten de komende 4 jaar circa 8000 risicochecks uit te voeren. Uit de aanbesteding worden er twee partijen geselecteerd die deze risicochecks gaan uitvoeren.

2.2 Projectlocatie

Alle tuinen die in zone 2 t/m 7 liggen van de bodemkwaliteitskaart van Amsterdam, komen in aanmerking voor een risicocheck (zie kaartje 2.1). Dit zijn ongeveer 77.000 tuinen. Ook bewoners van Weesp kunnen zich hiervoor aanmelden. Op dit moment is echter nog geen bodemkwaliteitskaart van Weesp beschikbaar en is er nog niet precies bekend hoeveel tuinen dit zullen zijn.

De uitvoering van het project zal gefaseerd verlopen. De gemeente schrijft de bewoners per wijk aan. Echter iedereen mag zich aanmelden (ook zonder brief). Daaromkan het ook voorkomen dat bewoners zich inschrijven verspreid over de stad.



Kaart 2.1 Bodemkwaliteitskaart gemeente Amsterdam

2.3 Omgeving en raakvlakken

2.3.1 Toegang na afspraken met bewoners

Bewoners worden wijksgewijs aangeschreven door de Opdrachtgever. In de brief worden bewoners geattendeerd op de gratis risicocheck. Het initiatief voor het maken van de afspraak ligt bij de bewoner/ eigenaar/ woningcorporatie. De meeste tuinen bevinden zich in een huizenblok en dat betekend dat de opdrachtnemer mogelijk eerst door een huis moet om bij een tuin te komen. Het materiaal dat de opdrachtnemer mee neemt moet door een deur passen. De bewoner is verantwoordelijk dat de veldwerker bodemmonsters kan nemen op onbedekte grond. Dit betekent dat de bewoner zelf tegels etc. wegneem als hij de tuin opnieuw wil herinrichten.

Stakeholders zijn:

- Eigenaar/bewoner: Zullen zich per tuin aanmelden en het kan voorkomen dat deze verspreid over Amsterdam liggen. Zoals aangegeven zullen we per wijk actief de bewoners aanschrijven zodat de aanmeldingen grotendeels per wijk zullen plaatsvinden.
- Woningcorporaties: Per woningcorporatie kunnen er verschillende afspraken gemaakt worden over hoe de gemeente de bewoners kan benaderen. We zullen sturen op bloksgewijs zodat de tuinen zich geografisch dicht bij elkaar zijn.

- Particuliere verhuurders: de eigenaar van de woning moet altijd geïnformeerd worden over de aanmelding van de risicocheck en de resultaten van het onderzoek. Het kan zijn dat de huurder zich aanmeld voor de risicocheck, maar het kan ook de verhuurder zijn.
- Gebiedsmanager van de wijk: voorafgaand aan het aanschrijven van een wijk, wordt altijd de gebiedsmanager geïnformeerd. In principe heeft het bureau dat de risicochecks uitvoert geen direct contact met de gebiedsmanager, maar mochten er projecten of issues in een wijk spelen, dan kan de gebiedsmanager betrokken worden.
- Media: Door publieksinformatie willen wij de risico’s van lood in de bodem en de gebruiksadviezen onder de aandacht brengen. Hiervoor worden verschillende media ingezet.

Het project heeft betrekking op gezondheid van jonge kinderen en lood. Dit is een gevoelig onderwerp. De gemeente biedt een onderzoek aan, geeft advies en verleend subsidie voor een bodemsanering.De gemeente werkt samen met de GGD en de Omgevingsdienst in de werkgroep lood. De GGD is verantwoordelijk voor de communicatie over gezondheid en de risico’s.

Zodra de evaluatie van de pilot Staatsliedenbuurt gereed is, wordt het programmaplanafgerond en wordt hiervoor bestuurlijke goedkeuring gevraagd. De locaties bevinden zich in stedelijk gebied.

2.4 Contractvorm, contractduur, indexering en rechtsverhouding

Met de twee beste inschrijvers wordt een overeenkomst gesloten. De uitvoering zal gefaseerd verlopen, waarbij de opdrachtgever de bewoners per wijk zal aanschrijven en de uitvoering zoveel mogelijk per woonblok zal plaatsvinden. Het geven van nadere opdrachten binnen een raamovereenkomst is hiervoor het meest geschikt.

