



# Gemeente Amsterdam

De **GEEL** gemarkeerde teksten in deze offerteaanvraag dienen door de opdrachtgever aangepast en/of ingevuld te worden.

De **RODE** teksten zijn optioneel. Het is aan de opdrachtgever om te bepalen of de optionele teksten van toepassing zijn op deze offerteaanvraag.

Ons kenmerk AI 2021-**0XXX**

Contactperso; **5.1, 2, e**, inkoopadviseur **5.1, 2, e**.

on Vragen die van belang zijn voor uw inschrijving dient u via TenderNed te stellen.

- Bijlage(n)
1. Inschrijvingsbiljet;
  2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
  3. Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO);
  4. Bepalingen Amsterdam (BA)
  - 5. Plan van Aanpak Sixhaven**

Offerteaanvraag Placemaking Sixhaven

g

Beste,

**U heeft aangegeven mee te willen doen aan deze meervoudige onderhandse procedure van de gemeente Amsterdam.** Hierbij ontvangt u een offerteaanvraag om te komen tot de selectie van de opdrachtnemer die zorgt voor realisatie en oplevering van de opdracht zoals beschreven bij de hoofdstukken onderwerp van de opdracht en realisatie van de opdracht in deze meervoudig onderhandse aanbesteding.

## **Opdrachtgever**

De opdrachtgever van deze opdracht is: <**vul hier het organisatieonderdeel in**> van de gemeente Amsterdam. De aanbestedende dienst van deze meervoudige offerteaanvraag is de lead buyer fysiek van de gemeente Amsterdam.

## 1. Aanleiding en context

In de afgelopen jaren is een basis gelegd voor een aantal initiatieven en activiteiten en is een kleinschalig netwerk gecreëerd en bestaande versterkt. Het doel is dat het groene gebied een plek blijft voor ontmoeting en programmering aansluit op de behoefte en leefwereld van de bewoners, ondernemers en andere gebruikers van het gebied. Er is meer behoefte aan levendigheid in het gebied. Gelet op de groei van de stad, de nieuwe ontwikkelingen in Noord, de bouw van nieuwe woningen – en hiermee vestiging van nieuwe bewoners – is het belang dat bewoners elkaar (blijven) ontmoeten. Het doel is dat de inwoners van Noord van alle leeftijden en achtergronden zich meer welkom voelen in hun eigen publieke ruimte. Placemaking ziet de gemeente als een uitgelezen kans om deze vorm van maatwerk te bieden. Daarom is gekozen om voor de komende jaren opnieuw placemaking in te zetten voor Willemsluizen / Sixhaven gebied.

Het Willemsluizengebied ligt in het gebied Sixhaven. Een deel van het Willemsluizengebied is lange tijd in gebruik geweest voor de aanleg van Noord-Zuidlijn. Voor de gebiedsontwikkeling van Sixhaven is de gemeente vanaf 2018 bezig met het maken van toekomstplannen. Aangezien de uitvoering hiervan op zich liet wachten, en de Noord-Zuidlijn gereed is, is het terrein tijdelijk vrijgegeven in 2019 en 2020. De gemeente heeft destijds een uitvraag gedaan voor placemaking in het Sixhaven gebied. De tijdelijke invulling van het gebied is vervolgens vorm gegeven door placemakingsbureau. Het bureau heeft de initiatiefnemers bij elkaar gebracht onder noemer 'Buurthaven'. Deze bestaat nu uit een moestuinschool, een hondenspeeltuin, een kindertimmerwerkplaats, Gallische tafel, kunstwerk SAM, een rijdende koffiekar en jaarlijkse 'havenevenementen'. Voor deze tijdelijke activiteiten heeft de gemeente het gebied minimaal ingericht. Nu mag het verder verduurzaamd worden, en het placemakingsbureau krijgt hier een belangrijke rol in.

In mei 2021 heeft het college van B&W de gebiedsontwikkeling Sixhaven stil gelegd en wil dat het gebied een groen gebied blijft voor buurtbewoners. Dit betekent dat de gemeente budget vrij maakt om de tijdelijke inrichting van de openbare ruimte van het gebied te verbeteren én dat de initiatiefnemers langer mogen blijven in het gebied. Samen met de buurt gaat de gemeente op zoek hoe het groene karakter van het gebied te versterken. Om het proces tot een breed gedragen en haalbare invulling te komen, zoekt het projectteam een procesbegeleider voor deze buurtinitiatieven.