De raamovereenkomst worden aangegaan voor een periode van twee jaar; lopend vanaf de datum van ondertekening van de overeenkomst met een eenzijdige optie tot verlenging met twee maal één jaar. De tarieven kunnen na elk contractjaar worden geïndexeerd met de CBS State line Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport(index 2015=100), nr. 711212 Ingenieurs: bouwprojecten met de meest actuele indexcijfers.

Op de Raamovereenkomsten zijn de Bepalingen Amsterdam (BA) gebaseerd op De Nieuwe Regeling (DNR) 2011 versie juli 2013 (bijlage 5) van toepassing.

2.5 Scope Raamovereenkomst

Binnen de raamovereenkomst worden de volgende diensten ingekocht:

- Maken van afspraken met de bewoners
- Werken met de Lood365 applicatie
- Interview afnemen met de bewoners
- Duidelijk kunnen communiceren met de bewoners over de gevaren van lood en de standaard adviesmaatregelen helder kunnen overbrengen
- Veldwerk uitvoeren met de XRF
- Het leveren van de data in vastgesteld format, volgens programma van eisen

2.6 Plaatsen nadere opdrachten en werkverdeling

Nadere opdrachten worden op basis van opdrachtwaarde evenredig verdeeld onder de twee opdrachtnemers. De kwaliteit van de uitvoering van nadere opdrachten wordt door middel van een product beoordelingsfomulier geïnventariseerd.
Na de eerste zes maanden vindt een evaluatie van de productbeoordelingen met de opdrachtnemer plaats, daarna vier maandelijks. Indien één van de onderdelen van de productbeoordelingen over een periode van zes of vier maanden tot een onvoldoende (lager dan cijfer 6.0) leidt zal de opdrachtgever de verdeling van nadere opdrachten hierop aanpassen waarbij de best presterende opdrachtnemer naar verhouding meer nadere opdrachten zal ontvangen.
Van de opdrachtnemers wordt verwacht dat zij direct een nadere opdracht uitvoeren.

2.6.1 Gebruik van de VISI-systematiek

Het gebruik van de VISI-systematiek is verplicht. Het uitgangspunt is dat er buiten het gezamenlijke VISI dossier geen formeel contractdossier bestaat. Alle formele communicatie, bijvoorbeeld het geven van een Nadere Opdracht, uitschrijven van een minicompetitie en
uitwisseling van documenten moet in VISI plaatsvinden en wordt daarmee vastgelegd. Opdrachtnemer en contractmanager leggen eventuele aanvullende (werk-)afspraken hierover in VISI vast.
De gemeente Amsterdam stelt in door haar gebruikte VISI softwarepakketten een rol (met licentie) aan de opdrachtnemer/aannemer ter beschikking. Het is de aannemer toegestaan eigen VISI software te gebruiken. De aannemer wordt verzocht om het gebruik van eigen (te koppelen) VISI software direct bij gunning kenbaar te maken aan de opdrachtgever.

2.6.2 Productbeoordeling nadere opdrachten

Gemeente Amsterdam hecht grote waarde aan de kwaliteit van de binnen de raamovereenkomst te leveren producten. Daarom worden productbeoordelingen binnen de raamovereenkomst over nadere opdrachten uitgevoerd.
Hiervoor zal de opdrachtgever de prestatie van de opdrachtnemers per nadere opdracht meten en registreren. Deze productbeoordeling gaat niet alleen om het concrete product (de rapportage), maar ook de dienstverlening (het servicelevel) om tot het product te komen. De vragenlijst kent daarvoor de onderstaande rubrieken. Zie voor de vragenlijst bijlage 10.

De volgende rubrieken komen in de vragenlijst aan bod:
• Kwaliteit uitvoering risicocheck;
• Tevredenheid bewoners;
• Houding ten aanzien van planning;
• Kwaliteit opgeleverde data.

De opdrachtgever stelt strikte eisen aan de risicochecks. De eisen zijn opgenomen in het Programma van Eisen (PvE).

2.7 Verwachte gezamenlijke waarde

De opdrachtgever verwacht binnen deze raamovereenkomst nadere overeenkomsten te verstrekken met een maximale gezamenlijke waarde voor de twee opdrachtnemers van alle nadere overeenkomsten gedurende de gehele looptijd inclusief alle benoemde verlengingsopties € 3.200.000,- exclusief BTW.

Ondanks dat de opdrachtgever een realistische inschatting heeft gemaakt van de totale som wordt er geen omzetgarantie afgegeven. Het niet af kunnen geven van een omzetgarantie heeft te maken met de politieke, financiële, organisatorische en economische factoren die gedurende looptijd aan de kant van de opdrachtgever kunnen veranderen, waardoor projecten niet door kunnen gaan en/of anders kunnen worden benaderd in tijd, planning en geld.

2.8 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten

De gemeente hanteert een aantal beleidsuitgangspunten die op de overeenkomst van toepassing zal zijn. De volgende paragrafen beschrijven deze beleidsuitgangspunten in het kort. Voor meer informatie over het specifieke beleidsuitgangspunt verwijst de gemeente naar de desbetreffende website.

2.8.1 Prestatiemeten

Prestatiemeten betreft het meten van de houding en het gedrag in de samenwerking tussen de gemeente en de opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de opdracht. De gemeente heeft met een aantal andere opdrachtgevers in de publieke sector een gemeenschappelijke vragenlijst ontwikkeld in het kader van een uniform landelijk systeem voor prestatiemeten. Het doel van deze vragenlijst is de houding en het gedrag van zowel de gemeente als opdrachtnemer op een transparante en eenduidige wijze te meten. De algemene spelregels rondom prestatiemeten zijn na te lezen op de website https://www.amsterdam.nl/ingenieursbureau/onze-manier-werken/prestatiemeten/.
Prestatiemeten staat los van de “Productbeoordeling nadere opdrachten” (bijlage 10) welke binnen de kaders van de nadere opdrachten worden uitgevoerd.

2.8.2 Duurzaamheid

Het Amsterdamse duurzaamheidsbeleid is verwoord in “de Agenda Duurzaamheid”. De pijlers richten zich op duurzame innovatie, circulaire economie, materialen en consumenten, klimaat en energie en mobiliteit. Zie voor meer informatie: www.amsterdam.nl/duurzaam.
Als eis bij deze raamovereenkomst wordt meegenomen dat de controleurs zich per fiets, elektrische fiets, elektrische scooter of elektrische auto verplaatsen, zie ook het Programma van Eisen.

2.8.2.1 CO2 Prestatieladder

De CO2-Prestatieladder is een instrument om bedrijven die deelnemen aan aanbestedingen te stimuleren tot CO2-bewust handelen in de eigen bedrijfsvoering, in de keten en bij de uitvoering van projecten. Het gaat daarbij met name om energiebesparing, het efficiënt gebruik maken van materialen en het gebruik van duurzame energie.
Er kan een fictieve korting worden toegekend op basis van de gerealiseerde trede 4 of 5 van de CO2-Prestatieladder.

2.8.3 Social Return

De gemeente Amsterdam heeft als sociale doelstelling dat een investering door de gemeente, naast het ‘gewone’ rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Dit doet de gemeente door Social Return als sociale uitvoeringsvoorwaarde te stellen bij inkoop- en aanbestedingstrajecten, waarbij

de gemeente van Opdrachtnemers verwacht dat ze een bijdrage leveren aan het creëren van werkgelegenheid voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt.
Voor meer informatie over de algemene kaders omtrent Social Return zie www.amsterdam.nl/socialreturn en bijlage 16.

Het Bureau Social Return
Bureau Social Return 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 van Opdrachtnemers.

Social Returnwaarde
De ondernemer is verplicht om tenminste 5% van de aannemingssom over de gehele overeenkomstperiode, inclusief eventuele verlenging (excl. BTW), aan te wenden voor Social Return. Inzet Social Return geschiedt op basis van overleg en in samenspraak met het Stedelijk Bureau Social Return, gemeente Amsterdam.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Aanbestedingsreglement Werken 2016

De aanbestedingsprocedure wordt gevoerd volgens de Europese openbare procedure overeenkomstig hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016.