Voor de komende twee jaar is de gemeente op zoek naar een placemakingsbureau die de procesbegeleiding en coördinatie van het tijdelijk gebruik en programmering van Willemsluizengebied (ook wel Buurthaven) gaat trekken. De gemeente wenst hier meer levendigheid en ruimte voor ontmoeting te faciliteren. De gemeente beoogt verschillende activiteiten en evenementen in het gebied, zodat het beter

benut wordt voor ontmoeting en bewoners aan activiteiten kunnen deelnemen. Dit draagt ook bij aan het versterken van de onderlinge verbondenheid van de bestaande netwerken in het gebied. Bij activiteiten geldt dat rekening wordt gehouden met de ecologische waarde en authenticiteit van het gebied en de mogelijke verbindingen die zijn te maken vanuit deze plek met Tolhuistuin, IJpleinbuurt, Vogelbuurt, Van der Pekbuurt en Overhoeks. Het proces moet resulteren in het blijven ontmoeten van bewoners, meer zichtbaarheid geven aan de plek, de tijdelijke programmering van Buurthaven en het continueren van de initiatieven in het gebied. De nieuwe ruimtelijke invulling van het gebied en initiatieven van Buurthaven moeten samen gaan en als één geheel aanvoelen. Mogelijk sluiten nieuwe initiatieven in het gebied zich nog aan, mits deze breed gedragen worden in de buurt. Daarbij moet verkend worden of initiatiefnemers zich dusdanig willen organiseren dat ze kunnen blijven in het gebied. De bewoners, ondernemers, organisaties worden begeleid in de tijdelijke programmering.

## 2. Doel opdracht

Actieve verbindingsrol

De Opdrachtnemer is in 2022-2024 verantwoordelijk voor het actief stimuleren en faciliteren van de Placemaking activiteiten van initiatief tot en met de uitvoering. Het is gewenst dat de Opdrachtnemer proactief eigen advies en creativiteit inbrengt. Dit kan in de vorm van aanjagen, inspireren en/of het zelf organiseren van deze projecten. De gemeente heeft als doelstelling een duurzaam netwerk op het gebied van buurtvorming en Placemaking te realiseren, waarbij de faciliterende rol van de overheid uiteindelijk niet meer nodig is. Dit betekent dat de facilitator Placemaking gedurende deze opdracht zich bij voorkeur als **anjager** of **inspirator** opstelt en de faciliterende taken bij lokale betrokkenen en samenwerkingspartners belegd. Zo wordt (mede)eigenaarschap en 'empowerment' bevorderd. Alle Placemaking activiteiten zijn bovendien een coproductie met de buurt en andere stakeholders. Uitgangspunt hierbij is dat Placemaking niet voor, maar met en door deze buurt(netwerken) plaatsvindt.

## 3. Resultaat van de opdracht....

De gewenste resultaten zijn nader beschreven **bijlage 1**. Het gaat om de volgende taken/resultaten:

1. Inventariseren en uitvoeren van actuele en kansrijke Placemaking resultaten.
2. Buurtnetwerken opzetten en bestaande versterken
3. Opstellen meetmethodiek
4. Aanleveren van content voor communicatie
5. Begeleiding van huidige initiatiefnemers
6. Bijeenkomsten organiseren
7. Afstemmen Opdrachtgever en rapporteren

Checken of voldoende duidelijk is wat de taken van de gemeente zijn en die van het placemakingsbureau.

#### 4. Organisatie

Opdrachtgever, vertegenwoordigd door ...(vul hier de functie in van de opdrachtgever), namens (organisatieonderdeel).

#### 5. Looptijd van de opdracht

De looptijd van de overeenkomst betreft de periode dat alle (deel)resultaten van de opdracht zijn gerealiseerd en opgeleverd door opdrachtnemer en vervolgens goed bevonden en geaccepteerd door opdrachtgever.

Gelände startdatum: d.d.

Einde Opdracht d.d.

Er bestaat een optie om de overeenkomst eenmaal met één jaar te verlengen. In totaal bedraagt de maximale looptijd dus drie (3) jaar.

**Omdat de opdracht niet via een Europese selectie wordt verstrekt, is het niet mogelijk om 1 op 1 vanuit de gemeente Amsterdam (opdrachtgever) een mogelijke vervolgoopdracht te verstrekken aan opdrachtnemer. De maximale opdrachtwaarde is vastgesteld op 5.1, 2, b voor de gehele looptijd van drie jaar.**

#### 6. Prestatiemeten

Prestatiemeten betreft het meten van de houding en het gedrag in de samenwerking tussen de gemeente en de Samenwerkingspartner 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

De algemene spelregels rondom prestatiemeten zijn na te lezen op de website <https://www.amsterdam.nl/ingenieursbureau/onze-manier-werken/prestatiemeten/>

#### 7. Beoordeling van de inschrijving

Gunning vindt plaats op basis van "Economisch Meest Voordelige Inschrijving" (hierna: EMVI) via gunning op beste prijs / kwaliteitverhouding (hierna: BPKV). De EMVI wordt bepaald door de beste BPKV. De inschrijving met de beste BPKV is die met de laagste fictieve inschrijvingsom. De fictieve inschrijvingsom

wordt bepaald door de inschrijvingsom (exclusief BTW) minus de meerwaarde van de kwaliteitsonderdeel A.