3.2 Correspondentie

Alle correspondentie, behoudens het indienen van klachten, dient te worden verricht via TenderNed.

De aanbestedingsprocedure wordt gevoerd in de Nederlandse taal. Voor zover niet anders is aangegeven dan wel in het vervolg van de aanbestedingsprocedure schriftelijk door de aanbesteder anders wordt aangegeven, moeten alle stukken die de inschrijvers bij aanbesteder indienen in de Nederlandse taal zijn gesteld.

Het is inschrijvers niet toegestaan om op andere dan de in deze aanbestedingsleidraad beschreven wijze met medewerkers van de aanbesteder, adviseurs van de aanbesteder en andere (rechts)personen die aan de zijde van de aanbesteder bij de aanbesteding en de voorbereiding van het project betrokken zijn, over de aanbesteding en het project te communiceren, anders dan na schriftelijke toestemming van de aanbesteder. Inschrijvers dienen verzoeken tot het verlenen van deze schriftelijke toestemming als verzoek om inlichtingen bij de aanbesteder in. Inschrijvers die handelen in strijd met het bepaalde in deze paragraaf kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.3 Planning aanbestedingsprocedure

Voor de aanbestedingsprocedure geldt de onderstaande planning. De opgegeven data kunnen gedurende de aanbestedingsprocedure door de aanbesteder worden gewijzigd.

Onderdeel	***Datum / tijdstip***
Termijn voor het inbrengen van vragen ten behoeve van de nadere inlichtingen	31 januari 2022/ 23.59 uur

Publicatie (laatste) nota van inlichtingen	10 februari 2022
Termijn tot het indienen van een inschrijving	21 februari tot 14:00 uur
Gunningsbeslissing en start opschortende termijn	22 maart 2022
Ondertekening raamovereenkomst	25 april 2022

3.4 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Geïnteresseerde ondernemers hebben de mogelijkheid tot het verkrijgen van verduidelijking op de aanbestedingsdocumenten. Verzoeken tot inlichtingen kunnen uitsluitend tot de datum zoals vermeld in paragraaf 3.3 via de daarvoor bedoelde module in TenderNed worden ingediend. De verzoeken zullen geanonimiseerd worden beantwoord in één of meerdere nota('s) van inlichtingen. De nota('s) van inlichtingen zal (zullen) uiterlijk op de datum zoals vermeld in paragraaf 3.3 worden gepubliceerd via TenderNed.

Indien een ondernemer het niet eens is met een artikel in de Bepalingen Amsterdam (BA)
gebaseerd op De Nieuwe Regeling (DNR) 2011 versie juli 2013 kan hij gemotiveerd en voorzien van een alternatief, een verzoek tot afwijking indienen. De opdrachtgever beoordeelt dit alternatief en maakt een antwoord bekend in de nota van inlichtingen.

3.5 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012

De Aanbestedingswet 2012 verzet zich tegen het onnodig samenvoegen van opdrachten door middel van het clusterverbod. De Aanbestedingswet bepaalt ook dat een geclusterde opdracht in beginsel moet worden opgedeeld in meerdere percelen opdelen (splitsingsgebod).
Bij aanbesteden wordt met percelen bedoeld het binnen de regels onderverdelen van één opdracht in meer stukken. Het opdelen van opdrachten verhoogt de kans dat MKB-bedrijven op delen van de opdracht kunnen inschrijven. Gezien de geraamde waarde van de opdracht wordt de opdracht gegund aan twee opdrachtnemers. De gehele opdracht kan door twee MKB -opdrachtnemers worden uitgevoerd. De opdracht wordt daarom niet onderverdeeld in percelen.

3.6 Belangenverstrengeling

De aanbesteder kan een inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure uitsluiten, als deze aan de zijde van de aanbesteder betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbesteding, dan wel die inschrijver zich in verband met de aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de onderneming van de inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden.

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

3.7 Mededingingsrecht

De aanbesteder maakt de inschrijvers er ten overvloede op attent dat het verboden is overeenkomsten aan te gaan die ertoe strekken of ten gevolge hebben dat de mededinging op de Nederlandse markt of een deel daarvan wordt verhinderd, beperkt of vervalst.

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

3.8 Tegemoetkoming kosten inschrijving

De aanbesteder zal op geen enkele wijze kosten vergoeden welke door inschrijvers worden gemaakt in verband met het samenstellen van de inschrijving.

3.9 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

In geval van tegenstrijdigheid tussen deze aanbestedingsleidraad en de contractdocumenten prevaleren de contractdocumenten. De inschrijver dient de opdrachtgever onverwijld te waarschuwen in het geval dat deze aanbestedingsleidraad of de contractstukken klaarblijkelijk zodanige fouten

bevatten of gebreken vertonen dat daarmee in strijd met wet en regelgeving of de eisen van redelijkheid en billijkheid zou worden gehandeld.

3.10 Intellectueel eigendom

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

3.11 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.

3.12 Rechtsbescherming en opschortende termijn

Een kort geding naar aanleiding van het zich niet kunnen verenigen met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten, de beantwoording van vragen in het kader van nota’s van inlichtingen of de reactie van de opdrachtgever op klachten van inschrijver, dient binnen de termijn voor het indienen van de inschrijving aanhangig te zijn gemaakt bij de rechter te Amsterdam.

De gunningbeslissing wordt via TenderNed aan alle inschrijvers bekend gemaakt. De datum van verzending via TenderNed geldt als datum van de gunningbeslissing. Tegen deze gunningsbeslissing kan gedurende 20 kalenderdagen na dagtekening van dit schrijven worden opgekomen door het aanhangig maken van een kort geding bij de bevoegde rechter te Amsterdam.

De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De aanbesteder zal de inschrijvingen onder andere beoordelen op basis van in dit hoofdstuk beschreven uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. De inschrijver dient aan de in dit hoofdstuk gestelde eisen te voldoen.

Indien op enig moment blijkt dat een inschrijver onjuiste informatie heeft verschaft of naar het oordeel van de aanbesteder handelt in strijd met de wet- en regelgeving of voorschriften en eisen als gesteld in de aanbestedingsdocumenten, kan die inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

4.1 Uitsluitingsgronden

Voor de uitsluitingsgronden die gelden bij deze procedure wordt verwezen naar paragraaf 2.13 van het ARW 2016 en deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 3). Indien de inschrijver niet kan aantonen dat de uitsluitingsgronden als bedoeld in paragraaf 2.13 van het ARW 2016 en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet op hem, noch op de derde(n) waar hij een beroep op doet, van toepassing zijn, kan hij worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

4.1.1 Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO)

De middelen waarover Amsterdam beschikt voor de uitvoering van haar publieke taken zijn ‘van ons allemaal’. De Gemeente dient zorgvuldig met deze middelen om te gaan en ervoor te zorgen dat deze middelen zo goed mogelijk besteed worden. Integriteit staat daarom binnen Amsterdam hoog op de (politieke) agenda. Uitgangspunt voor de Gemeente is de integriteit van de eigen organisatie waarborgen én te voorkomen dat niet-integere partijen worden gefaciliteerd in hun activiteiten door middel van het aangaan of laten voortbestaan van overeenkomsten tussen deze partijen en de gemeente. Voor de uitvoering van haar integriteitsbeleid heeft Amsterdam de Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO) vastgesteld. Zie voor meer informatie: www.amsterdam.nl/bestuur-organisatie/volg-beleid/veiligheid/integer-handelen/

De BIO is van toepassing op het handelen van de gemeente gedurende en na deze aanbesteding. Door het indienen van een inschrijving geeft de inschrijver

aan kennis te hebben genomen van de BIO en in te stemmen met het uitvoeren van de integriteitsscreening, als onderdeel van de aanbestedingsprocedure, en met de eventuele extra bewakingsmaatregelen die hieruit volgen. Ook stemt de inschrijver in met het eventueel tussentijds screenen van de onderneming gedurende de looptijd van de overeenkomst. Tevens stemt de inschrijver in met het eventueel screenen van onderaannemers en (toe)leveranciers en zal hij medewerking verlenen aan deze screening.