**Fictieve inschrijvingsom = (Inschrijvingsom) - (Meerwaarde kwaliteitsonderdeel Plan van aanpak).**

De inschrijving met de BPKV is die met de laagste fictieve inschrijfsom. De fictieve korting is een vertaling van de door de beoordelingscommissie gegeven score, aan het kwaliteitsonderdeel van de inschrijving, naar Euro's.

**Let op! De Opdrachtgever hanteert een plafondbedrag. De inschrijfsom excl. BTW mag niet hoger zijn dan 5.1, 2, b . Een inschrijving met een hoger bedrag wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.**

De totale meerwaarde van het kwaliteitsonderdeel bedraagt 5.1, 2, b  
Onderstaande tabel geeft het kwaliteitsonderdeel weer en de maximaal te behalen meerwaarde:

	<b>Kwaliteitsonderdeel</b>	<b>Maximale meerwaarde</b>
1	Kwaliteitsonderdeel (Plan van Aanpak)	5.1, 2, b
	<b>Totale beoordeling</b>	5.1, 2, b

**< Invoegen Gunningscriterium: Plan van aanpak en Wijze van beoordeling >**

### **Inschrijvingsom**

De aangeboden inschrijvingsom geldt voor realisatie van alle resultaten zoals in deze Offerteaanvraag gevraagd in euro's, exclusief omzetbelasting en start vanaf de datum van de definitieve gunning.

### **Eindscore Economisch Meest Voordelige Inschrijving**

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

### **Gelijke score**

Indien twee of meer inschrijvende partijen een gelijk laagste fictieve score hebben, gekeken worden naar de partij met de hoogste score bij kwaliteitsonderdeel <X>. Indien de scores van de beste inschrijvingen volledig hetzelfde zijn zal er geloot worden.

## **8. Vragen**

Vragen over deze offerteaanvraag kunnen uitsluitend worden gesteld via het TenderNed. Deze vragen worden via een nota van inlichtingen beantwoord en verstuurd via TenderNed.

Op basis van deze offerteaanvraag en de nota('s) van inlichtingen wordt een inschrijving ingediend door de uitgenodigde ondernemingen. De inschrijver wordt gevraagd de inschrijvingsom op het bijgevoegde inschrijvingsbiljet in te vullen en te laten ondertekenen door de vertegenwoordigingsbevoegde persoon. De inschrijvingen kunnen conform de datum die genoemd is in de planning worden ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die na het genoemde tijdstip binnen komen worden niet meer in behandeling genomen.

## **9. Uitgangspunten en randvoorwaarden**

- Van toepassing zijn De Bepalingen Amsterdam (BA).(versie juli 2013)
- Het (onverkort) van toepassing verklaren van uw eigen of van derden (algemene) voorwaarden leidt tot het ongeldig verklaren van uw inschrijving;
- Door in te schrijven gaat inschrijver akkoord met het beleid van Amsterdam, onder andere het integriteitsbeleid;
- De gestanddoeningstermijn van de inschrijving bedraagt 2 maanden;
- De opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te verlenen;
- Betaling vindt plaats na gereedkoming opdracht;
- Aan het einde van de opdracht voeren opdrachtgever en opdrachtnemer een evaluatie uit via prestatiemeting zoals beschreven in de deze offerteaanvraag;
- Mogelijke tekortkomingen en/of tegenstrijdigheden in de op deze offerteaanvraag betrekking hebbende documenten dienen bij de contactpersoon via TenderNed te worden gemeld vóór de uiterste datum voor het stellen van vragen. Bij verzuim hiervan kan de inschrijver geen beroep daarop doen bij of na de eventuele opdrachtverlening

## **10. Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten**

Op deze opdracht is de Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO) van toepassing. De inschrijver heeft, door het doen van een offerte, verklaard dat op het moment van opdrachtverlening geen integriteitsrisico op hem van toepassing is en geen kennis te hebben van integriteitsrisico's die op aan de onderneming gelieerde partijen van toepassing zijn. De onderneming zal zich gedurende de looptijd van de opdracht onthouden van niet-integere gedragingen. De gemeente kan de uitvoering van de opdracht en elke andere opdracht tussen de onderneming en de gemeente onmiddellijk en naar eigen keuze opschorten, of beëindigen door middel van ontbinding of opzegging, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen indien gedurende de uitvoering van de opdracht blijkt dat de onderneming niet-integer heeft gehandeld zoals bedoeld in de BIO.