De screening zal plaatsvinden aan de hand van onder andere de bewijsstukken voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en stukken die (op nader verzoek) door de inschrijver worden aangeleverd alsmede op basis van openbare en gesloten bronnen. Mocht er aanleiding zijn om verder onderzoek te doen, dan zal dit onderzoek worden uitgevoerd door de gespecialiseerde screeningsafdeling van de Gemeente (de Screeningsunit). In het kader van het onderzoek is het onder omstandigheden mogelijk dat er 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 dat extra bewakingsmaatregelen in de Overeenkomst worden opgenomen.

4.2 Geschiktheidseisen

De inschrijver dient aan te tonen dat hij aan de in paragraaf 4.2.1 t/m 4.2.3 gestelde geschiktheidseisen voldoet.

4.2.1 Financieel-economische draagkracht

Met betrekking tot de financiële en economische draagkracht worden geen geschiktheidseisen gesteld.

4.2.2 Technische bekwaamheid; kwaliteitsborging

Voor het aantonen van diens technische bekwaamheid dient de inschrijver in het bezit te zijn van de onderstaande certificeringen:
- Een VCA*- certificaat met de scope van activiteiten van het werk.
- KEW- vergunning

Indien de inschrijver een samenwerkingsverband betreft dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde

VCA*- certificaat. In het geval dat afzonderlijke certificaten worden overlegd moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

De inschrijver levert op verzoek van de aanbesteder een kopie van de certificaten als bewijsmiddel van de bovengenoemde geschiktheidseisen.

4.2.3 Technische bekwaamheid kerncompetentie

Kerncompetentie
De inschrijver dient te beschikken over voldoende ervaring op het gebied van het verrichten van metingen met de XRF in de bodem.

Geschiktheidseis
Het bezit van de kerncompetentie dient te worden aangetoond middels één of meerdere referentiewerk(en) (maximaal 4 opdrachten) waaruit blijkt dat de inschrijver in de afgelopen 3 jaar opdracht(en) betreffende XRF metingen in de bodem conform SIKB handreiking 8103met een totale omvang van ten minste *€ 30.000,00* op vakkundige en regelmatige wijze heeft uitgevoerd en tijdig heeft opgeleverd. Uit de referentie moet blijken dat de opdrachtnemer voor deze onderzoeken tevens de planningsafspraken met de eigenaren/ gebruikers, naar tevredenheid heeft gemaakt.

Voor elk referentiewerk geldt dat een onderneming (een inschrijver, een deelnemer van het samenwerkingsverband of een derde) zich slechts kan beroepen op de (in samenwerkingsverband) opgedane ervaring indien de onderneming de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

5 Beoordeling inschrijvingen en gunning

5.1 De economisch meest voordelige inschrijving

De economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald door de beste prijs-kwaliteitverhouding. 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 meerwaarde van het kwaliteitsonderdeel en duurzaamheid.

Fictieve inschrijvingssom = (Inschrijvingssom) – (Meerwaarde kwaliteitsonderdeel + Meerwaarde duurzaamheid)

De totale maximale meerwaarde van het kwaliteitsonderdeel (Plan van Aanpak) bedraagt
€ 50.000,-.

Een ter zake kundige beoordelingscommissie van de aanbesteder kent per inschrijving aan elk kwaliteitsonderdeel op basis van de beoordelingscriteria een score toe op een schaal van 1 tot 5 zonder daarbij kennis te hebben van de inschrijvingssom. Een score voor een kwaliteitsonderdeel wordt afgerond op een heel cijfer. De scores worden volgens de onderstaande tabel omgezet in een percentage van de maximale fictieve korting per kwaliteitsonderdeel:

Score	% van de maximale fictieve korting
1	0%
2	25%
3	50%
4	75%
5	100%

De totale maximale meerwaarde ten aanzien van duurzaamheid (trede CO2 prestatieladder) bedraagt € 5.000,-. De fictieve korting voor trede 4 bedraagt € 2.500,- en voor trede 5 bedraagt € 5.000,-. Inschrijvers kunnen middels het format in bijlage 12 aantoonbaar maken welke trede van de CO2 prestatieladder zij behaald hebben.

5.2 Beoordelingscriterium kwaliteitsonderdeel (Plan van Aanpak)

De Inschrijver dient een Plan van Aanpak bij zijn inschrijving te voegen waarin, met het oog op de aandachtspunten, wordt aangegeven hoe de doelstellingen van de opdrachtgever worden gerealiseerd.

De opdrachtgever geeft met betrekking tot de invulling van het Plan van Aanpak de volgende doelstellingen en aandachtspunten mee:

Onderdeel Plan van Aanpak	Aandachtspunten	Doelstelling	Maximale Fictieve korting
Een goed gesprek	Welke kennis en ervaring moet de loodadviseur hebben. Hoe neemt de loodadviseur de bewoner mee in de risicocheck?	De loodadviseur heeft de juiste competenties om de kennis en adviezen over lood in grond over te brengen aan bewoners	▪ € 25.000,-.
Capaciteit en continuïteit	Wat gebeurt er bij uitval van medewerkers door ziekte of vertrek. Indien de respons op de aanschrijving toeneemt hoe wordt de inzet van loodadviseurs opgeschaald?	De opdrachtnemer borgt dat er voldoende capaciteit is om de risicochecks uit te laten voeren door de loodadviseur met de juiste competenties	▪ € 25.000,-.

Bij de beoordeling volgens dit beoordelingscriterium worden de volgende inschrijvingsdocumenten betrokken:

- Plan van aanpak (maximaal 4 A4)

Beoordelingscriterium
De beoordelingscommissie stelt een score vast afhankelijk van de mate waarin tegemoet wordt gekomen aan de doelstellingen van de gevraagde doelstellingen.

Geen meerwaarde op dit kwaliteitsonderdeel (score 1) wordt toegekend indien uit het plan niet duidelijk wordt op welke wijze de inschrijver kan voldoen aan de gevraagde doelstellingen.
De maximale meerwaarde op dit kwaliteitsonderdeel (score 5) wordt toegekend indien in het plan uitmuntende oplossingen worden beschreven, waarmee wordt voldaan aan de doelstellingen.

Het Plan van aanpak bestaat ten hoogste uit vier A4-tjes, geschreven in het lettertype
Corbel 10,5 punt. Een titelblad wordt niet meegeteld bij de bepaling van het aantal A4-tjes.

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

1. **S**pecifiek: de oplossing is eenduidig en gericht op de doelstelling;
2. **M**eetbaar: de oplossing bevat observeerbare voorwaarden waaruit zal blijken dat het beoogde resultaat kan worden bereikt;
3. **A**cceptabel: de geboden oplossing voldoet aantoonbaar aan de gestelde eisen;
4. **R**ealistisch: waarmee wordt aangetoond dat de geboden oplossing haalbaar is;
5. **T**ijdsgebonden: waaruit blijkt dat de oplossing binnen de gegeven tijd kan worden gerealiseerd.

5.2.1 Beoordelingscommissie en beoordeling

De beoordelingscommissie stelt op basis van consensus de scores vast, op basis van de tabel bij paragraaf 5.1, afhankelijk van de mate waarin in het Plan van Aanpak is beschreven hoe elke doelstelling worden bereikt.

De beoordelingscommissie bestaat uit drie personen.
De beoordelingscommissie wordt samengesteld uit personen met expertise op het gebied van communicatie, beleidsadviseur bodem en projectleiding bodem.

De beoordelingscommissie let daarbij ten minste op de volgende onderdelen:

- concreetheid van de beschreven aanpak en / of voorbeelden en de mate waarin de methoden beproefd zijn;
- de mate waarin de beschreven aanpak daadwerkelijk bijdraagt aan de doelstellingen van paragraaf 5.2;
- de mate waarin de aanpak aantoonbaar is geborgd in de bedrijfsvoering;
- toepasbaarheid in de specifieke situatie van bewoonde woningen in Amsterdam.

6 Inschrijving

Met het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze aanbestedingsleidraad beschreven aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient uiterlijk op de datum en tot het tijdstip zoals vermeld in paragraaf 3.3 via TenderNed in PDF-formaat te worden ingediend. Het tijdstip geldt als uiterste tijdstip. Inschrijvingen die niet uiterlijk op dit tijdstip door de aanbesteder zijn ontvangen of per (aangetekende) post, e-mail of andere wijze worden ingediend zullen door de aanbesteder niet in behandeling worden genomen.