De BIO is op internet te vinden en te downloaden via:

<https://www.amsterdam.nl/bestuur-organisatie/volg-beleid/veiligheid/integer-handelen/beleidsstukken-bio/>

## **11. Voorkomen 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. Indien bovenstaande het geval is of de inschrijver hierover twijfelt is advies om via TenderNed dit kenbaar te maken aan de gemeente Amsterdam.

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. Een van de manieren om dit aan te tonen is het opstellen van een belangenbeschermingsplan.

Indien ondanks de goedkeuring van het belangenbeschermingsplan door de gemeente Amsterdam, alsnog in het kader van belangenverstrengeling door een concurrerende inschrijver bezwaar wordt gemaakt tegen de betrokkenheid van een inschrijver, en dit wordt door de rechter toegewezen, dan heeft de onderneming die betrokken was bij de voorbereiding van een project of inkooptraject, geen recht op schadevergoeding.

Een inschrijver die in strijd handelt met wat afgesproken is in het belangenbeschermingsplan of gelijkwaardige verklaring waarmee is getracht aan te tonen dat de mededinging door de inschrijver niet is of wordt belemmerd, begaat een ernstige beroepsfout en zal als gevolg daarvan worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

## **12. Klachten over de procedure**

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

### 13. Planning

	Datum
1 Publicatie	Zie TenderNed
2 Uiterlijke datum indienen van vragen via TenderNed	Datum
3 Versturen nota van inlichtingen	Vorige datum + 1 week
4 Uiterlijke tijdstip sluiting inschrijvingstermijn	+ 10 kalenderdagen gerekend vanaf laatste publicatie NvI
5 Mededeling van de gunningsbeslissing	+/- twee weken na kluissluiting
6 Standstilltermijn 7 kalenderdagen + 1 verzenddag	8 kalenderdagen
7 Bekendmaking definitieve winnaar	d.d.

### 14. Inschrijving

Met het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de beschreven aanbestedingsprocedure. De inschrijving dient uiterlijk op de datum en tot het tijdstip zoals vermeld in de planning van deze offerteaanvraag in Pdf-formaat te worden ingediend via de Kluis in TenderNed.. 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;
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
3. Plan van Aanpak kwaliteitsonderdeel A;
4. Prijzenblad Onderbouwing van de inschrijvingsprijs>.

#### **Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA-formulier)**

Ten bewijze van het zich niet voordoen van enige uitsluitingsgrond dient de inschrijver het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument (bijlage) 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-formulier 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.

### **15. Tenderkosten vergoeding**

De aanbesteder zal op geen enkele wijze kosten vergoeden welke door geselecteerde gegadigden worden gemaakt in verband met het samenstellen van de inschrijving. Conform de Gids proportionaliteit sluit de aanbesteder niet al op voorhand iedere vergoeding van inschrijfkosten uit in geval. Bijvoorbeeld bij het laattijdige intrekking van de aanbesteding.

### **16. Bewijsmiddelen**

De onderstaande documenten dient de opdrachtnemer aan te leveren als bewijsmiddel na verzoek daartoe:

1. Gedragsverklaring aanbesteding (niet ouder dan 24 maanden);
2. Verklaring belastingdienst: nakoming fiscale verplichtingen (niet ouder dan 6 maanden)\*;
3. Open begroting.

*\*Let op: sinds 7 september 2020 zijn er drie verschillende verklaringen die opgevraagd kan worden bij de belastingdienst.*

De termijn waarbinnen bewijsmiddelen alsmede de nadere toelichting uiterlijk door de aanbesteder moeten zijn ontvangen bedraagt 5 werkdagen, te rekenen vanaf de verzenddatum van het verzoek tot het indienen van de bewijsmiddelen.

### **17. Intellectueel eigendom documenten**

Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld mag zonder schriftelijke toestemming van de opdrachtgever niets van de gegevens die in verband met deze offerteaanvraag ter beschikking worden gesteld ergens anders voor gebruikt worden dan voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

**Bijlage 1 Verklaring bestuurder omtrent  
rechtmatigheid inschrijving**

**Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument  
(UEA)**

**Bijlage 3 Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten  
(BIO);**

**Bijlage 4 Bepalingen Amsterdam (BA)) 2011 (versie  
juli 2013);**