De inschrijvers moeten bij hun inschrijving de navolgende gegevens verstrekken:
1. Inschrijvingsbiljet (fictieve nadere opdracht)
2. Inschrijvingsstaat (fictieve nadere opdracht)
3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
4. Referentiewerken
5. Verklaring(en) beschikbaarheid bekwaamheden derde (indien van toepassing)
6. Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht
7. Plan van Aanpak kwaliteitsonderdeel
8. Verklaring CO2 reductie (optioneel)

De termijn waarbinnen bewijsmiddelen bedoeld in de artikelen 2.13.9 en 2.21.5 van het ARW 2016 alsmede de verduidelijking van de inschrijving volgens artikel 2.33.1 van het ARW 2016 uiterlijk door de aanbesteder moeten zijn ontvangen bedraagt 5 werkdagen, te rekenen vanaf de verzenddatum van het verzoek tot het indienen van de bewijsmiddelen.

6.1 Gestanddoeningstermijn

In afwijking van artikel 2.30.1 van het ARW 2016 dient de inschrijver zijn inschrijving gestand te doen gedurende 3 maanden vanaf de dag dat de inschrijvingstermijn is verstreken. De aanbesteder stelt deze termijn om tot een zorgvuldige beoordeling van de kwaliteitsonderdelen te kunnen komen.

6.2 Inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat

De inschrijving is voorzien van een inschrijvingsbiljet met de gegevens conform art. 2.25.2 van het ARW 2016 volgens het format in bijlage 1 van deze inschrijvingsleidraad.

Bij de inschrijving dient de inschrijver de inschrijvingsstaat, waaruit de opbouw van de inschrijvingssom blijkt, in te dienen volgens het format in bijlage 2 van deze aanbestedingsleidraad. De inschrijvingssom zoals deze is vermeld op de inschrijvingsstaat dient overeen te komen met de inschrijvingssom op het inschrijvingsbiljet.
De in de inschrijvingsstaat op te nemen bedragen dienen realistisch te zijn en in redelijke verhouding te staan tot aard en omvang van het werk.

6.3 Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Ten bewijze van het zich niet voordoen van enige uitsluitingsgrond dient de inschrijver het UEA (bijlage 3) volledig in te vullen en te voorzien van handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon.

Indien van toepassing dient elke (rechts)persoon binnen het samenwerkingsverband evenals de rechtspersonen waarop de inschrijver een beroep doet conform deel II afdeling C een afzonderlijk UEA in te dienen. Rechtspersonen bij wie de inschrijver beoogd om delen van de opdracht onder te brengen maar geen beroep op diens bekwaamheid wordt gedaan dienen te worden vermeld in deel II afdeling D.

6.4 Referentiewerken

De inschrijver dient bij zijn inschrijving maximaal 4 referentiewerken volgens het modelformulier referentiewerken (bijlage 2) in. Het is toegestaan eenzelfde referentiewerk voor het aantonen van meerdere kerncompetenties in te dienen. Op het modelformulier dient de inschrijver aan te geven op welke geschiktheidseis(en) het referentiewerk betrekking heeft.

De aanbesteder behoudt zich het recht voor de deugdelijkheid van de opgegeven referenties te verifiëren. De inschrijver is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen.

6.5 Beroep bekwaamheid derden

Indien een inschrijver een beroep doet op de bekwaamheid van één of meer derde(n) dient hij bij inschrijving aan te tonen dat en hoe hij daadwerkelijk over de ervaring van die derde(n) zal (kunnen) beschikken. Hiertoe tekent de betreffende derde de bijgevoegde modelverklaring beschikbaarheid onderaannemer (bijlage 7). 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 opdrachtgever.

De inschrijver en derde(n) waarop een beroep wordt gedaan zijn gehouden om aan de verklaringen te blijven voldoen gedurende de gehele aanbesteding. Indien – gaande 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.

6.6 Inschrijven in een samenwerkingsverband

(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.

6.7 Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht

De inschrijver dient bij zijn inschrijvingsbiljet een verklaring conform bijlage 8 van deze aanbestedingsleidraad toe 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:
a. het recht van de Europese Unie,
b. het nationale recht,
c. collectieve arbeidsovereenkomsten, en

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